

定例監査の結果

1 監査の期間

令和3年1月19日から令和3年2月12日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

健康福祉部 福祉課、長寿課、看護専門学校

(2) 対象期間

令和2年4月1日から令和2年11月30日

3 監査の方法

予算及び事務の執行が関係法令等に準拠して適正かつ効率的に行われているかを主眼に、事前に監査資料の提出を受け説明を求めるとともに、書類審査及び担当職員への質問等による審査を実施した。また、本年度の監査実施方針において、個人情報の適正な管理を重点事項としたことから、ヒアリング形式で関係条例等の理解及び遵守事項等について実査を行った。

4 監査の結果

以下に掲げるとおり改善、是正を要する事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、その措置を講じられたい。

(1) 福祉課

ア 契約事務において、1者と随意契約を締結する理由が不明確なものがあった。

法令等に基づき適正な事務を遂行されたい。

【地方自治法施行令第167条の2第1項第2号】

イ 個人情報の管理状況において、保管する必要のない債権者登録・口座振替申出書が綴られていた。

基本的な事務の取扱いを十分確認し、条例を遵守した事務を遂行されたい。

【個人情報保護条例第5条第2項】

(2) 長寿課

ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。

法令等に基づき適正な事務を遂行されたい。

(ア) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する理由が不明確なものがあった。

【地方自治法施行令第167条の2第1項第2号】

(イ) 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約で、西尾市契約規則で定められた公表の手続きを行っていないものがあった。【契約規則第24条の2】

(ウ) 契約書において、個人情報の取扱いがあるにもかかわらず、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を添付せずに契約しているものがあった。

【契約規則第27条第1項第9号】

(エ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書に定められた作業責任者等及び作業場所に関する届の提出がないものが散見された。

【個人情報の取扱いに関する特記仕様書第3条、第4条】

イ 個人情報の管理状況において、保管する必要のない債権者登録・口座振替申出書が綴られていた。

基本的な事務の取扱いを十分確認し、条例を遵守した事務を遂行されたい。

【個人情報保護条例第5条第2項】

ウ 情報セキュリティ事務において、USBメモリ等外部記憶媒体使用記録簿に使用状況を記録していなかった。

情報セキュリティポリシーに基づき定められた取扱い手順を十分確認し、適正な事務を遂行されたい。

【USBメモリ等外部記憶媒体取扱い実施手順】

エ 徴収職員の証票について、身分を失った職員の証票が返還された記録や破棄された記録がないものがあった。

規則に準拠した適正な事務を遂行されたい。

【公課に係る徴収職員に関する規則第3条第3項】

オ 物品管理事務において、下記のとおり不備が見受けられた。

確実な管理体制により、適正な事務を遂行されたい。

(ア) 郵便切手の出納について、切手の実枚数と受払簿に記載された残数とが一致しないものがあった。【物品管理要綱第10条】

(イ) 収入印紙及び渡船回数券の受払簿（出納簿）が作成されていなかった。

【物品管理要綱第10条】

カ 会計年度任用職員の時間外勤務事務手続きにおいて、時間外勤務命令書を作成していなかった。

基本的な事務の取扱いを十分確認し、適切な事務処理をされたい。

【会計年度任用職員・非常勤職員の手引き】

(3) 看護専門学校

- ア 公印の使用について、公印使用簿に記載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、規則に準拠した適正な事務処理をされたい。

【公印規則第8条】