

◆ 内部監査プログラム規定の例

内部監査プログラム

内部監査責任者は、内部監査の頻度、方法、責任、要求事項及び報告を含む、内部監査プログラムを策定し、実施する。

内部監査プログラムには、関連するプロセスの変化点や前回までの監査結果を考慮に入れ、具体的には下記に準じて策定する。

(1)P：計画(監査準備)

- 1)年度環境目標設定
- 2)環境マネジメントシステムプロセス監視指標設定及び見直し
- 3)内部監査責任者（社長が任命する）
ただし、環境管理責任者は内部監査責任者には任命しない。
- 4)内部監査に対する社長からの指示事項の明確化
- 5)重点監査項目の決定(前回内部監査の監視、測定、レビュー内容も考慮)
- 6)内部チーム編成(リーダー監査員、監査員)
(内部監査員の力量の特定、評価方法は7.2項参照。)
- 7)内部監査対象決定
(自部署は監査対象外にする等、内部監査の客観性、独立性確保)
- 8)内部監査員教育計画立案

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 1



(続き)

(2)D：実行

実行においては、リーダー監査員は、1)～6)の監査実施に責任を負い、内部監査責任者は7)を実施する。

- 1)内部監査実行計画作成
- 2)内部監査チェックシート作成
- 3)監査チーム打合せ
- 4)監査チーム～被監査部署間打合せ
- 5)前回指摘事項フォロー

前回の指摘事項に対する取った是正処置の有効性の確認含む。

6)内部監査実施

内部監査チェックシートを基に、5ゲン主義(現地、現物、現実、原理、原則)に則って実施する。

現場を持つ部署は必ず現場確認も実施する。

外部監査結果の対応状況確認含む

7)内部監査員力量評価

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 1



(続き)

(3)C : 監視、測定、レビュー(振返り)

1)内部監査結果のレビュー

- ・内部監査目的に対する達成度評価
- ・社長の指示事項に対する評価
- ・重点監査項目に対する評価

2)内部監査結果の報告

監査総括、社長のコメント、指摘件数、是正処置実施状況含む。
関連する部門長、部署長に報告する。

3)内部監査そのもののレビュー(振返り：反省会)実施及び課題抽出

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 1



(続き)

(4)A : 改善

- 1) マネジメントレビューにおいて、内部監査結果並びにレビュー結果のインプット及び、内部監査プログラムの改善提案(監査方法の改善含む)
内部監査の客観性、独立性を確保する為に、内部監査結果のマネジメントレビューへのインプットは、内部監査責任者が実施する。
- 2)今年度内部監査の課題の改善方策決定
- 3)次年度重点監査項目の決定
- 4)次年度内部監査プログラムの作成(上記2)、3)の内容織込み)
当社は、監査プログラムの実施及び監査結果の記録を維持する。
詳細は「内部監査管理規定」に定める。

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 2



◆ 内部監査プログラムの例

監査目的	<ul style="list-style-type: none">① 当社の環境マネジメントシステムが、ISO 14001 : 2015に適合し、意図した成果が達成されていることを確認する。② 環境マネジメントシステムの運用状況、計画した目標の達成状況を確認する。③ 環境マネジメントシステムの改善の余地を抽出する。
監査範囲	<ul style="list-style-type: none">① EMS事務局，全部署② 環境重要設備
監査基準	<ul style="list-style-type: none">① ISO 14001 : 2015② 環境マニュアル及び二次，三次規格（各部署のEMS規定・基準書を含む）③ 利害関係者の要求事項，環境関連法令
重点監査事項	前年度 <ul style="list-style-type: none">・組織の外部及び内部の課題の適切性・EMSプロセス（全箇条）の適切性と分かり易さ・特定されたリスク及び機会，環境側面の網羅性
	本年度 <ul style="list-style-type: none">・リスク及び機会，環境側面特定プロセスの適切性・順守義務の特定と順守評価・力量管理
	次年度 <ul style="list-style-type: none">・EMSプロセスの関係者への周知と理解・特定されたリスク及び機会，環境側面の網羅性・プロセス及びパフォーマンスの評価

