

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第4号 (4-1)

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>◎ 市民福祉部 ● こども子育て課 ○ こども子育て担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 外勤領収書において、平成30年5月17日に児童福祉費負担金を領収しているが、派出への払込が6月22日となっており不適切であるので、会計規則第33条の規定に基づき適正な収納金の取扱いとされたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 排水設備清掃業務委託 (まつもと、こまば) の12月分の検査書において、契約書第12条の規定に基づき、完了届の届出の日から7日以内に検査がなされていない。</p> <p>(2) 消防設備点検業務 (厚床) において、契約書に追加した条文の一部を砂消しで修正しているのは不適切であるので是正されたい。</p>	<p>(1) 派出閉所後、窓口へ支払いにきた市民に対し、外勤領収書により領収を行ったが、預かった現金について、かぎ付ロッカー内に保管したまま、翌日以降、失念により払込事務を怠ったもの。</p> <p>(1) 契約書の規定の確認を怠り、12月27日夕方に清掃が完了し、翌日より年末年始休暇に入り、仕事始めの1月4日に検査を行ったため、事務処理が遅れたもの。</p> <p>(2) 契約書に文言追加の必要が生じた際、両者確認の上、代表者印により修正を実施したが、修正後に記載金額の誤りを再度見つけ、担当者が砂消しにより対応してしまい、事務処理を怠ったもの。</p>	<p>指摘事項については、6月22日に気付いた際、早急に払込みいたしました。今後は、派出閉所後に発生した預かり金がある場合は、必ず上司に報告するとともに、上司と確認のうえ、かぎ付ロッカーへ保管するようルールを徹底し、適正に事務処理することといたします。</p> <p>指摘事項については、契約書規定の再確認及び回付時の見直し確認を指示・徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>指摘事項については、課内で事実確認を行い、今後、本事務処理は不適切のため行うことのないよう指導・徹底いたしました。今後は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 (4-2)

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>● 社会福祉課 ○ 社会援護担当</p> <p>1. 収入事務について 【検討事項】 (1) アイヌ住宅新築資金等貸付金元利収入及び生活保護費返還金の滞納分の繰越について、死亡や生活困窮等により長期にわたり納入がなく、今後も納入の見込みのないなかで、翌年度への繰越しが繰返されているので、回収不能な債権の整理について検討されたい。 また、前回 (平成29年度) の定期監査において、納入督促の強化、滞納者の現状把握と適正な措置及び滞納整理票の有効活用について、指摘したところであるが、十分な改善が見られないので、改めてその対応を検討されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 支出負担行為同兼支出命令書に添付されている請求書において、ガソリンの給油量を290で請求されているが、給油チケットでは28.610となっており、0.390分多く支払っていることになるので確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>○ 福祉担当</p> <p>1. 収入事務について 【検討事項】 (1) 知的及び身体障害者福祉費負担金の滞納繰越分は、長期にわたり納入がないなかで、翌年度への繰越しが繰返されていることから、前回 (平成29年度) の定期監査において、現状把握と適正な措置について指摘したところであるが、十分な改善が見られないので、改めてその対応を検討されたい。</p>	<p>(1) 前回 (平成29年度) の定期監査において、納入督促の強化、滞納者の現状把握と適正な措置及び滞納整理票の有効活用について、指摘を受け対応を検討するとしていたが、他の担当業務に忙殺され、アイヌ住宅新築資金等貸付金元利収入及び生活保護費返還金の滞納に対し、対応することができなかったもの。</p> <p>(1) 請求書をいただいた段階で、給油チケットの数量との照合を行っていなかったため、誤った数量及び金額で伝票を起こしてしまったもの。</p> <p>(1) 滞納者に対する納入督促等の経過等の整理について、他の業務に忙殺され、着手に至っていない。</p>	<p>個々のケースの収納状況はわかるが、滞納している理由については現状把握が十分とは言えないことから、滞納者の滞納理由について整理をするとともに、滞納整理票の整備を進めることとしたい。</p> <p>今後、同様のミスをなくすため、支出命令書を起こす際、請求書の数量と給油チケットの数量との間に齟齬がないかどうか、課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。 なお、過払い分の62円については、すでに返還されております。</p> <p>早期に着手のうえ、納入督促や催告等により滞納額の減少に努めることとしたい。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第4号 (4-3)

