

(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

健康福祉部 福祉課

監査期間

平成29年1月5日から

平成29年2月3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) 委託契約の締結伺いに仕様書があるにもかかわらず、契約書に仕様書が添付されていないものがあった。	今後は、適正な契約事務を行います。	
(イ) 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。	チェックリストを活用し適切に契約事務を行うよう周知しました。	
イ 公印の使用において、押印の必要のない文書に押印を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。	直ちに処分し、公印の適正な取扱いを周知しました。	
ウ 支援相談員配置経費委託金について、交付決定時に調定していなかった。西尾市予算決算会計規則に則った事務処理をされたい。	直ちに調定しました。 今後は、交付決定文書の決裁と同時に調定決議書の決裁を受けるようにします。	
エ 職員の時間外勤務手当の支給事務で、勤務時間の算定誤りにより支払額を誤って支払っていた。支給事務のチェック体制を確立し、適切な事務をされたい。	直ちに戻入処理を行いました。 今後は、実績時間と報告時間を決裁時に各自確認をするように周知しました。	
オ 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、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。	直ちに支払いの決裁を受けました。 今後は、月始めの時間集計時に支払い決裁を受けるようにします。	
カ 協定書の締結伺いについて、決裁区分を誤っているものがあった。西尾市決裁規程に則った事務処理をされたい。	直ちに訂正し決裁を受けました。 今後は、決裁規程に則り事務処理を行っているか各担当が決裁時に確認することの徹底を周知しました。	

- (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

健康福祉部

長寿課

監査期間

平成29年 1月 5日から

平成29年 2月 3日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
業務委託契約において、契約期間が年度を跨いでいるものがあつた。会計年度独立の原則により適正な事務処理をされたい。	次回から年度末までの契約に正します。	
予定価格を決裁しているものがあつた。	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散見された。	今後は、50万円を超える契約においては予定価格書を封入します。	
契約締結伺いにおいて、契約保証金に関する事項や1者随意契約の正当な理由の記載のないものがあつた。	契約条項の記入もれのないよう見直しを徹底します。また、1者随意契約を締結する場合は明確な理由を記載します。	
西尾市住宅用火災警報器設置支援事業において、支援決定の都度、1業者のみに設置依頼をしていた。業務委託契約を締結する等、適切な事務処理をされたい。	法令等を遵守した事務を遂行します。	
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。	賃金支給については、2月分から決裁処理した後にシステム入力します。	

- (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

健康福祉部看護専門学校

監査期間 平成29年1月5日から
平成29年2月3日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
公印の使用について、公印使用簿の公印管守責任者印欄等の押印をまとめて処理していた。公印の重要性を認識し、適正な事務をされたい。	公印使用の都度、公印使用簿に押印するよう周知した。	

- (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。