

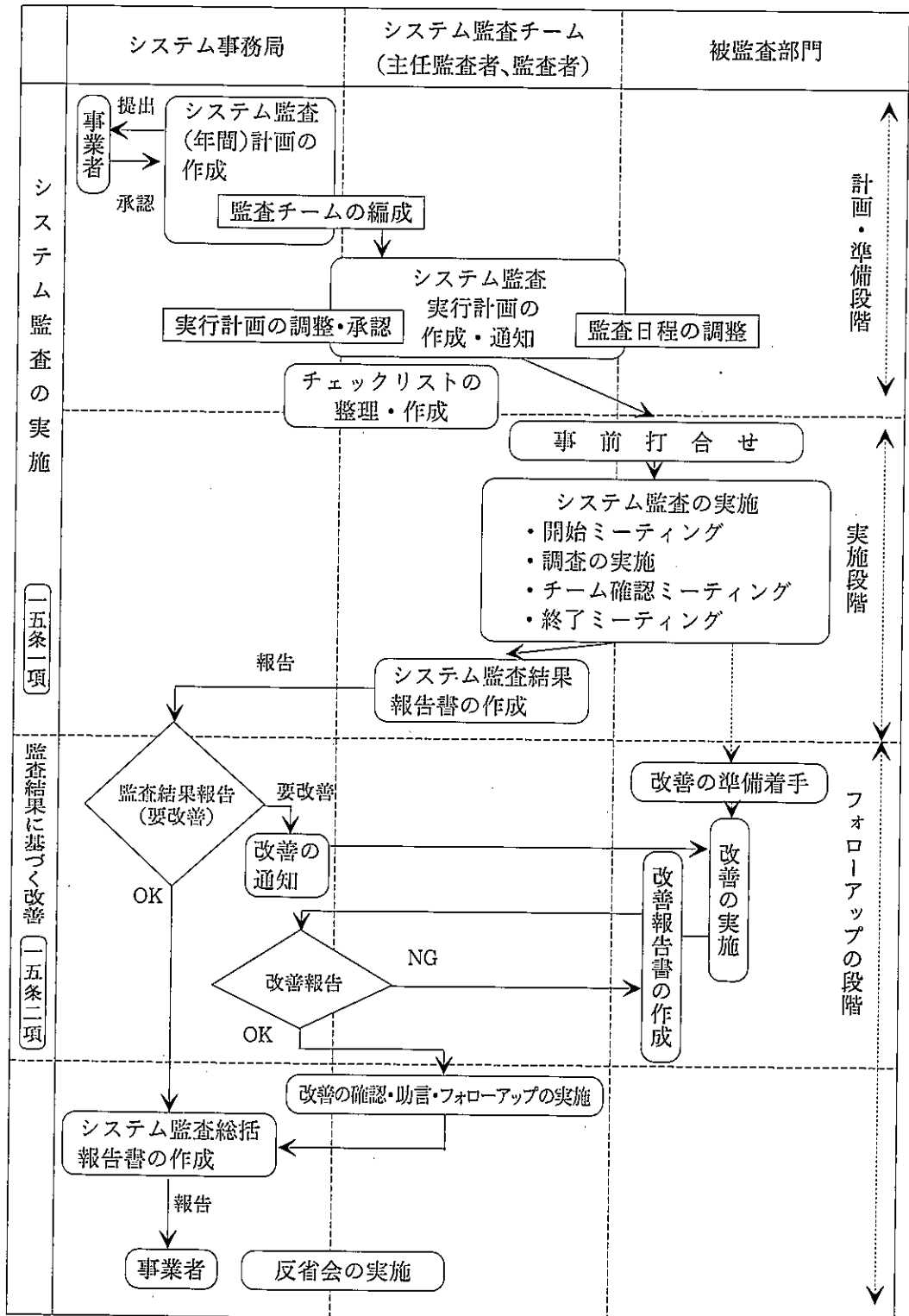
ここでは、実務上理解しやすいようにシステム監査のP D C Aに従って流れを示す。なお、詳細については第3章以降で具体的に説明する。

