



# 内部環境監査で社員教育

内部環境監査で企業を活性化しよう

2016. 03. 15.

NPO法人 かながわ環境カウンセラー協議会

横浜支部 EA21G

# 目次

- 1 かながわ環境カウンセラー協議会について
- 2 監査の種類と内部監査について
- 3 内部環境監査とは(その概要と機能)
- 4 内部環境監査の位置づけ、目的、ねらい、特徴
- 5 内部環境監査の進め方(基準、実施方法)
- 6 何を監査するのか(適合性の確認)
- 7 実施方法(監査チームの編成)
- 8 準備すること(監査チェックリスト)
- 9 監査の流れ
- 10 監査の終了後(監査報告の作りかた)
- 11 KECAの提供するサービス(研修、支援)

# かながわ環境カウンセラー協議会について

- 1998年3月設立
- 所在地: 横浜市中区新港2-2-1 横浜ワールドポーターズ6F  
NPOスクエア内 Tel 045-226-5822 Fax 045-226-5825  
Email: 37keca@kke.biglobe.ne.jp
- 神奈川県に在住する環境カウンセラーの集まりで、総勢96人。
- 環境カウンセラーとは、「環境保全に関する豊富な実績や経験を有し、環境保全に取り組む市民団体や事業者等に対して、きめ細かな助言・指導・解説出来る人材」として環境省に登録されている人。
- 会員の在住地域別に7支部に分れ、地域に密着した環境保全活動を行っており、並行して、環境経営支援、環境管理、環境教育、化学物質、エネルギー等につき、それぞれ事業委員会(研究会)を組織している。また、自然活動保全事業も行っている。

