



1. 内部監査とは

- 組織が定めたシステム・ルールが、ISOの定める事項を満たしているか
 - そのシステム・ルールがきちんと運用されているか
- を、自分たち自身でチェックすること

適合性

有効性

2. 内部監査の視点と意義

- 働く人や環境が変わっても同じ or さらに良いサービスを提供するため
- 改善点を探す
- 問題点を発見する
- 良い取り組みを評価する

レベルアップ！

法人は正式な文書として「内部監査規定」を定めています。
(勤医協HP「職員の皆様へ」法人諸規定)

3. 内部監査のすすめ方

1) 内部監査員の選定

内部監査員になるための研修を受け、テストで合格した人が現在、250人以上います。

2) 計画

- ①内部監査員でチームを作る(2~3人で1組)
- ②どの部署の監査を、どのチームがするか決める

自分の部署の監査は
しません

ここからはチームで！

4) 実施

- ・ チェックリストを使って
 - ✓ 決められた手順通りに実施しているか
 - ✓ 実施している内容が適切か
 - ✓ 目的を達成しているか
- ・ 質問と観察
 - 「教えてください」
 - 「見せてください」

「証拠」を集める
客観的に評価する

3) 「チェックリスト」の作成

- ①確認すべきことをもれなく
- ②時間内で確認できるように 事前準備が大事！
 - ・ 前回の不適合、改善事項
 - ・ 法人共通テーマ
 - ・ 部門の個別テーマ

5) 判定

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 適合 | <ul style="list-style-type: none">・ ルールや法令を満たしている・ 目的を達成している |
| 不適合 | <ul style="list-style-type: none">・ ルールが実施されていない・ 法令を順守していない・ 目的達成のために有効といえない |
| 改善提案 | <ul style="list-style-type: none">・ 現時点で問題は発生していないが、このままだと不適合になりそう・ より良くするための提案 |
| 良い取り組み | <ul style="list-style-type: none">・ 他部署の模範となるような取り組み・ 大きく改善された点 |

6) 記録と報告

必ず提出

「内部監査 実施報告書」

不適合があれば…

「内部監査 是正処置依頼書/回答書」

ISOそのものの再学習をしたい方は
「ISO基礎講座」をご覧ください
(約17分)

- ・ 勤医協HP「職員の皆様へ」
 - ▶ 教育委員会 ▶ 1. ISO基礎講座
- ・ QRコードから直接再生

