

令和元年度第2回定期監査結果に基づく措置状況【下水道事業】更新

令和3年3月1日提出

項目	部署名	指摘事項	講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由
契約 つ事 い務 てに	下水道課	(見積期間の確保) 委託契約について、予定支出負担行為何、業者への見積依頼と聴取、契約締結伺、支出負担行為決定など一連の契約事務を同日に行っているものが散見された。	一連の契約事務の進め方について、正しい理解がされていなかったことにより発生したものです。「契約事務の手引」を十分に確認し、必要な見積期間を確保することで、適正な契約事務の執行が出来るよう課内に周知しました。	実施	令和2年3月10日	
補助 金 つ事 い務 てに	下水道課	多摩市雨水貯留槽購入費補助金について、補助金交付決定を課長決裁で行っていた。 また、「多摩市雨水貯留槽購入費補助金の交付に関する要綱」第6条第3項では「補助金の交付決定又は不交付決定を、補助金交付申請を受けた日の翌日から起算して10日以内に行うものとする。」と規定しているが、10日以上経過したものがあった。	「決裁区分」についての認識が不足していたため発生したものです。補助金交付の意思決定については、「補助金事務運用の手引き」の規定に基づき管理者決裁とします。また、申請を受けたものは速やかに収受登録を行い、係長が収受文書を定期的に確認することとしました。	実施	令和元年12月20日	
文書 事務 につ いて	下水道課	協定書及び覚書の文書について、保存年限を10年としていた。	単年度の支払額等を定める協定書であったため、支出等の根拠資料と見なし、10年保存としていました。多摩市下水道事業文書管理規程を確認し、30年保存の簿冊に綴替えを行いました。文書事務は同規程に則るものであることを改めて課内周知しました。	実施	令和元年12月19日	
		国庫支出金及び東京都支出金の関係文書について、保存年限を30年としていた。	「多摩市下水道事業文書管理規程」についての認識が不足していたため発生したものです。規程を十分に確認し、保存年限を超えての管理が必要な場合は、適切な保存年限の延長措置を講ずることとしました。	実施	令和2年1月10日	
物品 の 管 理 等 に	下水道課	物品整理簿に記録されていない物品が散見された。 また、備品シールの取扱いを含め、物品の具体的な管理手法について、明確になっていなかった。	物品の具体的な管理手法として、「多摩市会計事務規則」、「多摩市物品規則」等を参考に、内規「多摩市下水道事業物品等管理基準」を定めました。 今後は内規を基に物品の管理を実施していきます。	実施	令和2年9月30日	
個人 情報 に の 適 正 な	下水道課	下水道業務支援システムサポート業務委託・保守点検委託(契約期間：平成31年4月1日～平成32年[令和2年]3月31日)について、委託契約書に「個人情報取扱特記事項」が添付されていたが、第3条の規定に基づく個人情報保護管理者の報告を受けたのは、令和元年12月20日であった。	受注者からの提出の遅れならびに提出の催促を継続的に実施しなかったことによるものです。今後は市担当職員が早期に提出するよう受注者に対して指導することを課内に周知しました。	実施	令和2年1月10日	