

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (3-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 根室市港湾整備事業会計 ● 水産港湾課</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(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や勤務実績のある日が支給対象外として処理されているなど支払事務等に不適切なものがあるので、適正な事務処理をされたい。</p> <p>2. 服務について</p> <p>(1) 臨時職員の出勤簿において、出勤者印、確認印、さらには勤務時間数の記載もれなど日々の事務処理の怠慢による不備が多数見受けられるので、厳重な注意を払われたい。</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>◎ 根室市水道事業会計 ● 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>(1) 桂木浄水場夜間休日運転管理業務委託及び温根元浄水場等施設管理業務委託を長期継続契約方式により契約を結んでいるが、「長期継続契約は翌年度以降、複数年にわたる契約をしなければならないものである」が、本契約は単年度契約として締結されていることから「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。(上下水道課)</p>	<p>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1号 (3-2)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎. 市立根室病院事業会計</p> <p>● 管理課</p> <p>○ 総務担当</p> <p>1. 前回監査の指摘事項の処理状況の適否について</p> <p>(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指摘したが、作成されていないため、命令簿に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。</p> <p>2. 服務について</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) 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。</p> <p>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。</p>	<p>電算入力後の帳票出力については、システム上、不可能であります。今後、何らかの方法で作成するよう検討いたします。</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、電算入力後の帳票出力については、システム上、不可能であります。今後、何らかの方法で作成するよう検討いたします。</p>
<p>● 経営推進課</p> <p>○ 医事担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 外来患者明細書発行業務及び内訳説明業務委託（上期）において、設計では、月額1,092,000円（税抜）総額6,879,600円（税込）としているが、予定価格を1,146,600円としたこと、及び予算額を超過して予定価格を設定したこと、並びに下期において見積額は見積比較価格の範囲内であるが、契約額が予定価格を超過しており、地方自治法及び根室市契約規則に抵触するものであり、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>(1) 試薬品の入札において、入札結果記録の誤りにより予定価格に達していない試薬品を予定価格内にし落札させているものが数件あり、また、同一価格の入札が複数あるにも関わらず1社に限定して落札させるなど不適切な契約が行</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>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1号 (3-3)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>われているので、厳格に執行されたい。</p> <p>(2) 長期継続契約によるマルチダイアグノスト保守点検委託及びMR I、血管造影X線診断装置保守点検委託において、見積書提出通知文に見積額を月額とするのか年額とするのか指示がないこと、及び年額で設計額を積算しているが予定価格を3カ年の合計額としていることは誤りであるので、適正に事務処理されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>◎. 根室市下水道事業会計</p> <p>● 上下水道課・上下水道施設課</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 予定価格が300万円以上の業務委託や工事請負において、入札の結果、契約金額が300万円未満となった契約について、当初使用予定の契約書の様式を変更しているものが数件あるが、条項が大幅に変更されており契約締結時の決裁時に再度使用する契約書様式について決裁を得るべきである。</p> <p>また、上記契約において入札案内時に前金払する旨通知し、実契約において前金払の条項を削除しているが、その旨文書により通知すべきと考える。</p> <p>更に、使用する契約書の様式変更により、業務担当者及び照査技術者の選定・通知を規定していないにも関わらず業務担当者等の選定通知書を收受し決裁を得ているが、不要であれば拒否するか、または必要であれば契約書に規定するなど明確にすべきである。</p>	<p>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2号 (1-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 消防本部</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) 消耗品の購入において、請求金額と支払金額が異なる誤払や請求書の日付漏れが見受けられるので、初歩的な誤りが生じないようチェック体制を徹底し、適切な事務の執行に努められたい。</p> <p>2. 財産について</p> <p>(1) 医薬品管理簿において、購入品と管理簿に記載されている薬品名が異なっており、また、管理簿の受け入れ月日と請求月日が相違するものがあるなど、不適切なものとなっているので、適正な事務処理をするとともに、薬品の取扱いについては保管管理等を含め万全を期せられたい。