事務局	システム監査チーム
イ 計画段階 (P)	
①システム事務局の設置 ②システム監査手順書の作成 ③システム監査体制の整備 ④システム監査者の教育 ⑤システム監査者の選任 ⑥システム監査計画の作成 ⑦システム監査チームの編成	①システム監査実行計画の作成
ロ 実施段階 (D)	
⑧結果報告に基づく改善の通知 ⑨監査結果報告の確認	②システム監査の実施 ③システム監査結果報告書の作成
ハ 評価、改善 (C, A)	
⑩実施した改善の確認 ⑪フォローアップの実施 ⑫システム監査総括報告書の作成 ⑬事業者への報告 ⑭記録の保管 ⑮反省会の開催 ⑯手順書の見直し	⑤フォローアップの実施 ⑥反省会の開催

2.5 システム監査の手順書

厚生労働省の指針第15条第1項にあるように、システム監査は手順書を作成して実施することとなっている。手順書にどのような内容があればよいのかについては、第6章にその詳細を具体的に示す。最初から完成度の高い手順書の作成を目指すのではなく、まずは最低限必要なことを決めて文書化し、周知し、実施、運用するなかで、必要な事項が新たに生じれば、それをシステム事務局を中心にして検討し、手順書に加え、徐々に手順書を完成させていく考え方で差し支えない。

システム監査実施の流れ (例)



一五條一項

一五條二項

計画・準備段階

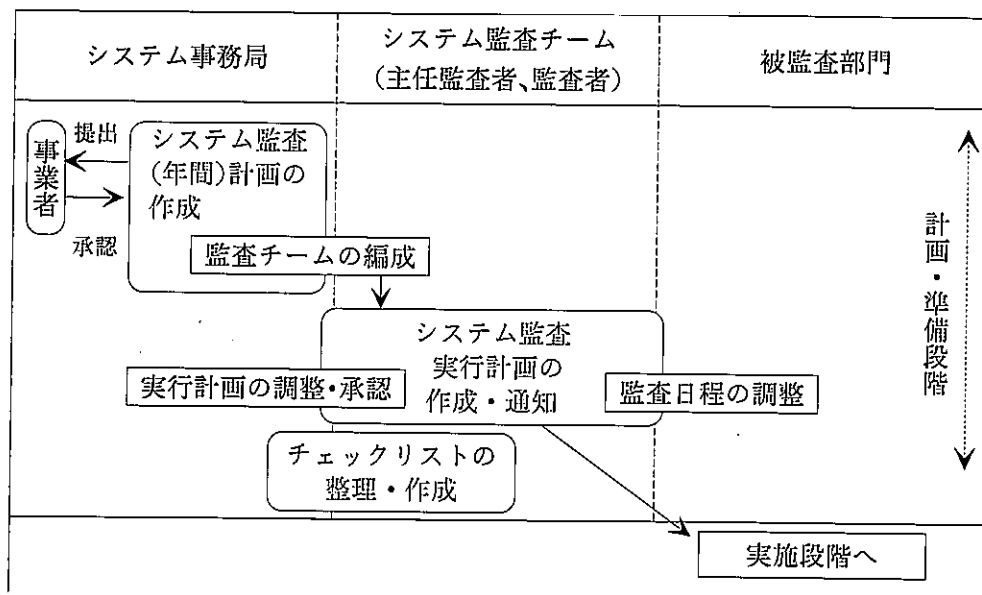
実施段階

フォローアップの段階

第7章 システム監査の準備段階

この章では、システム監査の準備段階における、留意点や実施すべき事項について解説する。概要は次のとおりとなる。

実施項目	内 容	主体となる実施者			
		事業者	システム事務局	監査チーム	被監査部門
① システム監査(年間)計画の作成	1)システム監査年間計画(案)の作成		●		
	2)システム監査年間計画の承認	●			
② システム監査チームの編成	被監査部門ごとに、監査を実施する主任システム監査者及びシステム監査者を選任し、監査チームを編成する。		●		
③ システム監査実行計画の作成、通知	1)システム監査実行計画(案)の作成			●	
	2)システム監査実行計画の承認		●		
	3)実行計画の被監査部門への通知			●	
④ チェックリストの整理、作成	監査項目に基づく、チェックリストの整理、作成		●	●	

