

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 長						
作成日	平成30年 8月15日			被監査課	総務文書課			
監査日時	平成30年 8月 7日 13時55分～15時55分			被監査者	課長 田中 真 課長補佐 鎌倉 正			
内部監査員 氏名	小林 敏昭(環境モデル都市推進課) 櫻井 更(税務課) 佐々木 力(下水道課)			相互内部監査員 所属及び氏名	オブザーバー 久保田 忍(三菱電機)			
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニュアル 7.1 賞賛事項		- 本庁舎の施設面積が増えたにもかかわらず本庁舎全体の電気使用量は平成28、平成29年度の実績に比べて5%の減となっています。担当者による空調のデマンドコントロールやピークカットは電気使用量の削減とともに、電気料金の減という経費節減にも効果を出しています。 - 雨水タンク7基の設置による雨水や地下水の利用等の環境整備を行い、緑地管理は課の担当割り当てによるアダプト管理で行うなど、本庁舎周辺の緑地管理や緑のカーテンは定着しています。また、直射日光の強い西側2階、3階での緑のカーテンの試行錯誤の結果、植物ではない緑のネットを設置して、温度抑制の効果を出しています。						
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	9.1.2 順守評価	①-1 環境マニュアル 6.1.2 の1 環境側面及び環境影響の決定において、事務事業進行管理表の環境影響評価で「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」が特定され「廃棄物置場管理」が評価されています。環境マニュアル 9.1.2 順守評価では「順守を評価し、必要な場合には処置をとること。」とされていますが、必要な処置がとられていない次の3点がありました。 ・ケヤキの下の産業廃棄物置場の掲示板に「水銀使用製品産業廃棄物が含まれる」旨の表示がありませんでした。 ・修理工場のとなりの廃油置場の掲示板そのものが古く、掲示板への表示が不鮮明の状態になっていました。 ・「感染性廃棄物置場」の表示が望ましいとされる色・マークとはなっていませんでした。(保健課の管理ですが、庁舎全体の管理課として、庁舎内の廃棄物置場の表示についても統一した対応が望まれます。)						
②被監査課に対する改善の提案	6.1.2 環境側面	【改善提案に対する処理状況は、次回の内部監査で確認します。】 ②-1 環境マニュアル 6.1.2 の3.2 環境影響評価において、課長は、評価の必要の有無を検討することとなっています。情報システム係が主管する本来業務は、市役所全体のメールやホームページへの攻撃からの保護や個人情報はじめ情報漏えい、情報セキュリティの問題として、評価の必要性があると考えられます。また、6.1.1 のリスク及び機会や、情報に関する法令等 6.1.3 の順守義務の観点からも評価して、8.2 緊急事態への準備及び対応や 9.1.2 順守評価の対応についても検討する必要があると考えられます。						

マニュアル7.3 ③気づき事項 (軽微な文書上の不備等)	6.1.2 環境側面	【気づき事項に対する処理状況は、次回の内部監査で確認します。】 ③-1 今年のような気候変動が原因とみられる猛暑のような異常気象は今後も予想され、市役所の施設は危機管理の観点からもクールシェア・ウォームシェアの場所としての役割も果たしていくことが求められます。この点について環境マニュアル6.1.2の3.2(1)②で事務事業「庁舎管理事務」の環境側面及び著しい環境側面の評価について、従来のエネルギー消費だけでなく「環境影響評価の必要の有無を検討」することを望みます。		
マニュアル7.4 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。)	4.1 組織及びその状況の理解	④-1 「組織及びその状況の理解」の方法は、環境マニュアル4.1の2で部長が決定し、「環境に関する組織の状況等の検討表」(様式4)に記載することになっています。課長は、部長が決定した様式4に基づき6.1.2環境側面における「事務事業進行管理表」の作成において、リスク及び機会、著しい環境側面、緊急事態等を決定することになります。飯田市役所の環境マネジメントシステム運用における様式4の位置づけが大きいことから、目標管理制度の目標設定のように、様式4の決定にも部長と課長との間での追加等の双方向の調整の仕組みが必要であると考えます。		
	6.1.2 環境側面	④-2 「緊急事態」は、環境マニュアル6.1.2環境側面において、「合理的に予見できる緊急事態」を考慮に入れて決定し、「環境に影響を与える可能性のある潜在的な緊急事態」を「事務事業進行管理表」に記録することで8.2緊急事態への準備及び対応をとることとなっています。しかし、この「緊急事態」の定義や決定方法についての説明が環境マニュアルや帳票類で不足し、本来、業務において準備及び対応すべきことが行われずに限定的な取り組みとなっています。それぞれの部署で消防・防災訓練とは別の緊急事態への準備及び対応の取り組みが行われる必要があると考えます。		
	7.4.3 外部コミュニケーション	④-3 環境マニュアル7.4.3で外部からの環境情報の管理は、原則として「外部環境情報処理票」(様式7-3)の作成により対応し、様式7-3に代えて必要事項を含めた任意の様式で作成することができるようになっています。部署によっては位置情報を反映したデータベース化での運用も行われているなど市役所全体の運用実態からも「外部環境情報処理票」(様式7-3)によらない業務上の仕組で運用すべきと考えます。		
その他の特記事項		なし		
市民協働 環境部長 処 理 欄	賞賛事項の水平展開 要・否	指 示 市民協働 環境部長 	確 認 環境部 飯田市 	