

様式 9-3

29.4.01

内部監査報告書

確認	確認	受付	被監査部課			内部監査チーム		
市民協働 環境部長	環境モデル 都市推進課長	環境モデル 都市推進課 受付印	部長	課長		内部監査員	内部監査員	内部監査員 (作成者)
作成日	平成29年 7月31日			被監査課	ふるさと定住支援課			
監査日時	平成29年 7月26日 9時30分～11時30分			被監査者	牧島 光宏			
内部監査員 氏名	鋤柄 寛 中 良文			相互内部監査員 所属及び氏名	無し			
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニアル 7.1 賞賛事項	9.1.1	「総合的な空き家対策事業」は、環境面では空き家の有効活用や除却等により良好な周辺住環境に寄与する事業であるが、関係団体との取り組みも合わせ4件の成約という成果となって現れており、Iターン者も含めて移住への取り組みにも繋がっている。今後も引き続きの運用に期待する。成果を確認する上でも環境目標としてとらえても良いのではないかと。 - 隣課との連携によりチーム管理を導入し、全ての職員が効率的に環境改善に取り組む体制を整えている。						
マニアル 7.2 改善の機会	①是正処置を要する改善の機会（不適合） → 様式9-4「改善の機会対策報告書」作成 ②被監査課に対する改善の提案 → 様式9-4作成不要							
①是正処置を要する改善の機会（不適合） ・是正処置は監査日から2か月以内に完了	無し							
②被監査課に対する改善の提案	【改善提案に対する処理状況は、翌年度の内部監査で確認します。】 無し							
マニアル 7.3 気づき事項 (軽微な文書上の不備等)	【気づき事項に対する処理状況は、翌年度の内部監査で確認します。】 無し							
マニアル 7.4 システム提案 (事務局への提案 具体的な解決方法を含む。)	無し							
その他の特記事項	無し							
市民協働 環境部長 処理欄	賞賛事項の水平展開	指示	確認					
要 (否)		市民協働 環境部長 印	環境モデル都市 推進課長 印					

【注】 1 内部監査員は、監査実施後7日以内にチームリーダーに報告します。

2 この環境記録は、市民協働環境部長、事務局の確認後、各課で保管します。