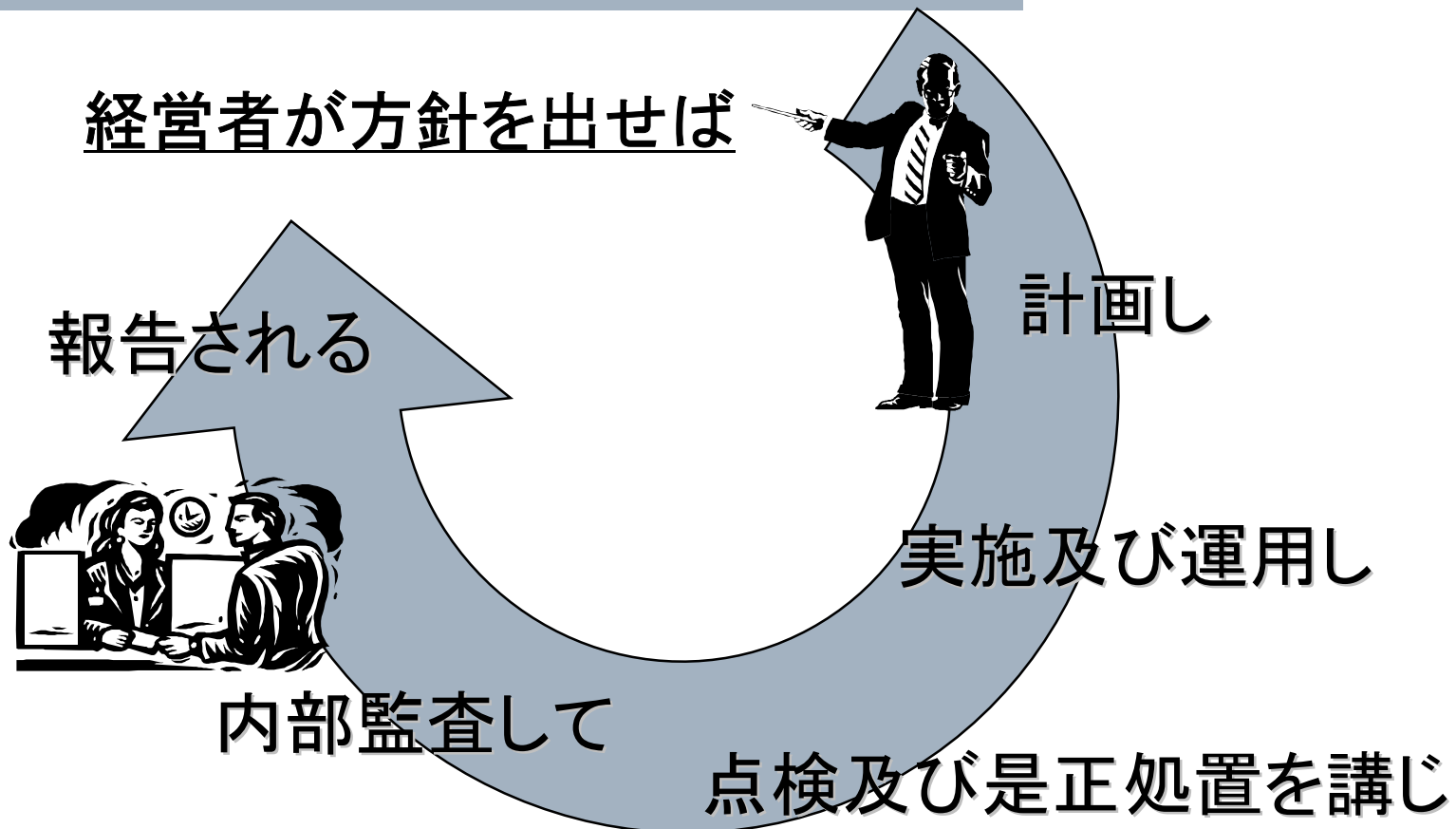


内部監査概論 Internal Audit

ISO19011 準拠

ISOは経営のツール



内部監査員は経営者の右腕

監査の目的

監査員は経営者にかわり、マネジメントシステムの以下の点について監査し、経営者に報告する重要な仕事を任されている。

適合性を検証する

仕事のルールが規格および社内の要求事項に適合しているか。

適切性を判定する

定めたルールの通りに仕事をしているか。

有効性を判定する

マネジメントシステムが役に立っているか。

監査の種類

- **第一者監査**（組織自体が実施・内部監査）
→効果的なマネジメント・レビュー、是正処置、予防処置または改善処置のための有益な情報が提供される
- **第二者監査**（利害関係者が実施）
→組織に対する信頼が生まれる
- **第三者監査**（審査登録機関が実施）
→利害関係者からの信頼を得ることができる

内部監査のOHSAS18001要求事項

- 組織は、次のことを行うために、実施すべき定期的OHSマネジメントシステム監査のプログラム（複数も可）及び手順を確立し、維持しなければならない。

→内部OHS監査の目的

内部監査のOHSAS18001要求事項

- a) OHSマネジメントシステムが、次に適合するか否かを決定する
- この規格の要求事項を含めて、OHSマネジメントのために計画された取決めに適合しているか、
→OHSAS18001要求事項への適合(システム文書など)
 - 適切に実施され、維持されているか
→運用(改善)の検証 + 有効性
 - 組織の方針・目標を満たす際に有効か

内部監査のOHSAS18001の要求事項

- b) 監査の結果に関する情報を経営層に提供する。
→ マネジメントレビューのための情報

組織の監査プログラムは、リスクアセスメントの結果、及び前回監査の結果に基づいていなければならない。

監査プロセス

- 準備
- 計画
- 監査前準備
- 監査の実施
- フォローアップ

監査の準備

□ 手順書(規定)の作成

内部監査規定 目次(例)

- | | | |
|------------|-------------|-------------|
| 1. 目的 | 7. 監査計画 | 12. 付則 |
| 2. 適用範囲 | 8. 監査の実施 | —チェックリスト |
| 3. 監査の範囲 | 9. 監査結果の報告 | —是正処置要求・回答書 |
| 4. 監査の頻度 | 10. 是正処置 | —内部監査報告書 |
| 5. 監査員の資格 | 11. 監査結果の記録 | |
| 6. 監査プログラム | | |

□ 監査員教育

監査の計画

- 年度計画
監査手順書に従い年度計画を作成する。
- 実施時計画
年度計画による個々の内部監査を実施するにあたり、監査方法や監査チームを決定する。
- 監査チーム編成
有資格者から監査チームリーダーおよびメンバーを選定し、監査チームを編成する。監査員の独立性を確保できるよう配慮する。

(続く)