</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>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (3-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 総務部 ● 総務課 ○ 総務・防災担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) 全国瞬時警報システム整備工事において前金払をしているが、当該契約書では前金払の条項は削除されており、契約に基づかない支出であり厳正に事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>(1) 電話交換業務委託契約において、落札通知後5日以内に契約しなければならないこととなっているが7日目に契約締結しているので、契約規則第28条の規定に基づき適正に事務処理されたい。 また、契約書第14条に規定する業務責任者及び従事者の通知がないが、適正に事務処理すべきである。 更に、委任状において、「〇〇株式会社札幌支店長」が委任しているが、使用印鑑は法人名もなく単に「事業所長之印」となっているもの、支店長の変更を申し出る「競争入札参加資格審査申請書」の写しを提出しているが、肝心な委任状の提出がないもの等、書類の不備、欠落があるので、厳正に審査し適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 公用バス運行管理業務委託において、仕様書に定める配置人員に係る書類の提出がないこと、及び時間外管理請負料等の金額については契約時に協議し決定することとなっているが、協議の方法、経過、結果等が不明であり適正に事務処理されたい。 また、任意保険については受託者が加入することとなっているが、契約締結後速やかに写しを提出させるなどの方法により加入状況を確認すべきである。</p> <p>○ 職員担当</p> <p>1. その他事務について</p> <p>(1) 赴任旅費の支給対象となっている扶養親族移轉料において、条例で「12歳以上の扶養者については、職員相当分の鉄道賃、船賃、車賃を全額支給する」こととなっているが、「航空賃」が規定されていないため、航空機を利用した職員に著しく不利益を与えていることから、他市の状況等を調査し検討されたい。</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>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>北海道内35市中、27市（全体の77%）が旅費条例の扶養親族移轉料に「航空賃」の規定が設けられている状況を鑑み、当市においても「根室市職員の旅費に関する条例」を改正し、「扶養親族移轉料」に航空賃を加えたところであります。 なお、扶養者に対する未支給分においては、鉄道賃により支給済みであります。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (3-2)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>○ 広報広聴担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 広報ねむろの単価契約において、受注者が提出した委任状には入札に関するもののほか、契約の締結に関することも委任しているが、実際の契約においては受任者ではなく、委任した親会社が契約締結しており整合性がないので、適正に事務処理されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>● 情報管理課</p> <p>○ 情報管理担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 地域情報通信基盤整備工事の見積において、受注者が提出した委任状には「見積ならびに契約に関する一切の権限を委任する」としているが、実際の契約は委任者が行っており整合性がないので、厳正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 企業会計システム機器及び公営企業システムパッケージの2件の賃貸借契約において、見積書提出依頼文による見積方法の記載では「税込の月次賃借料において1円未満の端数を切捨てし、賃借月数を乗じる」としているが、実契約では年額を算出後1円未満の端数を切捨てしたことにより、僅かであるが6円が過大契約となっているので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(3) 起債管理システムの長期継続契約による賃貸借契約の見積りにおいて、長期継続契約の予定価格及び見積額は月額又は年額で行うものであるが、見積書提出依頼文にその指示がないこと、及び予定価格書作成において予定価格書作成者は1会計年度の予定額をもって判断すべきところを5年間の総額で判断したことにより誤った役職者が作成しているため、適正に事務処理されたい。</p> <p>○ 統計担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) 臨時職員の賃金の執行において、支給割合を同じくする時間外の集計方法に誤りがあるものや一部欠勤した時間分の減額の計算が、根室市臨時職員取扱要綱第11条の規定と異なる算出をしているので、適正な事務処理をされたい。</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>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>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (3-3)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>● 税務課 ○ 課税担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 固定資産税家屋・地番図修正業務委託の見積合わせにおいて、(株)北海道朝日航洋を指名し、同社釧路支店長が従業員を復代理人と定める委任状を差入れ見積書を提出しているが、本社長から釧路支店長に見積の権限を委任する委任状がなく、当該見積人は見積書を提出する権限がないものであり、厳正に事務処理されたい。</p>	<p>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4号 (2-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 市民福祉部 ● 社会福祉課 ○ 社会援護担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) 災害見舞金の支給において、建物の一部損傷（軒下、屋根、窓ガラス）の被害区分を「家財の著しい損傷」として認定しているが、家財とは建物内に収容されている動産のことであり、「軒下、屋根や窓ガラス」は建物の一部であることから、家財としては認定できないものである。