

(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

消防本部 総務課

監査期間 平成29年 5月17日から
平成29年 5月31日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
契約事務において、契約約款で定められた工程表、現場代理人等の通知の提出を受けていないものがあった。	財政課から、4月13日付で投稿のありました契約事務チェックシートに「約款に定められた書類の提出を確認しましたか。」を追加し、	
事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱を十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。	担当者、文書取扱主任、所属長が確認することとしました。	
	また、今回、指摘を受けたものの中に、50万円以下の契約があり、請書により契約したため、本来であれば、契約約款の添付は、不要でしたが、工事に係る損害の賠償、瑕疵担保等について契約事項に入れたかったため、契約約款によるものとして契約約款を添付しました。	
	しかし、約款には、工程表、現場代理人等の通知の提出が定められており提出させる必要が生じておりました。今後は、請書に約款は添付せず、必要事項があれば、請書に直接記入することとします。	
	(措置年月日 平成29年6月27日)	

- (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「適正な事務処理をします。」等の抽象的な表現は避け、具体的に措置の内容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。

