

(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

地域振興部 地域支援協働課

監査期間

平成31年1月10日から

平成31年1月30日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア(ア) 契約締結伺いに、1者と随意契約を締結する正当な理由に記載のないものがあった。	該当契約事業がすでに完了しているため、来年度使用予定の契約書データには1者と随意契約を締結する正当な理由を記載しました。	
ア(イ) 契約書に、契約保証金に関する事項の記載のないものがあった。	該当契約事業がすでに完了しているため、来年度使用予定の契約書データには契約保証金に関する項目を入力しました。	
ア(ウ) 姉妹都市日本庭園整備業務で、業務実績を確認できる書類がなかった。	業務実績報告書を受け取りました。今後は、委託契約と事業報告はセットであることを頭に入れると共に、該当事務の作業フォルダに、注意事項をとりまとめたデータを作成し、実績報告を必ず受け取るよう記載しました。	
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。	公印の重要性を再確認し、今後は公印管守者に提示し、適正な事務処理を行います。	
ウ 西尾市地域集会施設改修費等補助金において、補助事業等実績報告書の提出が事業の完了した日から30日を超えているものがあった。事務の執行にあたっては、西尾市地域集会施設改修費等補助金交付要綱に則った事務処理をされたい。	該当事業がすでに完了しているため、来年度以降は要綱に則り適切に事務処理をするよう申請者に指導します。	

- (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

地域振興部 地域支援協働課

監査期間

平成31年1月10日から

平成31年1月30日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
エ 要綱改正の起案において専決者の印もれがあった。西尾市決裁規程に則った事務処理を遂行されたい。	決裁規程に基づき、専決者の決裁を受けました。今後は、決裁を受ける際に専決者の異なる書類は別々に分けて決裁を受けます。	
オ 西尾市吉田地区コミュニティーセンターの利用において、利用時間を超えた利用について、変更の手続きがされていないものがあった。西尾市吉良地区コミュニティーセンターの管理及び運営に関する規則に則った管理を遂行されたい。	利用申請時に時間外の使用申請があった場合には、その場で指導する。	

- (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。

