

定例監査の結果

1 監査の期間

令和7年5月7日から令和7年5月30日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

健康福祉部 保険年金課及び健康課

(2) 対象期間

令和6年4月1日から令和7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) 保険年金課

ア 契約事務

(イ) 検査職員を任命していないものが散見された。

【「物品・役務」の契約事務の手引き】

(ロ) 検査結果通知が未実施であった。

【業務委託契約約款第13条第2項】

イ 文書事務

(イ) 起案伺いにおける公印使用承認が未実施であった。

【公印規則第8条】

(2) 健康課

ア 契約事務

(イ) 完了届の受領が未実施なものが散見された。

【業務委託契約約款第13条第1項】

(イ) 検査結果通知が未実施なものが散見された。

【業務委託契約約款第 13 条第 2 項】

(ウ) 検査職員を任命していないものが散見された。

【「物品・役務」の契約事務の手引き】

(エ) 契約書において、契約保証金に係る記載がないものがあった。

【契約規則第 27 条】

(オ) 契約書において、受託者の押印もれがあった。

【文書事務の概要】

(カ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書に係る届出について、日付及び作業場所等の内容が記入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】