

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

企画部人事課

監査期間

平成30年6月5日から

平成30年6月20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。	・契約事務全般に亘り、「契約事務のチェックシート」及び「西尾市契約規則」の該当部分を添付し、根拠を明確にすることにより、漏れのない適切な事務処理を行います。	
(ア) 50万円を超える契約において、予定価格が定められていないものがあった。	・「契約事務のチェックシート（予定価格調書編）」を活用し、適切な事務処理を行います。	
(イ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書で定められた作業責任者等及び作業場所の届の提出を受けていないものが散見された。	・業務内容に個人情報は取り扱わなかったため、次回以降、特記仕様書は添付しないように改めます。	
(ウ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書で定められた再委託承認書において、公印の押印を省略して受託者に通知しているものがあった。	・公印を押印したものを通知しました。次回以降は公印省略として取り扱わないように指導徹底します。	
(エ) 検査職員が任命されていないものがあった。	・「契約事務のチェックシート（支出命令書編）」を活用し、適切な事務処理を行います。	
イ 公印の使用について、決裁文書を公印管守者に提示せずに使用しているものが散見された他、適正に公印を使用していないものがあった。公印の重要性を認識し、適正な事務処理をされたい。	・公印使用の重要性と適正な使用をするよう指導しました。 ・今後、改善版や朝礼時に上記を徹底し、情報共有を図り、所属職員全員のコンプライアンス意識の向上に努めます。	
ウ 職員の住居手当の支給事務において、支給額が誤っているものがあった。支給額の決定に際しては、提出書類から十分な審査をされるとともに、定期的に支給状況を確認されるよう努められたい。	・誤支給を指摘された職員1名の住居手当について、入所年度である平成27年度まで遡り調査したところ、指摘以外の誤支給はありませんでした。 ・30年6月支給給与で住居手当を支給していた236名の職員に対し、賃貸借契約書の写し、通帳等支払状況の分かるもの、住居届支給要件調査票等を提出させ、調査を実施しました。 ・今後も他の手当を含め、定期的に調査を実施します。	

(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。