

定期監査等における指摘事項の改善措置状況報告書

課名等 施設整備課

監査実施期日： 令和3年6月29日

監査結果報告： 令和3年7月15日

1 / 1枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>1 全体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 誤字脱字や記載漏れ, 押印・收受印漏れ等のうち, 軽微な誤りについてはふせんを付けたので確認して補完, 訂正されたい。 <p>2 服務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出勤簿において, 3月の勤務しなかった時間欄に記載漏れがあったので, 補完されたい(R3)。 ・ 時間外命令簿において, 勤務時間等確認欄下の勤務命令時間欄に記載漏れがあったので, 補完されたい。勤務時間等確認欄下の勤務命令時間欄が10時50分から12時までであるのに対し, 時間外勤務欄(135/100欄)に1時間と記載されており, 不一致があった。確認の結果, 30分未満の端数処理後の時間を記載していたので, 連動する勤務状況報告書と併せて訂正されたい(R2,R3)。 <p>3 業務委託契約</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務委託契約において, 不動産鑑定評価業務の着手届及び業務工程表, 管理技術者等通知書について, 作成日及び着手日の記載漏れ及び收受印の押印漏れがあった。書類を受理する際には, 十分確認し, 不備がある場合は業者指導に当たられたい(R2)。 <p>4 公用車運転日誌</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車運転日誌において, 着時メーター欄に記載誤りがあったので, 訂正されたい(R3)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補完, 訂正し, 職員へ周知しました。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 補完, 訂正し, 職員へ周知しました。 ・ 補完, 訂正し, 職員へ周知しました。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 補完, 訂正し, 職員へ周知しました。 書類を受理する際には, 十分確認し, 不備がある場合は業者側に指導します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 補完, 訂正し, 職員へ周知しました。 	

※ 改善措置状況は, 指摘後早期に改善措置を講じ報告すること。