

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 				チーム リーダー (作成者) 	内部監査員 	内部監査員 
作成日	平成 30 年 8 月 1 日		被監査課		竜丘自治振興センター			
監査日時	平成 30 年 7 月 31 日 14 時～15 時		被監査者		所長 市瀬 智章			
内部監査員 氏 名	倉 田 司 (リーダー) 山口 英孝 後藤 孝男		相互内部監査員 所属及び氏名		オブザーバー 代 田 勇 (アースグリーンマネージメント)			
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニュアル 7.1 賞賛事項	6.2.1 環境目標	・ 竜丘基本構想に基づいた天竜川鷲流峡復活の取り組みは、不法投棄ゼロをめざし、景観の保全・維持、子どもたちの環境教育、資源の活用と循環、地域の活性化等の様々な面で広がりを見せており、モデル的取り組みとして地域内外へのアピールとなり賞賛に値する。 ・ チーム竜丘を掲げ職員一体となって業務改善に取り組み、改善案について他の職場と共有しており、多方面に良い影響を与えている。						
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	・ 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。							
マニュアル 7.3 気づき事項 (軽微な文書上の不備等)	6.2.2 計画策定	【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。】 ・ 順守義務を決定し事務事業進行管理表に記載していますが、確実に順守評価を行うよう、年間計画書兼実行計画管理表で管理をしてください。						
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。)	6.1.3 順守義務	・ 「環境に関する法令・例規の概要一覧」に記載のある「使用済自動車の再資源化等に関する法律」について、該当する課の特定もれがないよう、「飯田市における ISO14001 運用に伴う順守義務一覧 (施設・設備関連)」へ追加することの是非を検討してください。						
その他の特記事項	9.2 内部監査	・ 平成 29 年度に実施した内部監査の報告が提出されていませんでした。内部監査委員はマニュアルに沿った方法で監査報告の作成及び回付をし、事務局は確認後被監査課に確実に回付するようにしてください。						
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 	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。