

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (6-1)

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>◎ 根室市港湾整備事業会計 ● 水産港湾課</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 「平成25年度 行政監査結果報告書」で指摘した督促を怠っていた債権については、適正に督促状を発付するなど一定の改善は図られている。 一方で、滞納者に対する督促、督促、相談及び納入状況等を記録した滞納整理簿などの書類が未整備となっており、課内で情報共有がなされていないので、改善を図りたい。</p> <p>【指導事項】 (1) 前回も同様の指摘をしたが、調定何書において、納入義務者の記載がないものが多数見受けられるが納入義務者の記載は基本的な事項であり、市港湾整備事業財務規則第15条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 公務出張に係る旅費（航空賃）の支給事務において、精算時に搭乗券等の支払った額のわかる証明書類の添付を省略できない区分の割引制度を利用したもののうち、証明書類の添付がなされていないものが2件あるので、確実に添付されるよう適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 財産について 【指摘事項】 (1) 港湾施設用地使用許可（継続分）において、 ①使用許可願が提出されているのに、請書を徴していないもの ②使用許可願が提出されていないのに、使用許可を行い、請書を徴しているものが数件見受けられるので、市港湾管理条例施行規則第2条及び第9条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。なお、本指摘については、昨年と同様の指摘を行ったところであるが、改善が見られていないので、チェック体制を強化するなど、改善策を講じられたい。</p>	<p>(1) 滞納整理簿などに督促状況等が未記入であり、課内で滞納者の督促・納入状況等の記録が供覧されていなかった。</p> <p>(1) 公営企業会計システムの仕様が原因で、調定何書における納入義務者の表示がされない場合は手書き対応としていたが、記載を失念していた。</p> <p>(1) 公務出張が決定した時点での最安値の航空賃を予約していたが、添付を省略できる証明書類の認識が誤っていた。</p> <p>(1) 港湾施設使用許可用務に関する、対応状況の整理簿等を作成しておらず、各書類の徴取漏れを把握していなかった。</p>	<p>(1) 滞納者に対する滞納整理簿の作成・記録を行い、課長決裁とすることとし、課内における滞納情報の共有化を図ります。</p> <p>(1) 公営企業会計システムの改修を行い、納入義務者の記載漏れがないよう対応いたしました。</p> <p>(1) 平成26年3月28日付総務部長通知「公務出張に係る旅費（航空賃）の支給事務取扱の一部変更について」に基づき、適正に証明書類を添付いたします。</p> <p>(1) 港湾施設使用許可願及び請書の徴取整理簿等を作成、課内供覧を行うことによりチェック体制を強化し、各書類の徴取を徹底いたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (6-2)

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>4. 服務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 職員出勤状況は主に管理職が職員の労務管理を行うために、整理・記録するものであるが、未作成月分を本定期監査実施時にまとめて作成し提出されたことは著しく不適切な事務処理である。職員の労務管理に対する認識を改められ、市職員服務規程第15条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 職員出勤状況の整理・記録については、定期・定例的に作成すべきものだが、失念による未作成の状態が続き、まとめて作成するという行為に至った。</p>	<p>(1) 職員出勤状況の作成を遅滞なく、適正に行います。</p>
<p>◎ 根室市水道事業会計</p> <p>● 上下水道課・上下水道施設課・浄水場</p> <p>1. 契約事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 検針業務委託の契約(書)において二重に契約が結ばれ、本来契約を締結すべき「水道料金等及び下水道使用料収納事務委託」が結ばれていないものがあり、不適切な事務処理が見受けられるので、適正に事務処理されたい。 (上下水道課)</p> <p>(2) ポリ塩化ビフェニル廃棄物(特別管理産業廃棄物)処理委託において、随意契約ではあるが、執行何の段階にも関わらず添付されている契約書(案)に業者名及び処理料金が記入されているので、適正に事務処理されたい。(浄水場)</p> <p>2. 支出事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 業務委託契約書(水道料金及び下水道使用料収納事務委託)の委託料第6条第1項(1)において、毎月の収納件数を乗じた合計額に消費税8%を乗じて得た額を加算した額とするとしているが、同項(2)の定額加算分を加え計算されその結果、1円の未払いが生じているので精算処理されたい。また、委託料の計算方法を見直すべきである。(上下水道課)</p> <p>(2) 業務委託契約書(検針業務)の委託料第6条第1項(1)において、条文を読むと検針件数を乗じた合計額に消費税8%を乗じて得た額を加算した額と明記され、総合計で端数を切捨てると解釈されるが、債権者からの請求書を見ると検針業務件数の合計額で切捨てし、又、消費税で端数を切捨てされ間違った計算で請求されていて未払いが生じている状況となっているので(13件)、契約書のとおり積算し、精算処理すると共に受注者に対し今一度契約内容等を説明すべきである。(上下水道課)</p>	<p>(1) 単なる確認ミスによるもの。</p> <p>(2) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の処理する事業所が道内に1カ所しかないことから、契約書(案)を作成した段階で適正な処理を怠ったもの。</p> <p>(1) 条文の解釈を誤って理解していたためによるもの。</p> <p>(2) 条文の解釈を誤って理解していたためによるもの。</p>	<p>適正に処理いたしました。 今後は担当内でのチェック体制を強化し適正に処理いたします。</p> <p>適正に処理いたしました。 今後は見落としのないよう適正に処理いたします。</p> <p>適正に精算処理いたしました。 今後は前例を踏襲とせず、全ての契約書の内容を精査いたします。</p> <p>適正に精算処理いたしました。 今後は前例を踏襲とせず、全ての契約書の内容を精査いたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (6-3)

