

定例監査の結果

1 監査の期間

平成27年12月9日から平成28年1月6日

2 監査の対象

(1) 対象部課

総務部総務課、財政課及び資産経営課

(2) 対象期間

平成27年4月1日から平成27年10月31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) 総務課

ア 契約締結伺いについて、随意契約を締結する理由が不明確なものがあった。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。

イ 公印の使用について、公印使用簿の事務担当者印欄が1日分まとめて処理されていた。公印の重要性を認識し、適正な処理をされたい。

ウ 職員の週休日の勤務について、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。

エ 切手の管理について、切手受払簿の残数と切手保管枚数が異なっていた。保管方法の徹底に努め、適正な事務処理をされたい。

(2) 財政課

なし

(3) 資産経営課

ア 個人情報の利用について、西尾市個人情報保護事務取扱要領では、個人情報の提供を受けようとする主管課は、あらかじめ個人情報目的外利用等申請書を当該個人情報の主管課へ提出しなければならないことになっているが、利用開始日に提出されていた。

イ 代替バス借上げについて、西尾市市所有バスの代替バス借上げ要領では、借上バスは、対人保険1人当たり無制限が保障される保険への加入を要件としているが、この要件を満たさない対人保険1人当たり1億円以上で契約しているものが散見された。