

内部監査要領(P455-1)

1. 目的

内部監査は、信州大学繊維学部が環境マネジメントシステムが、ISO14001:2004規格の要求事項を含めて、環境マネジメントのために計画された取り決めに合致しているか否かと、適切に実施され、維持されているか否かを決定すると共に、監査結果に関する情報をサイトトップに提供する目的で実施される。

2. 内部監査の対象と実施組織及び実施時期

- (1) **内部監査対象:** 環境管理責任者、環境委員会、ISO事務局、実行ユニット、ISO学生委員会を内部監査の対象とする。以下、環境管理責任者、環境委員会、ISO事務局、ISO学生委員会の監査については、監査先としての実行ユニットの部分を、それぞれに読み替えて監査を実施する。
- (2) **実施組織:** 内部監査は、内部監査委員会が実施する。実施に際しては、監査先と独立な陣容で監査を行い、内部監査の客観性を確保する。サイトトップ、環境管理責任者、環境委員会委員、ISO事務局関係者は内部監査委員会に所属できない。
- (3) **実施時期:** 内部監査委員会は、毎年、原則として年1回9月に内部監査(定期内部監査)を実施する。その他、サイトトップが必要と認めた時に実施する。

3. 内部監査委員会と内部監査チーム

- (1) 内部監査委員会は、委員長及び副委員長と内部監査員(原則30名以上50名以内)で構成される。内部監査員には外数として実務研修者(内部監査養成コースを修了した教職員・学生内部監査員)及び相互内部監査を実施している外部組織からの監査委員を加えることができる。委員長は内部監査委員会を代表する。
- (2) 内部監査員資格: 内部監査委員になるためには、ISO事務局が実施する講習会及びこれと同等以上の講習(認証機関等の実施する内部監査員養成コース、審査員補養成コース等)を修了後実務、(原則として研修者として内部監査)を一度以上経験しなければならない。主任内部監査委員になるためには、原則として大学での業務を3年以上経験した者で、内部監査委員として内部監査を一度以上経験しなければならない。内部監査委員会委員長及び副委員長は、内部監査員の資格者からISO14001に精通した者をサイトトップが指名する。内部監査委員会委員長は、ISO内部監査員講習会等の修了者を内部監査資格保有一覧表(D455-7-1, -2)及び内部監査委員力量評価台帳(D455-12)に登録する。事務手続きはISO事務局が行う。
- (3) 内部監査チームは、原則として内部監査員2名(主任内部監査員1名と内部監査員1名以上、ただし学生監査員及び外部からの監査委員等については外数とする)から構成されるが、内部監査の客観性を確保するため、主任内部監査員と内部監査員は、原則として所属する実行ユニット以外の実行ユニットに対して内部監査を行う。なお、主任内部監査員(あるいは内部監査員)がやむなく監査に参加できない場合は、主任内部監査員(あるいは内部監査員)と同等の力量を有する監査員が代行できる。
- (4) 内部監査員は、資格登録者の内から本人の同意を得たうえで、内部監査委員会委員長が当該年度の内部監

信州大学繊維学部 ISO14001:2004	要領・手順書 P455-1	最終改訂日 2010.07.07
---------------------------	------------------	---------------------

査に必要な人数(原則30名以上, 50名以内)を推薦し, この推薦をもとにサイトトップから任命される。任期は2年(4月1日から翌々年の3月31日)とし, 再任を妨げない。

- (5) 主任内部監査員は, 内部監査委員会委員長が内部監査員の中から信州大学繊維学部環境マネジメントシステムの実務に精通した者を推薦し, サイトトップから指名される。
- (6) サイトトップ, 環境管理責任者, 環境委員会に所属する委員, ISO事務局関係者は, 内部監査委員会委員長, 内部監査委員会副委員長, 主任内部監査員, 内部監査員を兼ねることはできない。

4. 内部監査項目

- (1) **環境マネジメントシステム監査**: 環境マネジメントシステム監査は, システムの構築の有無, ISO14001:2004規格の要求事項への適合性, 計画された取り決めへの適合性, システムの実施・維持状況の適切性, システムの機能の有無について行う。
- (2) **順法監査**: 環境関連法規制の遵守監査は, 環境関連法規制等の遵守状況, 環境関連法規制を遵守する仕組みの存在の有無について行う。
- (3) **環境パフォーマンス監査**: 環境パフォーマンス監査は, 自主的に決めた運用手順書と計画の実行の有無, 運用手順と計画の実施を検証是正する仕組みの有無について行う。
- (4) **フォローアップ監査(前回監査の不適合項目の監査)**: 前回の監査で不適合と判定された事項の改善の有無について行う。