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>◎ 市立根室病院事業会計 ● 管理課 ○ 総務担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 各業務委託において、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、経費節減に向けた取り組みを着実に進めたい。</p> <p>(2) 総合管理業務委託において、長期継続契約であるが、入札書に記載する金額及び契約金額については月額又は年額とすべきであるが、総額となっているので、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条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 旅費の精算において、精算が遅れているものが数件あり、最長で4ヶ月以上を要しているものがあるので、速やかに精算されたい。</p> <p>3. 服務について 【指摘事項】</p> <p>(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。</p> <p>(2) 公務出張に係る旅費(航空賃)の支給事務旅費(航空賃)の支給において、①概算払時に各航空会社のホームページの予約画面等を印刷し、出張命令票等に添付を要するが、添付がなされていないこと。 ②出張命令票や旅費概算内訳書に運賃種別(割引区分)の記載がないため、精算時に搭乗券等の支払った額のわかる証明書類の添付を省略できるものなのか、確認できないこと。 ③精算時に搭乗券等の支払った額のわかる証明書類の添付を省略できない区分の割引制度を利用したもののうち、証明書類の添付がなされていないものが多数見受けられる。など不備が見られるので、必要書類を確実に添付されるとともに、運賃種別(割</p>	<p>(1) 1社随意契約について予算金額を予定価格としたため設計図書の作成の必要がないとの認識誤りによるもの。</p> <p>(2) 長期継続契約の入札金額を総額と誤って認識したことにより、総額で入札執行したことによるもの。</p> <p>(1) 行程変更や急な出張時における把握漏れに対して、担当者が失念したことによるもの。</p> <p>(1) これまでの慣習的な継続雇用によるもの。</p> <p>(2) ①口頭確認により支出後、担当者が資料添付を失念したことによるもの。 ②担当者が領収書等を資料に添付しているため出張命令票や旅費概算払内訳書へ記載する必要がないと認識していたため。 ③領収書等の提出の失念や誤廃棄によるもの及び担当者の確認不足。</p>	<p>(1) 今後、委託業務内容の精査を実施し、設計図書を作成いたします。</p> <p>(2) 今後、契約事務の取扱要領第4条の規定の再確認と複数人による確認をいたします。</p> <p>(1) 行程変更や急な出張等の随時把握と、速やかな精算処理を実施いたします。</p> <p>(1) 嘱託化などの適正な雇用形態の検討や規定に基づく適正な雇用に努めます。 (2) ①概算払段階での資料添付の徹底と確認に努めます。 ②支出段階で、出張命令票や概算払内訳書へ記載しているか確認いたします。 ③本人への周知の徹底及び担当者の確認を徹底いたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (6-4)

