

(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

子ども部 子ども課

監査期間

平成30年 9月13日から

平成30年10月19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) 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あった。	法令規則を遵守するとともに、「契約事務のチェックシート」を活用して、分割発注とならないよう適切に事務処理を行います。	
(イ) 契約書に履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関する事項の記載のないものが散見された。	「契約事務のチェックシート」を活用し、適切な事務処理を行います。	
(ウ) 支払遅延利息率が、2.7%に訂正されていないものがあった。	今後契約書の支払遅延利息率は、「支払い遅延防止法の率で計算した額」に変更します。	
(エ) 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けの提出を受けていないものが散見された。	契約業者に提出するよう指示し、10月26日提出されました。今後は確認作業を確実にを行うよう、課内に周知しました。	
(オ) 契約書に加筆をした際の対応がされていないものがあった。	契約書に加筆するのではなく、正しいものを印刷し、契約をするよう適切な事務処理を行います。	
(カ) 契約書で求めている保険証書の添付がされていないものがあった。	契約業者に提出するよう指示し、10月23日提出されました。今後は確認作業を確実にを行うよう、課内に周知しました。	
(キ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書で定められた、再委託申請書の提出及び承認書の通知がされていないものがあった。	契約業者に提出するよう指示し、10月26日提出されました。今後は確認作業を確実にを行うよう、課内に周知しました。	
イ 表彰該当者の推薦等の決裁について、専決区分誤りがあった。西尾市決裁規程に則った事務処理をされたい。	西尾市決裁規程に則り、決裁を取り直しました。以後、決裁規程に則った事務処理を行います。	

(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

子ども部 子ども課

監査期間

平成30年 9月13日から

平成30年10月19日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ウ 臨時職員の年次有給休暇利用部分について、給与が支払われていないものがあった。	早急に支払い処理を行います。	
エ 保育園において、勤務時間の割り振りに関する内規にない勤務時間が割り振られていた。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。	人事課が投稿している「職員の手引」を確認し事務を遂行するよう周知します。また、人事課、職員組合と協議します。	

- (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。