

凡例:		毎回実施		不適(内部)		観察(内部)		不適(外部)		観察(外部)		=計画		✓=実施		作成日:2015年4月1日 管理責任: 仲本 瑛				最終更新 2016年9月21日											
内部監査計画書		2013年度(2014年)				不適: 0 件 観察: 10 件				2014年度(2015年)				不適: 0 件 観察: 2 件				2015年度(2016年)				不適: 0 件 観察: 3 件									
被監査者(氏名)		代表者()		管理責任者(小谷)		工務部(仲里)		総・営・企(仲本専務)		現場()		代表者()		管理責任者(小谷)		工務部(仲里)		総・営・企()		現場()		代表者()		管理責任者(瑛)		工務部(仲里)		総・営・企(専務・比屋根)		現場()	
実施予定日/実施日		6/30		6/30	8/21	6/30	8/22	6/30	8/21	現場パトロール		6/30		6/30	9/24	6/30	9/14	6/30		現場パトロール		6/30		6/30	9/21	6/30	9/21	6/30	9/21	現場パトロール	
実施者(監査者)				専務		小谷		小谷						比屋根		小谷		延期						仲里		瑛		仲里・瑛		常務	
項目		計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施	計画	実施
Q4章	E4章	一般要求事項			✓																										
4.2.3	4.4.5	文書管理・マニュアルなど			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
4.2.4	4.5.4	記録管理・データ管理			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
5章	4.2	経営者の責任																													
5.2	4.3.1-2	顧客重視・法令管理			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
5.3	4.2	方針			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
5.4	4.3	目的目標・計画(環境側面)			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
5.5	4.4.1	責任権限・コミュニケーション			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
5.6	4.6	マネジメントレビュー			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
6章	4.4.1	資源の運用管理																													
6.2	4.4.2	人的資源・教育訓練			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
6.3	4.4.1	インフラストラクチャー			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
6.4	"	作業環境			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
7章	4.4.6	製品実現(運用管理)																													
7.1	4.3.1	施工計画(環境側面)			○	✓	○	✓					○	✓	○	✓						○	✓	○	✓		○	✓			
7.2	4.4.6	営業・要求事項																													
7.3	"	設計開発(適用除外)																													
7.4	"	購買関連/下請け評価																													
7.5	"	施工監理/工程管理																													
7.6	4.5.1	測定機器の管理			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
8章		改善活動																													
8.2.1	4.4.3	顧客満足/コミュニケーション			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
8.2.2	4.5.5	内部監査			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
8.2.3	4.5.2	プロセス監視/順守評価			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
8.2.4	4.5.1	段階確認・検査/監視測定																													
8.3	4.5.3/4.4.7	不適合/緊急事態/クレーム			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
8.4	"	データ分析			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
8.5	"	改善活動(是正・予防処置)			✓		✓						✓		✓							✓		✓		✓		✓			
現場	現場	図面・特記・PTチェック																													

安全パトロール計画による。(安全パト時、図面や特記仕様書でチェック)

安全パトロール計画による。(安全パト時、図面や特記仕様書でチェック)

安全パトロール計画による。(安全パト時、図面や特記仕様書でチェック)

被監査部署： 管理責任者&企画「瑛」	内容・記録	良好	観察	是正
目標管理（Q5.4、8.4/E4.3）	完工高：目標18億 実測15億未達成（約83%）、13%（粗利） 約8%（約61%）			
計画書 品質	上記を反映させた「経営計画書」になっている（good）			
環境側面 環境	工事車両の変更は、繰越			
データ分析	自覚教育（全社員へのコンプライアンス会議にて実施） 100%			
（工事成績、完工高、利益率）	受注分析（落札率）（工事最終報告書：下請け再評価）			
内部・外部監査（Q8.2.2/E4.5.5）	外部：2件対応済み（仲里常務にて対応）			
計画・内容報告、現場PT実施状況	内部：特になし			
前回の指摘事項	不適合:0件 是正報告書発行:0件 観察事項:1件 次回監査時に確認 goodポイント:1件			
文書・記録管理（Q4.2.3～.4/E4.4.5、4.5.4）	HPにて記録類の管理（文書）			
JIS規格等の最新版、記録廃棄の有無	文書類の変更なし			
データの管理				
作業環境、人的資源（Q6.2/E4.4.2）	コンプライアンス会議実施（毎年6月）資料確認good			
教育訓練、内部監査員	CPDは総務にて管理、工事部にて技術資料作成実施（総合評価の為）			
品質、環境、自覚教育	内部監査員：各部1人以上を教育する（昨年未達成の為）（次回内部監査時に確認継続）		✓	
コミュニケーション、法令管理、遵守評価	法令順守確認：9月27日に実施			
（Q5.5.3/E4.3.2、4.4.3、4.5.2）	MRは、全体会議にて9月15日に「経営計画書」配布及び説明			
総量報告（廃棄物）	総量報告実施（工事部にて）			
廃棄物契約、消火器	購買：（工事最終報告書：下請け再評価）			
不適合、緊急事態対応・訓練実施状況				
（Q8.3/E4.4.7） 訓練実施、手順の見直し	緊急事態は今年度は防災訓練へ参加した（管理責任者のみ） 現場では台風対策実施（写真あり）、本社では実施ナシ（来年検討する）			
是正、予防処置の状況（Q8.5.2～3/E4.5.3）	クレームなし			
クレームの有無及び対応	再発防止するまでの大きなものは無し 事故（首里城現場）埋設管破損：工事部にて保管（回覧あり） 同様の事故はない（有効）			
社長への報告（Q5.6/E4.6）	役員会議議事録へ記載			
社長からの指示、命令の進捗（Q5.6/E4.6）	各、会議議事録へ記載			