今後は根室市災害見舞金支給条例に基づき適正に執行されたい。</p> <p>○ 子育て支援担当</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>(1) 児童福祉費負担金（保育料）の調定において、数ヵ月分の修正正分をまとめて調定しているが、当初及び修正の都度、調定するよう是正されたい。 また、滞納繰越分の調定を8月に行っているが、繰越と同時に調定すべきである。 更に、滞納分の翌年度への繰越に係る決裁において、滞納者の一人別内訳が不明であり、書類により滞納者及び滞納額を把握できないので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 支出事務について</p> <p>(1) 臨時職員の賃金の計算において、勤務日数や勤務時間の把握誤りが相当数あり、追加支給を要するもの及び過大支給により返納を要するものが多数あるので、金額を精査の上、精算処理されたい。 また、任用通知の勤務時間と異なった時間数の雇用が常態化しているもの、週5日勤務の雇用条件であるにも関わらず毎週6日勤務させ、時間外勤務の割増賃金を支払っていないものなど、雇用条件を無視した雇用が数件あるので、雇用条件に基づき雇用されたい。 なお、任用通知書、出勤簿、賃金使役内訳票の全てに一貫性がなく、本来あるべき雇用形態が把握できないものがあるので、内容精査の上、精算措置の方法も含め報告されたい。 また、年休、義務免除等、勤務しない日に賃金を支払う日（有給）の出勤簿については、課長（所長）認印及び出勤者印を必要とするので、適正に事務処理されたい。</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>臨時職員の賃金の計算誤りについては精査作業中であり、整次第清算し、その内容について報告いたします。また、今後この様な誤りをしないよう計算フォーム（エクセル）の改善や、事務処理をする時期の変更をいたしました。 勤務実態と任用通知の勤務時間が異なる件については、今後、勤務内容を勘案したうえで任用通知することといたします。 臨時職員の任用に係る、任用通知書、出勤簿、賃金使役内訳票については、一貫性をもたせ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4号 (2-2)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>● 保健課 ○ 保険税担当</p> <p>1. 収入事務について (1) 不能欠損処分及びその前段の滞納処分停止において、その手続きが一部法令等に合致していないなど不備があるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>○ 健康推進担当</p> <p>1. 支出事務について (1) 保健事業車両修繕料において、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) 支出命令書に添付している請求書において、会社印ではなく個人印が使用されているものや契約した品名と異なる品名で請求しているもの、さらには委託業者の住所が契約書と請求書、それぞれ別の住所になっているものなど、一部不適切な事例が見受けられるので、適正な事務処理をされたい。</p> <p>2. 契約事務について (1) 歯科診療台の無償譲渡において、診療台のリース期間満了後の翌日に、業者から市へ診療台の譲渡を行っているが、リース料金の支払をもって債務履行となることから、契約書に基づき支払日以後に譲渡手続きするよう適正な事務処理をされたい。</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>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>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第5号 (3-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 水産経済部 ● 水産研究所 ○ 水産指導担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 長期継続契約による事務機器賃貸借の予定価格書において、57カ月分の予定額をもって部長職が予定価格書を作成しているが、初年度分の金額をもって作成すべきものであるため、適正に事務処理されたい。 また、落札者が差し入れた委任状には契約に関する一切の権限も委任しているが、実際の契約は委任者が行っており整合性がないので、厳正に事務処理されたい。</p> <p>2. 財産事務について</p> <p>(1) 備品の管理において、備品一覧表に表示されている使用者が水産研究所以外の職員となっているものが多数存在すること、及び廃棄・異動等を手書きによりメモしているが電算処理されていないので、整理のうえ、物品会計規則に基づき電子電算組織により適正に管理されたい。</p> <p>● 水産加工振興センター</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 電子スモーク装置の購入において、業者から提出された無償修理の保証期間の記載に誤りがあるので、早急に保証書の差し替えを行うよう適切な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 熟成庫（プレハブ倉庫）の購入において、実際の納入日が契約した納期限より11日遅れ、検収処理をされているが、納入遅延に伴う延滞料の徴収事務がなされていないので、契約書に基づき適正な事務処理をされたい。</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>保証書の差替えを行ったところであり、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>● 商工観光課 ○ 商工労政担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) ふるさと雇用再生特別対策推進事業委託料及び根室市勤労者福祉基金積立金の支出命令書の決裁処理について、それぞれ専決者の誤りがあったため、根室市専決規程に基づき権限を有する者が決裁を行うよう適正な事務処理をされたい。</p>	<p>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5号 (3-2)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(2) 季節移動労働者就労前健康診断委託料において、契約で定められている請求期限及び支払期限が一部遅延している事例が見受けられるので、契約に基づき適正に処理されたい。