

本日の作業の流れ

(午前)

9 : 35 環境モデル都市推進課ヒアリング監査

- 平成27年度の取組状況について10分程度報告をしたのち、担当班(2班)によるヒアリング監査、全班を対象とした質疑応答をおこないます。
- 全班を対象とした質疑応答の内容は、ヒアリング監査評価の対象とはなりません。

10 : 15 班に分かれてのヒアリング監査

- 班別スケジュールのとおり1所属20分程度の監査をおこないます。
- 事前にお送りしたヒアリング内容に沿って、監査をすすめてください。その際、評価基準例を参考にしてもらえれば、スムーズです。
- 各班に1名ずつ担当の職員が同行します。不明点があれば担当者におたずねください。

12 : 00 昼食休憩

- ヒアリング監査の実施状況によっては、昼食休憩時間が前後する可能性があります。担当職員に相談の上、適宜昼食休憩をとってください。
- 昼食場所は、コミュニティセンター文化ホールか、近隣の飲食店をご利用ください。

(午後)

13 : 00 班別ミーティングの開始

- 班別ミーティングの後、全体に向けて、班での決定事項を発表しますので、発表者を決めておいてください。

13 : 05 ヒアリング先の本評価の決定

- 帳票2、帳票3、帳票3別紙について、それぞれヒアリングの結果をふまえ、仮評価から評価を変更するかどうか、評価基準例を参考に決めていただきます。

13 : 35 ヒアリング先に対するコメント案の決定

- 書面監査時に委員の皆様からいただいたコメントをもとに、「評価できる点」「改善を要する点」に記載しています。ヒアリングの結果をふまえて、適宜修正・追加をおこなってください。
- 今回話し合っ決めていただいたコメント案をもとにして、最終の報告書を事務局で作成いたします。

14:05 帳票3優良事例の抽出

- 帳票3「エコオフィス、本来業務における環境配慮、独自施策の取組状況」について、参考資料1「優良事例一覧表」に追加する事例を抽出します。
- 「環境マネジメントシステム推進会議における貴所属取組への評価結果について」の「評価できる点」に記載されている取組（帳票3対象分のみ）のうち、①独自の工夫が凝らされている ②新しい取組である ③大きな成果を挙げている、のいずれかにあてはまるものを抽出してください。
- 今回抽出された事例について、事務局からの所属に対する確認を経たのち、最終的な監査報告書（案）を作成します。

14:35 ヒアリング先を除く所属に対するコメント（事務局案）の確認

- 事務局案から修正が必要な点、追加する内容があればご意見をお願いします。
- 本日（7/26）及びご意見シート（8/5 締切）でいただいたコメントをもとに、事務局で監査報告書（案）を作成します。

15:00 全体ミーティング

- 各班が決定したヒアリング先の本評価と抽出した優良事例について、5分程度で発表をお願いします。
※本評価については、仮評価から変更した点についてのみ理由とともに発表をお願いします。仮評価から変更がない場合、発表は不要です。
- それぞれの班の発表を聞いて、質問等があれば発言してください。

15:50 事務連絡

16:00頃 終了予定