



内部環境監査実施要領

【第4版】

制 定 日 平成19年 7月27日

最終改定日 平成22年 4月 1日

栃 木 県

(趣旨)

第1条 この要領は、栃木県環境管理マニュアルに規定する内部環境監査(以下「監査」という。)の実施に関し、必要な事項を定める。

(監査の目的)

第2条 監査は、栃木県環境マネジメントシステム(以下「EMS」という。)がISO14001(JISQ14001)規格に適合し、かつ、適切に実施され、維持されていることを、EMSの適用組織内において相互に確認することを目的とする。

(監査の対象)

第3条 監査は、EMSの適用組織である全ての課室所及びEMS事務局(地球温暖化対策課)を対象として実施する。

(定期監査)

第4条 定期監査の対象期間は、原則として前年度の1年間及び当該年度の上半期とする。

2 定期監査は、原則として毎年度10月に実施する。

3 定期監査は、次のとおり実施するものとする。

(1) 各課室所の監査

毎年度、各部局において監査を実施する課室所(以下「監査課」という。)と監査を受ける課室所(以下「被監査課」という。)に分かれ、監査課は被監査課を監査する。

(2) EMS事務局の監査

県保健環境センターを監査課とし、EMS事務局を監査する。

(臨時監査)

第5条 内部環境監査統括者が必要と判断した場合は、臨時監査を実施することができるものとする。

2 臨時監査の実施方法等は、内部環境監査統括者が全庁環境管理責任者(環境森林部長)と協議のうえ決定する。

(監査基準)

第6条 監査基準は、次のとおりとする。

(1) EMSが、ISO14001規格に適合していること

(2) EMSの要求事項が理解され、適切に実施され、維持されていること

ア 4.1 一般要求事項

イ 4.2 環境方針

ウ 4.3 計画

エ 4.4 実施及び運用

オ 4.5 点検

カ 4.6 マネジメントレビュー

(3) 前回までの監査における不適合事項が是正されていること

(評価区分)

第7条 前条の監査基準に対する評価は、次のとおりとする。

(1) 適合

- ・ 監査基準に適合しているもの

(2) 注意

- ・ 監査基準に適合しているが、E M S のより効果的な運用のため、改善を検討することが望ましいと判断されるもの
- ・ 監査基準に適合していないが、軽微なもので、口頭注意または助言により速やかに改善されることが確実と判断されるもの

(3) 不適合

- ・ 監査基準に適合しておらず、文書により是正を求めることが適当と判断されるもの

(監査組織)

第8条 環境管理統括者(知事)は、副知事の中から、内部環境監査統括者(以下「監査統括者」という。)を指名し、監査組織の編成を指示する。

2 監査統括者(副知事)は、次の事項を実施する。

- (1) 監査組織を編成し、監査全体を統括する。
- (2) 監査課において総括課長補佐の職にある者、その他監査を行うにあたり十分な力量をもつと判断される者の中から、内部環境監査員(以下「監査員」という。)を指名する。
- (3) 監査員(総括課長補佐等)の中から、主任内部環境監査員(以下「主任監査員」という。)を指名する。
- (4) 主任監査員1名と数名の監査員で、内部環境監査チーム(以下「監査チーム」という。)を編成する。なお、監査チームは、複数チーム編成する。
- (5) 監査員及び主任監査員の指名は、内部環境監査実施計画書(様式 455-01)の通知をもって行う。

3 監査員(総括課長補佐等)は、次の事項を実施する。

- (1) 全庁環境管理責任者(環境森林部長)が実施する監査員養成研修等を受講し、監査遂行に必要な知識等を習得する。
- (2) 主任監査員は、監査チームを統率し、監査を実施する。

4 監査に関する庶務、その他監査全般に関して必要な事務を処理するために、監査事務局を設置する。なお、監査事務局は、地球温暖化対策課内に設置し、同課長を事務局長とする。

(監査員の権限)

第9条 監査員は、被監査課に対し、必要に応じて、関係資料の提出や事実の説明などを求めることができる。

2 監査員は、被監査課に対し、必要に応じて、E M S の改善について助言を行うことができる。

(監査における留意事項)