5. 内部監査手順

(1) 内部監査のプロセス

内部監査計画, 実施, 報告・フォローアップを(2)以下の手順で進める。内部監査フローの概要を図 M455 に示す。

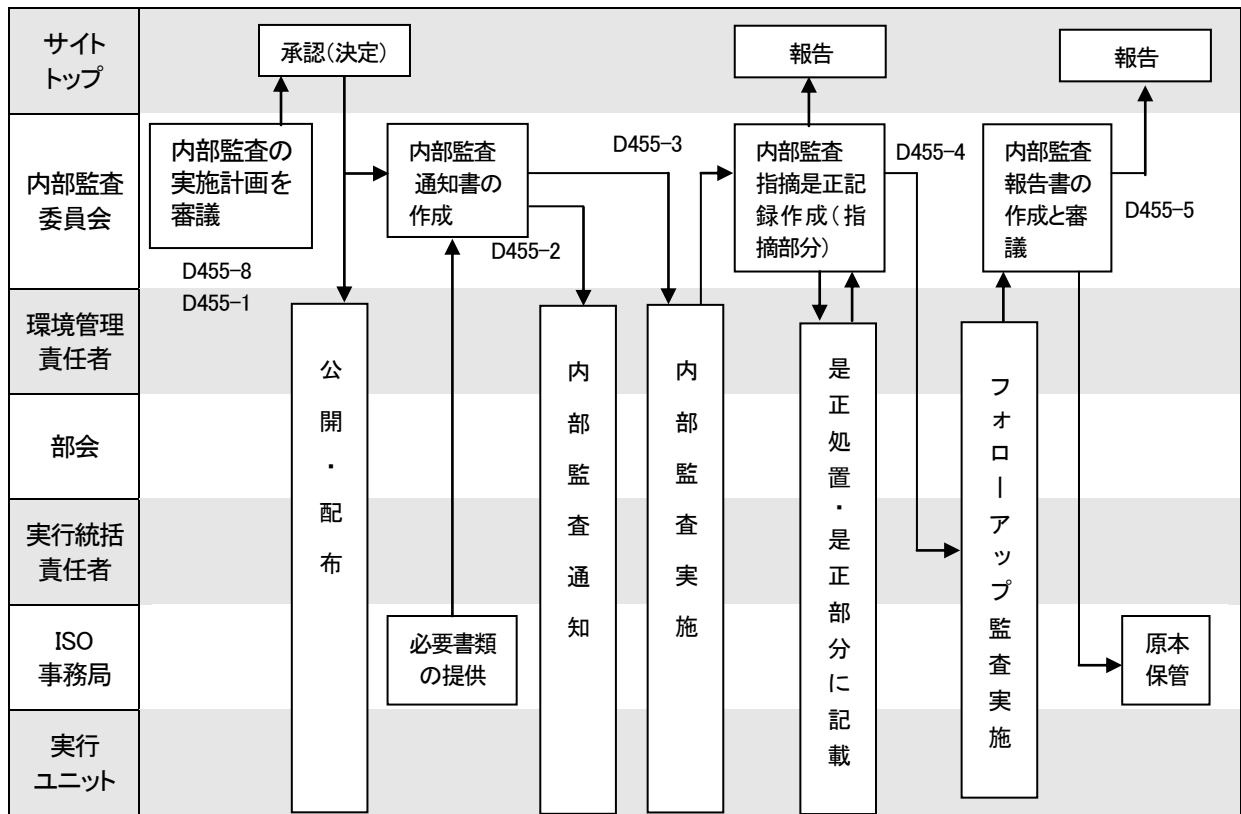


図 M455 内部監査フロー(概略)

