

尼崎市監査公表第5号

財務(定期)監査及び行政監査の結果報告に対する措置の公表について

地方自治法第199条第9項の規定により提出した監査の結果報告に対して、市長から別紙のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同条第12項の規定により公表します。

平成27年3月23日

尼崎市監査委員	今	西	昭	文
同	堀		智	子
同	寺	坂	美	一
同	酒	井		一

措 置 通 知 表【財務(定期)監査】

1 措 置 を 講 じ た 局	健康福祉局
2 監 査 結 果 報 告 日	平成 2 6 年 3 月 2 4 日
3 措 置 通 知 日	平成 2 7 年 3 月 1 3 日
4 監 査 結 果 の 内 容 <u>契約事務について</u> ①契約決定通知書等の決裁手続に遺漏があるもの、②契約書の誤記載など契約締結手続に不備があるもの、③実績報告書等の受理した書類に不備や遺漏があるもの、④業務完了後の検査確認の書類に遺漏があるものなど、不適切な事例が散見された。 (福祉課、障害福祉課、高齢介護課、介護保険事業担当、保護課、生活支援相談課) <指導の要点> 契約事務は、事務処理の基本であり、契約規則等に基づき、十分に注意し、不備、遺漏なく、適正に処理すること。	
5 措 置 の 内 容 監査指導後、すぐに対応できるものについては適正に処理をした。それ以外のものは、平成 26 年度の契約締結時に不備や遺漏がないよう適正に行った。 今回の指摘事項を局内の職員に改めて周知し、平成 26 年 3 月 10 日に行われた事務処理ミス防止研修及び平成 26 年 9 月 4 日と 9 日に行われた契約事務研修を各課担当者が受講した。また、受講者が研修内容を課内でフィードバックし契約事務手続きについての認識を深めた。今後は契約事務規程や契約事務の手続き等の関係法令を遵守し、適正に契約事務を行う。	

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	健康福祉局
2 監査結果報告日	平成26年3月24日
3 措置通知日	平成27年3月13日
4 監査結果の内容	<u>備品の管理について</u> 職員専用机について備品現在簿の数より現物が多数あるなど、不適正な状況が見受けられた。 (福祉課、障害福祉課、高齢介護課、介護保険事業担当、保護課) <指導の要点> 備品について、現物の数と備品現在簿に記載されている数とが一致するように、適正に管理すること。
5 措置の内容	監査指導の後、管理換えの処理がされていなかった鋼製2号机について適正に管理換えを行った。 今後は適正に管理するよう各課に周知徹底する。