

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (3-1)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>◎ 教育委員会 ● 別当賀夢原館</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 市会計規則第33条第4項の規定に基づき、会計管理者に対して、別当賀夢原館使用料の収納金払込延長承認願を提出し、毎週火曜日に払込みする旨の承認を得ているが、払込みが遅れているものが数件あり、中には2週間以上も経過して払込みされているものが見られるので、収納事務委託者に対する指導の徹底を図られ、収納金の取扱いについては細心の注意を払われたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 「別当賀夢原館管理業務委託」及び「別当賀夢原館定期清掃及び水質検査業務委託」において、予定価格の算定根拠となる設計図書等の書類の添付がなく、どのように予定価格を設定したのか不明であるので、委託内容について充分精査されるとともに、経費削減に向けた取り組みを着実に進めたい。</p>	<p>(1) 使用料の払込について、一部払込の失念があり、遅れて払込を行ったため。</p> <p>(1) 各委託の予定価格について、予算作成時の積算根拠を使用して算出していたが、設計図書の作成をせず、算定根拠の未添付となったため。</p>	<p>今後については、速やかに収納金払込をするよう徹底いたします。</p> <p>適正な予定価格を把握したうえで、設計図書等、積算根拠を確実に添付し、契約事務を行います。</p>
<p>● 歴史と自然の資料館</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 消耗品の支出において、業者からの請求書(消費税)の額に誤りがあり、そのまま支払をされているが、精査の上精算処理されたい。</p> <p>2. その他事務について 【指摘事項】 (1) 臨時職員出勤簿の課長認印及び貸金使役内訳票の使役者確認印において、館長が出張及び休暇取得日にもかかわらず代決することなく、館長が押印しており、勤務確認の信憑性に欠けるので適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 請求書の金額を精査することなく、支出伝票を作成したため。</p> <p>(1) 資料館から離れて勤務している館長の動向を把握せず、支出伝票等を作成したため。また決裁者の意識の希薄によるもの。</p>	<p>平成27年度において、消費税不足分を支出し適正に処理いたしました。</p> <p>今後、誤りのないよう確認作業を行い適正に処理いたします。</p>
<p>● 総合文化会館・公民館 ○ 管理担当</p>		

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (3-2)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>1. 契約事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 小ホール舞台照明操作卓改修工事において、最低制限価格を設定した上で、指名競争入札の方法で契約しているが、</p> <p>①入札予定価格調書の最低制限価格及び入札書比較価格（最低制限価格に108分の100を乗じて得た金額）の金額を誤った額で記載していること。</p> <p>②入札額が入札書比較価格（最低制限価格に108分の100を乗じて得た金額を下回る金額で応札した業者が落札していること。</p> <p>など、著しく不適切な事務処理であるので、細心の注意を払い入札執行を行われたい。</p>	<p>(1)</p> <p>① 最低制限価格設定表に基づいて最低制限価格を算出する際、設定表内の本来用いるべき欄の金額とは別の欄の金額を用いたことにより、誤った額で設定したものの。</p> <p>② 入札価格の照合の際、入札書比較金額を誤認したものの。</p>	<p>今後は工事内容、最低制限価格設定表等重要な項目について、複数名で確認することを改めて徹底し、適正な事務処理を行います。</p> <p>入札執行者は入札価格の照合の確認を十分注意するとともに、併せて入札執行補助者へ確認するなど細心の注意を払い、適正な入札執行を行います。</p>
<p>2. 財産事務について</p> <p><b>【指摘事項・指導事項】</b></p> <p>(1) 根室市総合文化会館の使用許可において</p> <p>①使用料の納付を確認した後に使用許可書を交付していることにより、使用許可書の交付が会場使用後になされているものが散見され、根室市総合文化会館条例第5条の規定に反していること。 (指摘事項)</p> <p>②原則、使用料は前納であるが、前納となっていないものが散見され、中には会場使用から納付まで遅いもので10ヶ月以上を要しているものがあること。など、不適切な事務処理となっているので、管理体制を含めた事務処理の見直しを図られ、適正に事務処理されたい。 (指摘事項)</p> <p>③根室市総合文化会館条例施行規則第9条の規定に基づく使用料の減免等を行う場合、決裁に減免等の区分の記載がないこと。 (指導事項)</p> <p>④使用許可書に減免等の区分が記載されているが、区分の記載誤りが散見されていること。 (指導事項)</p> <p>など、不適切な事務処理となっているので、管理体制を含めた事務処理の見直しを図られ、適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1)</p> <p>① 現在、文化会館使用料管理システムで納付状況の管理及び会館使用許可書を発行していますが、管理システム上、使用料納付月日と使用許可月日が同日となるため、後納の場合、許可書交付日が不適切なものとなったもの。</p> <p>② 定期的に利用している団体は、月末に使用料をまとめて納付する場合があります。その際、当該団体への前納指導を怠っていたものであり、また、納付遅延については、支払者への納付指導が不十分であったもの。</p> <p>③ 会館使用申込書と会館使用許可書（控）には、減免等の区分記載欄を設けており、それぞれ減免等を行う場合は、区分欄に記載しなければならぬところを的確な事務処理に欠けていたもの。</p> <p>④ 使用許可書の減免等の区分はシステム上、団体登録時に登録されており、当館事業の参加等で免除となる場合においても団体の種別で自動的にチェックされていたもの。</p>	<p>各利用団体に使用料は前納であることを周知徹底し、使用する前に使用料を納付してもらうよう、適正に事務処理いたします。</p> <p>各利用団体に使用料は前納であることを周知するとともに、使用前に使用料の納付指導を徹底するほか、定期的に未納団体のチェックを行い、適正に事務処理することといたします。</p> <p>今後、申請書に減免等の区分を記載し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、申請状況に応じて減免の区分を記載するよう適正に事務処理いたします。</p>
<p>● 選挙管理委員会事務局</p> <p>○ 選挙担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p>		

