

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 31 日		被監査課		危機管理室			
監査日時	平成 30 年 7 月 31 日 13 時 30 分～14 時 30 分		被監査者		副参事 北澤 克弘			
内部監査員氏名	田見 進 (管理課) 馬場 保之 (生涯学習・スポーツ課) 池戸 通徳 (美術博物館)		相互内部監査員 所属及び氏名		神稲建設株式会社 桐生 雅子			
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニュアル 7.1 賞賛事項	6.1	- 近年、地球規模で地球温暖化が進み、異常気象による気温の上昇や降雨などによる災害から、市民を守るための事業に取り組まれている。その中で、各種の訓練やイベントなどを通して、温暖化抑制の必要性の周知に努められている。 - 災害備蓄品について、賞味期限前に防災訓練や防災教育の一環として、学校給食に利用している。 - 危機管理室の業務の中で取り組めることを、的確に確認し取り組んでいることは賞賛に値する。						
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		・ 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						
マニュアル 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。)		・ なし						
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。