

平成24年度 定期監査報告 (第1号)

1. 監査の対象
- 根室市港湾整備事業会計
根室市水道事業会計
市立根室病院事業会計
根室市下水道事業会計
2. 監査の期間
- 自 平成24年 4月 23日
至 平成24年 6月 8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

今回の監査は、上記会計を対象として、平成23年度における財務に関する事務全般を監査の範囲とした。

6. 監査の結果及び意見

各事業会計主管課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、それぞれ事務担当者より内容の説明を受けるなど、根室市監査委員事務運営規程に従い、通査の方法をもって監査を実施したものである。

監査実施結果においては、その都度主管課長・主査に対し講評し、事務処理上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。

I. 根室市港湾整備事業会計

● 水産港湾課

1. 支出事務について

- (1) 臨時職員の賃金使役内訳票で、使役者の押印がないものが多い。これまでも同様の指摘をしており、適正な事務処理をされたい。
- (2) 不動産鑑定手数料において、予算流用の事務処理が完了する前に事業執行していることから、予算流用日以後に執行するよう適切な事務処理をされたい。

2. 服務について

- (1) 主査職の出張命令（日帰り）の決裁権者は部長であるので、適正に処理されたい。また、出張命令票と復命書の用務記述に相違しているものがあるので、是正されたい。

II. 根室市水道事業会計

● 上下水道課・上下水道施設課・浄水場

1. 契約事務について

- (1) 温根元浄水場等施設管理業務委託及び桂木浄水場夜間休日運転管理業務委託は、長期継続契約方式によるものとしているが、本契約内容は単年度契約として締結され、複数年契約とはなっておらず、「根室市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づき、適正な事務処理をされたい。（浄水場）

2. 支出事務について

- (1) 配水及び給水費の支出において、各支払伝票内訳書の別海町水道水供給確認書に確認者印が漏れているので、適正な事務処理をされたい。（上下水道課）
- (2) 支出負担行為伺における負担行為月日は、燃料費については当該月の初回給油日以前、材料費・工事費等においては、納品あるいは工事日以前となるので、適正な事務処理をされたい。（上下水道施設課）

3. 財産について

- (1) 公用車の運行日誌において、運転者氏名・本日の走行距離・メーター数・使用時間・用務先・日付が記載されていない日（延べ59件）があるので、庁用車両管理規程第12条に基づき適正な処理をされたい。（上下水道施設課）

4. 服務について

- (1) 職員出勤状況表において、出張の記載整理がされていないので、適正に処理されたい。（浄水場）

Ⅲ. 市立根室病院事業会計

● 管 理 課

○ 総 務 担 当

1. 前回監査の指摘事項の処理状況の適否について

- (1) 時間外勤務命令の電算入力結果帳票を出力し保存するよう一昨年から指摘したが作成されていないため、命令簿の時間数や支給区分の誤りが発見されても、その適否の確認が不可能であり、再度作成するよう通知する。

2. 契約事務について

- (1) 育児室業務委託契約において、見積書提出依頼通知文には見積額は月額を記載することや育児数が14名以上となった場合の加算額を記載する指示をしていないにも関わらず、月額の見積額等が記載され提出されていることは不自然であり、適正に通知し見積合わせを行うよう改善されたい。
また、業務の内容から、業務担当員を定め受託者との連絡調整や着手・完了等の確認行為を行うよう改善されたい。

3. 服務について

- (1) 臨時職員の任用において、1年を超えて継続任用されている者が相当数おり、市臨時職員取扱要綱の規定に基づき適正な処理をされたい。
- (2) 土曜日特勤命令簿による勤務日と出勤状況表による勤務日に相違があるので、命令簿記載の際に勤務状況を充分確認するとともに、相違しているものについて追加支給又は返納処理されたい。
また、部署（病棟等）によって支給対象となる日が異なったり、早出勤務者・遅出勤務者には支給しないなど取扱いに差異があるので、全部署に正規な支給方法を指導徹底されたい（前年度も指摘事項）。
- (3) 時間外勤務命令簿において、時間数の誤り、勤務区分の誤りが相当数あるので、命令簿記載時に充分確認するよう全部署に指導徹底されたい。
また、毎月電算入力した後のチェック体制が不十分であること、及び電算入力結果が帳票によって保存されていないことにより支給額の正否の確認が困難であるので、入力結果を帳票出力し保存するよう改善されたい。
- (4) 日直及び当直日における時間外勤務手当の支給において、出勤状況表と時間外勤務命令簿の記載に整合性のないものが多数あるので、命令簿記載時及び出勤状況表整理の際、充分確認するよう関係部門に指導徹底されたい。
- (5) 職員出勤状況表において、出張が記入整理されていない（特に医局は全て）ので、適正に事務処理されたい。

○ 栄養管理担当

- ・特記事項なし

● 経 営 推 進 課

○ 医 事 担 当

1. 契約事務について

- (1) 病衣及び手術用検診衣等委託、入退院・外来業務委託、酸素ボンベ及びオムニマット借上において、完了検査員又は借上確認者の確認印がないこと、業務担当員の確認がないこと、及び年度途中で業務担当員を変更しているが変更通知がないこと等、不備が多々あるので、適正に事務処理されたい。
- (2) 総合医療情報システム保守点検、総合医療情報システム要員派遣業務及びBCロボ保守点検業務の3委託業務において、業務履行届が提出され業務担当員が履行確認しているが、受託者において、いつ、誰がどのような業務を行ったのか業務内容を示す書類がないにも関わらず履行の確認をすることは不可能であるので、業務内容を確認することができる書類の提出を求め、適正に事務処理すべきである（前年度も指摘している事項）。
- (3) 検査オーダーリングシステム保守点検委託業務において、受託者の代表者が年度途中で変更となっているが、変更届の提出を求めるべきである。また、受託者が提出した5月2日付の業務履行届は旧代表者名であるにも関わらず、同日で市立根室病院から通知した検査結果通知書の受託者の代表者が新代表者名となっているが、同一日の文書であるのに代表者名が異なることは疑問であり、履行届はその都度受託者が提出したのものではなく、事前に提出されているものと思慮されるので、適正に事務処理されたい。

