

マネジメントシステム規格の統合的な利用と効果的な認証審査

2013年3月15日

特定非営利活動法人 日本システム監査人協会 近畿支部
公認システム監査人 吉谷尚雄

セミナーワーキングG・ITサービスGメンバー

個人情報保護監査研究会メンバー(本部)

本日の内容

- 1. マネジメントシステム規格の動向について
- 2. マネジメントシステム規格共通文書化
- 3. 複数のマネジメントシステムの統合的な構築と運用
- 4. 効果的な認証審査
- 5. 個人情報保護監査研究会のご紹介

1. マネジメントシステム規格の動向について

1-1. 認証機関

- 企業組織が構築、運用しているマネジメントシステムが、規格で決められたことに基づいていること(適合性)を、公平な立場で審査し、証明する機関のこと。
- 企業組織と利害関係のない認証機関が調査し、適合性を証明する(認証を与える)仕組みを、マネジメントシステムの認証と言う。
- 企業組織が認証を得ているということによって、取引先などは、直接その企業組織の活動内容を知らなくても、そこからの結果(製品やサービスなど)に対して信頼を置くことが可能になる。

1-2. 認定機関

- 認証機関の審査能力を評価する機関で、日本ではJAB、JIPDECの2機関ある。
- 認証機関が組織の審査を適切に実施する能力があり、かつ適切に実施しているかどうかを確認し、不足部分があれば是正を要求することで、認証の信頼性を確保している。

1-3. 認証と認定

品質(QMS) : 46認証機関 日本適合性認定協会(JAB)

環境(EMS) : 42認証機関 日本適合性認定協会(JAB)

情報セキュリティ(ISMS) : 26認証機関 日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)

ISO認定機関(ISO認証機関を認定する機関: 審査機関を審査する機関)

【日本】 公益財団法人 日本適合性認定協会 (JAB)

【日本】 一般財団法人 日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC)

【イギリス】United Kingdom Accreditation Service (UKAS)

【オランダ】Raad voor Accreditatie (RvA)

【アメリカ】ANSI-ASQ National Accreditation Board (ANAB)

ISO認証機関(企業組織を認証する機関: 企業組織を審査する機関)

日本で活動するJAB認定を受けていないISO認証機関は 約26機関

・労働安全衛生マネジメントシステム、個人情報保護マネジメントシステムはISO規格ではない。

1-4.品質マネジメントシステム(QMS)

- ・ ISO9001の目的と意図
- ・ ISO 9001とは、企業組織が、顧客や社会などが求めている品質を備えた製品やサービスを常に届けるための仕組みについて「ISO(国際標準化機構)」が定めた、世界共通の規格です。その仕組みを更に良くしながら顧客の満足度の一層の向上を目指すためには、どのような企業組織にしたらよいのか、責任分担をどうしたらよいのか、どのような方法で仕事をすればよいのかについて定めています。(JAB)

QMS: JIS Q 9001 (ISO 9001)

49,559件(40,058件):2012年12月末時点での国内全認証件数(内JAB適合件数)

50,089件(41,003件):2011年12月末時点での国内全認証件数(内JAB適合件数)

↓530件(↓945件):前年同月比の国内全認証件数の増減(JAB適合件数の増減)

認証機関に対するアンケート結果(JABの2013年2月12日付プレスリリース)

QMSに関するISOの公式発表では、規格は2015年改正予定である。

日本規格協会の公式発表(<http://www.jsa.or.jp/stdz/iso/iso9000.asp>)

1-5.環境マネジメントシステム(EMS)

- ISO14001の目的と意図
- 企業などの活動が環境に及ぼす影響を最小限にとどめることを目的に定められた、環境に関する国際的な標準規格です。この規格は「PDCA」が基礎となっています。これは、組織の環境方針に沿った結果を出すために、必要な目的・プロセスを設定(Plan)→それを実施及び運用(Do)→結果を報告(Check)→環境マネジメントシステムのパフォーマンスを継続的に改善するための処置をとる(Act)→再度計画を立てる、というサイクルを回していく仕組みです。(JAB)

