

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書

市民病院 事務部管理課

監査期間 平成27年 8月 5日から
平成27年 8月20日まで

指摘事項	措置状況
ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いについて十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。	
(ア) 契約書に契約保証金に関する事項の記載のないものが散見された。	今後、契約保証金に関する事項を記載するよう適正に対応します。
(イ) 50万を超える契約において、予定価格が定められていないものがあった。	今後、50万円を超える契約は予定価格を定め、適正に対応いたします。
(ウ) 予定価格書が封入されていないものが散見された。	今後、適正に対応いたします。
(エ) 入札によらず不明確な根拠により随意契約しているものがあった。	今後、入札にて適正に対応いたします。
(オ) 契約締結伺いにおいて、添付されている見積書の日付が起案日以降の日付となっているものや伺いに記載してある契約先の代表者と契約書とで代表者名が異なるものがあった。	今後、適正に対応します。
(カ) 契約書に貼付する印紙税額に誤りがあった。	今後、契約時に一致金額を貼付し、適正に対応します。
イ 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。労働時間が8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩を与える必要があるため、労働基準法第34条の規定により適切な労務管理をされたい。	今後、適正に対応します。

(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「適正に処理しました。」等の抽象的な表現は避け、具体的な措置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

市民病院 事務部管理課

監査期間 平成27年 8月 5日から
平成27年 8月20日まで

指摘事項		措置状況
ウ	不用決定調書が決裁処理されていなかった。西尾市物品管理要綱第30条第1項の規定により適切な物品管理をされたい。	今後、適正に対応いたします。
エ	公印の使用について、公印使用簿の事務担当者印欄が一日分まとめて処理されていた。公印の重要性を認識し、適正な事務をされたい。	今後、一件ずつ押印いたします。
オ	切手の管理について、切手受払簿と切手保管枚数が異なっていた。今後、このような誤りが発生しないよう確実な管理体制を確立し、適正な事務処理をされたい。	誤りを確認し、修正しました。今後、受払簿の記載等周知徹底を図り、適正に対応いたします。
カ	外部記憶媒体（USBメモリ）取扱いについて、使用記録簿を作成せずに使用していた。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。	今後、使用記録簿を作成し、適切に管理いたします。

(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「適正に処理しました。」等の抽象的な表現は避け、具体的な措置状況を記載してください。