

監査公表第 10号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、監査結果報告に対する措置を講じた旨の連絡があったので、次のとおり公表します。

令和3年11月18日

新城市監査委員 原 義 弘

監査結果の措置対象

上下水道部 経営課

上下水道部 整備課

監査結果報告年月日

令和3年 7月29日

監査結果に対する措置通知年月日

令和3年10月29日

講じた措置等の内容

【経営課】

《意見1》

内部統制に基づく業務手順書の作成については、業務上の様々なリスクを洗い出し、その対応について網羅するものに見直されたい。また、一年に一回は見直しを行い、作成した日及び更新した日などの日付を記入し、次回見直す際に経緯がわかるようにされたい。

《措置内容》

業務手順書の作成につきましては、年内の完成を目標に現在作成しているところです。また、毎年見直しを行い、日付を記入して経緯が分かるようにします。

《意見2》

回議用紙、決裁カード、供覧カードにおいて未記入箇所のあるものが散見される。作成については各項目を確実に記載し、記入漏れがないよう作成されたい。

《措置内容》

日付やファイル番号など確実に記入するよう徹底するとともに、決裁や供覧時に記入漏れがあれば記入するよう指導を行い、適正な文書処理に努めます。

【整備課】

《意見1》

公有財産に関する調書について、建物保険の加入の有無について見直しをされたい。

《措置内容》

設置年度の古い施設については、建物保険への加入が出来ないため、今後、施設更新に合わせて建物保険への加入をするようにしていきます。

《意見2》

借受財産に関する調書について、契約締結後かなりの年月が経っているものが見受けられる、現在の法令にてらして契約の内容の確認をし、必要があれば見直しをされたい。

《措置内容》

年度内に現在の法令にてらし合わせ契約内容等見直し、契約手続きへ進めてまいります。

《意見3》

回議用紙、決裁カード、供覧カードにおいて未記入箇所のあるものが散見される。作成については各項目を確実に記載し、記入漏れがないよう作成されたい。

《措置状況》

日付やファイル番号など確実に記入するよう徹底するとともに、決裁や供覧時に記入漏れがあれば記入するよう指導を行い、適正な文書処理に努めます。

《意見4》

内部統制に基づく業務手順書の作成については、業務上の様々なリスクを洗い出し、その対応について網羅するものに見直されたい。また、一年に一回は見直しを行い、作成した日及び更新した日などの日付を記入し、次回見直す際に経緯がわかるようにされたい。

《措置内容》

業務手順書の作成につきましては、年内の完成を目標に現在作成しているところです。また、毎年見直しを行い、日付を記入して経緯が分かるようにします。