EMS: JIS Q 14001 (ISO 14001) 環境MS

26,233件(21,419件):2012年12月末時点での国内全認証件数(内JAB適合件数)

26,196件(21,749件):2011年12月末時点での国内全認証件数(内JAB適合件数)

↑37件(↓330件)

認証機関に対するアンケート結果(JABの2013年2月12日付プレスリリース)

ISOの公式発表では、2015年改正予定である。

日本規格協会の公式発表(<http://www.jsa.or.jp/stdz/iso/iso14000.asp>)

1-6.情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)

- ISO/IEC 27001の目的と意図
- 情報社会の高度化とともに、企業組織の持つ情報は重要な「資産」として認識されるようになった。一方、情報資産は常に災害、ハード/ソフトウェアのトラブル、不正アクセスによる改ざん、関係者による漏えいなど、様々な脅威にさらされている。これらの脅威から情報資産を適切に保護し、情報の機密性、完全性を確保し、さらに情報の可用性を保持し、情報資産の価値を高めることを目的として、ISO/IEC 27001は開発された。

ISMS: JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001) 情報セキュリティMS

4,475件(4209件):2012年12月末時点での国内全認証件数(内JIPDEC適合件数)

4,160件(4076件):2011年12月末時点での国内全認証件数(内JIPDEC適合件数)

↑315件(↑133件)

認証機関に対するアンケート結果(JABの2013年2月12日付プレスリリース)

但し、JIPDEC適合件数はJIPDECホームページより引用

JIPDECの発表では、2013年秋27001,27002改正予定(<http://www.isms.jipdec.or.jp/kokusai.html>)

- 以下はSC27ストックホルム会議(2012-05-14/15)その後2012.10開催されている。
ISO/IEC 27017 (クラウドコンピューティングにおける情報セキュリティの管理策)を作成する。
“Privacy/Personal Information Management Systems”については、マネジメントシステム自身は作成せず、まず管理策規格を策定することが決定された。

1-7.労働安全衛生マネジメントシステム

- OHSASの目的と意図
- 労働安全衛生マネジメントシステムには、企業や組織に適用される関連法規制を遵守しながら、継続的に組織の労働安全衛生を改善していくためのプロセスが組み込まれています。現在のリスクだけではなく、将来の安全衛生リスクについても管理し、改善をすることができます。(BSI)
- イギリスのBSI(英国規格協会)がOHSAS 18001、OHSAS 18002を制定し、OHSAS 18001による第三者審査が行われている。
- JABはOHSAS 18001の認定をしていない。UKAS(イギリス)、RvA(オランダ)など海外の認定機関から認定を受けた認証機関が認証を実施している。
- 厚生労働省の「[労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針](#) (ILOのガイドラインに準拠) は、OSHMSと表記している。第三者認証ではない。厚生労働省のホームページに詳しい。http://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo02_1.html

国内OHSMS認証取得は473社(1142件)2013年2月7日現在(株式会社テクノファ調査)

- 2012年にOHSAS18001. 18002は定期見直しが行われ、修正/改正が決定した。
- BSIのOHSAS Project Group事務局において、ISOとしての規格開発を含め、かつISO14001改正動向等も考慮して、今後の対応を検討中である。

1-8.個人情報保護マネジメントシステム(PMS)

- JIS Q 15001:2006 の目的と意図
- 消費者の目に見えるプライバシーマークで示すことによって、**個人情報の保護に関する消費者の意識の向上を図ること**
- 適切な個人情報の取扱いを推進することによって、消費者の個人情報の保護意識の高まりにこたえ、**社会的な信用を得るためのインセンティブを事業者に与えること**

プライバシーマーク認定取得は12955社2013年3月8日現在(JIPDEC公表)

(企業組織に対する認証をプライバシーマーク制度では認定と呼んでいる。)

