

## 1. 日程

7月31日：監査リーダー事前打合せ（資料送付により打ち合わせ会に替えた。）

8月26日～9月4日：監査実施

## 2. 関係者

管理責任者、監査員、被監査係（施設）職員、QMS担当課長補佐、QMS担当者

## 3. 監査実施事項

### ① オープニングミーティング

監査員の紹介、被監査係（施設）長の確認、スケジュールの確認、クロージングミーティングの確認

### ② 監査実施

チェックリストに基づき監査を実施

### ③ クロージングミーティング

監査結果の報告、改善要求がある場合は是正処置実施について双方合意の確認、内部監査報告書等提出書類の確認、今後のスケジュールの確認

## 4. 監査結果

良点：28件、意見：24件、要望：6件、改善要求：3件

## 5. 管理責任者の総評

今回の内部監査では、良点が28点あり概ね適正に事務が執行されていると認められる一方で、3件の改善要求、6件の要望、24件の意見が監査員から提出されました。

改善要求は、手順書のフローに適合していない事務処理がなされ、手順書の見直しが必要なもの。

要望は手順書の改定が望ましいと思われるもの、ホームページの内容に変更が生じているにも関わらず更新がなされていないもの、書類の原本が見当たらなかったもの、文書受付印が押印されていないものがありました。

また、「意見」では手順書やホームページの軽微な修正、簿冊の適正な保管に関するもののほか、業務の効率化やホームページの開設、記録保存の推奨など業務改善に向けた具体的な提案も多くありました。

各課においては、今回の改善要求、要望、意見について真摯に検討の上、改善すべき点は早急に対応をお願いします。

監査期間中、職員の皆さんには大変多忙な中、丁寧な対応をいただき感謝いたします。