# 監査の種類と内部監査

## 第一者監査

会社の内部の人(当事者)による監査。内部監査ともいう。通常「監査」というとこれを指す。EA21ガイドラインで100人以上の企業に推奨されている。

## 第二者監査

利害関係者(親会社、顧客等)が監査する場合。例えば得意先(納品先)による監査

## 第三者監査

利害関係を持たない人が監査を行う場合。これを特に審査と呼ぶ。EA21審査など。

# 内部環境監査とは(概要)

内部監査のうち環境関連を主題とするものを内部環境監査という。

そもそも監査とは、**ある基準**を設けて、対象となる行為が、

この基準が求める内容と比較して、その内容を**満たして**

**いるか、満たしていないか**を**判定**し、満たしていない場合は、

それへの**相応の対応**を行うことを求め、その対応が行われた

かどうかを、**確認** することです

社内で、或は必要に応じて各部門内に監査チームを編成し、年に

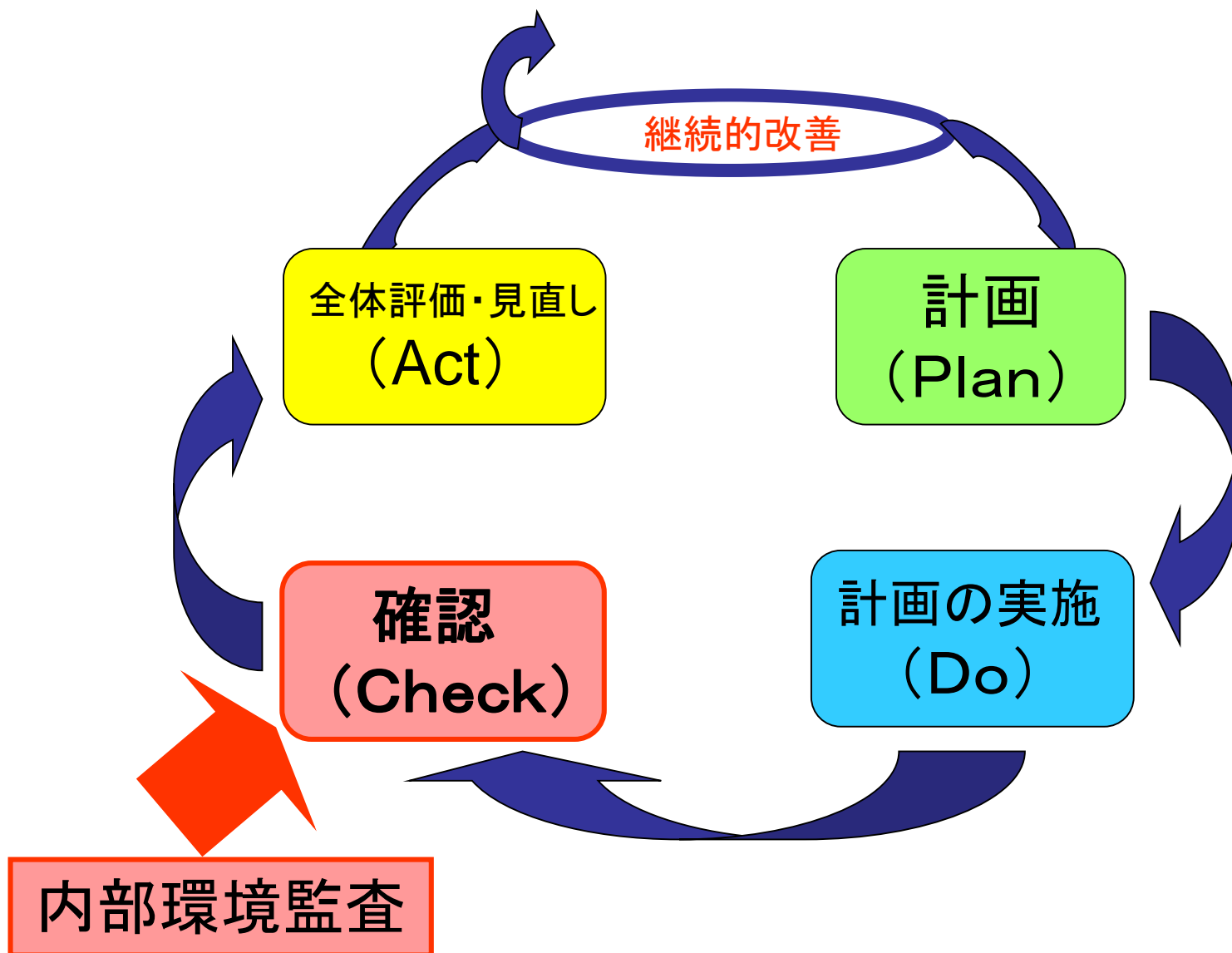
1回以上、他部門の環境経営システムの状況を監査し、評価しあっ

て企業としての自己評価をするのが目的

# 内部環境監査の機能

- 1 EA21活動をしていれば、その要求事項との適合性
- 2 環境経営システムの有効性及び目的達成度合  
(パフォーマンス)の確認
- 3 環境関連法規等の順守状況の確認
- 4 環境リスク発生の抑制

# 内部環境監査の位置づけ



# 内部環境監査を行う目的

- ・環境経営システム(EMS)の自己評価の仕組みの確立
- ・EA21活動を行っている場合は、その要求事項に対するEMSの適合性の判定(100人以上の企業に推奨)

ただし、100人以下の企業でも下記の利点を得られる

- ・中間審査、または更新審査の前に問題点の発見
- ・EMSの機能性(実施・維持)の判定
- ・EMSの改善の可能性の特定

またEMSをしていないが環境活動をしている企業でも下記利点を得られる

- ・代表者(経営層:社長)による見直し指摘事項のヒント発見
- ・従業員が適切に対応しているかどうかの確認と評価
- ・出来るだけ多くの従業員が関わることにより、環境活動に対する社内の関心が高まり、底辺が底上げされる。教育となる



# 内部環境監査のねらい

- 1、EMSの認証取得活動企業であるか否かにかかわらず、企業が事業を進めるにあたっては、社会に悪い影響を与える環境負荷の抑制を心掛けているはずである
- 2、また事業体である限り、コスト削減(廃棄物削減、使用水量削減、エネルギー所用量削減等)を心掛け、利益の追求に努めているはずである
- 3、また経営リスクにつながるような環境リスク(土壌汚染、敷地外漏洩、大気・排水の汚濁等)には注意を払っているはずである。
- 4、EMS(環境経営システム)活動をしている企業なら、環境の負荷を削減すべく目標をたてているはずである
- 5、これらの環境活動実態(パフォーマンス)を企業内の部門間で相互にチェックしあい、それによって、その部門の環境経営の度合いをチェックし合うのが内部環境監査である

# 内部環境監査の特徴

## (企業部門間の相互監査)

監査にあたっては、**企業内の部門間**で、改善の視点で相互の環境活動をチェックする。

被監査部門ごとに見ると、下記のようなテーマが考えられる

- 1) 経営企画部：環境配慮した経営戦略、環境経営戦略の展開
- 2) 資材調達部；資材環境情報収集、化学物質対応、グリーン調達
- 3) 広報；環境配慮企業であることのP/R
- 4) 技術；環境配慮の商品開発、環境配慮材料の採用
- 5) 工場現場；負荷削減・コストダウンの努力
- 6) 廃棄物中間処理場；分別度・リサイクル率の向上
- 7) 建設部；建設現場で周辺環境を悪化させないようにしているかなどなど