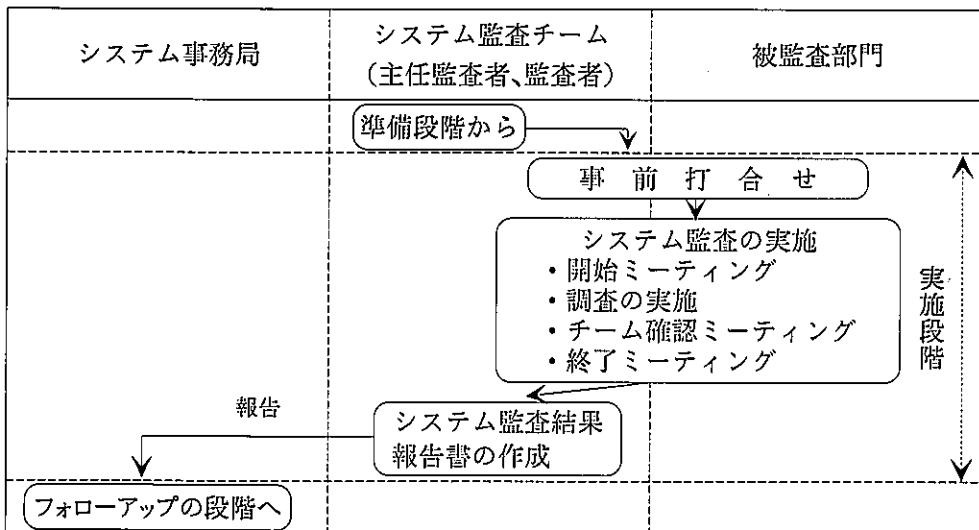


システム監査実施における準備段階のフロー

第8章 システム監査の実施段階

この章では、システム監査の実施段階における、留意点や実施すべき事項について解説する。概要は次のとおりとなる。

実施項目	内 容	主体となる実施者			
		事業者	システム事務局	監査チーム	被監査部門
① システム監査の事前打合せ	被監査部門との事前打合せ (監査メンバーの紹介、監査事項、進め方、必要文書等)			●	●
② システム監査の実施	1) 開始ミーティングにおける監査事項、スケジュール等の確認			●	●
	2) チェックリストによる質問調査、現場視察等による監査の実施			●	●
	3) 要改善事項、不具合事項等についての被監査部門の責任者等への確認			●	●
③ 監査チーム内の検討と確認	1) 監査チームミーティングにおける要改善事項等の確認			●	
	2) システム監査結果を被監査部門に提示し、要改善事項等を説明し双方で確認			●	●
④ システム監査結果のまとめ	1) 監査チーム内での検討と評価			●	
	2) システム監査結果報告書(案)の作成			●	
	3) システム監査結果報告書(案)の確認と報告		●	●	●
	4) 監査チーム反省会の開催			●	