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>引区分) の記載の徹底を図られるなど、是正されたい。</p> <p><b>【検討事項】</b></p> <p>(1) 医師の研修及び医療技術情報収集等に関する旅費の支出については、「市立根室病院に勤務する医師研修等旅費支給基準」に基づき、定額支給となっている。このため、旅費 (航空賃) の精算時に「搭乗券等の支払った額のわかる証明書類等」の添付については、全件添付を省略しているところである。</p> <p>本件のような旅費の定額支給の場合は証明書類等の添付の必要性は低いと考えるところであるが、添付の省略を認めるのであれば、本基準等で明文化するなど検討されたい。</p> <p>○ 経理担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 印刷物の見積合において、見積予定価格と見積合結果一覧表に記載の見積予定価格に相違が見られるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 一般診療材料の入札において、</p> <p>①A事業者より2枚の入札書が提出され、その内の2品目に異なる金額が記載され、1品目を落札していること。</p> <p>②B事業者より入札書に入札価格と修正価格の2種類の金額が記載されていること。</p> <p>③入札予定価格と入札結果一覧表に記載の入札予定価格に相違が見られること。</p> <p>など、著しく不適切な事務処理であるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(3) 多目的ゲゾルX線 TX システム保守点検業務委託において、通知文では契約金額は見積書記載金額に消費税及び地方消費税を加算した額を加算し、1円未満の端数は切り捨てる旨記載しているが、切り上げたことにより、結果、1円多く契約しているので適正に事務処理されたい。</p> <p>(4) 各委託業務において、随意契約ではあるが、執行回の段階にも関わらず添付されている契約書 (案) に業者名が記入されており、中には金額も記入されているものもあるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(5) 保守点検業務委託において、設計図書で積算した金額と見積書比較価格及び予定価格に相違が見られるものがあるので、整合性を図られたい。</p>	<p>(1) 打ち切り旅費のため、添付の必要なしと判断したため。</p> <p>(1) 見積合結果一覧表を作成するにあたり、記載した見積予定価格の確認を失念したことによるもの。</p> <p>(2) 一般診療材料の単価契約は、品数も多く、年度当初から患者に対する診療に材料を使用することから、①、②ともに、契約事務を加速的に遂行するため、参考として指名業者全社から入札書入手し準備を進めていたが、担当者が参考の入札書を誤って添付してしまったことによるもの。</p> <p>③入札結果一覧表を作成するにあたり、記載した入札予定価格の確認を失念したことによるもの。</p> <p>(3) 契約制度を把握せず、担当者の思い込みから端数処理を誤ったことによるもの。</p> <p>(4) 執行回を作成するにあたり、添付書類の誤りか確認を失念したことによるもの。</p> <p>(5) 保守点検業務委託を執行するにあたり、当初、予算要求時の参考見積により設計図書を作成していたが、その後、市場価格の変動や保守内容の変更に伴い、設計額が変更となったにも関わらず、修正することを失念したことによるもの。</p>	<p>(1) 市立根室病院に勤務する医師研修等旅費支給基準を改正いたしました。</p> <p>(1) 契約事務の遂行における確認作業の徹底、内部でのチェック機能の強化をいたします。</p> <p>(2) 契約事務の遂行における確認作業の徹底、内部でのチェック機能の強化をいたします。</p> <p>(3) 契約事務の遂行における確認作業の徹底、内部でのチェック機能の強化をいたします。</p> <p>(4) 契約事務の遂行における確認作業の徹底、内部でのチェック機能の強化をいたします。</p> <p>(5) 契約事務の遂行における確認作業の徹底、内部でのチェック機能の強化をいたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (6-5)

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>○ 医師招へい担当</p> <p>1. 服務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 旅費の支給において、航空賃の概算額と現に支払った額に相違が見られ、精算時に追加支給を要するものうち、1件について精算を行っていないので、精査の上、精算処理されたい。</p> <p>(2) 旅費 (航空賃) の支給において、</p> <p>①概算払時に各航空会社のホームページの予約画面等を印刷し、出張命令票等に添付を要するが、添付がなされていないこと。</p> <p>②出張命令票や旅費概算内訳書に運賃種別 (割引区分) の記載がないため、精算時に搭乗券等の支払った額のわかる証明書類の添付を省略できるものなのか、確認できないこと。</p> <p>など見られるので、必要書類を確実に添付されるとともに、運賃種別 (割引区分) の記載の徹底を図られるなど、是正されたい。</p> <p>● 医事課</p> <p>○ 医事担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 画像管理システム保守業務委託の見積合において、見積合執行者を事務長が行っているが、500万円以上のものは院長が行うべきであり、執行者の選択に誤りがあるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 支出事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 基準寝具及び病衣業務委託の委託料の支出において、完了届及び完了検査書に記載している数量が添付している実数量と相違しているので精査され、誤りであれば精算処理されたい。</p>	<p>(1) 担当職員が、出張後の航空券控えをよく確認せず、実際精算旅費が発生していたにもかかわらず、精算がないものと思い込んでしまいそのまま精算無しで事務処理を行ったもの。</p> <p>(2) ①、②ともに、出張命令票や旅費概算内訳書に必要書類の添付および運賃種別の記載を失念していたもの。</p> <p>(1) 保守内容変更に伴い見積額が500万以上となった事を失念し、前例履修による事務処理を行った事によるもの。</p> <p>(1) 完了届及び完了検査書に記載数量誤記によるもので、確認漏れである、請求額については実数量と突合しており支払額に誤りはない。</p>	<p>(1) 未精算の旅費について精査し、精算処理いたします。</p> <p>(2) ① 今年度より予約画面等を添付するよう事務処理いたします。</p> <p>② 必要書類の添付及び航空運賃種別の記載を徹底いたします。</p> <p>(1) 関係条例、規則等の認識の徹底いたします。</p> <p>(1) 今後、完了届及び完了検査書、請求書、実数量の確認を徹底いたします。</p> <p>なお、請求額については誤りがないものであります。</p>

## 監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第1号 (6-6)

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>● 栄養管理室 ○ 栄養管理係</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 給食業務委託において、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、経費節減に向けた取り組みを着実に行われたい。</p>	<p>(1) 1社随意契約について予算金額を予定価格としたため設計図書の作成の必要がないとの認識誤りによるもの。</p>	<p>(1) 今後、委託業務内容の精査を実施し、設計図書を作成いたします。</p>