

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (7-1)

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 ● 港湾課</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 漁獲物陸揚使用料の徴収事務において、徴収事務委任者から提出された使用料徴収精算調書に基づき使用料が納付されているが、一部使用料の算定に誤りがあり、過小に納入されているものがあるので、確認の徹底を図られ、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】</p> <p>(1) 根室港区・花咲港区臨港道路舗装補修工事と花咲港区4号水産上屋階段屋根設置工事の見積り予定価格調書を取り違えて作成しているため、適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 花咲港区海水取水管・ポンプ点検委託において、契約規則第28条第1項ただし書きの規定により、1人の者から見積書を徴する旨、委託業務執行同で起案しているにもかかわらず、入札を執行しており不適切な事務処理となっているため、適正に事務処理されたい。</p> <p>(3) 最低制限価格を設定し、指名競争入札の方法で入札を行った根室港区本町理立護岸補修工事において、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、予定価格の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を超えた額で最低制限価格を設定しており、不適切な事務処理であるため、細心の注意を払い、入札執行されたい。</p> <p>(4) 花咲港区臨港道路路面清掃委託業務において、入札書比較価格に100分の108を乗じて得た額が予定価格であるが、整合性のない予定価格となっているため、適正に事務処理されたい。</p> <p>(5) 花咲港区港湾施設用地整備工事において、予定価格が3,000万円以上の場合は、入札執行者は市長となるが、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>(6) 公用車賃貸借契約において、予定価格の積算根拠となる書類の添付がなく、どのように予定価格を設定したのか不明であるため、適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 徴収事務委任者より提出された使用料徴収精算調書において、漁獲物陸揚使用料の算定基礎となる陸揚高の記載誤りがあったものの。</p> <p>(1) 両工事共に同日付の見積り合せ執行であったため、見積り予定価格調書を取り違えて作成してしまったため。</p> <p>(2) 担当者間による確認不足により、本来1人の者より見積書を徴取すべきところ、入札執行の事務処理となってしまうため。</p> <p>(3) 工事設計書を作成し、最低制限価格を設定する際に、担当者間による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>(4) 業務設計書を作成する段階において、消費税相当額の計算に誤りがあり、整合性のない予定価格書の作成に至ったため。</p> <p>(5) 担当者の認識不足及び課内担当者間の確認不足により、執行者の誤選択に至ったため。</p> <p>(6) 参考見積りより予定価格書を作成したが、積算根拠たる書類の添付を省略してしまったため。</p>	<p>使用料徴収精算調書の提出があった時点において、早急に内容を精査し、誤り等があった場合は、徴収事務委任者より再提出を求めるといたします。</p> <p>可能な限り同日付の見積り合せ、入札執行は避けることとし、予定価格調書の作成には細心の注意を払い、適正に事務処理いたします。</p> <p>経理担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>設計担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>設計担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>経理担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>積算根拠となる書類の作成を行い、添付の確認を課内担当者間により徹底することといたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (7-2)

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) 公務出張に係る旅費 (航空賃) の支給事務において、</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>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うち、証明書類の添付することとなっているが、書類の添付に数ヶ月を要しているものがあること。</p> <p>など不備が見られるので、必要書類を遅延することなく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>(1) ①、②、③ 担当者の認識誤りにより、必要添付書類の遅延・失念等に至ったため。</p>	<p>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の添付等を行い、課内全体による担当者間の確認を徹底することいたします。</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. 収入事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 船舶給水料の調定伺書において、錯誤による取り消しを会計システムでは処理されたとしているが、伝票が未作成で、決裁が行われていないため、水道事業及び下水道事業会計規程第18条に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">(上下水道課)</p> <p>2. 契約事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 最低制限価格の設定において、最低制限価格設定表の一般管理費の対象となる経費に誤りがあるので適正に事務処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">(上下水道施設課)</p> <p>①市道西浜町団地32号線配水管布設替工事の実施設計書で、原設計金額を積算している名称欄に未記入があり、一般管理費の対象経費である契約保証費と思われる、最低制限価格にも誤りが生じていると思われるので精査されたい。</p> <p>② 納沙布ポンプ室給水ユニット等更新工事の一般管理費に対象外の経費が含まれている。</p>	<p>(1) 企業会計システムのシステム上、修正が困難であったため、調定を取消し、新たに調定を起こしたものであり、その経緯について、内部で決裁を行っていなかったもの。</p> <p>(1) ① 工事設計書を作成し、最低制限価格設定表の設定する際に、担当者間による確認不足のため最低制限価格の積算を誤ったもの。</p> <p>② 工事設計書を作成し、最低制限価格設定表の設定する際に、担当者間による確認不足のため最低制限価格の積算を誤ったもの。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>なお、システムの不備については、システム開発業者に改善を求めます。</p> <p>設計担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>設計担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、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1号 (7-3)

