

(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

教育委員会事務局 学校教育課

監査期間 平成28年11月1日から
平成29年 1月6日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
契約締結伺いにおいて、1者随意契約の正当な理由の記載のないものがあった。	法令等を遵守した事務を遂行します。	
50万円を超える契約において、予定価格書が封入されていないものがあった。	予定価格についての取扱いを周知しました。	
決裁文書を公印管守者に指示せずに使用していた。	公印の重要性を認識し、適正な事務確認を周知しました。	
公印を押印した文書が綴られていた。	誤って控え用にも公印を押印しておりました。今後、公印の取扱いについて遺漏のないよう周知徹底をします。	
児童生徒健康増進特別事業委託料において、実績報告書が事業完了前に提出されていた。	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します。	
理科教育設備整備費等補助金について、交付決定時に調定していなかった。	今後の処理方法について、補助金交付決定通知文書の決裁段階で担当者に調定の確認を徹底し、漏れのないように努めます。	

- (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「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。

(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

教育委員会事務局 生涯学習課

監査期間

平成28年11月 1日から

平成29年 1月 6日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、(ア) 50万円を超える契約において、予定価格書が封入されていないものがあった。	事務の執行にあたっては、取り扱いについて十分確認し、法令等を順守した事務を遂行します。	/
(イ) 建設工事請負契約約款で定められた完了届の提出を受けていないものがあった。	建設工事請負契約約款で定められた完了届の提出を徹底します。	
イ 公印を押印した文書が綴られていた。	公印の重要性を十分に認識し、文書管理を徹底します。	
ウ 愛知県放課後子ども教室推進事業費補助金について、交付決定時に調定していなかった。	補助金の歳入調定については、西尾市予算決算会計規則に基づき、補助金交付決定通知が届いた後、速やかに歳入調定をするよう適切な事務執行に努めます。	
エ 主任主査の年次休暇の専決で、担当に課長補佐が配属されていない場合は課長が専決者となるが、課長補佐となっていた。	課長補佐専決を課長専決として修正し決裁を受けました。今後は適切に事務処理を行います。	
オ 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った。	労働基準法第34条の規定に従い、適切な休憩時間を与え、労務管理します。	
カ 職員の時間外勤務手当の支給事務において、同一週を超えて週休日の振替を行い、1週間の正規の勤務時間を超えなかったにもかかわらず、時間外勤務手当を支給していたものが散見された。	過支給分については2月に修正を行いました。勤務時間の割り振り簿の作成事務を適切に行い、報告時には十分確認し、事務を遂行します。	
キ 臨時職員の賃金の支給事務において決裁処理がされていなかった。	事務の執行にあたっては、支給決定一覧と臨時職員の出勤簿写しを添付し、適切に支給事務を遂行します。	

- (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「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。

(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

教育委員会事務局 スポーツ課

監査期間 平成28年11月 1日から
平成29年 1月 6日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア (ア) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する理由が不明確なものや正確な理由の記載のないものがあった。	1者随契を締結する場合は明確な理由を記載します。	/
(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あった。	今後は安易に分割せず50万円を超える場合は入札します。	
イ 西尾市学校体育施設スポーツ開放屋外体育施設夜間照明施設使用料において、旧幡豆郡三町地区の利用料金を設備の実情を考慮し軽減していた。西尾市使用料及び手数料条例の改正により対応されたい。	適正な利用料金を設定するため調査及び関係機関と調整し改正を行っていきます。	

- (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「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。

(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

教育委員会事務局 小中学校

監査期間 平成28年11月1日から
平成29年1月6日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 外部記憶媒体（USBメモリ）取扱いについて、鍵のない保管庫で保管されているものがあつた。西尾市USBメモリ等外部記憶媒体取扱い実施手順により適切な管理をされたい。	保管庫を新たに購入し、確実に施錠するようにした。	/
イ 学校が受領した補助金からの支払事務において、請求日から支払いまで、一定期間以上経過しているものがあつた。法令等に則った会計処理をされたい。	全職員に指摘事項を伝えた。特に、支払事務において、請求日から支払いまでの期間が1か月以内になるように指示した。	

- (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。

(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

ふれあいセンター・公民館・地域交流センター

監査期間

平成28年11月 1日から

平成29年 1月 6日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、契約書に契約保証金に関する事項、談合その他不正行為に係る契約解除に関する事項、暴力団排除に係る契約解除に関する事項又は支払の遅延に対する遅延利息に関する事項の記載のないものがあった。事務の執行にあたっては、法令等で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。	H28. 9. 30付けで財政課契約検査担当から示された契約事務のチェックシートを3月の館長会議で配布し、契約締結の起案時に必ずチェックシートで点検をするよう周知・徹底します。	
イ ふれあいセンターにおいて、文書の専決区分を館長専決としているものがあった。決裁規定を見直すなど、西尾市決裁規程に則った事務処理をされたい。	事務処理の効率を考え館長専決としていたものについて、今後は西尾市決裁規程に則った専決区分で文書进行处理するよう2月館長会議で周知しました。	
ウ 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た。公印の重要性を認識し、適正な事務をされたい。	公印の重要性を十分に認識し、決裁文書の公印管守者への提示を徹底します。	

- (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「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。