# 監査の基準

監査を行う前に、何を基準とするかを明確にしておきます

例えば

- 1) EA21の「環境経営システムガイドライン」の要求事項や「環境活動レポートガイドライン」の要求事項を使う
- 2) これ以外に、これに相当するものも基準となり得ます  
例えば貴社が独自に定めた環境活動計画書、環境目標、目標達成手段、手順書、環境関連法規制、社内の基準など
- 4) EA21マネジメントマニュアルや手順書など、**文書として記述されているもの**で、順守することが求められているもの等

# 何を監査するのか

監査を実施する前に、今回の監査のポイントを決めておきます

通常は、監査の機能に照らして

1. 適合性状況(文書化された基準を基に)
2. 環境パフォーマンス状況
3. 環境関連法規制等順守状況  
(現場の環境活動・法規制遵守状況)

に焦点を当てて監査します

通常は、この3つの状況を同時に監査しますが、  
分けて実施しても構いません。

この場合(分割実施した時)、1年間を通じて、  
抜けが生じないようにします。(年間計画表の活用)

## 実施方法      どのように進めれば良いか

- 準備      監査者の選任、担当部署(被監査部門)の決定  
重点テーマの決定。準備が大事  
チェックリストに当該被監査部門特有の要確認  
項目記入
- 実施      チェックリストを参考に監査。不適合な点あれば  
不適合報告書作成。相手に説明し納得してもらう
- 不適合の是正内容の確認  
環境管理責任者(もし居れば)及び代表者へ報告

# 実施方法 判定・基準との離れ具合をみる

判定の記号；

× × (重大な不適合) : 全く満たしていない場合、

× (軽微な不適合) : 一部、満たしていない場合、

△ (要改善) : 満たし方が十分とは言えない場合、

○ (適合) : 満たしている場合、

推奨・・・もっとうした方が良いのでは  
と判断した場合

## 実施方法 指摘を受けた場合の対応

- 1) 被指摘者は指摘された内容、時点、部門等によって、どのような改善策が妥当と考えられるか。必要と思はれる対応をする
- 2) 場合によっては、指摘者も被指摘者と一緒に考えてアドバイスしても結構です。相応しい対応策を実施してもらいます  
(アドバイスは指示・命令ではありません)
- 3) 内容・・・何度も繰り返されているか  
時点・・・今回初めてか  
部門・・・今回初めての部門か  
によって、対応策も異なって来ます
- 4) うっかりか、意図的か。を見分ける必要もあります

## 実施方法

「いつまでに、どのような対応策を取る」と、被指摘部門に約束してもらおう。この約束が守られたかどうか、チェックする。(PDCAのCとA)

指摘した内容の対応策が、キチンと取られたかどうか確認します。その内容によっては…

- ⇒1) すぐ確認できる場合、
- 2) 幾日か経ってから確認できる場合が、考えられます。

2) の場合は、対応策をとった部署(部門長)から、その旨の報告を受けるようにしてください。(自分でも、忘れないように)そして、対応がきちんと行われたかどうか確認します。ダメな場合は、再度、対策を取ってもらいます。



# 実施方法 システムの有効性、パフォーマンスの 監査

- ・自主的に定めた環境方針、環境目標などをきちんと実行しているか。
- ・環境目標に未達の場合、その原因を分析し、適切な対策をとっているか。

※前提となる、環境方針への従業員の認識度合い、各自の仕事との関連性との認識度合いなどを確認しても良い。

# 実施方法 **環境関連法規制等の順守状況の 確認**

- ・法規制等を順守しているか
- ・順守すべきことが、はっきりと(明示的に)文書になっているか
- ・法規制などを順守する仕組みがあるか。  
(法規制などの新規制定、改正、廃止などに対応できるようになっているか。それらの情報をどのように把握しているか)
- ・記録類はきちんと記述され、保管されているか
- ・現場で法規が遵守されているか

# 環境リスク発生の抑制

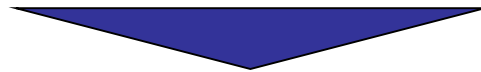
監査を定期的に行うことによって、

- ・不正防止、順守事項を破ることによる損害の発生抑制  
(金銭的、物質的損害の発生の未然防止)や、  
信用やブランドなど、目に見えない財産喪失の  
未然防止が期待できる。

