

(様式第 1 号)

指摘事項に係る是正状況及び再発防止策報告書

子ども部 保育課

監査期間 令和6年10月7日から
令和6年11月8日まで

指 摘 事 項	是 正 状 況	再 発 防 止 策
再リースで随意契約の根拠条文の記載誤りがあった。	正しい根拠条文へ修正しました。	契約規則の確認を行います。
予定価格書を封入していないものが散見された。	その後の契約に関しては、封入を確認しています。	今後は適切に処理します。

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」に係る「5 監査の結果」に記載の各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「是正状況」の欄は、是正の内容（修正もしくは未修正）を記載し、是正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。なお、未修正の場合は、具体的な理由を記載してください。
- 3 「再発防止策」の欄は、同一の指摘事項が再発しないため、実際に行った対応を記載してください。
- 4 定例監査結果の講評終了後、3か月を目安に提出してください。
- 5 監査委員事務局から、適宜ヒアリングをさせていただく場合があります。

(様式第1号)

指摘事項に係る是正状況及び再発防止策報告書

子ども部 保育課 鶴城幼稚園

監査期間 令和6年10月7日から
令和6年11月8日まで

指 摘 事 項	是 正 状 況	再 発 防 止 策
文書管理システムに登録されていないものがあった。	登録済	今後注意を払って事務を進める
3日以内に出張復命が行われていないものがあった。	提出期限について職員へ周知する	提出者、確認者で期限の確認を徹底する

- (注)1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」に係る「5 監査の結果」に記載の各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「是正状況」の欄は、是正の内容(修正もしくは未修正)を記載し、是正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。なお、未修正の場合は、具体的な理由を記載してください。
- 3 「再発防止策」の欄は、同一の指摘事項が再発しないため、実際に行った対応を記載してください。
- 4 定例監査結果の講評終了後、3か月を目安に提出してください。
- 5 監査委員事務局から、適宜ヒアリングをさせていただく場合があります。

(様式第 1 号)

指摘事項に係る是正状況及び再発防止策報告書

子ども部 保育課 花ノ木保育園

監査期間

令和6年10月7日から

令和6年11月8日まで

指 摘 事 項	是 正 状 況	再 発 防 止 策
出張命令について、決裁区分誤りがあった。	保育課で出張決裁済みでした	出張命令が保育課決裁のため決裁後のコピーを保育課からもらい園内決裁と一緒に綴じる
出張復命が行われていないものがあった。	出張復命書を作成しました	出張復命が保育課決裁のため、決裁後のコピーを保育課からもらい園内決裁と一緒に綴じます

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」に係る「5 監査の結果」に記載の各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「是正状況」の欄は、是正の内容（修正もしくは未修正）を記載し、是正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。なお、未修正の場合は、具体的な理由を記載してください。
- 3 「再発防止策」の欄は、同一の指摘事項が再発しないため、実際に行った対応を記載してください。
- 4 定例監査結果の講評終了後、3か月を目安に提出してください。
- 5 監査委員事務局から、適宜ヒアリングをさせていただく場合があります。

(様式第 1 号)

指摘事項に係る是正状況及び再発防止策報告書

子ども部 保育課 荻原保育園

監査期間

令和6年10月7日から

令和6年11月8日まで

指 摘 事 項	是 正 状 況	再 発 防 止 策
文書管理システムに登録されていないものがあつた。	登録をしました。	必要な文書を登録します。
起案伺いにおける公印使用承認が未実施であつた。	押印して承認しました。	承認と押印の確認をします。

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」に係る「5 監査の結果」に記載の各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「是正状況」の欄は、是正の内容（修正もしくは未修正）を記載し、是正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。なお、未修正の場合は、具体的な理由を記載してください。
- 3 「再発防止策」の欄は、同一の指摘事項が再発しないため、実際に行った対応を記載してください。
- 4 定例監査結果の講評終了後、3か月を目安に提出してください。
- 5 監査委員事務局から、適宜ヒアリングをさせていただく場合があります。