被監査部署：総務・営業・企画「専務、比屋根」		内容・記録	良好	観察	是正
目標管理（4.3）	品質	8%達成の為、業者との金額調整（経費削減）：上澄み部分に対して30%程度達成			
Q サポートの対応	環境	エコカー導入：達成（社長の車に関しても検討）次回内部監査で確認		✓	
E 達成度、経費・燃料使用量、側面管理		（結果として燃料代金が30%程度削減）			
データ分析（燃料・電気分析）					
内部・外部監査（Q8.2.2/E4.5.5）	外部：指摘無し	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 不適合：0件 是正報告書発行：0件 観察事項：1件 次回監査時に確認 goodポイント：2件 </div>			
計画・内容報告、是正状況	内部：昨年無し				
前回の指摘事項					
文書・記録管理（Q4.2.3、4.2.4/E4.4.5、4.5.4）	整理整頓状況はOK				
共通仕様書、月報管理	年末に廃棄あり（専務同席）				
契約書、伝票類の取扱い（廃棄の有無）	保険、				
保険関係、メール・質疑など	マイナンバーファイル管理（金庫内で管理されている）				
電子媒体の取扱い（USBなど）	ウイルス対策実施（1月更新）				
作業環境、人的資源、教育訓練（Q6.2/E4.4.2）	「職場の教養」にて教育実施している。				
自覚教育（ごみ分別）	（毎月、全社員に配布している）good				
ISO教育、環境教育	6月にコンプライアンス会議を実施				
	CPDSの管理（土木、建築）20ユニットgood				
コミュニケーション、法令管理、遵守評価	法令違反は無し				
（Q5.5.3/E4.3.2、4.4.3、4.5.2）	廃棄物の総量報告は、工事部にて管理				
総量報告（廃棄物、エネルギー）など	36協定				
財務諸表、年度報告、経審、	年度報告は完了				
不適合、緊急事態対応・訓練実施状況（Q8.3/E4.4.7）	事故、不適合、環境汚染、クレーム無し				
訓練実施、手順の手直し	消火器の有効期限				
是正、予防処置の状況（Q8.5.2、8.5.3/E4.5.3）	バックアップ（データをHDD）で管理				
再発防止の状況					
創意工夫、安全対策、環境対策など					
管責（社長）への報告（Q5.6/E4.6）	なし				
管責（社長）からの指示、命令の進捗	経営計画書（52期）に記載				

被監査部署：工務部&現場「仲里常務」		内容・記録	良好	観察	是正
目標管理（Q5.4/E4.3）	品質	利益率13%			
計画書		原価管理：外注業者の単価チェック、見積、経費削減 60%達成			
環境側面、計画書	環境	廃棄物講習受講（工務部社員10人：3年間で）：現在5人			
データ分析		11月18日講習予定			
内部・外部監査（Q8.2.2/E4.5.5）		外部：			
計画・内容報告、現場PT実施状況		1、測定機器は工務部にて管理する事とした。（毎年8月にチェックする。常務）			
前回の指摘事項		2、現場持込時に確認する事とした（代理人、持込時に確認「点検証明確認：首里城現場」			
文書・記録管理（Q4.2.3、4.2.4/E4.4.5、4.5.4）		ウイルスソフト（シマンテック確認）2015年9月14日確認			
マニュアル、内部規則		文書は工務部倉庫			
記録廃棄の有無、データの管理		記録類も工務部倉庫			
作業環境、人的資源（Q6.2/E4.4.2）		CPD：（総務にて一括管理）			
教育訓練、内部監査員		産業廃棄物講習（マニフェスト関連）3人予定（9月）累計5人（10人中）			
品質、環境、自覚教育	品質	ドローンの購入（購入済み）			
	環境	未実施（手順は工務部へ掲示：手順通りで問題ない）			
購買、測定機器の管理		計測器管理台帳H27年8月31日、計測器現場使用予定表を使用している。			
（Q7.4、7.6/E4.4.6、4.5.1）		管理番号11：「H26年8月12日」校正シール確認（点検日）			
使用機器、校正証明など		下請け再評価：「工事最終報告書」中の町建材：A評価H28年6月14日			
協力業者選定基準、再評価		上記は、有効で役に立っている（工務部会議議事録）			
コミュニケーション、法令管理、遵守評価		実行予算管理（プロセス）：請求書の時点で確認			
（Q5.5.3/E4.3.2、4.4.3、4.5.2）		廃棄物総量報告：平成28年7月7日（提出遅れ）次回内部監査で遅れないか確認			
総量報告（廃棄物）、法令一覧、健康診断記録		法令一覧：6月に確認した（工務部）コンプライアンス会議			
薬品の有無及び取扱い、消火器					
不適合、緊急事態対応・訓練実施状況（Q8.3/E4.4.7）		事故なし（4営業日以上の休業災害）			
事故、環境汚染、台風対策、手順の変更など		第1金曜（工務部会議）議事録あり			
クレームの有無及び対応		クレームあり（工務部会議にて文書化）			
是正、予防処置の状況（Q8.5.2、8.5.3/E4.5.3）		是正：なし			
再発防止の状況		予防：工務部会議にて「物流倉庫現場」周知&共有「議事録」へ記載			
創意工夫、安全対策、環境対策など		（創意工夫も上記に含む）			
管責（社長）への報告（Q5.6/E4.6）		会議にて議事録化している。（ドローン、車両関係）			
管責（社長）からの指示、命令の進捗		無災害継続、&粗利13%			