JIS Q 15001:2006 の改正について、公式発表はない。

- プライバシーマークの付与は、法律の規定を包含するJIS Q 15001に基づいて第三者が客観的に評価する制度であることを今後とも維持するのであれば、「消費者基本計画」2011.3閣議決定には、施策№166(今後5年間に講ずべき) 具体的施策「個人情報保護法については、消費者委員会における法改正も視野に入れた問題点についての審議を踏まえ検討します。」 実施時期「審議の結果を踏まえ検討に着手します。」とあり、その後の改正となる。
- OECD8原則の改正、EUの個人データ保護規則案などの世界情勢が外圧としてある。

1-9. マネジメントシステム認証の現状

- 認定機関から認定を受けずに認証機関が実施する「プライベート認証」があり、労働安全衛生マネジメントシステム認証に散見される。
- 企業組織が自らJIS Q 17050-1,2規格の要求事項を満足する「自己適合宣言」がある。
- 海外認定機関のみから認定を受けている国内認証機関の多くは、認定機関から定期チェックを受けていないと言われている。
- マネジメントシステム認証件数の内訳は、非JAB認定、JAB認定の比率が5:5に近くなってきている。
- ISO認証について、社会からの信頼性の低下が叫ばれている。

2. マネジメントシステム規格共通文書化

2-1. マネジメントシステム規格共通文書化の経緯

- ・ ISO(国際標準化機構)にマネジメントシステム規格に関する共同技術調整グループが2006年に設置された。
- ・ 複数あるマネジメントシステム規格(以下MSSと記載する)の標準化が目的であった。
- ・ 2012年5月1日に「ISO/IEC Directives」に編纂されたMSS共通文書化に関してISOの決定は以下のとおり
 1. これから制定されるすべてのMSSは原則としてISO/MSS共通テキストに従わなければならない
 2. ISO/MSS共通テキストから逸脱する場合はISO(TMB)へ報告すること
 3. ISO(TMB)は1年後にレビューする

2-2.MSS共通文書化の必要性①

・MSS要求事項の例:教育

- ISO9001:2008
 - 6.2.2 力量、~~認識~~及び教育・訓練及び**認識**
- 組織は、次の事項を実施しなければならない。
 - a)製品要求事項への適合に影響がある仕事に従事する要員に必要な力量を明確にする。
 - b)該当する場合には(必要な力量が不足している場合には),その必要な力量に到達することができるように教育・訓練を行うか、又は他の処置をとる。
 - c)教育・訓練又は他の処置の有効性を評価する。**
 - d)組織の要員が、自らの活動のもつ意味及び重要性を認識し、品質目標の達成に向けて自らがどのように貢献できるかを**認識**することを確実にする。
 - e)教育、訓練、技能及び経験について該当する記録を維持する(4.2.4参照)。

2-3.MSS共通文書化の必要性②

ISO14001:2004

4.4.2 力量、教育訓練、及び自覚

- 組織は、組織によって特定された著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業を組織で実施する又は組織のために実施するすべての人が、適切な教育、訓練又は経験に基づく力量をもつことを確実にすること。また、これに伴う記録を保持すること。
- 組織は、その環境側面及び環境マネジメントシステムに伴う教育訓練のニーズを明確にすること。組織は、そのようなニーズを満たすために、教育訓練を提供するか、又はその他の処置をとること。また、これに伴う記録を保持すること。
- 組織は、組織で働く又は組織のために働く人々に次の事項を自覚させるための手順を確立し、実施し、維持すること。
 - a)環境方針及び手順並びに環境マネジメントシステムの要求事項に適合することの重要性
 - b)自分の仕事に伴う著しい環境側面、及び関係する顕在または潜在の環境影響、並びに各人の作業改善による環境上の利点
 - c)環境マネジメントシステムの要求事項との適合を達成するための役割及び責任
 - d)規定された運用手順から逸脱した際に予想される結果

2-4.MSS共通文書化の必要性③

・ISO/IEC27001:2005

5. 2. 2 教育・訓練、意識向上及び力量(Training, awareness, and competence)