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>③五番川ポンプ室更新工事の一般管理費に対象外の経費が含まれている。</p> <p>3. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 負担行為何兼命令書の別途払い (現金) の下水道使用料 (2月分) で支払いを証明する書類が添付されていないため、支出の確認ができないものがあるので適正に事務処理されたい。(浄水場)</p> <p>(2) 負担行為何兼命令書の手当等 (総経費) の決裁金額の訂正は認められず、水道事業及び下水道事業会計規程第10条第2項の規定に基づき適正に事務処理されたい。(上下水道課)</p> <p>4. 服務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 管理職員特別勤務手当の勤務を要する日の支給要件は、午後10時から午前5時までの間となっており、実績簿には対象外の時間帯の勤務が実労働時間数に加算されているので、職員給与に関する条例第21条の2第1項の規定に基づき適正に事務処理されたい。(上下水道課・上下水道施設課)</p>	<p>③ 工事設計書を作成し、最低制限価格設定表の設定する際に、担当者間による確認不足のため最低制限価格の積算を誤ったもの。</p> <p>(1) 水道会計における支払事務は、上下水道課で行っており、納付書については、上下水道課で保管しております。 請求書の返却について、上下水道課との確認作業に不備があった可能性のあるもの。</p> <p>(2) 企業会計システムには、金額の訂正処理を行っていたが、訂正後の負担行為何兼命令書の決裁行為を行っていなかったため。</p> <p>(1) 条例内容を誤って理解したため。</p>	<p>設計担当者はもとより、課員全体による担当者間での確認作業を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理するとともに、上下水道課と十分確認作業を行います。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、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、精算処理済であります。</p>
<p>◎ 根室市下水道事業会計 ● 建設水道部上下水道課・上下水道施設課</p> <p>1. 支出事務について 【指導事項】</p> <p>(1) 赴任旅費請求内訳票の鉄道賃に誤りがあるので精査のうえ適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 鉄道料金の確認ミスによるもの。</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、精算処理済であります。</p>
<p>◎ 根室市病院事業会計 ● 管理課 ○ 総務担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】</p>		

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (7-4)