不適合:0件
 是正報告書発行:0件
 観察事項:1件 次回監査時に確認
 goodポイント:1件

「2015年度」内部監査報告書

2016年9月24日

13-1

管理責任者： 仲本 瑛

日程	2016年9月21日 ~ 2016年9月21日				
目的・目標	<input checked="" type="checkbox"/> ：法令順守状況 <input checked="" type="checkbox"/> ：社内ルールの確認 <input type="checkbox"/> ：改善の発見 <input checked="" type="checkbox"/> ：社内教育 <input type="checkbox"/> ：パトロール実施状況 <input type="checkbox"/> ：その他				
実施サイト	<input type="checkbox"/> ：代表者 <input checked="" type="checkbox"/> ：管理責任者 <input checked="" type="checkbox"/> ：工務部 <input checked="" type="checkbox"/> ：総・営・企 <input type="checkbox"/> ：現場 <input type="checkbox"/> ： <input type="checkbox"/> ： <input type="checkbox"/> ：				
No	項目	今回指摘	前回指摘	前々回	内容
	是正要求のある指摘事項	0 件	0 件	0 件	再発防止を求める項目（業務報告書発行）
	観察事項	3 件	2 件	10 件	次回内部監査時に優先的に監査する項目
	良かった点	6 件	4 件	15 件	他部署でも参考にしてほしい項目、良いと感じた項目

総評 作成：瑛

今回初めて、管理責任者として内部監査を実施した。前任者の苦勞に感謝します。

私が現場にいる事で、全社員の協力が必要である事を理解しました。（日程調整、現場確認など）

まだ、マニュアルに沿ったチェックや、法令の確認方法など、曖昧な点があるので、順次確認しながら点検したい。

また、ISO規格改定に伴う変更で、外部審査前に内部監査とマネジメントレビューを終わらしておく事が必要です。今期の内部監査は

2017年の4月頃に実施して、「経営計画書」へ反映できるよう、計画したい。

分析 作成：瑛

法令一覧の利用方法について、現場との話し合いが必要と感じる。

指摘事項（観察事項）は減少している。過去3年間で1/3になっている。良かった点が増やせるよう次回は、しっかり確認したい。

自分が現場にいる場合は、代理なり、担当者を置いて実施できるように段取りしたい（次年度）

被監査者	管理責任者	氏名	瑛		日付	2016年9月21日		監査者	仲里
No	項目	今回指摘		前回指摘		前々回		内容	
	是正要求のある指摘事項	0	件	0	件	0	件		
	観察事項	1	件	1	件	0	件	1、内部監査員：各部1人以上を教育する（3年以内の目標を継続）	
	良かった点	2	件	1	件	0	件	1、コンプライアンス会議にて自覚教育実施（毎年6月）資料確認 2、「経営計画書」の沿った計画が実施されている	

被監査者	総務・営業・企画	氏名	専務・比屋根	日付	2016年9月21日	監査者	仲里・瑛	
No	項目	今回指摘		前回指摘		前々回		内容
	是正要求のある指摘事項	0	件	0	件	0	件	0
	観察事項	1	件	0	件	3	件	1、エコカー導入：達成（社長の車に関しても検討）次回内部監査で確認（専務車両で結果として燃料代金が30%程度削減）
	良かった点	2	件	0	件	0	件	1、「職場の教養」を毎月、全社員に配布している 2、CPDSの管理（土木、建築）20ユニット

被監査者	工事部（現場）	氏名	仲里		日付	2016年9月21日	監査者	瑛
No	項目	今回指摘		前回指摘		前々回		内容
	是正要求のある指摘事項	0	件	0	件	0	件	なし
	観察事項	1	件	1	件	3	件	、廃棄物総量報告：平成28年7月7日（提出遅れがあったため、次年度内部監査で確認する事とする。）
	良かった点	2	件	2	件	0	件	、産業廃棄物講習（マニフェスト関連）3人予定（9月）累計5人（10人中） 、ヤードが整理整頓されている