ISO9001/14001合同認証取得支援コンサル日程表

No	項　目	内　容	コンサル訪問日数	月											備考
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	ISO9001（品質）準備と規格解説	①品質課題などの抽出 ②推進体制・推進方法の検討 ③規格解説をテキストで説明	1												
2	ISO9001（品質）文書化支援	①品質マニュアル等文書作成 ②計画書、管理リスト作成 ③品質方針・目標設定④教育・訓練計画書作成	5				運用								
3	ISO14001（環境）準備と規格解説	①環境施設・材料調査 ②環境側面内容の把握方法説明 ③規格解説	1												
4	ISO14001（環境）文書化支援	①環境側面の抽出 ②環境側面の評価 ③目的目標の設定 ④法的要求事項検討 ⑤マニュアル等文書作成	4						運用						
5	内部監査員研修	①内部監査員研修による内部監査員養成	2												
6	内部監査実施・支援	①運用状況確認監査内容・是正処置確認・アドバイス	4												
7	1次審査前確認	①マネジメントレビューの実施	1												
8	第1次審査		－									◎			
9	1次審査結果対策	①指摘事項の対策アドバイス②解決のフォロー	1												
10	本審査前最終確認	①文書・記録確認 ②是正処置の確認 ③審査の応答チェック ④重点部門のチェッ	1												
11	第2次審査		－											◎	
合計日数			20												