

定例監査の結果

1 監査の期間

令和3年9月15日から令和3年10月22日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

子ども部 子育て支援課・家庭児童支援課・鶴城幼稚園・保育園9園（八ツ面・福地南部・三和・一色南部・一色東部・白浜・離島・幡豆・鳥羽）

(2) 対象期間

令和3年4月1日から令和3年7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等による審査を実施した。また、本年度の監査実施方針において、現金収納事務及び全額前金払いした委託業務についての業務状況、検査状況の監査を重点項目としたことから、当該事務が適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として監査を行った。

4 監査の結果

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) 子育て支援課

ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。

法令等に基づき適正な事務を遂行されたい。

(ア) 契約書（案）に添付されている約款が、契約書に添付されていなかった。

【契約規則第27条第1項】

(イ) 建設工事請負契約約款に定められた工程表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第3条、第33条】

イ 会計年度任用職員の時間外勤務事務手続きにおいて、時間外勤務命令書を作成していなかった。

基本的な事務の取扱いを十分確認し、適切な事務処理をされたい。

【会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第20条】

(2) 家庭児童支援課

ア 随意契約締結伺いにおいて、2人以上の者から見積書を徴していないものがあった。
法令等に基づき適正な事務を遂行されたい。 【規約規則第24条の3】

イ 会計年度任用職員の時間外勤務事務手続きにおいて、時間外勤務命令書を作成していなかった。
基本的な事務の取扱いを十分確認し、適切な事務処理をされたい。

【会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第20条】

(3) 幼稚園・保育園

ア 公印の使用について、公印使用簿に公印保管責任者の押印がないものが散見された。
公印の重要性を認識し、適正な事務処理をされたい。 【公印規則第8条】

イ 会計年度任用職員の勤務時間について、割り振りに応じた勤務がされていなかった。
基本的な事務の取扱いを十分確認し、適切な事務処理をされたい。

【会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例第4条】

ウ 私有車の公務使用について、事前に所属長の承認を受けていないものがあった。
基本的な事務の取扱いを十分確認し、適切な事務処理をされたい。

【職員の私有車の公務使用に関する取扱要領第6条第1項】