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 2



ステップ	項目	実施予定												実施日		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
監査準備	年度目標設定	●														
	プロセス監視指標見直し	●														
	内部監査責任者任命	●														
	トップ指示事項明確化		●													
	重点監査項目決定		●													
	内部監査チーム編成			●												
	内部監査対象決定			●												
	監査員訓練計画立案・実施			●												
監査実施	内部監査計画書作成					●										
	監査チェックシート作成					●										
	監査チーム打ち合わせ						●									
	監査～被監査部署間打ち合わせ						●									
	内部監査実施							●								
	監査員力量評価実施							●								
	指摘事項フォロー									●						
監査レビュー	内部監査のレビュー及び課題抽出									●						
	内部監査結果のレビュー										●					
	内部監査結果と課題の報告											●				
監査の改善	マネジメントレビューへの下記をインプット ・内部監査結果 ・内部監査プロセスの改善提案 ・内部監査プログラムの改善提案														●	
次年度への反映	次年度内部監査プログラム策定														●	

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 3

環境内部監査報告書

承認	作成
社長	監査 責任者

実施時期	2000年 〇〇月〇〇日～ 〇〇月△△日	監査対象	<ul style="list-style-type: none"> ・環境管理責任者 ・総務課・営業課・購買課 ・設計開発課・生産技術課・製造課 ・品質保証課・生産管理課・保全課
監査範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・規格の 4.1～10.3 項 ・環境マニュアル, 各規定類 ・現場 	監査員	リーダー : 〇〇〇〇 メンバー : △△△△ : ◇◇◇◇

監査目的	<p>【監査目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境マネジメントシステムに関する下記の情報が提供されているか <ol style="list-style-type: none"> 1)環境マネジメントシステムに関する, 規格, 当社の規定に適合している。 2)環境マネジメントシステムが有効に実施, 維持されている。 <p>【重点監査項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境目標及び実施計画の実施状況の確認 ・ISO14001:2015 年版規格に各部署が対応できているか ・教育訓練の実施状況の確認 <p>【社長指示事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO14001:2015 年版規格の理解を進める監査を実施すること ・外部及び内部の課題が明確にされ, これらを考慮したリスク及び機会への取組みが各部門の業務計画として反映され, 監視・測定・分析・評価が実施されているかを確認すること
結果	<p>【監査目的に対する結果】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)規格の一部への不適合が検出されたが, 当社の環境マネジメントシステムが, 全体的には規格, 当社の規定には適合していることが確認できた。(確認できるだけの情報が提供されていることが確認できた。) 2)一部規定類等の改善を要する内容はあるが, 当社の環境マネジメントシステムの構築, 運用が実施されていることが確認できた。(確認できるだけの情報が提供されていることが確認できた。) <p>【重点監査項目に対する結果】</p> <p><環境目標及び実施計画の実施状況の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的にはほぼ順調に推移していた。 ・しかし, 目標未達が発生した場合は是正処置対応の遅れが散見された。予め挽回方策の準備が必要。 <p><ISO14001:2015 年版規格に各部署が対応できているか></p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境マニュアル, 規定類, 要領書類で, 2015 年版規格に基づくシステム及びプロセスが組まれていた。

