

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		市民協働 環境部長	環境モデル 都市推進課長	内部監査員 (4名)
作成日	平成29年7月21日		被監査課	環境課				
監査日時	平成29年7月20日 8時30分～10時20分		被監査者	池戸 通徳				
内部監査員 氏名	伊藤 晃 細田 仁		相互内部監査員 所属及び氏名					
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニュアル 7.1 賞賛事項	8.2 旧マニュアル 4.5.1	・環境課の業務としての車の燃料漏れに対する独自の緊急マニュアルを作成するとともに、処置資材を本庁内の対応しやすい場所へ配置する改善を図ることで、課全体でより迅速な対応ができるようになったこと。 ・市営墓地の水道について、水道使用量の監視測定により漏水を早期に発見し、改修に向けた対応がされていること。						
マニュアル 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		なし						
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。】 なし						
マニュアル 7.3 気づき事項 (軽微な文書上の不備等)	6.1.1	【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。】 ・「環境に関する組織の状況の検討表」において「リスク及び機会」欄が空欄となっている。環境課の場合、該当しそうな項目が多いことから大変かと思うが、今後取り組みを進めながら検討し、必要に応じ記載することで、より効果的な取り組みとして認識することができると思われる。						
マニュアル 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。)								
その他の特記事項								
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	環境モデル 都市推進課長					

【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。