

内部環境監査実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、栃木県環境管理マニュアルに規定する内部環境監査（以下「監査」という。）の実施に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 監査所属 内部環境監査員の属する所属

(2) 被監査所属 監査を受ける所属

(監査の目的)

第3条 監査は、栃木県環境マネジメントシステム（以下「EMS」という。）が栃木県環境管理マニュアルに基づいて適切に実施されていることを、EMSの適用組織内において確認することを目的とする。

(監査の対象)

第4条 監査は、EMSの適用組織である全ての所属を対象として実施する。

(定期監査)

第5条 定期監査の対象期間は、原則として前年度の1年間とする。

2 定期監査は、原則として毎年度実施する。

3 定期監査は、内部環境監査統括者（副知事。以下「監査統括者」という。）が必要と判断した所属を対象とする。

(臨時監査)

第6条 監査統括者が必要と判断した場合は、臨時監査を実施することができる。

2 臨時監査の実施方法等は、監査統括者が別途決定する。

(監査基準)

第7条 監査基準は、次のとおりとする。

(1) EMSが栃木県環境管理マニュアルに基づいて適切に実施されていること

(2) 前回受けた監査における要改善事項が是正されていること

(評価区分)

第8条 前条の監査基準に対する評価は、次のとおりとする。

(1) 適切

監査基準に照らして適切と判断されるもの

(2) 注意

監査基準に照らして一部適切でないが、軽微なもので、口頭注意又は助言により速やかに改善されることが確実と判断されるもの

(3) 要改善

監査基準に照らして不適切で、文書により是正を求めることが適当と判断されるもの

(監査組織)

第9条 監査統括者は、次の事項を実施する。

(1) 監査組織を編成し、監査全体を統括する。

(2) 被監査所属を決定する。

(3) 監査所属の職員、その他監査を行うにあたり十分な力量を持つと判断される者の中から監査員

を指名する。

(4) 監査員の中から、主任内部環境監査員（以下「主任監査員」という。）を指名する。

(5) 主任監査員1名と1名以上の監査員で、内部環境監査チーム（以下「監査チーム」という。）を編成する。

(6) 監査員及び主任監査員の指名は、内部環境監査実施計画書（様式3号）の通知をもって行う。

2 監査員は、次の事項を実施する。

(1) 監査遂行に必要な知識等の習得に努める。

(2) 主任監査員は、監査チームを統率し、監査を実施する。

3 監査に関する庶務、その他監査全般に関して必要な事務を処理するために、地球温暖化対策課内に監査事務局を設置する。

（監査員の権限）

第10条 監査員は、被監査所属に対し、必要に応じて、関係資料の提出や事実の説明等を求めることができる。

2 監査員は、被監査所属に対し、必要に応じて、EMSの改善について助言を行うことができる。

（監査における留意事項）

第11条 監査員は、客観的事実に基づいて監査を行い、判断及び意見の表明に当たって、常に公平かつ普遍の態度を保持しなければならない。

（監査の実施）

第12条 監査は、次のとおり実施する。

(1) 監査実施計画の策定、通知

ア 監査統括者は、内部環境監査実施計画書（様式3号）を策定し、警察本部環境管理総統括者（警察本部長）及び各部局環境管理統括者（各部局長）に通知する。

(2) 監査の準備

ア 主任監査員は、被監査所属と調整のうえ、監査の日時、場所等を決定する。

イ 監査事務局は、EMS点検表（様式5号）にチェック項目を記載して監査員に提供する。

(3) 監査の実施

ア 主任監査員は、監査チームを指揮し、原則として被監査所属を訪問してEMS点検表（様式5号）により監査を実施する。

イ 主任監査員は、監査終了後、被監査所属に対しEMS点検表（様式5号）の写しを交付したうえで監査結果について説明し、合意を得る。

（監査結果の通知）

第13条 主任監査員は、前条の監査を実施したときは、内部環境監査報告書（様式4号）を作成し、被監査所属に通知する。

2 主任監査員は、被監査所属に要改善事項があった場合は、是正措置要求書（様式6号）の案を作成し、監査統括者に報告する。

3 監査統括者は、前項の案の内容を確認し、要改善事項があった被監査所属に対し、是正措置要求書（様式6号）を通知する。

（要改善事項の是正）

第14条 被監査所属は、前条第3項の通知を受けた場合は、直ちに是正措置又は是正策の検討を行うとともに、是正措置報告書（様式7号）を作成し、主任監査員に報告する。

2 主任監査員は、前項の是正措置報告書の内容が不十分であると認める場合は、被監査所属に修正

等を求めることができる。

(監査結果の報告)

第 15 条 主任監査員は、第 13 条第 1 項で作成した内部環境監査報告書(様式 4 号)に、EMS 点検表(様式 5 号)及び是正措置報告書(様式 7 号)を添付し、監査統括者に報告する。

(監査結果の総括)

第 16 条 監査統括者は、全体の監査が完了したときは、内部環境監査総括報告書(様式 8 号)を作成し、環境管理統括者(知事)に報告する。

(監査結果の周知)

第 17 条 監査事務局は、監査結果を、庁内 LAN 等により全職員に周知する。

(監査記録の管理)

第 18 条 監査事務局は、監査に関する記録一式を適切に管理する。

(自己点検)

第 19 条 所属環境管理者(所属長、学校長)は EMS 点検表(様式 5 号)を用いて自己点検を実施し、部局環境管理責任者(幹事課長等)に報告する。

2 部局環境管理責任者(幹事課長等)は、部局内の自己点検結果を部局環境管理統括者(部局長)に報告するとともに、全庁環境管理責任者(環境森林部長)に報告する。

(補則)

第 20 条 この要領に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要領は、平成 23(2015)年 10 月 20 日から適用する。

2 第 5 条の規定に係わらず、平成 23(2015)年度における定期監査の対象期間は、当該年度の上半期とする。

3 第 7 条(2)の規定に係わらず、平成 23(2015)年度においては、前回受けた監査結果について監査基準としない。

附 則

1 この要領は、平成 25(2013)年 4 月 1 日から適用する。

附 則

1 この要領は、平成 27(2015)年 4 月 1 日から適用する。

附 則

1 この要領は、平成 31(2019)年 4 月 1 日から適用する。