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 3

	<p>・しかし、記録帳票類で、2015年版規格に対応した改定が遅れているものが散見された。</p> <p>＜教育訓練の実施状況の確認＞</p> <p>・2015年版規格に対応した教育・訓練はほぼ予定通り実施されているが、まだ2015年版規格の理解が進んでおらず、教育・訓練の改善及び継続が必要である。</p> <p>【社長指示事項に対する結果】</p> <p>＜ISO14001:2015年版規格の理解を進める監査を実施すること＞</p> <p>・規格の多くの項目にわたって指摘事項が提示されていることから、規格の理解は昨年のサーベイランス審査前の内部監査の時より進んでいると思われる。</p> <p>＜外部及び内部の課題が明確にされ、これらを考慮したリスク及び機会への取組みが各部門の業務計画として反映され、監視・測定・分析・評価が実施されているかを確認すること＞</p> <p>・外部及び内部の課題は明確にされていたが、これらがリスク及び機会とどのように考慮されているか明確でないものが散見された。</p> <p>・リスク及び機会への取組みの監視・測定・分析・評価は、各部署内会議、環境会議等で実施されていることは確認できた。</p> <p>しかし、その有効性の評価のまとめがない、また評価を基にした今後の改善提案が見られなかった。</p> <p>【指摘件数】</p> <table border="1" data-bbox="528 1104 874 1189"> <tr> <td>不適合指摘</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>改善推奨事項</td> <td>34件</td> </tr> </table> <p>・2015年版規格の理解が進んで、前回内部監査よりも指摘件数は大幅に増加した。</p> <p>・指摘事項への対応は一応完了しているが、システム上の欠陥まで追究できていない事例があり、その結果是正処置が修正処置になっている事例が散見された。</p> <p>・是正処置の有効性のレビューが単なる再発防止の有無の確認で終わっていて、指摘された内容の特定が適切なのかの見直し、真因の内容・是正処置内容の見直しが実施がなされていなかった。</p>	不適合指摘	1件	改善推奨事項	34件
不適合指摘	1件				
改善推奨事項	34件				
<p>まとめ</p>	<p>・全体的には、目標達成計画はほぼ順調に推移しており、規格の理解も前回監査時より進んでいる。</p> <p>・環境目標未達発生時の速やかな是正処置の実施が必要。</p> <p>・規格の理解の向上のための、教育・訓練の改善・継続が必要。</p> <p>・外部及び内部の課題と、リスク及び機会との関連の明確化が必要。</p> <p>・リスク及び機会への取組みの有効性をきっちり把握して、説明できることが必要。</p> <p>・是正処置の有効性のレビューをきっちり図ることが必要。</p>				
<p>今回の監査の反省と課題</p>	<p>・内部監査員は3名体制であったが、今後増員が必要。</p> <p>但し、単に増員すればよいのではなく、内部監査員としての力量を満たすような訓練計画も必要。</p> <p>・外部及び内部の課題と、リスク及び機会との関連を明確に表せるようなイメージや形式の模索が必要。</p>				

「役に立つ内部監査とは」 参考事例 3

	<ul style="list-style-type: none"> ・環境事務局から与えられた、監査確認項目が記述された定型フォームの監査チェックシートに、監査員が監査目的の内容等を追記している。 しかし今後は、監査員自らが内部監査目的に沿った監査チェックシートを作成できるようにする仕組みの改善が必要。(手間はかかるが、内部監査員の力量向上につながる。) ・現在は力量の高いベテランの内部監査員が監査を実施しているが、次回からは新人監査員が入るので、ベテランと新人の組合せによる、OJT 並びに力量評価を兼ねた監査のスタイルを提案したい。
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

社長コメント	監査責任者コメント
<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査は全体的には良好なレベルで実施されたと思われる。 ・但し、2015年版規格の理解の今後の一層の向上がまだまだ必要と考える。 ・内部監査員の早期育成を図って欲しい。 ・リスク及び機会の特定の明確化、及びその取組みの向上を図り、会社全体及び部門の環境パフォーマンスの繋げるように図っていく必要がある。 ・目標未達発生時の速やかな是正処置の実施をお願いしたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査目的に沿って監査が実行でき、指摘事項も多く検出されたことから、監査そのものは十分に実施できたと思われる。 ・ただし、今回の3名の監査員でようやく全てを監査できたぎりぎりの状態なので、今後監査員の増員が必要。 ・リスク及び機会への取組みの有効性をきっちり説明できることが必要。 ・指摘事項に対する、システム(仕組み)上の欠陥までの追究と、後戻りしないための適切な「是正処置の有効性のレビュー」の徹底が必要である。