

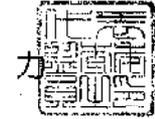
幸田町監査公示第1号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、町長等から令和2年度実施分監査指摘事項に対して、措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表する。

令和3年5月31日

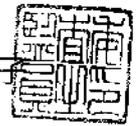
幸田町監査委員

山下



幸田町監査委員

水野千代子



様式1(定期監査等用)

措置状況通知書

令和3年5月21日

部課等名	住民こども部 こども課	所属長名	こども課長
指摘等の内容	<input type="checkbox"/> 歳入 <input checked="" type="checkbox"/> 歳出		<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別会計
	款項目節	20・15・20・14	事業名 保育園施設整備事業
	【内容】【公示番号 第8号 監査実施日 令和2年12月17日】 保育園の安全対策として、防犯カメラ設置を進められているところではあるが、今一度必要な箇所の確認とともに、全園一斉にかつ速やかな設置対応ができるよう検討を進められたい。		
措置状況等の状況及び内容	<input type="checkbox"/> 措置済	<input checked="" type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> 未措置
	<p>① 発生原因 財政当局との予算査定により、緊急を要する施設整備を優先したため。</p> <p>② 措置(検討)した内容 令和2年度わしだ保育園に防犯カメラを設置</p> <p>③ 組織としての再発防止策、改善策等 令和3年度大草保育園に防犯カメラを設置する予定。今後も計画的に設置を推進する。</p>		

様式1(定期監査等用)

措置状況通知書

令和3年5月21日

部課等名	上下水道部 下水道課	所属長職名	下水道課長
指摘等の内容	<input type="checkbox"/> 歳入 <input checked="" type="checkbox"/> 歳出		<input type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別会計 <input checked="" type="checkbox"/> 下水道事業会計
	款項目節		事業名
	【内容】【公示番号 第73号 監査実施日 令和2年11月11日】 ・備品管理において、台帳と現物の確認作業が、昨年度は実施されていなかった。 毎年度確認をされるよう努められたい。		
措置状況等の状況及び内容	<input checked="" type="checkbox"/> 措置済	<input type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> 未措置
	① 発生原因 人事異動の際の引継ぎ内容を失念していたため。  ② 措置(検討)した内容 人的ミスが起こらないよう複数人での確認を行う。  ③ 組織としての再発防止策、改善策等 年度当初に備品一覧表の作成を行う。		

様式1(定期監査等用)

措置状況通知書

令和3年5月7日

部課等名	消防本部予防防災課		所属長職名	消防長
指摘等の内容	□歳入 ■歳出		■一般会計 □特別会計	
	款項目節		事業名	北部防災倉庫定期監査
<p>【内容】【公示番号 第4号 監査実施日 令和2年10月 5日】</p> <p>・当施設保管の防災備蓄品について管理簿と実際の在庫数が異なっているものが一部見受けられたため、適正な備蓄品の在庫管理に努められたい。</p> <p>・当施設は、防災倉庫と会議室の複合施設であり、目的に応じた利用のため、倉庫利用についての注意喚起を含めた適正管理に努め、会議室については、利用状況の把握のため、使用簿を担当課にて準備するよう努められたい。</p>				
措置状況等の状況及び内容	<input checked="" type="checkbox"/> 措置済	<input type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> 未措置	
	<p>① 発生原因</p> <p>・各備蓄品ごとの整理整頓、使用した際の使用簿への未記入があり、備蓄品整理簿と現有数に差が発生したものの。</p> <p>・施設利用及び施設利用簿への記入について、説明不足等があり発生したものの。</p> <p>② 措置(検討)した内容</p> <p>・令和2年10月末に、防災備蓄品の配置場所の整理及び数量の確認を行う。</p> <p>・会議室と車庫の間に鍵を設置し、施設利用簿については、利用者が分かりやすい位置に配置し、区長へ説明を行う。</p> <p>③ 組織としての再発防止策、改善策等</p> <p>・四半期ごとの点検及び使用した際の使用簿への記入、並びに担当者への申し送りを行い、管理簿の数量変更を行い備蓄品の管理に努める。</p> <p>・施設の鍵及び施設利用簿については、防災備蓄品の点検時に合わせてチェックを行い、未記入等の不備があった場合は、都度、区長へ連絡し適切な施設管理に努める。</p>			