

安全管理の進め方に関するガイドライン

内部監査

- 1) 安全管理体制の構築・改善の取組に関する次の事項を確認するために内部監査を実施する。
なお、内部監査の範囲は、安全管理体制全般とし、経営トップ、安全統括管理者等及び必要に応じ現業実施部門に対して行う。また、必要に応じ、社外の人材を活用し、内部監査を実施する。
 - ① 安全管理体制の構築・改善の取組が、安全管理規程、その他事業者が決めた安全管理体制に関する規程・手順に適合しているか。
 - ② 安全管理体制が適切に運営され、有効に機能しているか。
- 2) 内部監査の一般的な手順等は、以下のとおりである。
 - ① 監査対象となる取組状況、過去の監査結果等を考慮して、監査方針、重点確認事項等を含めた監査計画を策定する。
 - ② 監査の範囲、頻度及び方法を定めて、経営トップ及び安全統括管理者等に対しては、少なくとも1年毎に内部監査を実施する。さらに、重大事故等が発生した際は適宜必要な内部監査を実施する。
 - ③ 内部監査の実施にあたっては、内部監査を受ける部門の業務に従事していない者が監査を実施するなど、監査の客観性を確保する。
 - ④ 内部監査を効果的に実施するため、内部監査を担当する者(以下「内部監査要員」という。)には、内部監査の方法等について、必要な教育・訓練を実施する。
 - ⑤ 内部監査要員は、監査終了後、速やかに監査結果を取りまとめ、経営トップ及び安全統括管理者に報告するとともに、被監査部門関係者に監査結果を説明・伝達する。
 - ⑥ 被監査部門の責任者は、監査で指摘を受けた問題点の原因を遅滞なく除去するために、必要な是正措置・予防措置を実施する。
 - ⑦ 取られた措置内容の検証を行う。
- 3) 内部監査の実施にあたっては、必要に応じ、経営トップ等がその重要性を事業者内部へ周知徹底する等の支援を行う。
- 4) 安全管理体制の構築・改善のために有効な内部監査の取組を推進するため、内部監査の取組状況や内部監査要員の力量を定期的に把握・検証し、内部監査の方法や内部監査要員に対する教育・訓練などの見直し・改善を図る。