

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書及び事務改善状況報告書

環境部 ごみ減量課

監査期間

令和2年4月22日から

令和2年5月14日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。	契約事務の不備については、下記のとおり適正な事務をします。	
(ア) 入札案件であるにも関わらず、随意契約をしているものがあった。【地方自治法第234条第2項】	今後、入札を行うべき契約は入札を行います。	令和3年度から、入札を行うべき契約は入札を行います。
(イ) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する正当な理由が不明確なものが散見された。【地方自治法施行令第167条の2第1項第2号】	今後は契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する際は、正当な理由を記載します。	令和3年度の契約から、1者と随意契約を締結する際は、正当な理由を記載します。
(ウ) 佐久島生ごみ処理機保守点検業務委託契約において、契約書と見積書の業務内容が異なっていた。【委託契約書業務仕様書】	今後は、業務内容に沿った契約書に変更し、適正な契約事務を行います。	令和3年度の契約から、業務内容に沿った契約書に変更します。

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。また、措置の内容については抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策を記載してください。
- 3 「検証結果」の欄は、措置状況報告書が提出された4～6ヶ月後に監査委員事務局より改善状況報告の依頼をします。措置状況報告後の業務において、定例監査で指摘された事項についてミスの再発防止がされていたかを検証し、その状況を記載してください。

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書及び事務改善状況報告書

環境部 ごみ減量課環境事業所

監査期間 令和 2年 4月22日から
 令和 2年 5月14日まで

指 摘 事 項	措 置 状 況	検 証 結 果
ア 契約事務において、契約締結伺いに契約保証金免除に関する記載がないものが散見された。基本的な事務の取扱いを十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。 【契約規則第31条】	発生原因は、契約締結伺い作成時における確認不足であり、今後は、契約事務チェックシートを活用して契約保証金免除に関する記載を行い、適正な契約事務をします。 (措置年月日：令和2年5月1日)	契約締結伺い作成時に、契約事務チェックシートを活用し、契約締結伺いに契約保証金免除に関する記載がされています。
イ 公印の使用について、決裁文書を公印保管者に提示せずに使用しているものがあった。公印の重要性を認識し、適正な事務処理をされたい。 【公印規則第8条】	公印の使用について、公印保管者に提示していなかった決裁文書を公印保管者に提示しました。 今後は、公印の重要性を認識し、適正な事務処理をします。なお、指摘があった車両の継続検査申請の公印の使用については、所属長印での申請が可能のため、今後は、所属長印での申請を検討します。 (措置年月日：令和2年5月20日)	車両の継続検査申請については、所属長印による申請としました。 公印の使用については、公印保管者に確実に提示することで、適正な事務処理がされています。

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。
また、措置の内容については抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策を記載してください。
3 「検証結果」の欄は、措置状況報告書が提出された4～6ヶ月後に監査委員事務局より改善状況報告の依頼をします。措置状況報告後の業務において、定例監査で指摘された事項についてミスの再発防止がされていたかを検証し、その状況を記載してください。