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>(1) 平成27年4月から支出した旅費や謝金等の精算事務において、</p> <p>①平成28年2月9日 108件 841,582円</p> <p>②平成28年3月11日 12件 206,113円</p> <p>③平成28年3月31日 13件 69,230円</p> <p>をそれぞれ一括して戻入処理を行っていたところである。中には最長で約10ヶ月の期間に亘り、現金を保管した状態で放置していたものもあり、管理体制が著しく不十分であるので、精算事務については速やかに行うとともに、再発防止のため、改善策を講じられ、適正な事務処理をされたい。</p> <p>2. 財産について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 行政財産(土地・建物)の使用料について、納入期限を過ぎて支払われているものが2件あるので、定期的に納入状況を確認の上、事務処理されたい。</p> <p>(2) 行政財産(土地・建物)の使用料算出において、</p> <p>①土地の使用料に消費税及び地方消費税の合計額を加算していること。</p> <p>②財産条例施行規則第12条の各号の規定によって算出された額の合計額に当該使用許可面積を当該建物の延面積で除して得た数は小数点以下第5位の数に四捨五入して計算しなければならないが、面積按分率に誤りが見られること。など、不適切な事務処理となっているので、財産条例施行規則第11条及び第12条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 服務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></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、</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>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</p>	<p>(1) 旅費支給担当者において、出張取り消し等に伴い返納された旅費等の精算(戻入)処理を怠り事務局の金庫内に数ヶ月間、現金が保管されていたこと、また、金庫保管物の状況確認がなされていなかった等の管理体制が不十分であったため。</p> <p>(1) 納入通知書を賃借人に対し発送したが、行き違いにより納入期限を超過してしまったため。</p> <p>(2) ① 消費税及び地方消費税の賦課対象の認識誤りのため。 ② 端数処理の計算誤りのため。</p> <p>(1) 経費的問題による長年の慣習的継続雇用の実施によるもの。</p> <p>(2) ① 口頭確認により書類を作成した後、資料添付を失念したことによるもの。 ② 出張命令票や旅費概算払内訳書への記載漏れによるもの。 ③ 担当者への領収書等の提出の失念によるもの及び担当者の提出の確認漏れがあったため。</p>	<p>旅費支給担当者による速やかな戻入処理の実施と担当内・上司による戻入状況の確認をします。</p> <p>また、金庫保管物の預かり・払い出し管理の実施を行います。</p> <p>担当者が定期的に納入状況の確認を実施いたします。</p> <p>① 関係法令等を確認し、適正に事務処理を行います。 ② 再計算等の検算を実施いたします。</p> <p>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の実施を行います。</p> <p>① 概算払段階での資料添付の徹底と確認を行います。</p> <p>② 支出段階で出張命令票や概算払内訳書へ記載の確認を決裁の際に複数人での確認を行います。</p> <p>③ 旅費概算払時での担当者よりの確認作業と本人への周知を徹底いたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (7-5)

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>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 (割引区分) の記載の徹底を図られるなど、是正されたい。</p> <p>(3) 空港まで公用車で出張となっていたにも関わらず自家用車を利用し、給油しているものが1件あるが根室市職員の自家用車の公務使用に関する要綱により、承認を受けた職員以外の者が自家用車を公務に使用することはできず、また、当然に公費で給油することもできないので、厳に慎まれたい。</p> <p><b>【指導事項】</b></p> <p>(1) 看護師等医療従事者の時間外勤務手当の支給において、勤務区分 (勤務日・勤務を要しない日・休日勤務) の記載誤り等、出勤状況表と時間外勤務命令簿の記載に整合性がないものが多数あること、さらには、勤務時間数の記載誤り等の不備が見られるので、命令簿記載の際、充分確認するよう関係部門に指導の徹底を図られ、適正に事務処理されたい。</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) 一般診療材料及び試薬品の入札において、落札額いずれも予定価格の範囲内で適正ではあるものの、                      ①販売終了となった品目を入札品目として選定しているものが、一般診療材料で25品目、試薬品で2品目選定していること。                      ②落札率が50%以下の品目が一般診療材料で約200品目、試薬品で約60品目となっており、さらには著しく低い落札率となっている品目があること。など見られるので、入札品目の選定の際、販売の有無を確認されるとともに、過去の取引価格等を確認しながら、予定価格の設定されたい。</p> <p>(2) 各医療機器等保守点検業務委託において、受託者ではなくメーカーが保守点検を行い点検 (作業) 報告書を提出しているものがあるが、契約書により受託者が業務の一部を第三者に委任し請け負わせようとするときは委託者の承諾を得なければならぬので適正に事務処理されたい。なお、契約書により一括再委託を認められるものではないので留意されたい。</p> <p>(3) 各業務委託等において、予定価格の積算根拠となる設計図書は作成しているものの、数量が一式と記載されているなど、内訳の詳細がなく、どのように積</p>	<p>(3) 当初使用予定の公用車が急遽使用できず、代替車両も手配できなかったため自家用車を使用してしまったことによるもの。</p> <p>(1) 現場及び事務担当者の認識・記載・確認誤りによるもの。</p> <p>(1) ① 入札の執行にあたり、入札品目の販売有無の確認を失念したことによるもの。                      ② 入札品目の予定価格を過去の実績等を勘案せず、設定したことによるもの。</p> <p>(2) 受託者が業務の一部を第三者に委任する際、委託者の承諾が必要であるが、受託者より再委託に係る書類提出を求めることを失念したことによるもの。</p> <p>(3) 委託業務の設計図書については、業者から参考見積等を徹し作成しているが、前例踏襲などにより詳細な内容を記載せず、事務処理をしたことによるもの。</p>	<p>今後は、根室市職員の自家用車の公務使用に関する要綱を遵守し、適正な運用をまいります。</p> <p>今後、担当者間の共通認識の確立と命令簿記載事項の確認により適正に事務処理いたします。</p> <p>①、② 入札品目における販売有無の確認の徹底や過去の実績等による予定価格の設定など、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約内容を十分確認し、業務の一部を再委託する場合は、書面による承諾を行うよう適正に事務処理いたします。</p> <p>委託業務の設計図書の作成にあたっては、詳細な積算内容を記載するとともに、委託内容の精査に努め、経費削減に向けた取り組みを進めます。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (7-6)

