

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 7 月 26 日		被監査課	福祉課			
監査日時	平成 30 年 7 月 26 日 9 時 00 分～10 時 30 分		被監査者	小林弘			
内部監査員氏名	高木 祥司 串原 一保		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	7.2	・福祉企業センターの 3 回に及ぶ職員研修時に合わせ、一般職員教育訓練を実施しているが、各企業センターの所長が意識を持って施設管理や環境に対する意識向上に努めているところを評価します。					
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)	6.1.1 6.1.2 6.1.3 9.1.1	【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。】 ・リスクと機会の決定に際し、部長が定めた「組織の状況等の検討表」の内容を考慮されたい。 ・各企業センターに冷蔵庫を配置しているが、環境側面として「冷蔵庫の廃棄」を決定し、順守義務として「特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）」を決定されたい。 ・平成 30 年度の維持管理項目について、実績値の監視・測定がされていないので、「維持管理項目入力票兼エネルギー使用量報告表」の入力をされたい。					
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。)		・NPO 法人くれよんトップスター（障がい者就労移行支援事業）が実施事業者であり、福祉課等に設置してある、廃棄物（機密文書）の施錠付の専用回収ボックスは、環境面だけでなく障害者の就労支援にも繋がるものである。このような取り組みを全庁からサイト外（他の行政機関・企業等）へ水平展開できるとよい。					
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 	確認 				

【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。