

# (2) ○○保険サービス(株) フォロー監査のSTEP(進め方)

## STEP1

フォロー監査検討・依頼  
監査報告より、1ヶ月以内提出  
(O/O)

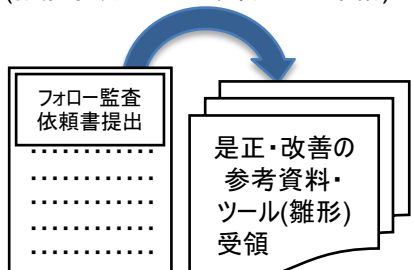
### ①フォロー監査(見積り)案内 →改善指導の依頼を検討

是正・改善のためのフォロー監査の案内(見積り)、改善指導の依頼検討



### ②フォロー監査依頼書提出 →参考資料・ツールを受領

フォロー監査依頼書提出後、  
改善プログラムシートと是正・改善のための参考資料・ツール(雛形)を受領  
(指摘事項の是正・改善計画・準備)



## STEP2

改善計画策定(報告)・実行  
フォロー監査6ヶ月前  
(O/O)

### ③改善プログラムシート策定報告 →社内MTで担当・予定計画

改善プログラムシートと参考資料・ツール(雛形)を活用し、社内会議・MTで、指摘事項の是正・改善を誰が、いつまでに実施するか、改善計画を策定



改善プログラムシート→日本創倫へ報告、計画を確認・指導アドバイス

### ④改善プログラムシートによる実行 →是正・改善開始(実行)

改善プログラムシートに基づき、6ヶ月以内に各担当が指摘事項を是正・改善実行

6ヶ月間、毎月是正・改善状況確認



## STEP3

フォロー監査実施  
監査日  
(O/O)

### ⑤フォロー監査実施

策定した改善プログラムシートの是正・改善状況を確認  
・経営者や管理者に是正・改善状況をヒアリング・現物確認  
・募集人ヒアリングを実施  
・執務室の保管状況を確認



### ⑥未改善項目指導アドバイス

フォロー監査当日、経営者や管理者に未完了項目の指導・アドバイス

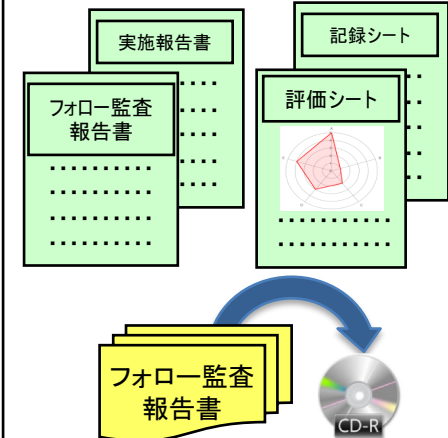


## STEP4

フォロー監査結果報告・改善支援  
監査2週間後  
(O/O)

### ⑦フォロー監査結果報告 (改善状況をフィードバック)

経営者や管理者へフォロー監査結果を報告、是正・改善の提案・指導アドバイス



### ⑧改善計画の完了報告(受領)

改善プログラムシートで、改善・進捗を管理し、是正・改善結果(完了報告)

PDCAサイクルで改善完了まで実行