- 組織は、ISMSに定義された責任を割り当てた要員すべてが、要求された職務を実施する力量をもつことを、次の事項によって確実にしなければならない。
 - a) ISMSに影響がある業務に従事する要員に必要な力量を決定する。
 - b) 必要な力量がもてるように教育・訓練するか、又は他の処置(例えば、適格な要員の雇用)をとる。
 - c) **とった処置の有効性を評価する。**
 - d) 教育、訓練、技能、経験及び資格について記録を維持する(4.3.3参照)
- 組織は、また、関連する要員すべてが、自らの情報セキュリティについての活動がもつ意味と重要性とを認識し、ISMSの目的の達成に向けて、自分はどうのように貢献できるか認識することを確実にしなければならない。

2-5.MSS共通文書化の必要性④(参考)

- 附属書SL(Annex SL)

7.2 力量

- 組織は、次の事項を行わなければならない。
 - 組織のXXXパフォーマンスに影響を与える業務をその管理下で行う人(又は人々)に必要な力量を決定する。
 - 適切な教育、訓練又は経験に基づいて、それらの人々が力量を備えていることを確実にする。
 - 該当する場合には、必ず必要な力量を入手する処置をとり、とった処置の有効性を評価する。

力量の証拠として、適切な文書化された情報を保持する。

注記 適用される処置は、例えば、現在雇用している人々に対する、訓練の提供、指導の実施、配置転換の実施などがある。又は、力量を備えた人々の雇用、そうした人々との契約提携などもある。

7.3 認識

- 組織の管理下で働く人々は、次の事項に関して認識をもたなければならない。
 - XXX方針
 - XXXパフォーマンスの向上によって得られる便益を含む、XXXマネジメントシステムの有効性に対する自らの貢献
 - XXXマネジメントシステム要求事項に適合しないことの意味

2-6. 附属書SL (Annex SL) の特徴

1. 組織がXXXマネジメントシステムを構築する前提条件を明らかにすることを要求している。
 - ①組織の目的、②意図した成果、③外部及び内部の課題、④利害関係者、⑤利害関係者の要求事項、⑥適用範囲、⑦境界、適用可能性
2. **XXXマネジメントシステム要求事項と事業プロセスの統合を要求している。**
3. 取り組む必要があるリスク及び機会を決定することを求めている。
4. 平易なビジネス用語、5W1Hで具体的に記述している。
5. 箇条8はXXXマネジメントシステム毎に要求事項を記述する。
6. XXXマネジメントシステムマニュアルの作成は要求事項にない。
7. 文書化された情報(documented information)が用語に定義された。
「組織が管理し、維持するよう要求されている情報、及びそれが含まれる媒体」

注記；道路交通安全マネジメントシステム規格、事業継続マネジメントシステム規格は、2012年にIS(国際規格)として発行されているが、JIS化は未だにされていない。邦訳は日本規格協会から発刊されている。

3.複数のマネジメントシステムの統合的な構築と運用

- 3-1 マネジメントシステムの統合

- MSS 共通要求事項

5-1 リーダーシップ及びコミットメント

トップマネジメントは、次に示す事項によって、×××マネジメントシステムに関するリーダーシップ及びコミットメントを実証しなければならない。

－×××方針及び×××目的(objectives)を確立し、それらが組織の戦略的な方向性と両立することを確実にする。

－組織の事業プロセスへの×××マネジメントシステム要求事項の統合を確実にする。

－×××マネジメントシステムに必要な資源が利用可能であることを確実にする。

－有効な×××マネジメントシステム及び×××マネジメントシステム要求事項への適合の重要性を伝達する。

3-2.複数のマネジメントシステムの統合的な構築と運用

- MSS共通要求事項
6.計画 6.1 リスク及び機会への取り組み
- XXXマネジメントシステムの計画を策定するとき、組織は、4.1に規定する課題及び4.2に規定する要求事項を考慮し、次の事項について取り組む必要があるリスク及び機会を決定しなければならない。
 - XXXマネジメントシステムが、その意図した成果を達成できることを確実にする。
 - 望ましくない影響を防止又は低減する。
 - 継続的改善を達成する。
- 組織は、次の事項を計画しなければならない。
 - a) それらのリスク及び機会への取り組み
 - b) 次の事項を行う方法
 - **それらの取り組みのXXXマネジメントシステムプロセスへの統合及び実施**
 - それらの取り組みの有効性の評価