2. 支出事務について

- (1) 病衣、手術用検診衣及び寝具委託業務における4月分の委託料において、乳がん検診衣の枚数の把握誤りにより、3,780円が過払いとなっているので、返納処理されたい。

○ 経 理 担 当

1. 契約事務について

- (1) 院内物流管理業務委託契約において、当該委託業務は債務負担行為の議決もなく、長期継続契約の条項も規定していないにも関わらず複数年契約（2カ年）を締結していることは違法行為である。
また、議決予算額は27,430,000円であるが、設計額が27,430,200円で予算を超過していること、及び予定価格を54,860,400円としており議決予算を無視した執行となっており、これも違法行為である。
更に、契約書（案）の段階から受託者名及び委託金額が実契約と同様に記載されており、1社による見積随意契約といいながらも公正な見積合わせが行われているのか疑義があるので、厳正に執行されたい。
- (2) 上部消化管汎用ビデオスコープ購入契約において、入札執行通知文における納期限を8月15日と設定し、6月16日に入札及び契約締結した後、7月11日に納入の遅延の可能性がある旨の文書を収受しているが、契約書の納期限は翌年

1月31日となっていることは不自然であり、一連の書類の日付を7月11日以降に改ざんし、契約書も7月11日以降に作成したと思慮される形跡があるので、厳に慎まれない。

- (3) 内視鏡保守点検業務委託、及びラジオメーターほか9件の物品購入契約において、委任状により代理人に入札の権限のほか契約締結の権限も委任しているが、契約締結について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。

また、内視鏡保守点検業務委託の入札書に入札代理人の印鑑の押印がなく（他にも2件あり）、更に契約書（案）に受託業者名及び委託金額が実契約と同様に記載されているので、厳正に執行されたい。

- (4) 一般診療材料の単価契約における入札及び契約締結において、法人との契約であるが、委任状及び契約書の印鑑が代表者の個人印のみであり、適正に事務処理されたい。

- (5) 各種委託業務等、予算書に細節予算額を表示しているものについては、執行何書の予算整理欄は細節予算額を記載し整理されたい。

- (6) 各種委託業務完了検査書において、検査員が完了確認した旨の文書の案を作成し決裁を得ているが、完了検査書は検査員本人が検査した結果を記録・押印して文書化するものであり、案を要する文書ではない。

また、肝心な検査書の原本が一切存在しないが、完了検査未了の状態で支出されていることとなるので、適正に事務処理されたい。

- (7) デジタル脳波計の賃貸借契約において、6月22日に入札を行い同日Fリース会社と契約締結しているが、これに先立つ6月16日にFリース会社及び医療機器販売会社と市立根室病院の3社による覚書が締結されており、入札が公正に行われているのか疑義があるので厳正に執行されたい。

また、受渡書に納品書の添付がないため、いつ、何を受領したのか確認できないので、適正に事務処理されたい。

- (8) 各種物品購入における納品書は、收受印を押印し検閲を受けるよう改善されたい。

また、ルピナスの購入における検収書で納入年月日を6月29日としているが、納品書に記載のある日付は6月17日のみであり、6月29日の納品が確認できないので、適正に事務処理されたい。

● 薬 局

○ 調 剤 係

- ・特記事項なし

● 市立根室病院医師招へい・病院建設準備室

- ・特記事項なし

IV. 根室市下水道事業会計

● 上下水道課・上下水道施設課

1. 収入事務について

- (1) 下水道事業受益者負担金において、年々不納欠損処分額が減少しており、納入督促の強化等の成果が見られるところである。今後も市民負担の公平の観点からも、納入督促等を強化し、滞納及び不納欠損処分の減少に努められたい。

2. 契約事務について

- (1) 工事執行同等の予算整理欄は、支出済額で整理するものではなく、支出負担行為済額で整理すべきものであるため、様式の文言を正しく修正し適正に事務処理されたい。

3. 支出事務について

- (1) 予備費充用の決裁において、起案文書を部長決裁、充用伝票を課長決裁としており、その根拠を専決規程第5条に委ねているが、一般会計においては起案文書は市長決裁、充用伝票は部長決裁としているところであり、予備費充用は既定予算外の支出に要するものであることから、専決規程第7条にその根拠を置き、一般会計と同様に事務処理することが妥当と考えるので改善されたい。
- (2) 工事や委託業務の代金の請求書、及び物品購入の代金の請求書について、完了年月日又は納品年月日等の記載がない請求書が多数存在するので、債権者を指導するか、請求書受理後、市において記入するなど適正に事務処理されたい。
- (3) 建物総合損害共済基金分担金（保険料）、下水道賠償責任保険料等の保険料の支出は前納による前金払であるため、前金払として処理するとともに、前金払処理報告書を作成するよう是正されたい。
- (4) 歳出予算の項内における目間流用は、会計規程第106条第2項の規定により、管理者（市長）決裁を要するものである。

なお、一般会計における流用の処理は、主管課長が財政課長に流用伺票を提出し、総務部長がその可否を決定することとしており、事務の効率化や迅速化の観点から会計規程等の改正も含めて検討されることを申し添える。