

生活支援課

＜記載要領＞

講じた措置の内容が完了していない場合は完了予定の時期を記入してください。(記載例:平成〇〇年〇月)

完了した場合は完了した時期を記入し、「平成〇〇年〇月完了」としてください。

変更部分は**朱書**で表示してください。(上書きして構いません。)

所属名称	団体名	指摘事項	意見・要望事項等	講じた措置	完了時期
生活支援課 総務係	田川市民生委員 児童委員協議会	補助金申請と交付事務を同一の職員が行っていた。	補助金交付手続の適正執行の点から、相互牽制が図られ、チェック機能が働くような体制に改善されたい。	補助金申請と補助金交付の事務職員を別々の担当とした。	平成29年3月
		決裁規程が整備されていなかった。	決裁規程は、権限や責任を明確にするものであるため、制定されていない団体は整備されたい。	決裁規程を設け、権限や責任を明確化した。	平成29年3月
		会計規程が整備されていなかった。	会計規程は、作成すべき証票類や会計処理の方法などを明確にするものであるため、制定されていない団体は整備されたい。	会計規程を設け、事務処理を行うように改めた。	平成29年3月
		現金出納簿等の検査を市職員が行っていなかった。	団体監査機関による検査だけでなく、現金出納簿と預金残高の確認を複数の者が毎月チェックを行うなど、担当課として団体の会計処理が適正に行われているかの検査体制を整備されたい。	出納担当者と会計検査担当者を設け、伝票のチェックを行うように体制を整備した。	平成29年3月
		①通帳管理をしていない、②通帳や届出印の保管場所や管理者が同じ、③鍵のない場所に保管している状況があった。	通帳管理の徹底とともに、通帳と届出印の管理者を明確に区分し、最低限鍵付きの保管場所とするなど、保管・管理体制を改善されたい。	通帳は、生活支援課手提げ金庫にて保管を行い。印鑑は、鍵付のキャビネットにて保管を行うように改めた。	平成29年3月
		任意団体に関与していない市職員による出納事務の点検や事務執行に関する指導が行われていなかった。	事故等の未然防止を図るため、任意団体に関与していない市職員が定期的に点検等を行い、その結果について報告させるなどの体制に改善されたい。	出納担当者と会計検査担当者以外のものが、出納事務の点検を行うように改めた。	平成29年3月
		環境変化等に対応して検証や改善努力が実践されていないため、課題が放置されたままになっている。	日常のマネジメントの一環として任意団体のあり方について検証し、説明責任を果たしていくことが必要なことから、マネジメント(特に部課長)の改善を図られたい。	監査委員からの指摘を踏まえ、任意団体の長と事務環境の改善について、協議を行った。	平成29年3月