# 監査のレベルアップ

適合性チェック

- ・EMSの要求事項



業務内容に目を向けたチェック

業務の効率性チェック

- ・他のやり方
- ・他と一緒にするやり方



業務改善のチェック

- ・無しで済ますやり方

# 内部監査チームの編成・役割

1) 監査員が複数(2名以上)の場合:

1名をリーダーにします

リーダーの役割・・・監査の主役になります

(監査全体の責任と権限が与えられます)

例: 監査チーム内部で意見を取り纏めます。

意見が分かれた場合、最終的にはリーダーに従う

2) 1名の場合、客観性(公正、公平)を意識して役割を努める

# 内部監査実施にあたってのPDCA

まず、社長から「内部環境監査員」であることの任命を受ける

**Plan** ⇒ ・内部環境監査の計画（年間、実施、研修などの）を立てます。年間計画は社長の了解を得ます

**Do** ⇒ ・監査される側について、下調べをしておきます  
・監査チェックリストはこの時点で作ると良いでしょう  
・監査の前に、監査される側と日程調整を行います（メモや文書で確認しておく良いでしょう）  
・監査を実施します

**Check** ⇒ ・全体を見て、判断が公正に行われているか確認します  
質問や、集めた証拠に漏れがないか確認します

**Action** ⇒ ・監査結果報告書を作成して、監査された側の責任者（部門長）や、社長、環境管理責任者に監査結果を報告します  
今回の監査を反省して、その結果を次回に反映させるようチェックリストの内容などを工夫します

# 準備すること(監査チェックリスト)

- 1 監査される側の情報を把握しておきます。
  - イ. 前回監査の指摘事項(その部門、全体)
  - ロ. 順法状況を監査する場合、被監査部門の該当する法例等の予備知識
  - ハ. 今回特に注意すべき点
- 2 上記の内容を踏まえて、「内部環境監査チェックリスト」を作成します。

