

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 印	環境モデル 都市推進課長 印	環境モデル 都市推進課 受付印	三浦 課長 印	北澤 課長 印	馬場 課長 印	高木 内部監査員 印	内務課 内部監査員 (代表者) 印
作成日	平成 29 年 8 月 17 日		被監査課	生涯学習・スポーツ課			
監査日時	平成 29 年 8 月 17 日 9 時 00 分～11 時 00 分		被監査者	北沢 俊規 馬場 保之			
内部監査員 氏名	リニア推進課 高木 祥司 工業課 小林 弘		相互内閣監査員 所属及び氏名	オムロンオートモーティブ エレクトロニクス㈱ 木下 喜絵			
指摘区分	章番号	指摘の内容					
マニュアル 7.1 賞賛事項		・毎日の終業時に自主的な活動として当番制で清掃を実施している。職場環境美化に全員で取り組んでおり、他の部署への波及効果が期待できる。 ・文化財の指定や保全を通じて、周辺環境の保全への意識づくりを進めており、市民に対する意識啓発が期待できる。					
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)		【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。】 ・リスク及び機会に関し、外部の環境状態が組織に影響を与える事項も考慮して作成されたい ・事務事業の環境側面に関し、サービスの要素、組織特有の視点があれば、考慮して決定されたい。					
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。)		なし					
その他の特記事項		・教育訓練では、30 版の理解度の向上を図るため、環境モデル都市推進課の職員を同席させるなど、工夫をすることが望ましい。					
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。