

内部監査

リーダー: 小林茂雄

メンバー: 五十田義晴、小寺宣一、松川鉦三

進め方

①ハンドブックの内容 一部ご紹介。
ご相談内容に対しご提案。

②ご相談内容を受けます。
相談人4名がご提案、コメント。
参加者のアドバイスもお願いします。



多かったご意見・ご質問 4項目

	内容
1	内部監査が形骸化しています。 有効にするにはどうしたらよいですか。
2	事業規模が小さいので内部監査をしている時間がありません。
3	監査員の養成・レベルアップはどうしたらよいですか。 外部講習を受ける余裕はありません。
4	EA21の場合は規模が小さいのでチェックリストに工夫をしたいですが

ハンドブックの一部紹介

ハンドブックの内容

(有効な内部監査にするには)

—審査のための形だけの内部監査になっていませんか—

- ・ガイドラインの意図するところは
- ・内部監査の目的は
- ・どのように進めたら良いですか
- ・監査人の心構え
- ・不適合の再発防止策はシステムで
- ・手順書例、チェックリストの例



1(1) ガイドラインでは推奨事項

『12項 取組状況の確認並びに問題の是正及び予防』の推奨事項(要約)

- ・取組状況の確認及び評価を客観的に実施する
- ・頻度は可能な場合は年1回以上
- ・中立的立場で実施
- ・代表者及び環境管理責任者へ報告する

『従業員100名以上(目安)』要求事項

規模が比較的大きな組織*を対象にした要求事項

* 従業員数100人以上が一つの目安

1(2) ガイドラインの意図すること

客観的に実施(中立的立場)→自部門の監査は避ける

実施頻度 →可能な場合は年1回以上実施。

何を監査するか →環境経営システム全体の状況

【システム】

環境経営システムがガイドラインで規定する要求事項及び組織が定めたルールに適合しているか。

【パフォーマンス】

環境目標が達成されているか(あるいは達成できるか)、環境活動計画が適切に実施され、環境への取組及びシステムが継続的に改善されているか等



環境管理責任者、代表者に結果を報告する。

1(3) 監査の種類

第1者監査
内部監査

第2者監査

第3者監査
審査

• 会社内 内部監査員

• よその会社から

• エコアクション21審査人

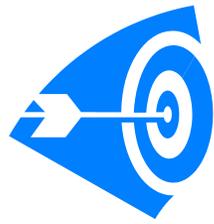
私は内部をよく
知っている



• 親会社
• 顧客



EMS
のプロ



2(1) 内部監査の狙いは何ですか

部門によって課題
ありますね！！

内部
監査
員

EMSはうまくいっているか
どうか伝える

代表者・
社長



- 確認内容
- ・目標達成度
 - ・法違反
 - ・緊急事態対応
 - ・業務効率





2(2) 内部監査の狙いは何ですか

大きな企業では部門毎の取組に温度差



全体活動になるよう部門ごとに監査

観察の視点

- ・目標管理のPDCAを定着させる
- ・環境法の順守を徹底する
- ・不良・事故を未然防止する
- ・業務効率化できればベター



2(3) 内部監査の狙いは何ですか

組織の事業経営計画の視点で監査する

- ・コスト削減に繋がっているか(廃棄物削減、電力料金)
- ・環境リスクは経営リスク(土壌汚染、敷地外漏洩、水質汚濁)

特に部門機能の視点で監査する

- | | | |
|--------|-----------------|------------|
| ・ 経営企画 | 環境配慮した経営戦略 | 環境関連事業の展開 |
| ・ 資材調達 | グリーン調達、資材環境情報収集 | 化学物質対応 |
| ・ 広報 | 環境配慮企業のPR | 環境活動レポート活用 |
| ・ 技術 | 環境配慮の商品開発 | 環境配慮材料の採用 |