(2) 内部監査計画と準備の手順

- (2-1) 毎年 4 月に内部監査委員会は内部監査の年間計画を審議し、審議結果をもとに内部監査年間計画書 (D455-8)を作成し、サイトトップの承認を得る。承認された内部監査年間計画書(D455-8)に基づき、原則として年 1 回 9 月の内部監査実施計画書(D455-1)を作成する。
- (2-2) 内部監査の年間計画策定に際しては、繊維学部の教育・研究業務に配慮して、実施期間を決定する。
- (2-3) 内部監査実施計画書(D455-1)には、監査日程、監査部署(実行ユニット)、実施場所、内部監査チーム陣容を記載する。
- (2-4) 内部監査実施計画に基づき、主任内部監査員は、内部監査通知書(D455-2)を作成し、監査対象先の実行ユニット責任者に対して送付(電子メール配信)する。
- (2-5) ISO 事務局は内部監査実施計画に基づき、案内を内部監査の相互交流を実施している外部組織へ送付(電子メール配信も可)する。外部組織は、監査委員派遣の希望がある場合は派遣先ユニット及び監査委員名等を ISO 事務局へ連絡する。ISO 事務局は派遣者名を主任内部監査員に連絡し、相互内部監査受け入れ記録(D455-10)に計画を記載する。
- (2-6) 監査先の実行ユニット責任者は、内部監査実施期間までに内部監査通知書(D455-2)に基づき、当該実行ユニットの目的・目標の確認、著しい環境側面と該当する法的要求事項の確認、迅速かつ円滑な回答を可能とする関連手順書・環境記録等のファイリング、回答者・書記係・現場案内係等の役割分担について準備する。回答者と現場案内係については、各研究室・各係で選任する(以下、当該実行ユニットにおける責任者、回答者、書記係、現場案内係を内部監査対応チームという)。

信州大学繊維学部 ISO14001:2004	要領・手順書 P455-1	最終改訂日 2010.07.07
---------------------------	------------------	---------------------

(3) 内部監査の実施手順

- (3-1) 内部監査委員会委員長は、内部監査実施前に内部監査委員会を開催し、内部監査実施計画書(D455-1)と内部監査通知書(D455-2)の内容、主任監査員と内部監査員の資格(D455-12)についての確認を行う。
- (3-2) 各内部監査チームは、監査前に、内部監査チェックシート(D455-3)をもとに、監査先の著しい環境側面と該当する法的要求事項、環境目的・目標及びプログラム、環境側面に関連する法規制についての資料を確認する。当該資料は、ISO事務局が原本の複写物(電子文書も可)として各内部監査チームへ提供する。
- (3-3) 内部監査チームと内部監査対応チームは、内部監査開始前に内部監査打合わせ会を開催してから、内部監査に入る。この打合わせ会では、主任内部監査員が内部監査チームの紹介、内部監査基準・目的と範囲・日程等の説明、書類審査・現場審査・結果報告会の内容とスケジュールを確認したうえで、内部監査の開始を宣言する。
- (3-4) 内部監査は、システム監査、順法監査、環境パフォーマンス監査、前回不適合項目について、内部監査チェックシート(D455-3)に従い、実施する。この際、特に、環境方針の周知、環境目的・目標・プログラムの把握、著しい環境側面と該当する法的要求事項、環境管理体制上あるいは各部署における役割、教育訓練・緊急時対応に留意する。
- (3-5) 内部監査は、内部監査のスケジュール通りに実施し、時間を守る。また、事実(証拠)に基づいて客観的かつ冷静に実施する。主観を述べたり、根拠のない指摘をしてはいけない。内部監査結果は正確かつ速やかに記録する。
- (3-6) 内部監査終了後、内部監査チームは、内部監査結果を内部監査指摘是正記録(D455-4)の指摘事項欄等(規格番号、監査基準、評価、指摘事項)に記載する。この際、指摘事項については、客観的に見出した事実のみを記載すると共に、指摘事項に関する監査基準(根拠)を明示する。
- (3-7) 内部監査結果を内部監査指摘是正記録(D455-4)の評価欄の記載に際しては、重(重大な不適合)、軽(軽微な不適合)、観察に分けて記載する。これら評価の基準は、以下の通りである。
- (a) **重大な不適合**: 環境マネジメントシステムが機能していない状態を言い、次のレベルの項目が該当する。
- (a1) 環境方針が周知されていない。
 - (a2) 環境影響評価を実施していない。
 - (a3) 環境関連法規違反が幾つも見つかり、是正されていない。
 - (a4) 環境目的・目標・プログラムが把握されておらず、環境目的・目標のほとんどが実行されていない。
 - (a5) 著しい環境側面と該当する法的要求事項が把握されていない。
 - (a6) 環境管理体制上あるいは各部署における役割が認識されていない。
 - (a7) 教育訓練・緊急時対応への対処がなされていない。
- (b) **軽微な不適合**: 環境マネジメントシステムは機能しているが、要求事項に対しては不適合な状態を言い、次のレベルの項目が該当する。
- (b1) 環境方針を第3者が入手する方法が記載されていない。
 - (b2) 基本的な文書類はあるが、規格が要求している手順書の一部がない。
 - (b3) 環境記録が欠落している。

