

内部監査実施要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、神奈川県環境マネジメントシステム運営要綱第13条第3項で環境マネジメントシステム事務局長が定める内部監査（以下「監査」という。）の実施方法に關して必要な事項を定めるものとする。

(監査の対象)

第2条 監査は、神奈川県環境マネジメントシステム設置要綱第3条第1項に定める県行政組織（以下「被監査局等」という。）を対象に実施する。

第2章 自己チェック等

(自己チェックの実施)

第3条 被監査局等の所属環境管理責任者は、年1回、環境マネジメントシステムが有効に機能しているか否かを点検するとともに、所属における環境配慮活動の向上と職員のマネジメント意識の向上を図ることを目的として、環境マネジメントシステム事務局長が別途定めるところにより自己チェックを行う。

- 2 所属環境管理責任者は、自己チェックの結果を局環境管理責任者に報告する。
- 3 所属環境管理責任者は、自己チェックの結果、是正の必要があるものについては、すみやかに是正する。
- 4 局環境管理責任者は、第2項の報告を取りまとめたものを環境マネジメントシステム事務局長に報告するとともに、必要に応じて所属環境管理責任者に是正を指示するものとする。

第3章 内部監査

(内部監査の実施内容)

第4条 内部監査は次の各号に掲げる事項について行う。なお、環境マネジメントシステム事務局長の判断により書面監査による方法で実施することができる。

- (1) システムの運営状況
- (2) 環境関連法令の順守状況
- (3) 前回までの内部監査において、指摘事項及び観察事項とされた項目の改善状況
- (4) その他環境マネジメントシステム事務局長が必要と認めた事項

(監査チームによる内部監査の実施)

第5条 内部監査は、内部監査チームにより実施することとし、構成員である各内部監査員（以下「監査員」という。）の知識・経験等を考慮して、環境マネジメントシステム事務局長が編成する。

2 監査チームのうちの1名は、主任の職務を務める。

(主任監査員)

第6条 環境マネジメントシステム事務局長は、監査員の内からその知識・経験等を考慮して主任の職務を務める監査員（以下「主任監査員」という。）を指名する。

2 主任監査員は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 監査計画を策定するとともに、監査チェックシート（様式1）の内容を確認すること。
- (2) 監査チームの活動を指揮し、監査結果を取りまとめること。
- (3) 被監査局等の局環境管理責任者に、監査結果を通知すること。
- (4) 被監査局等の是正方針書及び改善方針書を確認し、必要に応じて修正を求めること。
- (5) 環境マネジメントシステム事務局長に、監査結果を報告すること。
- (6) 必要に応じて、環境マネジメントシステム事務局長に、システム全体の改善すべき点を報告すること。

(主任監査員以外の監査員)

第7条 主任監査員以外の監査員は、主任監査員を補佐するほか、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 監査チェックシートを作成する。
- (2) 監査結果を導くための十分な材料を収集し、解析すること。
- (3) 監査に係る文書等を作成すること。

(監査の実施手順)

第8条 監査は、次の各号に掲げる要領で実施する。

(1) 事前準備

監査員は、監査の事前準備として、被監査局等の環境マネジメントプログラムなどのシステム運用に関する文書類を、必要に応じて事前に審査する。

(2) 監査開始時打ち合わせ

監査員は、監査の実施の冒頭に、監査の対象及び手順等について、被監査局等と交えた打ち合わせを行う。

(3) 監査実施

監査員は、あらかじめ作成していた監査チェックシートを用いて監査を実施するこ

とし、実施に際しては、次に掲げる各項目に留意するものとする。なお、書面監査の場合は、ヒアリング等について必要に応じて行うこととする。

- ① ヒアリング、書類審査及び状況の観察を通じて、被監査局等の実態を把握し、システムの欠陥や改善することが望ましい事項を記録する。
- ② ヒアリングによって収集した情報は、極力、監視測定記録などの客観的な裏付けによって検証する。
- ③ 良い点、他の模範となる点も見出し、記録する。
- ④ 進捗状況及び懸念事項について、被監査局等に適宜連絡する。

(4) 監査結果の作成

監査員は、ヒアリング、書類審査及び状況の観察による監査結果を監査実施表（様式2）に記入する。

(5) 監査終了時打ち合わせ

- ① 被監査局等を交えて打ち合わせを行い、監査員が、講評を行うとともに指摘事項について被監査局等の同意を得る。
- ② 被監査局等の同意を得られなかった場合には、監査員が、被監査局等の意見を監査実施表に記入する。
- ③ 主任内部監査員は、監査所見を記入の上、監査結果を監査実施表によりとりまとめて被監査局等に送付するものとする。

(監査員の権限)

第9条 監査員は、被監査局等に対して、監査に必要な範囲内で、資料の提出及び事実の説明を求めることができる。

(監査員の遵守事項)

第10条 監査員は、客観的事実に基づいて監査を行わなければならない。

- 2 監査員は、判断及び意見の表明に当たっては、常に公平な態度を保持しなければならない。
- 3 監査員は、監査で知り得た被監査局等の秘密にすべき情報を、他に漏らしてはならない。

(監査結果)

第11条 監査の結果は、監査の項目ごとに、監査証拠に基づいて次の各号に掲げる区分により判定する。

- (1) 適合事項
- (2) 観察事項
- (3) 軽微な指摘事項

(4) 重大な指摘事項

- 2 前項各号の区分については、別表1（監査結果の区分表）による。
- 3 監査結果には、監査所見として、システムの是正又は改善のための意見・提言を付することができる。

(監査結果の通知)

第12条 主任監査員は、監査を実施したときは、監査実施表により、監査結果を被監査局等の局環境管理責任者に通知するものとする。

(指摘事項の是正及び是正方針)

第13条 被監査局等の局環境管理責任者は、監査結果に指摘事項があったときは、遅滞なく、是正措置を講じるとともに、是正方針を監査実施表に記入して主任監査員に提出するものとする。

- 2 被監査局等は、監査のフォローアップを行い、監査実施表に記入して環境マネジメントシステム事務局長に提出する。
- 3 主任監査員は、監査実施表に基づく是正措置が不十分であると認めたときは、必要に応じて環境マネジメントシステム事務局及び被監査局等と協議し、是正方針の修正を求めることができる。

(観察事項の改善及び改善方針)

第14条 被監査局等の局環境管理責任者は、監査結果に観察事項があったときは、速やかに、改善が行われるよう努めるとともに、改善方針を監査実施表に記載して主任監査員に提出するものとする。

- 2 主任監査員は、前項の改善方針に基づく改善の取組みが不十分であると認めたときは、必要に応じて環境マネジメントシステム事務局及び被監査局等と協議し、改善方針の修正を求めることができる。

(監査結果の報告)

第15条 主任監査員は、被監査局等の監査計画に基づく活動が完了したときは、監査実施表により、監査結果を環境マネジメントシステム事務局長に報告するものとする。

- 2 被監査局等は、監査に関する意見があるときは、監査に関する意見表（様式3）に意見を記載し、環境マネジメントシステム事務局長に提出することができる。

(監査結果の総括報告)

第16条 環境マネジメントシステム事務局長は、全体の監査計画に基づく活動が完了したときは、すべての部局等における監査を総括して、監査の実施状況及びシステムの改善

すべき事項について、環境管理統括者に報告する。

附 則

(施行期日)

第1条 この要領は、平成15年6月10日から施行する。

(内部監査実施要領の廃止)

第2条 この要領の施行に伴い、内部監査実施要領（平成14年6月19日施行）は、廃止する。

附 則

この要領は、平成16年3月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年3月28日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年5月13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。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。