第 10 条 監査員は、客観的事実に基づいて監査を行い、判断及び意見の表明に当たって、常に公平かつ普遍の態度を保持しなければならない。

2 監査員は、監査の客観性及び公平性を確保するため、自らが所属する部局の課室所の監査を担当しないものとする。

(監査の実施)

第 11 条 監査は、次のとおり実施する。

(1) 監査実施計画の策定、通知

ア 監査統括者(副知事)は、監査事務局(地球温暖化対策課)に、当該年度の内部環境監査実施計画書(様式 455-01)の原案作成を指示する。

イ 監査統括者(副知事)は、内部環境監査実施計画書(様式 455-01)を決定し、監査事務局(地球温暖化対策課)を経由して、警察本部環境管理総括者(警察本部長)及び部局環境管理統括者(各部局長)に通知する。

(2) 監査の準備

ア 主任監査員は、被監査課と調整のうえ、監査の日時、場所等を決定する。

イ 主任監査員は、被監査課の環境目標や実施状況や記録等について、事前に情報収集を行い、内部環境監査チェックリスト(様式 455-05)を作成する。

(3) 監査の実施

ア 主任監査員は、監査チームを指揮し、事前に作成した内部環境監査チェックリスト(様式 455-05)により監査を実施する。

イ 主任監査員は、監査終了後、内部環境監査チェックリスト(様式 455-05)の写しを交付し、結果について被監査課に説明し、合意を得る。

(監査結果の通知)

第 12 条 主任監査員は、前条の監査を実施したときは、内部環境監査報告書(様式 455-03)を作成し、被監査課に通知する。

2 主任監査員は、被監査課に不適合事項があった場合は、是正処置要求書(様式 455-02)の案を作成し、監査事務局(地球温暖化対策課)を経由して、監査統括者(副知事)に報告する。

3 監査統括者(副知事)は、前項の案の内容を確認し、不適合事項があった被監査課に対し、監査事務局(地球温暖化対策課)を経由して、是正処置要求書(様式 455-02)を通知する。

(不適合事項の是正)

第 13 条 被監査課は、前条第 3 項の通知を受けた場合は、直ちに是正処置または是正策の検討を行うとともに、是正処置報告書(様式 453-01: 内部監査用)を作成し、主任監査員に報告する。

2 主任監査員は、前項の是正処置報告書の内容が不十分であると認める場合は、被監査課に修正等を求めることができる。

(監査結果の報告)

第 14 条 主任監査員は、第 12 条第 1 項で作成した内部環境監査報告書 (様式 455-03) に、内部環境監査チェックリスト (様式 455-05) 及び是正処置報告書 (様式 453-01 : 内部監査用) を添付し、監査事務局 (地球温暖化対策課) を経由して、監査統括者 (副知事) に報告する。

(監査結果の総括)

第 15 条 監査統括者 (副知事) は、全体の監査が完了したときは、内部環境監査総括報告書 (様式 455-04) を作成し、監査事務局 (地球温暖化対策課) を経由して、環境管理統括者 (知事) に報告する。

(監査結果の周知)

第 16 条 監査事務局 (地球温暖化対策課) は、監査結果を、庁内 LAN 等により全職員に周知する。

(監査記録の管理)

第 17 条 監査事務局 (地球温暖化対策課) は、監査に関する記録一式を適切に管理する。

附 則

この要領は、平成 19 年 7 月 27 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 1 月 4 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

内部環境監査実施計画書（様式 455-01）

(様式455-01)

警察本部環境管理総括者(警察本部長) 様
部局環境管理統括者(各部局長) 様

内部環境監査実施計画書

平成 年 月 日
内部環境監査統括者(副知事名)

下記のとおり内部環境監査を実施しますので、準備及び対応をお願いします。

監査実施年度	平成 年度
監査の種類	<input type="checkbox"/> 定期監査 <input type="checkbox"/> 臨時監査
監査対象期間	平成 年度(平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)
監査実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

監査の目的	
重点監査事項	
監査体制	別紙「平成 年度 内部環境監査実施体制」のとおり

(別紙) 平成 年度 内部環境監査実施体制

監査課数(監査チーム数) ()