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>算しているのか不明であるので、委託内容について十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>○ 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) 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、</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ものが8件あること。</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、確認できないものがあること。</p> <p>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2件見受けられること。</p> <p>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. 収入事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 診療費の収入未済金において、受付窓口で受託業者が滞納者に対して、督促を行っているものの、近年、事務局による臨戸督促を行っておらず、回収に向けた取り組みが不十分であるので、収納率向上に向け、督促の強化を図られるなど、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><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 入退院医事及び外来医事業務委託において、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いるので、適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) ① 口頭確認により書類を作成した後、資料添付を失念したことによるもの。</p> <p>② 出張命令票や旅費概算内訳書への記載漏れによるもの。</p> <p>③ 担当者への領収書等の提出の失念によるもの及び担当者の提出の確認漏れによるもの。</p> <p>(1) 診療費滞納者への事務局による督促については、滞納者が来院時に院内での督促や催告状の送付等は行っているものの、他の医事事務等に時間をとられ、臨戸督促を行えない状況であったため。</p> <p>(1) プロポーザル方式により1社を選定し地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により見積随意契約としたものではあるが、執行回作成時に合わせて契約書 (案) を作成する段階で誤って業者名を入力したものを添付してしまい、確認行為を失念したことによるもの。</p>	<p>今後、概算払段階での資料添付の徹底と確認を行います。</p> <p>支出段階で出張命令票や概算内訳書への記載の確認と、決裁の際にも複数人での確認を行います。</p> <p>旅費概算払時での担当者よりの確認作業と本人への周知の徹底をいたします。</p> <p>受託業者と連携して滞納者の来院時に院内督促や電話特例などを行うとともに、医事事務等体制の効率化を図りながら、臨戸督促など収納率向上に向けた検討を行います。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。 なお、契約書 (案) の業者名を削除し差替対応済みであります。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (7-7)

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>(2) 各システム保守点検業務委託において、受託者ではなくメーカーが保守点検を行い実施(管理)報告書を提出しているものがあるが、契約書により受託者が業務の一部を第三者に委任し請け負わせようとするときは委託者の承諾を得なければならないので適正に事務処理されたい。なお、契約書により一括再委託を認められるものではないので留意されたい。</p> <p>(3) 各システム保守点検業務委託等において、予定価格の積算根拠となる設計図書は作成しているものの、数量が一式と記載されているなど、内訳の詳細がなく、どのように積算しているのか不明であるので、委託内容について十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>(2) 受託者が業務の一部を第三者に再委託に請け負わせる際に、当院へ承諾書類を提出させ、承諾すべきところ、受託者から承諾書類の提出を求めることを失念していたことによるもの。</p> <p>(3) 設計図書を作成する際に、業者より参考見積を徴取して作成しているが、設計内容については前例踏襲により作成したことによるもの。</p>	<p>契約書内容の確認、業務を一部再委託させる場合の承諾書類の確認をいたします。</p> <p>設計図書の作成時において、精算根拠の詳細を把握し経費節減に向けた取り組みを行います。</p>