</p> <p>○ 観光振興担当</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>(1) 観光物産センター及び白鳥台センターの目的外使用における使用料の積算において、算出の基礎となる数値の把握誤り、及び端数処理の方法の解釈の誤り等により積算額に違算があるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>(1) 公用車の車検整備の見積において、1社のみから見積書を徴しているが、他社も整備可能と推測されるので、2社以上から見積書を徴して比較されたい。 また、整備に際し、車両引渡書、受領書、検収書の作成がないので、適正に事務処理されたい。</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>今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>◎ 建設水道部 ● 都市整備課 ○ 都市管理担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) 街路灯修理に係る請求書において、修理受付14件、修理街路灯14基分を1カ所の街路灯の修理として請求しているが根本的に誤った請求であるので、請求内訳を確認するとともに業者を指導されたい。</p> <p>(2) 労災保険料の概算保険料において、支出金額の根拠となる内訳書等の書類の添付がなく、一方で会計管理者が保管すべき領収証書の原本が添付されていることは不適切であるので、適正に事務処理されたい。 また、同一年度内に精算・戻入しているが、概算払精算票の作成がないので、会計規則第71条の規定に基づき適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>(1) 縦15号乙線測量調査委託(その2)入札執行において、部長職が執行者となるべき金額であるが、課長職が執行者となっているので、専決規程に基づき適正に執行されたい。</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>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5号 (3-3)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>○ 維持担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>(1) 草刈装置装着ロータリー除雪車草刈装置の整備において、請書で定められている期間内に整備が完了されていなかった。「整備期間遅延に対する理由が不明」であり及び「当初の整備期間内に完了しない」ことに対する承認など、期間延長に対する意思決定がないのは不適切であるので、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 大型ダンプ車車検整備において、契約書及び着手届から検収書、受渡書など、車検整備に係る一連の書類で契約者（業者側）の名前が間違って記載されているので、適正な事務処理をされたい。</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>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (2-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 教育委員会 ● 社会教育課 ○ 社会教育担当</p> <p>1. 契約事務について (1) 建物賃貸借契約書において、賃貸借物件の図面が添付されておらず、また、契約書に記載されている物件表示に不備があるので改善されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>● 歴史と自然の資料館</p> <p>1. 契約事務について (1) 機械警備業務委託のファイルに編さんされている検収書と思われる書類において、 ① 書類のタイトルがなく、何のための書類か不明 ② 機械警備の文言が一切なく、清掃の文言がある ③ 業務期間が不明であり、毎月2日のみの機械警備と受取れる記載がある ④ 毎月の完了届に業務担当員が完了を確認し決裁を得ているにも関わらず、更に本書類において、同一の業務担当員が確認し改めて決裁を受けていることは事務の重複であり、肝心な検収者の検収がないなど不備が多数あるので、適正に事務処理されたい。 また、当該業務委託において、契約書別表に警備実施時間を記載しているが、休館日の日中が機械警備の対象外となる記載であり、内容精査のうえ適正に表示するよう改善されたい。 (2) 清掃業務委託の入札において、設計金額を積算しておきながら、その設計金額を超える予定価格を設定することは好ましくないので、適正に事務処理されたい。</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>● 総合文化会館・公民館 ○ 管理担当</p> <p>1. 契約事務について (1) 公用車の車検整備において、車両引渡書、受領書、検収書等の書類の作成がないので、適正に事務処理されたい。 (2) 大ホール舞台照明操作卓改修工事の契約において、落札業者の差し入れた委任状には契約締結や工事代金の請求ま</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>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6号 (2-2)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>でを社員に委任しているが、実際の契約や代金請求等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。</p> <p>○ 事業担当</p> <p>1. その他事務について</p> <p>(1) 伝統文化こども教室の年度途中における採択について、予算の追加更正を要する事業の決定は教育長決裁（根室市専決規程準用）を要するので、適正に事務処理されたい。</p> <p>また、上記事業のほか、予算の補正又は新たな予算を伴う事項については、金額に関わらず総務部長合議（予算の編成及び執行に関する規則）を要するので、適正に事務処理されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p>
<p>● 選挙管理委員会事務局</p> <p>○ 選挙担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>(1) 臨時職員の賃金の執行において、時間外の集計に誤りがあるものや一部欠勤した時間分の減額計算が、根室市臨時職員取扱要綱第11条の規定と異なる算出をしているので、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p>

