ISO9001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	
1	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	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									
3	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	1									
4	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	2									
5	1次審査前確認	①マネジメントレビューの実施	1									
6	第1次審査		－						◎			
7	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									
8	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重点部門のチェック	1									
9	第2次審査		－								◎	
合計日数			12									