

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			
									
作成日		平成30年 8月 2日			被監査課		市民課		
監査日時		平成30年 8月 2日 14時05分～15時05分			被監査者		市民課長 倉田 司		
内部監査員氏名		土屋美那（男女共同参画課） 高田博夫（南信濃自治振興センター） 増田寿匡（農業課）			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					
マニアル7.1 賞賛事項		7.3 7.4.2		- 一般職員教育・自覚促進において、通常の研修資料に加え、新規採用職員向けに別途、環境 ISO・EMS とは何かについてわかる資料（他課でも利用するとよい）により、職員が ISO の仕組みについてよく理解したうえで取り組めるよう教育訓練を行っている。 - 課内のアンケートによる職員提案により、これまでその都度必要になる用紙類を地下倉庫に取りに行っていたのを、隣接する税務課の空きスペースを借りて身近なところに必要な用紙類を置くことにより、業務の効率化を図っている。					
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		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。】 なし							
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。)		なし							
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							

【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。