

(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

教育委員会事務局 学校教育課

監査期間

令和6年11月11日から

令和6年12月27日まで

指摘事項	是正状況	再発防止策
随意契約の根拠条文に記載誤りがあった。	伺い文中の根拠条文を修正し保存しました。	誤りのあった経緯を該当文書の綴りに分かるようにし、再発防止に努めます。
予定価格が定められていないものがあった。	予定価格書を作成しフォルダに保存しました。	契約規則第25条を課内で周知し再発防止に努めます。
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。	起案伺いの施行日を修正しました。	再発防止のため課内に回覧で周知しました。決裁時に担当内で確認するようにします。
予定価格書を封入していないものがあった。	今後封入漏れがないように今年度の予定価格書に付箋をはりメモをしました。	再発防止のため課内に回覧で周知しました。
文書管理システムに登録されていないものが散見された。	未修正。(システム登録時期を過ぎているため)	登録漏れがないよう課内に回覧で周知しました。
出張命令について、決裁区分誤りが散見された。	未修正。(すでに実施済のため)	決裁区分誤りがないよう教育委員会規程別表を、課内に回覧で周知しました。
口頭復命の供覧起案が行われていないものがあった。	未修正。(システム登録時期を過ぎているため)	処理方法を課内に回覧で周知しました。
起案伺いにおける公印使用承認が未実施であった。	実施しました。	再発防止のため課内に回覧で周知しました。

(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。

