

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第7号 (5-1)

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</p> <p>● 教育総務課</p> <p>○ 総務担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 新聞に新年名刺 (年賀) 広告を掲載し、広告料より支出しているが、本広告は事務事業の広告といった性格を有するものではなく、交際のために支出するものと解され、交際費から支出すべきであるので、留意されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 最低制限価格を設定し入札を行った旧厚床小学校校舎・屋体等解体工事において、積算した最低制限基準価格が予定価格の10分の9を超える場合は、予定価格に10分の9を乗じて千円未満を切り捨てて得た額としなければならないが、10分の9を超えた誤った額で最低制限価格を設定していること、また、他の3つの工事においては、最低制限基準価格が予定価格の10分の9を超えているにも関わらず、予定価格の10分の9を乗じて得た額をそのまま最低制限価格とし、千円未満の切り捨てが行われていないこと、さらには上記3つの工事のうちの2つの工事においては、工事価格再計額は工事価格の千円未満切り捨てすべきところを一万円未満を切り捨てしているなど、最低制限価格の設定に誤りが散見されるので、細心の注意を払い、入札執行されたい。</p> <p>(2) 根室市小、中学校自家用電気工作物安全管理業務委託及び旧華岬小学校自家用電気工作物安全管理業務委託において、随意契約で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) に業者名が記入されていること、さらには、前者においては、金額も記入されているので、適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 財産について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 体育館等の学校施設使用許可において、原則、使用料は前納であるが、施設使用後に納付されているものが多数見受けられること、また、設定した納付期</p>	<p>(1) 広告料の支出範囲を誤認していたため。</p> <p>(1) 工事設計書を作成し、最低制限価格を設定する際に、確認不足により最低制限基準価格の積算を誤ったため。</p> <p>(2) 担当者による確認が漏れていたため。</p> <p>(1) 認識不足により事前納付の徹底がされていなかったため。</p>	<p>今後、支出科目の確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>なお、指摘事項につきましては、平成 29 年新年名刺から交際費での支出に是正済であります。</p> <p>担当者はもとより、課員全体による確認作業を強化し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>担当者はもとより、課員全体による確認作業を強化し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>なお、各利用団体に対し事前納付を徹底する旨通知済であり、定期的に納入状況の確認及び督促を実施いたします。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第7号 (5-2)

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>限を過ぎてから納入されているものが計52件あり、中には最長で5ヶ月以上経過して納入されているものがあるなど、不適切な事務処理となっているので、施設利用者に対して指導の徹底を図られ、学校管理規則第35条第1項及び学校設備使用条例第5条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p>○学校教育担当</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>【意見】</p> <p>(1) 奨学資金償還金の収入未済金への対応において、平成28年3月に催告通知を行っているが、督促が十分に行われず、前年と比較して収納額及び収納率は減少しているため、電話及び訪問などにより滞納者の現状の把握と収納業務の強化を図られたい。</p> <p>なお、平成28年度は対応が改善され、収納額及び収納率は増加傾向にあるので、今後も滞納額の縮減を図り、市民負担の公平性の確保に努められたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 特別支援学級開設に伴う契約書及び請書を省略できる備品の購入で、検収書では平成28年3月31日の納入となっているが、見積合執行向(起案)及び添付されている見積書の提出についての通知では、納入期日を平成28年3月28日と指定しており、期限を過ぎてからの納入となっているものが3件あるので業者へ適切な指導を行うとともに、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(2) 小学校教師用教科用図書及び教科指導書(上巻)の購入契約締結向(起案)において、契約金額を算定している購入数量内訳で、税込価格であるのに消費税相当額が加算された金額となっていること及び検定図書168冊分が計上されていないため、誤った契約金額が記載されているので、適正に事務処理されたい。</p> <p>なお、契約書は正しい数量・単価で算定された金額により交わされているものである。</p> <p>(3) 児童生徒通学輸送委託業務において、1者による随意契約であるが、執行向</p>	<p>(1) 納入期日の指定日を3月31日と誤認していたため。</p> <p>(2) 契約締結向作成にあたり、内容等を確認せず事務処理を行ったため。</p> <p>(3) 契約書(案)を作成するにあたり、昨年の契約書の修正した際に、消費税及び地方消費税の合計額の削除を失念していたため。</p>	<p>滞納額の縮減を図るため、督促処理などを徹底し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約書の作成については、課内での確認を徹底し、今後、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7号 (5-3)

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>に添付されている契約書(案)で、委託料が確定していないのに消費税及び地方消費税の合計額を記載しているものが9件あるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(4) 小学校外国語活動に係る外国人講師労働者派遣業務において、予定価格の積算根拠の参考として、執行時に平成27年度当初予算要求積算資料を添付しているが、設計図書等を添付すべきであるので適正に事務処理されたい。</p> <p>3. その他事務について 【指摘事項】 (1) 出張命令票(旅費他団体負担)の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のやむを得ない事由により出張期間を変更する場合は、根室市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>(4) 本業務の予定価格の設定について、算定根拠となる設計図書の作成を失念していたため。</p> <p>(1) 出張命令期間が変更になった際に、出張命令権者への変更申請を失念していたため。</p>	<p>予定価格の設定については、課内での確認を徹底し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>出張命令期間が変更となった場合は、変更申請を行い、今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>● 社会体育課 ○ 社会体育担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 公用車のガソリン代は燃料費で支出すべきものであるが、消耗品費で支出しており、誤った支出科目(細節)となっているものが1件あるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 歯舞スポーツセンター清掃業務委託料の支出において、支出命令書が欠落しているものが1件あるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 最低制限価格を設定し入札を行った旧華岬小学校校舎・体育館棟改修工事において、工事価格再計額は工事価格の千円未満切り捨てすべきところを切り捨てがなされていないこと、また、最低制限基準価格が予定価格の10分の9を超えているにも関わらず、予定価格の10分の9を乗じて得た額をそのまま最低制限価格とし、千円未満の切り捨てが行われていないなど、最低制限価格の</p>	<p>(1) 伝票入力の際、誤って他の科目(細節)より支出処理を行ったことによるもの。</p> <p>(2) 執行後の命令書を課内で保存する際に紛失したことによるもの。</p> <p>(1) 担当者が価格の数値の取扱方法を誤ったことによるもの。</p>	<p>担当内でより一層の確認を行い、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、書類の管理及び取扱いに際しては、より一層注意を払い適正に事務処理いたします。</p> <p>担当内でより一層の確認を行い、今後、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7号 (5-4)