2(4) 監査の基準は何ですか

EA21ガイドラインの要求事項

- エコアクション21(一般・業種別)ガイドライン2009年版

組織が決めたこと

- 環境活動計画書 環境目標 目標達成手段
- 組織が定めた手順・要領等 作業手順書

環境関連法規制



3(1) どのように進めたら良いですか

準備

- ・監査員の選任、担当部署の決定
- ・重点テーマの決定
- ・チェックリストに監査部署特有の確認項目記入

実施

- ・チェックリストを参考に監査
- ・不適合報告書作成

まとめ

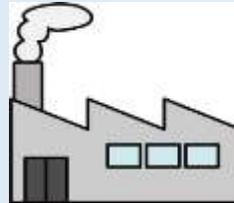
- ・内部監査報告書を作成
- ・不適合の是正内容の確認
- ・環境管理責任者及び代表者へ報告



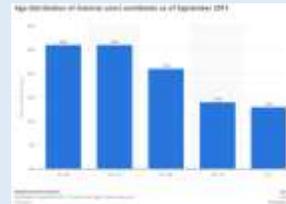
ステップ
1 準備

3(3) 監査の準備 (準備で有効性が決まる)

- 被監査部門の活動・サービスを把握する



- 目的目標、法的要求事項、運用手順などをチェックする



- 前回の課題の是正内容等を確認する

ステップ2
実施

3(5) 内部監査員の心構えは

- 具体的な答えが返ってくる質問をする
- 現場を重視する
- 毎回同じ指摘になっている箇所は是正の仕方を一緒に考える
- 良いことは素直に褒める
- 論争はしない
- 得た情報に文句は言わない
- 不適合が発生した場合は同意を得る
- 改善提案あれば提案する

電力削減は
どのような取組し
ましたか

それは良いこと
やっていますね



6(1) 指摘事項の再発を防ぐには



指摘事項は「個人が問題」ではありません！！
システムに問題ありませんか

・不適合の原因例と対処

行動上の誤り(ヒューマンエラー)・・・教育周知徹底(7教育訓練)

手順上の誤り(プロシードエラー)・・・運用手順の見直し(9運用)

機器の故障(ハードウェアエラー)・・・運用上のメンテ(9実施運用)

6(2) 是正処置の例

指摘事項は個人の
問題ではないです！

指摘事項		是正処置
産廃置場が分別されていません	× △	整理するよう注意しました 整理しました。
	○ ○ ○	分別掲示板を分かり易くしました 全員に周知しました チェック表を作成しました



システムで改善
しましょう

ご相談内容のヒント・コメント



多かったご意見・ご質問 4項目

	内容
1	内部監査が形骸化しています。 有効にするにはどうしたらよいですか。
2	事業規模が小さいので内部監査をしている時間がありません。
3	監査員の養成・レベルアップはどうしたよいですか。 外部講習を受ける余裕はありません。
4	EA21の場合は規模が小さいのでチェックリストに工夫をした いですが



内部監査の形骸化を防ぐには

- ・社長に内部監査に関心をもってもらう
- ・社長の内部監査に対する思いを反映
- ・（経営課題、コスト削減、環境事故防止の視点）
- ・重点テーマを決めて監査
- ・書類監査以上に現場へ出て監査
- ・指摘の再発防止策を確実にする



EMS相談人の提案



内部監査する時間ない・人がいない

提案

監査タイミング

- ・他の職場パトロールと同時に（安全・5S）

監査人がいない

- ・事務局自身が監査員（EA21活動の周知）





監査員の養成・レベルアップはどのように

育成方法

- ・審査に内部監査員がオブザーバーで立ち会う
- ・外部養成講座に参加させ、社内講師

レベルアップすべき内容

- ・EA21要求事項を理解する
- ・適用法令を理解する
- ・職場職能に応じた活動ポイントを理解する





EA21チェックリストはどのような項目

2, 3年後の内部監査の確認項目

- 目標達成状況・他の改善活動状況
- 法の順守状況
- グループのルールの実施状況
- グループのコミュニケーション状況
- 職能に応じた取組課題を議論する