- (b4) 環境関連法規違反があったが、すぐに是正処置が講じられている。
- (b5) 環境目的・目標のほとんどが実行されているが、そのほとんどが達成されていない。
- (b6) 教育訓練・緊急時対応に関して不十分な点があったが、すぐに是正処置が講じられている。
- (c) **観察**: 不適合ではないが、不十分な事項が存在する状態を言い、次のレベルの項目が該当する。
 - (c1) 環境記録等の重要項目に関して、転記ミスや誤記等の軽度の誤りが多々ある。
 - (c2) 環境目的・目標・プログラムの中で、数値化が可能な項目が定性的になっている等、数値化が徹底されていない。
 - (c3) 環境管理文書・環境記録等の保管管理において、識別分類が不十分な状態。
 - (c4) 環境マネジメントシステム関連の掲示が不徹底。
- (3-8) 内部監査終了後、内部監査チームと内部監査対応チームは、内部監査結果報告会を開催する。この報告会で、主任内部監査員は、実行ユニット責任者に対して、内部監査指摘是正記録(D455-4)の複写物(指摘是正事項を記したメモも可:その場合は D455-4(電子文書も可)を報告会終了後速やかに作成する)を手渡すと共に、同記録の指摘欄に記載された項目について説明を行い、当該実行ユニットの内部監査が終了する。
- (3-9) 内部監査において重大な不適合あるいは緊急を要する不適合が判明した場合、内部監査対応チームは、内部監査委員会委員長経由でサイトトップに直ちに是正指摘事項を報告する。

(4) 報告・フォローアップ監査手順

- (4-1) 実行ユニット責任者は、内部監査指摘是正記録(D455-4)の指示事項欄に記載された内容を確認のうえ、当該部署の了解を得たうえで、内部監査指摘是正記録(D455-4:電子文書も可)に是正処置内容(是正計画を含む)を記載し、主任内部監査員へ提出する。当該部署は、直ちに是正処置を講じる。
- (4-2) 当該部署を担当した内部監査チームは、内部監査対応チームとフォローアップ監査日程を打ち合わせ、内部監査指摘是正記録(D455-4)の指摘事実欄と是正処置内容欄(是正計画を含む)をもとに、フォローアップ監査を実施し、是正処置を確認した場合には、内部監査指摘是正記録(D455-4)の是正確認欄に主任内部監査員の氏名を記載し、内部監査対応チームへ説明する(同記録の複写物(電子文書も可)を配付)と共に、ISO 事務局経由で内部監査委員会委員長(あるいは副委員長)へ内部監査指摘是正記録(D455-4)を提出する。このフォローアップ監査では、以下の点を監査する。
 - (a) 対策可能なものについては、対策が完了しているか否か。
 - (b) 時間と費用がかかるものについては、内部監査指摘是正記録(D455-4)の是正処置内容欄(是正計画を含む)に記載された是正計画内容と担当責任者を直接確認すると共に、その記載内容が妥当か否か。
 - (c) 必要な手順書等の書類が整備されているか否か。
 - (d) 原因を特定し、再発防止の対策を取っているか否か。
- (4-3) 内部監査委員会委員長は、内部監査指摘是正記録(D455-4)をもとに、内部監査報告書(D455-5)を作成し、内部監査委員会に付議する。この審議結果(内部監査委員会議事録:D455-6)をもとに加筆訂正された内部監査報告書(D455-5)と内部監査指摘是正記録(D455-4)をサイトトップへ提出する。

信州大学繊維学部 ISO14001:2004	要領・手順書 P455-1	最終改訂日 2010.07.07
---------------------------	------------------	---------------------