3-3. マネジメントシステム規格の要求事項の統合 統合マネジメントシステムが必要な理由

- マネジメントシステム毎の不整合
- 規定類・記録類の重複
- 教育・内部監査・委託先の管理等の非効率

⇒ 解決手法

— ISOが推進する統合化

3-4.複数のマネジメントシステムの統合的な構築と運用

• ISOが推進する統合化

ISOがすすめるマネジメントシステム規格の統合的な利用

ISO (著), [吉澤 正](#) (翻訳) : 2009-04

第1章 マネジメントシステム

1.1 組織のマネジメントシステムの構成要素

1.2 マネジメントシステム構成要素の関係性の理解

第2章 マネジメントシステム規格

2.1 マネジメントシステム規格の適用

2.2 マネジメントシステム規格の要求事項の適用

第3章 マネジメントシステム規格の要求事項の統合

3.1 統合を始めよう

3.2 統合の範囲を決定しよう

3.3 統合を計画しよう

3.4 MSSの要求事項と組織のマネジメントシステムを結合しよう

3.5 組織のMSへMSSの要求事項を組み入れよう

3.6 統合を維持し向上させよう

3.7 組織で学んだ教訓を応用しよう



複数のマネジメントシステム規格を組織のマネジメントシステムに統合する手順の解説書

3-5. マネジメントシステム規格の要求事項の統合 ISOがすすめるマネジメントシステム規格の統合的な利用第3章

- 1. 統合をリードする
- 2. 統合範囲の決定
- 3. 統合の計画
- 4. 組織のMSとMSS要求事項を結合する
 - MSを組み立てる
 - MSS要求事項を組み立てる
 - MSS要求事項をMSに対してマッピングする
- 5. 組織のMSの中にMSS要求事項を組み込む
 - ギャップを分析する
 - ギャップを埋める
 - ギャップの解消を検証する
- 6. 統合の期待と改善
- 7. 組織の中で学習したことを適用する

3-6. マネジメントシステム構築と運用

1. 現状の業務の仕組みを調査し、プロセスを意識した「業務記述書」を作成する。
2. 5W1Hを意識し、「業務記述書」を「手順書」に変更する。
3. 「手順書」にMSS要求事項／法令・規制要求事項を付加する。
4. 「手順書」に基づき運用を開始する。

3-7. マネジメントシステム構築と運用

購買

部署	製造課管理係	部門№	C01
業務大分類	管理業務	文書№	C01-1-1
業務項目	購買、資材管理、倉庫管理に関する業務	最新版	2012.1.1
承認／確認者	係長確認〇〇〇〇、課長承認〇〇〇〇	記述者	
№	項目	業務記述内容	記載する規定、マニュアル
		管理係の責任 工場全般にわたり各部署の業務遂行のため資材係発注物品の購買管理、資材及び工場工程のデータの収集、分析 安定的、効率的な工場運用を目的とする。	記載する規定、マニュアル 経理規定 支払決済規定
1	資材・購買業務		
	【各部門係】	各部署が購入資材の選定を実施する。 購入品の選定、規格、数量の決定、購入金額の検討上申	
	【各部門係】	物品請求伝票の起票、作成、所属長による確認	
		工場長による承認 製造課購買係へ物品請求伝票の送付	
	【製造課購買係】	承認を得られた物品請求伝票は分類保管。 注文書については即時にFAXにより注文。 送信日付を記入して仕入先ごとにファイルし資材到着まで保管する。	
	検収業務		

3-8 マネジメントシステム構築と運用

総務

No	項目	業務記述内容	記載する規定、マニュアル
1	事業所関係変更届	労務担当者は、事業所関係(事業主、事業主代理人、昇給月賞与支払予定月、現物給与の種類、等)に変更が生じた場合、事業所関係変更(訂正)届を作成し、総務課長の確認、工場長の承認を得て当該事実の発生から5日以内に所轄の社会保険事務所へ提出する。	
2	被保険者資格届	労務担当者は、社員が採用されたとき被保険者資格届を作成し、総務課長の確認、工場長の承認を得て当該事実の発生から5日以内に所轄の社会保険事務所へ提出する。被扶養者がいる場合は、被扶養者(異動)届も同時に提出する。	

