

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 処理欄	環境モデル 都市推進課長	環境モデル 都市推進課 長	松	下井		増	神	神
作成日	平成30年 7月25日			被監査課	環境課			
監査日時	平成30年 7月24日 13時25分～15時25分			被監査者	環境課長 下井善彦			
内部監査員 氏名	中 良文 (ゆうゆう) 池戸通徳 (美術博物館) 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	全体	・ごみ分別制度変更に伴う住民へのごみ出し方法について、職員のみならず、まちづくり委員会や環境アドバイザーと協働して、ごみ分別に関する地区説明会を100回実施するなどして周知徹底を図ったこと。 ・例年、執務室横グリーンカーテンにしっかり取り組まれ市民周知になっている点、加えて市営霊園の緑化増進に取り組まれていること。 ・ユネスコエコパークやジオパークをPRするポロシャツをグループウェアを通じて庁内に紹介し、斡旋し購入してもらうことにより、市職員を通じて南アルプスや自然環境の保全を周知し取り組んでいること。						
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								
②被監査課に対する改善の提案	6.2.1	【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。】 H29年度の事務事業進行管理表の「3R推進事業」（No161）の「環境目標」の記載内容は不一致ではないが、家庭生ごみ収集運搬事業が終了したことを踏まえ、3R推進に関する内容に変更されたい。						
マニアル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。】 事務事業進行管理表No.148（環境汚染対策事業）及び、No. 149（自然環境保全推進事業）の「リスク・機会」の欄について、「環境に関する組織の状況等の検討表」の「リスクと機会」を反映させて書く余地があると思われます。						
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。)	6.1.1～ 6.2.2	事務事業進行管理表上の「環境 ISO 管理」の記入について、企画課の入力可能な日程のほかに、ISO の内容を修正できる期間を別途設けるなど、システム改善を望む。						
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 要・否	指示 市民協働 環境部長 処理欄	確認 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。