

定例監査の結果

1 監査の期間

令和6年8月26日から令和6年10月4日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

健康福祉部 福祉課、長寿課及び看護専門学校

(2) 対象期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

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。

4 西尾市保有個人情報の安全管理のための措置に関する取扱要綱第43条に基づく報告

保有個人情報の管理について、不適切な事例が認められた。

5 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) 福祉課

ア 支出事務

(ア) 前年度の報酬に係る支出について、当年度の予算をもって対応しているものがあった。 【地方自治法第208条】

イ 契約事務

(ア) 予定価格書を封入していないものがあった。 【契約規則第13条】

(イ) 契約書を製本していないものがあった。 【「物品・役務」の契約事務の手引き】

ウ 文書取扱事務

(ア) 個人情報の提供について、必要な手続きが取られていないものがあった。

【個人情報保護事務取扱要領】

(イ) 督促状について、納期限を 20 日以内に設定していないものがあった。
【債権管理条例第 3 条】

(ウ) 口頭復命の供覧起案が行われていないものが散見された。 【服務規程第 17 条】

(エ) 個人番号を報告する際の報告書にマイナンバーカードの裏面の写しを保存しているものがあった。 【源泉徴収事務に係る個人番号処理マニュアル】

(オ) プレスリリースについて、回議誤りがあった。
【プレスリリースに係る決裁処理の取り扱いについて】

(カ) 出張命令について、決裁区分誤りが散見された。 【決裁規程別表第 1】

(2) 長寿課

ア 契約事務

(ア) 検査結果通知について、公印の使用許可及び公印の押印もれがあった。
【文書事務の概要】

(イ) 予定価格書について、決裁の施行日と価格書の日付が不整合であった。
【契約事務チェックシート】

(ウ) 随意契約の根拠条文の記載漏れがあった。
【地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号】

(エ) 委託契約の決裁区分について、誤りがあった。 【決裁規程別表第 2】

(オ) 個人情報特記仕様書に係る届が提出されていないものがあった。
【個人情報の取扱いに関する特記仕様書】

イ 文書取扱事務

(ア) 出張命令について、決裁区分誤りが散見された。 【決裁規程別表第 1】

(イ) 出張復命が行われていないものがあった。 【服務規程第 17 条】

(ウ) 補助金の交付決定について、決裁区分誤りが散見された。 【決裁規程別表第 1】

(エ) 3 日以内に出張復命が行われていないものがあった。 【服務規程第 17 条】

(㍔) 個人番号を報告する際の報告書にマイナンバーカードの裏面の写しを保存しているものがあつた。 【源泉徴収事務に係る個人番号処理マニュアル】

(㍕) 起案伺いにおける公印使用承認が未実施であつた。 【文書事務の概要】

(3) 看護専門学校
適正に処理されていると認められた。