経理

No	項目	業務記述内容	記載する規定、マニュアル
1	出納		
	現金出納	出納担当者は、事前に所定の処理を経て工場長の承認を得た取引について会計システムにて入出金伝票を作成し、証拠書類等を添付して総務課長の確認、工場長の承認を得て出納を行う。 支払に際しては相手方から適正な領収証あるいは受領書を取り付ける。 手持現金については保有限度額を50万とし、日々の出納後は現金を精査する。金種表は会計システムの現金出納帳と照合し、週末に出納金種別表を作成し総務課長の承認を得る。 月末に関しては、出納金種別表を作成し、工場長の承認を得る。	

3-9. 認証審査／内部監査

・ 認証審査

- ①MSSで決められたことに適合している
- ②作成した方針及び目標を一貫して達成できる
- ③有効に実施されている(期待される結果が実現されている)

・ MSSへの適合とは

- ・ 認証の規格には、満足すべき要求事項は記述されているが、どのようにそれを実現するかは示されていない。
- ・ 組織は方針及び目標を定め、それを実現するために有効な仕組みを構築する。
- ・ 認証審査は、仕組みとその実施状況を対象に適合性を評価する。

「マネジメントシステムの認証とは？」(2010.12MS認証懇談会) より抜粋

3-10. 認証審査／内部監査

附属書SL (Annex SL)

- 3.17 監査 (audit)

監査基準が満たされている程度を判定するために、監査証拠を収集し、それを客観的に評価するための体系的で、独立し、文書化されたプロセス(3.12)

注記1 監査は、内部監査(第一者)又は外部監査(第二者・第三者)のいずれでも、又は複合監査(複数の分野の組合せ)でもあり得る。

注記2 “監査証拠”及び“監査基準”は、JIS Q 19011 に定義されている。

JISQ 19011 : 2012 (ISO 19011 : 2011)

- 3.2 監査基準 (audit criteria)

監査証拠(3.3)と比較する基準として用いる一連の方針、手順又は要求事項。

注記1 JIS Q 9000:2006 の3.9.3から部分的に採用。

注記2 監査基準が法的(法令・規制を含む)要求事項である場合、監査所見(3.4)において“順守”又は“不順守”の用語がしばしば用いられる。

- 3.3 監査証拠 (audit evidence)

監査基準(3.2)に関連し、かつ、検証できる、記録、事実の記述又はその他の情報。

注記 監査証拠は定性的又は定量的なものがあり得る [JISQ 9000:2006 の3.9.4]

3-11. 認証審査／内部監査

附属書SL(Annex SL)

• 9.2 内部監査

組織は、XXXマネジメントシステムが次の状況にあるか否かに関する情報を提供するために、あらかじめ定められた間隔で内部監査を実施しなければならない。

a) 次の事項に適合している。

- XXXマネジメントシステムに関して、組織自体が規定した要求事項
- この規格の要求事項

b) 有効に実施され、維持されている。

組織は、次に示す事項を行わなければならない。

- a) 頻度、方法、責任及び計画に関する要求事項及び報告を含む、監査プログラムの計画、確立、実施 及び維持。監査プログラムは、関連するプロセスの重要性及び前回までの監査の結果を考慮に入れなければならない。
- b) 各監査について、監査基準及び監査範囲を明確にする。
- c) 監査プロセスの客観性及び公平性を確保するために、監査員を選定し、監査を実施する。
- d) 監査の結果が関連する管理層に報告されることを確実にする。
- e) 監査プログラムの実施及び監査結果の証拠として、文書化された情報を保持する。

