

# 平成28年度 定期監査報告 (第4号)

1. 監査の対象 市民福祉部〔市民環境課、児童相談室、介護福祉課〕
2. 監査の期間 自 平成28年10月11日  
至 平成28年11月4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 中 本 明  
根室市監査委員 波 多 雄 志
5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成27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整否
- 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当否
- ⑧ 現金引継ぎの正否

(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当否

(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整否
- 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。

## ◎ 市民福祉部

### ● 市民環境課

#### ○ 戸籍住民担当

- ・ 特記事項なし

#### ○ 交通市民生活担当

### 1. 契約事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 歯舞会館の自動ドア保守点検業務、浄化槽保守点検業務、自家用電気工作物保安管理業務において、予定価格の算定根拠となる設計図書等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。

### 2. 財産について

#### 【指摘事項】

- (1) 電気通信線路設置敷地及び配電線路電柱敷地の行政財産目的外使用許可において、使用料を道路占用料徴収条例により算定したとのことであるが、占用料を平成27年4月1日の減額改正前の金額で算定していることから、使用料が過誤納となっているので精査のうえ適正に事務処理されたい。

なお、平成28年度の使用許可時点においては、平成27年度以前の使用料について、過誤納があることに気が付いており、速やかに対処すべき事案であるので、適正な事務の遂行に努められたい。

- ・ 市民交通傷害共済事業特別会計については特記事項なし

#### ○ 環境衛生担当

### 1. 収入事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 収納金の取り扱いにおいて、火葬場使用料の領収金を2週間以上経過した後、指定金融機関派出所に払い込まれているものがあるが、公金の取り扱いには細心の注意を払うとともに、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。

### 2. 契約事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 警備業務委託（じん芥焼却場・ごみ埋立処理場）、及び自家用電気工作物保安管理業務委託（じん芥焼却場・ごみ埋立処理場・蒼香苑）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、適正に事務処理されたい。

- (2) ばい煙濃度測定等分析業務委託において、設計図書で積算した金額（税抜）は千円未満を切捨てとしているが、一方で予定価格書の入札書比較価格は一万円未満を切捨てしており整合性がないので、適正に事務処理されたい。
- (3) 最低制限価格を設定し入札を行った燃焼ガス冷却設備等整備工事、バグフィルターダンパー取替工事、及び炉内耐火物等整備工事において、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千円未満を切り捨てせずに最低制限価格を設定しており、不適切な事務処理であるので、細心の注意を払い入札執行されたい。
- (4) 炉内耐火物等整備工事の変更契約において、追加変更後の設計図書に記載されている当初工事価格の記載誤りにより、変更契約が過小な金額で契約されているので、適正に事務処理されたい。

## ● 児童相談室

- ・ 特記事項なし

## ● 介護福祉課

- 高齢者福祉担当

### 1. 収入事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 後期高齢者医療保険料の平成25年度分の不納欠損において、高齢者の医療の確保に関する法律第160条の規定に基づき、2年経過による消滅時効として処分しているが、時効については期別ごとの管理を要し、一部納付があった期は、時効の中断により納付日の翌日が時効の起算日となるため、時効消滅の要件を満たしていないものが6件46,500円あるので精査のうえ適正に事務処理されたい。

#### 【意見】

- (1) 滞納整理票について、特記事項には滞納者の収入や財産の状況など基本的な情報の記載、督促記録には納付金額に加え、年度・期別の記載及び、個々の現況に応じた適切な指示・指導などを記載し、情報を共有され、より有効な活用を図られたい。

- 地域包括支援担当

### 1. 支出事務について

**【指摘事項】**

- (1) 新聞購読料（1～3月分）の支出負担行為何兼命令票において、通信運搬費から支出としているが、他の期間の新聞購読料と同じく消耗品費から支出するべきで支出科目に誤りがあるので適正に事務処理されたい。

2. 契約事務について

**【指摘事項】**

- (1) おたっしや教室事業において、利用者の利用できる回数は、委託契約書第4条及びおたっしや教室事業実施要綱で、1人週1回までと定められているが、平成28年1月分の利用において、週2回利用しているものが3件見受けられ、その分の委託料を支出しているので、受託者への指導を行うとともに、実績報告書の内容を十分確認され、適正な事務処理に努められたい。

○ 介護保険担当

- ・ 特記事項なし