

(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

上下水道部 上下水道営業課

監査期間 令和6年4月15日から  
令和6年5月 2日まで

| 指摘事項                                       | 措置状況   | 検証結果 |
|--|--|------|
| ア 文書管理システムを用いず、起案しているものが散見された。【文書取扱規程第18条】 | 今後は、文書管理システムを用いて起案するように、各職員に周知徹底を図りました。                        |      |
| イ 決定通知書における教示文に誤りがあった。【行政不服審査法】            | 農業集落排水施設設置事業加入決定通知内の不服申立期間に誤りがあった箇所について、指摘後速やかに正しい期間に修正を行いました。 |      |

- (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

上下水道部 水道整備課

監査期間 令和 6年 4月 15日から  
令和 6年 5月 2日まで

| 指摘事項               | 措置状況                       | 検証結果 |
|--------------------|----------------------------|------|
| ・市控えの文書に公印を押印していた。 | ・公印押印する際に、押印する書類の確認を十分に行う。 |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |
|                    |                            |      |

- (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。