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>● 保健課 ○ 保険税担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 支出負担行為同兼支出命令書に添付されている請求書において、ガソリンの給油量は340の請求となっているが、給油チケットでは33.30と記載されており、0.70分多く支払っていることになるので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>○ 健康推進担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 成人病検診料個人負担金の収納金払込書兼収入原符集計表において、収納金は会計規則第33条の各項の規定に基づき指定金融機関派出所に払い込まなければならないが、土・日曜日に領収したものを休み明けの月曜日ではなく火曜日に、また水曜日に領収したものを翌週の月曜日に払い込まれているものが見られるので、収納金は管理を含め厳正に取り扱われたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 賃金の支出負担行為同兼支出命令書において、就労日数21日で165,590円を支出しているが、出勤簿の就労日数は18日で142,100円となり、結果として23,490円多く支払っているため、精査のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>(2) 根室市公衆浴場支援対策事業補助金の実績報告において、 ① 公衆浴場利用者拡大事業及びその他事業 (市内公衆浴場無料循環バス運行) の補助金の予算額は、利用人数や実施回数等により積算されるもので、余剰金が生じたときは精算の対象となると考えられるが、303,498円が公衆浴場安定供給事業に流用され、収入と支出が同額の決算書となっているので、余剰金を流用する必要性を明確にされ、補助事業の適正な運営に努められたい。</p>	<p>(1) 給油した時点では、給油チケットで33.30を確認していたが、請求書記載の給油量とのチェックを怠ったため、0.70分を多く支払っていたもの。</p> <p>(1) 収納金の払い込みについて、認識不足により数日分をまとめて払い込みするなどの不適正な事務処理があったもの。</p> <p>(1) 賃金の支出について、出勤簿の出勤日数との把握誤りにより、過払いがあったもの。</p> <p>(2) ① 各項目 (科目) 間における流用について、補助指令額及び事業目的に変更がない場合、変更申請を省略できるものとして事務処理していたもの。</p>	<p>監査終了後、11月中旬に釧路地方石油業協同組合との確認の上、11月29日に過払い金106円を請求し、12月6日に返還を確認いたしました。 今後については、請求書提出時に請求書・給油チケット・運行日誌のトリプルチェックするなど、課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今年度より是正しており、引き続き適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、確認作業を強化するとともに、適正に事務処理いたします。 なお、過払金につきましては、清算に係る事務処理を令和元年12月26日に完了しております。</p> <p>今後、流用する必要性を明確にし、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4号 (4-4)

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>② 平成29年度に承認された繰越金21,005円が、予算書を含め計上されておらず、用途が不明となっている。</p> <p>【意見】</p> <p>(1) 医心伝心ネットワーク会議事業補助金の額の確定において、補助対象経費1,406,432円の事業に、補助金1,000,000円を支出しているが、繰越金485,370円が発生していること及び、前年度においても補助金858,560円に対し、繰越金570,379円となっていることから、繰越金の承認は、事業内容を精査され、その必要性について適正な判断を求めるものである。</p> <p>3. 財産について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 備品購入費 (灯油タンク) の支出負担行為領受書兼支出命令書において、備品カード欄に財政課の受領印がなく備品異動報告書兼通知書が作成されておらず、備品の管理がなされていないので確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p>	<p>② 確認不足により、不適正な事務処理があったもの。</p> <p>(1) 事業計画及び収支予算を精査し交付決定をしているが、事業内容の変更があったため繰越金が生じ、次年度の事業計画及び収支予算に基づき繰越金の承認をしたもの。</p> <p>(1) 確認不足により失念していたもの。</p>	<p>今後、確認作業を強化するとともに、適正に事務処理いたします。 なお、今回指摘されました繰越金につきましては、保管されていることを確認しており、補助事業の経費として執行することで、補助事業者と協議が整っております。</p> <p>今後、事業内容の変更に伴う繰越金が生じた時は、申請者と協議しその必要性について判断するとともに、多額の繰越金が発生しないよう事業内容を精査するとともに、有効的な活用を図れるよう今後も協議していきます。</p> <p>今後、確認作業を強化するとともに、適正に事務処理いたします。 なお、今回指摘されました備品登録に係る事務処理については、令和元年12月5日に完了しております。</p>