

措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 第1回定期監査

課 名：消防本部総務課

指摘事項等	措置状況	備考
<p>【指摘事項】 該当なし</p> <p>【注意事項】 (1) 契約事務について 基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。 今後は、契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行されたい。 ①契約の締結で契約必要書類が落札通知日より7日以内に提出されていないもの ②随意契約伺兼締結伺で押印が漏れているもの</p> <p>(2) 文書事務について 基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。 今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。 ①背表紙に保存年限がないもの</p> <p>【要望事項】 該当なし</p>	<p>【指摘事項】 該当なし</p> <p>【注意事項】 (1) ①契約事務規則第39条第2項に、「落札者は、前項の通知を受けた日から7日以内に契約に必要な書類に契約保証金を添えて提出しなければならない。」とする規定について、「民法の規定によらず、初日を算入する。」ことを課内で再確認を行いました。今後は、落札者に対しても都度の確認を行うなど適正な契約事務の執行を徹底します。 ②随意契約伺等の回議を行う際に押印漏れ等がないよう、担当者及び文書主任において細心の注意を払い事務の執行に努めます。</p> <p>(2) ①令和5年度から執行する事務に関し、背表紙を保存年限の表記を行い事務を執行しています。今後も担当者及び文書主任を中心にして、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務執行を徹底します。</p> <p>【要望事項】 該当なし</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 第1回定期監査

課 名：清掃事業局 業務第一課

指摘事項等	措置状況	備考
<p>【指摘事項】 該当なし</p> <p>【注意事項】 (1) 契約事務について 基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。今後は、契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行されたい。</p> <p>① 契約必要書類が落札通知日より7日以内に提出されてはいるが、速やかに契約締結がされていないもの</p> <p>② 契約保証金の免除根拠となる添付書類に不備があるもの</p> <p>(2) 文書事務について 基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。</p> <p>① 背表紙に保存年限がないもの</p> <p>【要望事項】 該当なし</p>	<p>【指摘事項】 該当なし</p> <p>【注意事項】 (1) 契約事務について</p> <p>① 宇佐市契約事務規則（落札者の決定）第39条第2項を遵守し速やかな契約締結に努めます。</p> <p>② 契約保証金の減免について担当者だけでなく各職員が自ら供覧・起案した立場に立ち確認をおこなう意識付けを図ります。</p> <p>書類添付時の注意点を簿冊内に添付し次回契約を締結する場合にも改めて確認し同様の書類不備が発生しないように対処します。</p> <p>(2) 文書事務について</p> <p>① 令和5年度からの保存文書につきましては、宇佐市文書管理規定に基づき保存年限を背表紙に記載します。</p> <p>【要望事項】 該当なし</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 第1回定期監査

課 名：清掃事業局 業務第二課

指摘事項等	措置状況	備考
<p>【指摘事項】 該当なし</p> <p>【注意事項】 (1) 契約事務について 基本的な契約事務処理に適性を欠くものが以下のとおり確認された。今後は、契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行されたい。 ①契約保証金の免除根拠となる添付書類に不備があるもの</p> <p>(2) 文書事務について 基本的な文書事務処理に適性を欠くものが以下のとおり確認された。今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。 ①背表紙に保存年限がないもの</p> <p>【要望事項】 該当なし</p>	<p>【指摘事項】 該当なし</p> <p>【注意事項】 (1) 契約事務について ①契約保証金の免除について、決裁時に担当者だけでなく各職員が自ら起案した立場に立ち確認を行います。 また、書類を添付する際の注意点について簿冊の表紙裏面に添付し、次回契約時にも改めて見直しを行い、以後同様の書類不備が発生しないよう対処いたします。</p> <p>(2) 文書事務について ①令和5年度からの文書保存につきましては、宇佐市文書管理規定に基づき背表紙に保存年限を記載します。</p> <p>【要望事項】 該当なし</p>	