

定例監査の結果

1 監査の期間

令和7年3月3日から令和7年3月21日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

市民部 地域つながり課、市民課

(2) 対象期間

令和6年4月1日から令和7年3月21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) 地域つながり課

ア 契約事務

(ア) 契約書の袋とじの部分に契印もれがあった。

【「物品・役務」の契約実務の手引き】

(イ) 協定書の協定締結日が記入されていないものがあった。 【協定書第12条】

イ 文書事務

(ア) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書に係る届出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第3条・第4条】

(イ) 出張命令について、決裁区分誤りがあった。 【決裁規程別表第1】

(ウ) 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】

(2) 市民課

ア 契約事務

(ア) 起案伺いと契約書の契約日が一致していないものがあった。【文書事務の概要】

イ 文書事務

(イ) 起案伺いにおいて公印選択の誤りがあった他、公印使用承認が未実施であった。
【文書事務の概要】

(イ) 出張命令について、決裁区分誤りがあった。【決裁規程別表第1】

(ウ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書に係る届出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第3条・第4条】