

(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

子ども部 子育て支援課

監査期間

令和3年 9月15日から

令和3年10月22日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア (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】	(ア) 契約事務のチェックシートを活用し、 契約書(案)の添付書類に不足や誤りが ないか確認します。	
(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つた。 【建設工事請負契約約款第3条、第33条】	(イ) 建設工事請負契約約款の内容を確認し、 誤りのないように努めます。	
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】	イ 11月の勤務分から、時間外勤務がある 場合は必ず時間外勤務命令書を作成し、 適切な事務処理を行います。	

- (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抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策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

子ども部 家庭児童支援課

監査期間

令和3年 9月15日から

令和3年10月22日まで

指 摘 事 項	措 置 状 況	検 証 結 果
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。 【契約規則第24条の3】	ア 今後は2人以上の者から見積書を徴して事務を遂行します。また、随意契約締結の取り扱いについて「物品・役務」の契約事務の手続きを参照し、契約事務のチェックシートを基に誤りのないよう努めます。	
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】	イ 指摘後速やかに時間外勤務命令書を作成しました。取り扱いについて周知、徹底し、誤りのないよう努めます。	

- (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抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策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

子ども部保育課 保育園

監査期間

令和3年9月15日から

令和3年10月22日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
・私用車使用届願の承認を事前に受けていなかった。 (福地南部保育園)	・該当文書について、承認を受けました。 今後、漏れのないよう周知徹底しました。	
・勤務時間の割り振りに応じた勤務がされていなかった。 (白浜保育園)	・割り振りを応じた勤務を入力処理しました。	

- (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抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策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

子ども部保育課 鶴城幼稚園

監査期間 令和3年9月15日から
令和3年10月22日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
・公印保管責任者の印がないものが散見された。	・該当文書について、押印しました。 今後、漏れのないよう周知徹底しました。	

- (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抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策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。