3-12.内部監査の効率的な運用について

1.「手順書」通りの運用か否かの内部監査

⇒「手順書」通りの運用で無い場合

「手順書」を現状に合わせて改訂する。

「手順書」通りに運用する。

⇒法令・規制要求事項に整合していない場合

「法令・規制要求事項」通りに運用する。

「是正／予防処置要求報告書」等を発行・管理する。

3-13.内部監査の効率的な運用について

2.「目的・目標」に整合しているかの内部監査
⇒監査員に裁量を任せ、経営層の承認を得る。

「是正／予防処置要求報告書」等を発行・管理する。

3-14.規格改正を見据えた運用帳票

業務記述書

作成日付 2012

業務項目		記述者:	部署長:	
No.	項目見出し	業務記述書 プロセス(工程)毎に箇条書きで、5w1hを意識して具体的に 記述してください。	①リスク ②リスク対策 ③規定/手順/承認手順/様式名	備考/参照

(是正/予防) 処置要求報告書 受理No. _____

※ボールペンをご使用ください。

公認システム監査株式会社

<input type="checkbox"/> 第 回内部監査 <input type="checkbox"/> 臨時監査 <input type="checkbox"/> 製品 (原材料～成果物) <input type="checkbox"/> マネジメントシステム <input type="checkbox"/> その他 ()			
[監査対象部門/不適合発生部門]	[適用規格] <input type="checkbox"/> ISO9001:2008/ISO9001:2008 <input type="checkbox"/> ISO14001:2004/ISO14001:2004 <input type="checkbox"/> ISO27001:2006(ISO/IEC27001:2006) <input type="checkbox"/> BS-OHSAS18001:2007	[監査日/不適合検出日] 年 月 日	[頁 数] /
	[被監査側/発生部門立会者署名]	[監査員/検出者署名]	
	[被監査部門/発生部門責任者署名]	[サイン/検出部門長署名]	
不適合報告 (監査側/検出側)	[不適合根拠] 1) 規格要求事項に対して不適合の項目番号、項目と要求事項 2) 目的・目標に対して不適合の理由		[不適合のレベル] <input type="checkbox"/> 重欠点 <input type="checkbox"/> 軽欠点
			[不適合検出部署]
	2) 調査した文書、記録、現場、現物		
	[不適合の状況] <input type="checkbox"/> 規格要求事項への不適合 <input type="checkbox"/> 組織が自ら決めたルール (QMS) への不適合 <input type="checkbox"/> 製品品質への重大な疑義【QMS】、 <input type="checkbox"/> 環境方針及び目的を達成する能力への疑義【EMS】 <input type="checkbox"/> MSが効果的でない、 <input type="checkbox"/> 法的要求事項への違反		
是正処置の要否 (要 / 否) 内部監査では常に要 管理責任者署名:			
是正処置報告 (被監査側)	[①不適合を除去するための処置(修正)、②不適合原因の特定、③不適合原因を除去するための処置(是正処置)]を記入。(注) 本欄への記載に関しては、貴部門の様式に記述して、別紙で添付することも可とします。		
	[是正処置実施 (又は実施予定) 日] 年 月 日	[是正処置実施 (又は是正処置計画) の証拠となる添付資料名] 計 枚	[被監査部門責任者署名]
フォローアップ (監査側)	[是正処置に関する運用状況の確認と有効性の評価 (次回監査時に記入)]		<input type="checkbox"/> 確認完了 <input type="checkbox"/> 要再確認
			[F/U 確認評価日] 年 月 日
			[確認監査員/管理責任者署名]
		[被監査部門責任者署名]	
管理No.	文書No.	様式No.	版数
			頁 1/1

4.効果的な認証審査

- マネジメントシステム認証のメリット
 - a. 認証を受けていることを文書やマークで示すことによって、一般消費者や取引先に対して組織の信頼性をアピールすることができる。
 - b. 定期的な認証審査によって、マネジメントシステムの継続的な維持・改善が図れる。
- 認証審査に対するニーズ毎の改善
 - a. 顧客企業組織の発注条件に対応している。
 - b. 該当マネジメントシステムのレベルup
 - c. 企業組織外ではどうなっているか知りたい

ご静聴ありがとうございました。

吉谷 尚雄

1953年 東京都生まれ

公認システム監査人

QMS,EMS,ISMS審査員(JAB系審査登録機関)

プライバシーマーク審査員(KIIS)