

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第2号 (2-1)

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>◎ 消防本部 ● 総務課 ○ 総務担当</p> <p>1. その他について 【指摘事項】 (1) 出張命令票において出張命令期間と実出張期間の異なる出張があるが、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により出張期間を変更する場合は、職員の旅費に関する条例第5条の規定に基づき、その承認を受けなければならないので適正に事務処理されたい。</p> <p>● 警防課 ○ 予防・保安担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) クアドラフォグノズルの購入の見積り予定価格書において、予定価格と見積書比較価格の金額が逆に記載されているので、適正な見積合せを執行するため、予定価格書の作成にあたっては、細心の注意を払い確認の徹底を図られたい。</p> <p>◎ 消防署 ● 消防課 ○ 管理・予防指導担当・消防担当・機械担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 長期継続契約とする自家用電気工作物保安管理業務の委託業務執行同において、財政課の合議がなく、委託業務予算欄は初年度の予算額は記載されているものの、契約期間全体の金額が併記されていないこと及び付記欄に長期継続契約であることが明記されていないので、長期継続契約を締結することができる契約事務の取扱要領第4条に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 本出張による研修日程が変更されたにも関わらず出張期間変更承認事務を失念していたため。</p> <p>(1) 予定価格及び見積書比較価格を記入の際に取り違えてしまったため。</p> <p>(1) 長期継続契約に係る事務取扱要領等への認識が不足していたため。</p>	<p>今後、根室市職員の旅費に関する条例を遵守し、課内での確認作業を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>価格記入の際には、取り違えの無いように、また、決裁行為にあたっては、添付書類の確認をそれぞれ徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>長期継続契約に係る事務要領等について、内容等を熟知し再確認のうえ、適正に事務処理いたします。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第2号 (2-2)

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>● 救急通信課 ○ 通信担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 消防緊急通信指令設備機器の購入において、予定価格の積算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、適正に事務処理されたい。 また、仕様書の1-4に規定している受注者が契約又は納入の際に提出する、工程表、設計承認図、試験成績表等が添付されていないので適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 本機器購入の予定価格設定の算定根拠となる参考見積書等及び仕様書に規定している工程表等について、添付を失念していたため。</p>	<p>今後、予定価格の設定及び仕様書の作成に関して、課内で確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p>