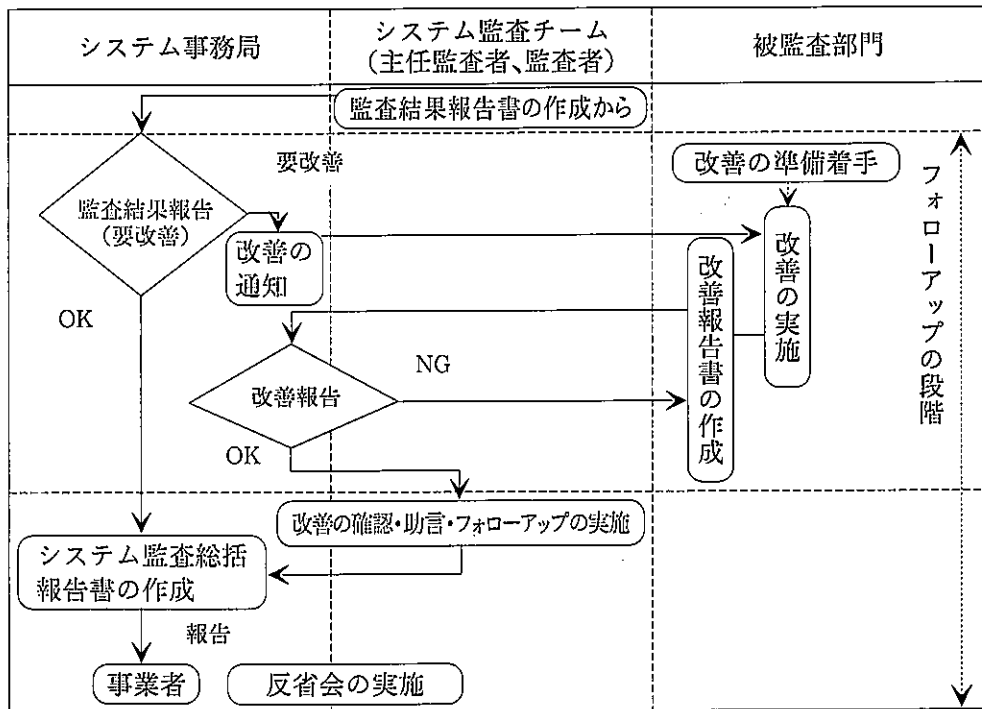


システム監査実施における実施段階のフロー

第9章 システム監査のフォローアップの段階

被監査部門でのシステム監査の実施段階が終了し、システム監査実施報告書がシステム事務局に提出された後、フォローアップの段階へと移行する。この章では、フォローアップでの留意点や実施すべき事項について解説する。概要は次のとおりとなる。

実施項目	内 容	主体となる実施者			
		事業者	システム事務局	監査チーム	被監査部門
① システム監査結果に基づく改善	1) 報告内容の確認		●		
	2) 要改善事項の被監査部門への通知		●		
	3) 被監査部門は要改善事項の改善を行い、システム事務局に改善報告書を提出				●
② 改善に対するフォロー	1) 改善内容の確認及び助言		●		
	2) 改善結果について、必要に応じ、確認のためのフォローアップを実施			●	
③ システム監査総括報告書の作成	システム監査結果報告書及び改善報告書に基づき、これらをまとめたシステム監査総括報告書を作成し、事業者に報告		●		
④ 反省会の実施	当該監査の実施後、監査の実施方法等に問題点がなかったか等検討し、結果を次回監査に反映させる。	●		●	



システム監査実施におけるフォローアップ段階のフロー

第10章 システム監査結果の反映とシステムの見直し

事業者は、システム監査総括報告書により、監査の結果報告を受けた後、労働安全衛生マネジメントシステムの見直しや次回安全衛生計画に監査結果を反映をするなどの対応を図る。概要は下表のとおりとなる。

実施項目	内 容	主体となる実施者			
		事業者	システム事務局	監査チーム	被監査部門
① 監査結果の報告	1) 事業者への報告（総括報告書）		●		
	2) 安全衛生委員会への報告		●		
② 安全衛生計画への反映	次回の安全衛生計画への監査結果の反映		●		●
③ 事業者による見直し	1) 監査結果等を踏まえ、労働安全衛生マネジメントシステムの見直しの実施	●			
	2) 事業者の行う労働安全衛生マネジメントシステムの見直しについての補佐		●		

1 事業者への報告

システム事務局は、システム監査の全体結果について、システム監査総括報告書等により、事業者へ報告する。この際、システム各級管理者を代表する者を交え、事業者による労働安全衛生マネジメントシステムの見直しに資するよう、監査結果を検討し、今後の進め方等について意見交換することは有意義なものである。

2 安全衛生委員会への報告

労働安全衛生マネジメントシステムにおいては、安全衛生委員会を活用し、労働者の意見を反映させる必要があることから、事業者への報告と同時に安全衛生委員会において監査結果を報告する。安全衛生委員会では、報告を受けて、次のような対応を図ることが考えられる。

- ① 監査結果の確認
- ② 監査が適切に実施されているかの確認
- ③ 改善（予定）内容が適切であるかの確認