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>設定に誤りが見られるので、細心の注意を払い、入札執行されたい。</p> <p>(2) 白色ペンキの購入において、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。</p> <p>(3) 厚床パークゴルフ場管理業務委託、青少年センター自家用電気工作物保安管理業務委託、及び総合運動公園自家用電気工作物保安管理業務委託において、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)に業者名が記入されていること、さらには、青少年センター自家用電気工作物保安管理業務委託、及び総合運動公園自家用電気工作物保安管理業務委託においては、金額も記入されているので、適正に事務処理されたい。</p>	<p>(2) 予定価格は業者からの見積書を基に設定したものの、書類添付が不備だったことによるもの。</p> <p>(3) 書類作成時の確認不足により、適切な書類作成を失念したことによるもの。</p>	<p>今後は、市場価格を調査のうえ、設計図書の作成及び予定価格を設定することにより、適正に事務処理いたします。</p> <p>担当内でより一層の確認を行い、今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>● 根室市図書館 ○ 管理担当・奉仕担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 資料複写料に係る収納金の取扱いにおいて、特別の理由がなく指定金融機関派出所への払い込みが遅れているものが多数見られ、中には6月17日に領収したものが7月14日に払い込まれるなど、不適切な公金管理となっているので会計規則第33条の規定に基づき適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 資料複写料の口頭処理収入原簿に記載されている日付と金額が資料複写券控と一致していないものが13件見られるので会計規則第106条第1号の規定に基づき正確に記載されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 臨時職員の源泉徴収所得税において、一部非課税となる通勤手当の全額を課税所得としたこと及び源泉徴収税額表の税額の選定誤り、賞与の所得税の計算で生じた円未満の端数処理で切捨てがなされていないことにより、誤った金額を徴収しているので、精査のうえ適正な対応を図られたい。</p> <p>(2) 支出負担行為兼支出命令書の食糧費において、お茶や紅茶等と一緒にカッ</p>	<p>(1) 事務担当と窓口担当との間の連携不足により、引継が不十分だったため。</p> <p>(2) 事務簡素化のため、口頭処理収入原簿をエクセルで作成し管理していたが、その記載内容の確認不足によるもの。</p> <p>(1) 所得税法等の解釈に誤りがあったため。</p> <p>(2) 起票者が支出科目を誤認したため。</p>	<p>今後、確認体制を強化し、会計規則第33条の規定に基づき適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、確認行為を徹底し、適正に事務処理いたします。 なお、指摘事項つきましても、修正処理いたしました。</p> <p>今後、所得税関係法令の規定に基づき適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、支出科目等の確認を徹底し、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7号 (5-5)

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>プ・スプーン・タオルが購入されているが、消耗品費から支出すべきものであるので適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 予定価格調書を作成している委託業務等において、予定価格の算出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なものが5件あるので適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 自家用電気工作物保安業務の執行時に添付されている契約書(案)において、1者による随意契約であるが、受注者が確定していない段階で、受注者名が記載されているので適正に事務処理されたい。</p> <p>4. 財産について 【指摘事項】</p> <p>(1) 郵便切手の取り扱いにおいて、使用のつど郵便切手使用内訳に記録し、日毎にまとめたものを郵便切手受払簿に記載しているが、郵便切手使用内訳のないものや郵便切手受払簿への記載もれがあることに加え、購入した郵便切手の枚数及び金額が、正しく記載されていないこと、さらに、郵便切手受払簿はパソコンで管理して印刷されたものであるが、複写が要因と思われる重複した記載が3日分あり、その結果、郵便切手の残数や残額に誤りが生じているので、受払簿の記載内容の確認及び残数管理の徹底を図り、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>5. その他事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 管理職特別勤務手当の支給において、翌日にまたがる勤務で、特別手当実績簿及び特別手当算出連絡書に2回分として処理されているが、1回の勤務として取り扱うものであるので、手当での支給状況を確認され適正な対応を図られたい。</p>	<p>(1) 資料等の添付漏れによるもの。</p> <p>(2) 契約書そのものが受注者の作成しているものを使用していたため。</p> <p>(1) 事務簡素化のため、口頭処理収入原簿をエクセルで作成し管理していたが、その記載内容の確認不足によるもの。</p> <p>(1) 根室市職員給与に関する条例第21条の2の規定の認識不足のため。</p>	<p>今後、添付書類の確認を含め、適正に事務処理いたします。 なお、指摘事項につきましては、添付等の処理をいたしました。</p> <p>今後、担当内の確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、担当内の確認を徹底し、適正に事務処理いたします。 なお、指摘事項につきましては、修正処理いたしました。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。 なお、指摘事項につきましては、修正し精算処理いたしました。</p>