

定例監査の結果

1 監査の期間

平成28年 8月18日から平成28年 9月 7日

2 監査の対象

(1) 対象部課

企画部秘書課及び人事課

(2) 対象期間

平成28年 4月 1日から平成28年 6月30日

3 監査の方法

予算及び事務の執行が関係法令等に準拠して適正かつ効率的に行われているかを主眼に、事前に監査資料の提出を受け説明を求めるとともに、書類審査及び担当職員への質問による審査を実施した。

4 監査の結果

監査の結果は、概ね適正に処理されていると認められた。

しかし、以下に掲げるとおり、改善、是正を要する事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、その措置を講じられたい。

(1) 秘書課

広報にしお印刷業務の単価契約において、入札仕様書にある単価の算定は2色刷りとカラー刷りの価格をページ数で按分した単価としているのに対し、契約では個々の単価としているため、入札単価と契約単価とで部数を乗じた総価格に相違があった。入札仕様書における単価の算定方法を見直し、適正な事務処理をされたい。

(2) 人事課

なし