

平成23年度 定期監査報告 (第6号)

1. 監査の対象 教育委員会〔社会教育課、別当賀夢原館、
歴史と自然の資料館、総合文化会館、公民館〕
選挙管理委員会事務局
2. 監査の期間 自 平成24年 1月10日
至 平成24年 2月10日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 宮 野 洋 志
根室市監査委員 五十嵐 寛

5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成22年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

(1) 前回監査の指摘事項の処理状況について

(2) 予算執行の全般的な体制の適否について

(3) 収入事務について

- ① 過誤納金の処理の適否
- ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
- ③ 調定漏れの有無
- ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の当否
- ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
- ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
- ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の適否
- ⑧ 現金引継ぎの適否

(4) 支出事務について

- ① 支出負担行為の適否
- ② 予算目的に反する支出の有無
- ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
- ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無
- ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否

- ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
- ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否
- ⑧ 支出科目の当否
- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の適否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の当否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したものである。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

◎ 教育委員会

● 社会教育課

○ 社会教育担当

1. 契約事務について

- (1) 建物賃貸借契約書において、賃貸借物件の図面が添付されておらず、また、契約書に記載されている物件表示に不備があるので改善されたい。
- (2) 根室市社会教育施設消防設備点検業務において、着手届及び完了届に担当職員の確認がなされていないので適正な事務処理をされたい。また、担当者が検査完了の検査員を行っているが、他の職員が検査員となるよう是正されたい。

2. その他事務について

- (1) 歯舞児童教室臨時職員の休憩時間について、一部休憩をとらないで勤務（7時間勤務）していた事例が見られたので、労基法に基づいた休憩をとるよう注意されたい。
- (2) 出張命令と復命書の目的地や出張期間が異なっているものがあるので、適正な事務処理をされたい。

● 別当賀夢原館

1. 支出事務について

- (1) NTTに支払う電話料の支出において、支払期限を遅延した支出があるので、支払期限を厳守されたい。
- (2) 清掃及び水質検査業務委託料の支出において、支払期限を10日遅延し支払っているものがあるので、支払期限を厳守されたい。

2. 契約事務について

- (1) 管理業務委託において、業務の完了検査を行う職員は、業務担当員より上席の職員が行うよう改善されたい。

● 歴史と自然の資料館

1. 支出事務について

- (1) NTTに支払う電話料の支出において、支払期限を遅延した支出があるので、支払期限を厳守されたい。
- (2) 雇用保険料の概算保険料において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条に基づき適正に事務処理されたい。

2. 契約事務について

- (1) 機械警備業務委託のファイルに編さんされている検収書と思われる書類において、
- ① 書類のタイトルがなく、何のための書類か不明
 - ② 機械警備の文言が一切なく、清掃の文言がある
 - ③ 業務期間が不明であり、毎月2日のみの機械警備と受取れる記載がある
 - ④ 毎月の完了届に業務担当員が完了を確認し決裁を得ているにも関わらず、更に本書類において同一の業務担当員が確認し改めて決裁を受けていることは事務の重複であり、肝心な検収者の検収がない
- など不備が多数あるので、適正に事務処理されたい。
- また、当該業務委託において、契約書別表に警備実施時間を記載しているが、休館日の日中が機械警備の対象外となる記載であり、内容精査のうえ適正に表示するよう改善されたい。
- (2) 清掃業務委託の入札において、設計金額を積算しておきながら、その設計金額を超える予定価格を設定することは好ましくないので、適正に事務処理されたい。

- 総合文化会館・公民館
- 管理担当

1. 収入事務について

- (1) 総合文化会館の一部を目的外使用させているカフェテラスに係る使用料の算出において、年額及び月額使用料の端数処理が財産条例施行規則第17条の2の規定に基づいていないので、同規定に基づき適正に事務処理されたい。

2. 支出事務について

- (1) NTTに支払う電話料の支出において、支払期限を遅延した支出があるので、支払期限を厳守されたい。
- (2) 公立文化施設協会賠償保険料の支払いにおいて、当該支出は1年分の前納であり、前金払として処理し、前金払処理報告書を作成すべきである。

3. 契約事務について

- (1) 公用車の車検整備において、車両引渡書、受領書、検収書等の書類の作成がないので、適正に事務処理されたい。
- (2) 大ホール舞台照明操作卓改修工事の契約において、落札業者の差し入れた委任状には契約締結や工事代金の請求までを社員に委任しているが、実際の契約や代金請求等は委任した親会社が行っており整合性がないので、適正に事務処理されたい。
- (3) 総合管理業務委託等数件の委託業務において業務担当員に管理主査を指定し通知したものの、管理主査は7月8日から長期休職に入っており、その役割を担うことができないため、毎月他の職員が代理となり確認行為等を行っているが、予め長期的にその役割を担えないのであれば業務担当員を変更すべきであり、適正に事務処理されたい。
- (4) 樹木・芝生等管理業務委託において、業務は6月、8月及び10月の年3回行

っているにも関わらず、完了検査は最終月に写真等を基に一括行っているが、年3回の業務完了の都度、履行確認し検査すべきである。

4. 財産事務について

- (1) 物品出納簿の決裁において、7月以降休職となっている管理主査が決裁していることは誤りであり、また、払出時の受領者の受領印がないので、適正に事務処理されたい。

● 総合文化会館・公民館

○ 事業担当

1. 支出事務について

- (1) 雇用保険料及び労働保険料の支出において、当該支出は概算払であるので支払区分を概算払として処理し、概算払精算票を作成すべきである。
- (2) 臨時職員の賃金の積算において、一月の就労時間の把握誤りにより過払いが2件あるので、精査されたい。
- (3) 新聞チラシ折込料の支払いにおいて、業者の請求の一部に単価誤りがあり過大支出があるので、十分確認のうえ支払いされたい。
- (4) 総合文化会館事業協会補助金及び一般コミュニティ助成事業補助金の支出負担行為を概算払の時点で起票しているが、交付決定の時点で起票すべきものであるため、適正に事務処理されたい。

2. その他事務について

- (1) 嘱託職員の時間外勤務手当の支給において、勤務時間の把握誤りにより過小支給となっているので精査されたい。
- (2) 主査職の出張命令は部長決裁を要するが課長決裁となっていること及び復命書についても課長決裁となっているが、専決規程に基づき部長決裁するよう是正されたい。
- (3) 伝統文化こども教室の年度途中における採択について、予算の追加更正を要する事業の決定は教育長決裁（根室市専決規程準用）を要するので、適正に事務処理されたい。

また、上記事業のほか、予算の補正又は新たな予算を伴う事項については、金額に関わらず総務部長合議（予算の編成及び執行に関する規則）を要するので、適正に事務処理されたい。

● 選挙管理委員会事務局

○ 選挙担当

1. 支出事務について

- (1) 臨時職員の賃金の執行において、時間外の集計に誤りがあるものや一部欠勤した時間分の減額計算が、根室市臨時職員取扱要綱第11条の規定と異なる算出を

しているので、適正な事務処理をされたい。

- (2) NTTに支払う電話料の支出において、一部支払期限を遅延した支出があるので、支払期限を厳守されたい。
- (3) 臨時職員の雇用保険概算保険料において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。
- (4) テレビ受信料の支出において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。

2. 契約事務について

- (1) 第22回参議院議員通常選挙投票所スロープ設置及び撤去業務委託において、見積合記録・契約締結伺書の見積金額に記載誤りがあるものや同委託業務の完了検査書に検査員職名が未記入となっているものなど、初歩的な誤りが見受けられるので、適切な事務の執行に努められたい。