(4-4) 内部監査に関する記録書類の原本は、ISO 事務局が5年間保管する。

6. 本要領及び付属環境記録書式の制定・改廃・見直し

- (1) 制定：原案を内部監査委員会委員長が作成し、内部監査委員会へ付議する。内部監査委員会委員長は、審議結果をもとに加筆訂正し、内部監査委員会です承後、サイトトップへ提出する。サイトトップは、内部監査委員会の審議記録(D455-6)を参考にして検討し、本要領を承認(正式決定)する。
- (2) 改廃・見直し：制定時に準じた取り扱いを行う。
- (3) 配布・保管：ISO 事務局からサイトトップ、内部監査委員、環境管理責任者、環境委員会、部会長、推進責任者、実行ユニット責任者へ、重要な変更については印刷物を配付し、その他についてはホームページ及びNAS への掲載を通知する。また、ISO 事務局は、ホームページに最新版の本要領及び付属の環境記録書式を掲載し、構成員が閲覧できるようにする。本要領及び付属の環境記録書式の原本の保管はISO 事務局が行う。

7. その他

(1) 環境記録

- (1-1)メール指示記録：内部監査を拒絶した部署に対して内部監査委員会が指示内容を与える等、必要に応じて用い、当該記録として残す。
- (1-2)内部監査年度計画書(D455-8)：事前に繊維学部サイトの行事日程、監査先の日程を考慮。
内部監査実施計画書(D455-1)：事前に繊維学部サイトの行事日程、監査先の日程を考慮。
- (1-3)内部監査通知書(D455-2)：監査先と日程調整を行う。
- (1-4)内部監査チェックシート(D455-3)：内部監査委員会で審議の上作成し、ISO 学生委員会を除く全ての内部監査にチェックシートとして用いる。
- (1-5)内部監査指摘是正記録(D455-4)：主任内部監査員が内部監査員と協議の上作成する。是正処置内容欄(是正計画を含む)については内部監査対応チーム代表(実行ユニット責任者等)が当該記録の複写物に記載し、主任内部監査員へ提出する(電子メールでも可)。
- (1-6)内部監査報告書(D455-5)：内部監査指摘是正記録をもとに、内部監査委員会委員長が取りまとめ、内部監査委員会で審議の上、サイトトップへ提出する。
- (1-7)内部監査委員会議事録(D455-6)：内部監査委員会副委員長が議事案を作成する。議事録には、委員会開催回数、日時、場所、出席者、欠席者、オブザーバー出席者、配布資料、報告内容、審議内容等を記載する。
- (1-8)内部監査資格保有一覧表(D455-7-1,-2)：ISO 事務局作成。
内部監査員力量評価台帳(D455-12)：ISO 事務局作成。
内部監査委員会委員名簿(D455-9)：ISO 事務局作成。
- (1-9)相互内部監査受け入れ記録(D455-10)：ISO 事務局作成。
相互内部監査出席報告書(D455-11)：ISO 事務局作成。

信州大学繊維学部 ISO14001:2004	要領・手順書 P455-1	最終改訂日 2010.07.07
---------------------------	------------------	---------------------

本手順書の改定履歴

年月日	改定の内容	改定理由	承認	作成	保管
2006.6.23	制定		阿部 (隆)	榎本	林
2006.10.1	内部監査員資格の明確化	環境記録文書類の整備, 改定に伴う変更	阿部 (隆)	榎本	林
2006.11.17	委員長及び副委員長資格の明確化, 内部監査での重大な不適合の取り扱い, 内部監査手順の明確化, 誤字の訂正	初動審査の指摘事項, 内部監査手順の簡素化, 誤字の訂正	阿部 (隆)	榎本	林
2007.06.04	内部監査員資格, 任命方法・任期, および監査チーム編成方法の明確化.	監査組織運営上の曖昧さを廃するため.	阿部 (隆)	榎本	林
2008.04.11	内部監査の実施時期・回数, 内部監査副委員長の任務の一部変更	内部監査業務の簡素化・充実化により, 構成員(学生内部監査員他)の監査への参加を促すと共に意識向上を図るため	村上	橋本	小川原
2008.07.10	内部監査員の人数の規定, チェックシートの記載方法の変更	内部監査業務の簡素化・効率化のため.	村上	橋本	小川原
2009.03.26	環境記録の取り扱いを簡素化(資格保持の証拠(複写物)添付を削除)	業務を実情に即した方法に改め, 効率化を図るため.	村上	橋本	小川原
2010.03.17	環境記録文書の改訂に伴う修正, 誤字の訂正	環境記録文書類の整備, 改定に伴う修正他	村上	橋本	小川原
2010.07.07	内部監査員の人数規定変更	内部監査従事可能者の人員変動にともない	村上	森川	小川原 吉岡