

(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

市民部 地域つながり課

監査期間

令和4年10月19日から

令和4年11月4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見受けられた。		
(ア) 長期継続契約において、契約期間開始前の年度に締結しているものが散見された。 【地方自治法第208条】	契約の相手方との考え方の相違により3月31日付となっているが、地方自治法を理解するよう説明し、修正の依頼を行いました。	
(イ) 入札実施伺いにおいて、指名競争入札の理由が記載されていないものがあった。 【地方自治法施行令第167条】	指名競争入札の理由を記載しました。	
(ウ) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する理由が不明確なものがあった。 【地方自治法施行令第167条の2第1項第2号】	1者随契となる補足説明をしました。	
(エ) 50万円を超える契約において、予定価格書を封緘していないものが散見された。 【契約規則第13条】	今後、契約事務のチェックシートに沿って適正に処理します。	
(オ) 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。 【契約規則第24条の3】	条文誤りで1者随契だったため、補足説明及び条文訂正しました。	
(カ) 業務委託契約書において、本文の記載の受注者名と本来の契約の受注者名が相違しているものがあった。 【契約規則第27条】	内容を確認し、修正しました。	
(キ) 契約書(案)に添付されている仕様書及び約款が、契約書に添付されていないものや、個人情報取扱があるにもかかわらず、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を添付せずに契約しているものがあった。 【契約規則第27条】	契約内容を確認し、必要な書類(仕様書、約款、個人情報の取扱いに関する特記仕様書)を添付しました。	

<p>(ク) 契約書及び個人情報の取扱いに関する特記仕様書に定められた再委託承認申請があったにもかかわらず、承認の決裁がされていないものがあった。 【契約書第19条、個人情報の取扱いに関する特記仕様書第7条】</p>	<p>再委託承認申請書の決裁を受け、承認しました。</p>	
<p>(ケ) 業務委託契約において、約款で定められた完了届の提出がないものが散見された。 【業務委託契約約款第13条】</p>	<p>すべて完了届を提出してもらいました。</p>	
<p>(コ) 業務委託変更契約書において、収入印紙の貼付もれがあった。 【印紙税法】</p>	<p>収入印紙を貼付しました。</p>	
<p>(カ) 契約書や請書で定められた業務状況報告書や作業工程の分かる写真の提出がないものがあった。 【契約書第8条、請書】</p>	<p>報告はされていたが綴り間違いのため、一連でつづり直しました。</p>	
<p>イ 公印の使用において、決裁文書を公印保管者に提示せず、また、公印使用簿に記載せずに使用しているものがあった。 【公印規則第8条】</p>	<p>総務課に文書の再提示し、公印使用簿に記載しました。</p>	
<p>ウ 個人情報の管理において、保管する必要のない債権者登録・口座振替申出書の写しや個人番号通知カードの写しが保管されていた。 【個人情報保護条例第5条、第7条の2】</p>	<p>必要のない写しは、機密文書として廃棄しました。</p>	
<p>エ 会計年度任用職員に関する事務において、年休取得累計誤りにより報酬の未払があった。 【会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第18条】</p>	<p>休暇欠勤処理簿の有給積算を修正するとともに適正に報酬の支払いを行いました。</p>	
<p>オ 物品管理事務において、収入印紙の実枚数と受払簿に記載された残数とが一致しないものがあった。 【物品管理要綱第10条】</p>	<p>収入印紙の管理簿の記入間違いにより、不一致であったが、支払い状況を確認し、正しい記載に修正しました。これにより、不一致なしとなりました。</p>	

- (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

市民部 市民課

監査期間 令和4年10月19日から
令和4年11月4日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
契約書で定められた個人情報の取扱いに関する特記仕様書を添付していないものがあった。	契約締結前に再度チェックを行い、漏れの無いように文書保管フォルダの整理、今後のため申し送り書の作成を行いました。	
個人情報取扱特記事項で定められた管理責任者を特定した通知を受けていないものがあった。	個人情報の取扱いに係る関係書類の届出を受けました。	

- (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。