

1. 日程

2月5日～2月18日：監査実施

2. 関係者

管理責任者、監査員、被監査係（施設）職員、QMS担当課長補佐、QMS担当者

3. 監査実施事項

① オープニングミーティング

監査員の紹介、被監査係（施設）長の確認、スケジュールの確認、クロージングミーティングの確認

② 監査実施

チェックリストに基づき監査を実施

③ クロージングミーティング

監査結果の報告、改善要求がある場合は是正処置実施について双方合意の確認、内部監査報告書等提出書類の確認、今後のスケジュールの確認

4. 監査結果

良点：29件、意見：13件、要望：9件、改善要求：1件、その他1件

5. 管理責任者の総評

今回の内部監査では、良点が29件あり概ね適正に事務が執行されていると認められる一方で、1件の改善要求、9件の要望、13件の意見、その他1件が監査員から提出されました。

改善要求は、文書保存台帳の更新が2年間行われていなかったというものでした。

要望は、手順書の改定が望ましいと思われるもの、進展が見受けられないため早急な対応が必要なもの、事務所の指導監査は相手方に過度な負担をかけることがないよう適切な期間を確保して行うことなどがありました。

また、「意見」では、ホームページの閲覧数の増加に向けた提案、前回は監査で意見として挙げられていたが処理されていないものなどがありました。

各課においては、今回の改善要求、要望、意見について真摯に検討の上、改善すべき点は早急に対応をお願いします。

なお、事務の効率化や住民サービスの向上の観点から、積極的な事務の見直しについても不断の取り組みをお願いします。

監査期間中、職員の皆さんには大変多忙な中、丁寧な対応をいただき感謝いたします。