

(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

建設部土木課

監査期間

平成30年6月22日から

平成30年7月11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あった。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。		
(ア) 契約締結伺いに、契約保証金免除に関する根拠条文が明記されていないものがあった。	契約保証金免除に関する根拠条文を追記しました。(7/25) 伺い時に契約内容事項について再確認するように徹底してまいります。	
(イ) 合理的な理由がないにもかかわらず契約を分割しているものが散見された。	同一路線での工事発注について、一括発注の実施を今後も検討してまいります。	
イ 県からの補助金について、補助金の交付決定時に調定していないものが散見された。西尾市予算決算会計規則に則った事務処理をされたい。	補助事業の決定後に調定の事務処理が確実に行うように徹底していきます。	
ウ 道路占用料の減免に関する事務において、新規又は更新の許可申請時に減免申請書の提出を受けていないものが散見された。西尾市道路占用料の減免に関する規則に則った事務処理をされたい。	受付時及び審査時に書類の不備がないように事務処理を確実に行っていきます。	
エ 道路占用に関する工事について、完了届が提出されていないものが散見された。西尾市道路管理規則に則った事務処理をされたい。	完了届が未提出の申請者に対して速やかに提出するように指導していきます。(7/27) 占用許可申請時に申請者に対して遅滞なく完了届を提出するように指導します。	

- (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

建設部 河川港湾課

監査期間 平成30年 6月22日から  
平成30年 7月11日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、受託者から業務委託契約約款で定められた業務計画書及び資金計画書の他、業務完了報告書の提出を受けていないものがあつた。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。	請負者に周知し、提出書類の確認を徹底します。	
イ 職員の週休日の勤務において、休憩時間が与えられていないものがあつた。労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分の休憩を与える必要があるため、労働基準法第34条の規定により適切な労務管理をされたい。	労働基本法第34条の規定を課内に周知しました。(8/22) 時間外勤務申請時に6時間を超過する場合は、45分以上の休憩するように上司と本人で確認します。	

- (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。