# どのように監査するのか（監査の流れ）

開始会議： 今回監査のポイント、終了予定時刻、・監査への協力依頼



監査の実施： 用意した監査チェック、リストを基に監査を進める



指摘事項の確認： 指摘する根拠と、事実の確認をメモする。証拠となる文書、帳票類などをコピーする。説明された場合、名前と役職名を控える



相手への説明： 不適合等報告書で、説明に対して了解をとる



終了会議



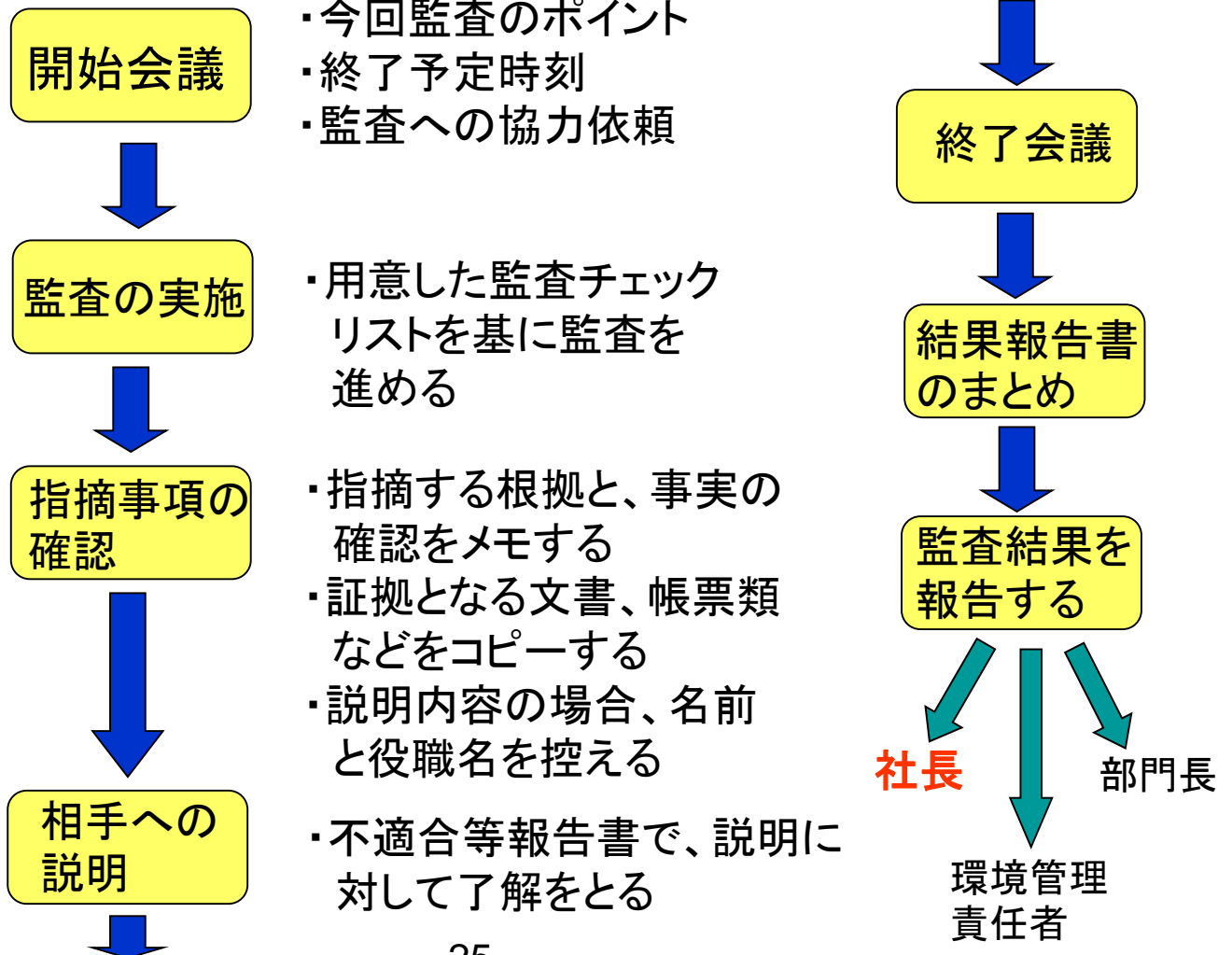
結果報告書のまとめ



監査結果を報告する： 社長、部門長、環境管理責任者へ報告



# 監査の流れ



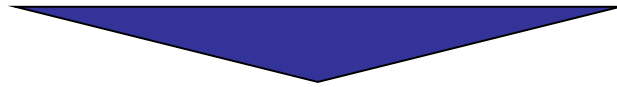
監査は、改訂すべき点、改善を奨める点の他に  
**ほめる点を見出す**ことも大切です。

これらは、すぐに「チェックリスト」に記述しておきます。

後で、正式な書類に記述して、記録として残しておきます。

監査の流れから、分かるように

- ・内部環境監査は、**社長の命を受けて**、社長に代わって実施するものです。



- だから、監査結果報告を社長に行うのです。
- それほど、重要なものなのです。

# 報告書の作り方(監査終了後)

A部門によるB部門の監査

B部門によるA部門の監査

チェックリスト



不適合等報告書  
(B部門について)



チェックリスト



不適合等報告書  
(A部門について)



内部環境監査結果報告書



社長、部門長、環境管理責任者

# 反省の機会を設ける。複数で実施した場合は、ミーティングを持つ

次の点などに焦点を絞って、反省してみます。

- ・監査チェックリストについて
  - a. 質問項目の内容
  - b. 質問する順序
  - c. チェックリストの体裁など
- ・監査の流れ、情報伝達のやり方などについて
- ・帳票類の様式などについて
  - ・項目内容、配置、書類・伝票類の流れ

以上を踏まえて、次回、監査時に反映させる点

# KECAの提供する研修コースについて

## 研修コース(有料)

事例

※内部環境監査員の養成研修

### イ. 半日コース・・・初級向け

- ・EA21環境経営システムガイドライン
- ・主に「内部環境監査チェックリスト」の作り方 など

### ロ. 1日コース・・・中級向け

- ・内部環境監査の概要
  - ・チェックリストの作り方
  - ・監査の進め方(模擬の監査を行います)
  - ・「内部環境監査 結果報告書」の書き方 など

### ハ. 本格コース・・・独り立ちして、内部環境監査が (1日半) 行えるようになる。

- ・1日コースに、環境関連法令の解説等を加えた内容

# KECAの提供する支援コースについて

## 支援コース(有料)

### イ、内部環境監査を代行する内容。

中間審査、更新審査の直前や、不定期に行う場合など。

### ロ、内部環境監査に立会う内容

# ご静聴ありがとうございました。

ご不明な点は、係りの者或は下記までお問い合わせください

かながわ環境カウンセラー協議会

横浜市中区新港2-2-1

横浜ワールドポーターズ6F NPOスクエア内

Tel; 045-226-5822

Fax; 045-226-5825

[37keca@kke.biglobe.ne.jp](mailto:37keca@kke.biglobe.ne.jp)