被監査課数

監査課					被監査課	
チーム	監査員区分	部局・課名	職名	氏名	No.	部局・課名
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					
	主任監査員					
	監査員					

是正処置要求書 (様式 455-02)

(様式455-02)

長 様

是正処置要求書

平成 年 月 日
内部環境監査統括者 (副知事名)

下記の不適合事項について、是正処置を行い、その結果を報告願います。

被監査部門	実施計画No.		部局・課名	
監査日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分			
監査チーム	監査チーム名			
	主任内部環境監査員	部局・課名		氏名
	内部環境監査員	部局・課名		氏名
		部局・課名		氏名

(/)

No.	不適合の内容	改善提案

是正処置報告書 (様式 453-01 : 内部監査用)

(様式453-01:内部監査用)

内部環境監査統括者(副知事)様

是正処置報告書

平成 年 月 日
課室所長

下記のとおり、不適合事項を是正(対応を検討)しましたので報告します。

是正処置要求書	No.	
監査を受けた日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
不適合事項の概略		
不適合の原因		
是正処置等の内容		
	処置(検討)日	平成 年 月 日
是正処置後の状況 (再発の可能性・効果など)		

1つの不適合事項につき、1枚の報告書を作成すること。

< 監査員記入 >

内部環境監査統括者(副知事)様

是正の処置(検討)が適切に行われたことを確認しました。

確認日	平成 年 月 日		
主任内部環境監査員	部局名		氏名
	課名		

内部環境監査報告書（様式 455-03）

（様式455-03）

内部環境監査統括者（副知事様
被監査課の長様

内部環境監査報告書

平成 年 月 日
主任内部環境監査員
氏名

下記のとおり、内部環境監査を実施しましたので報告します。

被監査部門	実施計画No.		部局・課名	
監査日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分			
監査チーム	監査チーム名			
	主任内部環境監査員	部局・課名		氏名
	内部環境監査員	部局・課名		氏名
		部局・課名		氏名

監査結果概要

指摘事項 件数等	不適合 (是正処置要求)			注意 (口頭)
	件数	是正状況		件数
		是正済み	是正検討	その他

総括所見	
------	--

EMSの継続的な改善のための提案

提案内容	
------	--

内部環境監査統括者への報告の際は、内部環境監査チェックリスト、是正要求書及び是正処置報告書を添付すること。

内部環境監査総括報告書（様式 455-04）

(様式455-04)

環境管理統括者(知事) 様

内部環境監査総括報告書

平成 年 月 日
内部環境監査統括者(副知事)

標記のことについて、下記のとおり報告します。

監査実施年度	平成 年度
監査の種類	<input type="checkbox"/> 定期監査 <input type="checkbox"/> 臨時監査
監査対象期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
監査実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

監査結果概要

指摘事項 件数等	不適合 (是正処置要求)			注意 (口頭)	
	件数	是正状況			件数
		是正済み	是正検討	その他	

監査結果の総括

内部環境監査チェックリスト（様式 455-05）

(様式455-05)

内部環境監査チェックリスト

被監査部門	実施計画No.	部局・課名			
監査日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
監査チーム	監査チーム名				
	主任内部環境監査員	部局・課名		氏名	
	内部環境監査員	部局・課名		氏名	
		部局・課名		氏名	
要求事項及びチェック項目		評価の区分			備考
		適合	注意	不適合	
4.1 一般要求事項	EMS事務局のみ				
4.2 環境方針					
4.3 計画					
4.3.1 環境側面					
4.3.2 法的及びその他の要求事項					
4.3.3 目的、目標及び実施計画					
4.4 実施及び運用					
4.4.1 資源、役割、責任及び権限					
4.4.2 力量、教育訓練及び自覚					
4.4.3 コミュニケーション					
4.4.4 文書類					
4.4.5 文書管理					
4.5 点検					
4.5.1 監視及び測定					
4.5.2 順守評価					
4.5.3 不適合並びに是正処置及び予防処置					
4.5.4 記録の管理					
4.5.5 内部監査					
4.6 マネジメントレビュー	EMS事務局のみ				