

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第7号 (6-1)

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 ● 教育総務課 ○ 総務担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 消耗品の支出負担行為兼支出命令書において、請求日から30日を超える支払となっているものが3件あるので、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条第1項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 【指摘事項】 (1) 根室市立小中学校学校管理業務委託(5校分)、同業務委託(啓雲中学校)、小中学校消防用設備等点検業務委託、歯舞小学校昇降機保守点検業務委託、厚床小学校昇降機保守点検業務委託、小・中学校温風暖房機保守点検業務委託、光洋中学校校舎等改修設計委託、旧根室西高等学校校舎改修設計委託及び光洋中学校渡り廊下屋根補修工事、北斗小学校通路整備工事、小中学校消防用設備等改修工事において、検査書は作成されているが契約書第9条第2項及び第15条第2項並びに第31条第2項の規定に基づく検査結果の通知がなされていないので、契約書どおり履行されるよう適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 根室市立小中学校学校管理業務委託(5校分)の通勤費において、一部5ヵ月間にわたり誤支出が行われていたことは委託業務完了検査が不十分であった証しと判断され、業務委託契約書並びに仕様書に基づき適切な委託業務完了検査を実施されたい。</p> <p>3. 財産管理について 【指摘事項】 (1) 市立学校施設利用承認等において、 ① 令和元年12月1日から12月31日までの計4回の利用で12月1日付の利用申請書を12月24日に受理し同日付で承認しているが、その内3回分は無許可利用となっているものがあるので、関係者に対し適正に事務処理されるよう指導されたい。</p>	<p>(1) 支出命令書作成にあたって、請求日等、十分な確認をせずに事務処理を行ったもの。</p> <p>(1) 契約内容等の確認不足により、必要な事務処理を失念していたもの。</p> <p>(2) 毎月の委託業務完了検査を十分に行わずに支出行為をしたもの。</p> <p>(1) ① 担当者の確認不足及び利用者への指導が不十分であったもの。</p>	<p>今後、課内での確認を徹底の上、以後、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の上、以後、適正に事務処理いたします。</p> <p>既に年度内での修正は行っておりますが、今後、課内での確認を徹底の上、以後、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底するとともに、利用者への指導を徹底し、適正に処理いたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第7号 (6-2)

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>② 原則使用料は前納であるが、施設使用後に納入されているものが多数見られること及び、指定した納期限内に納入されていないものが77件で約56%を占め、そのうち1ヶ月以上経過しているものが19件で約25%となっており、なかには最長で4ヶ月以上経過してから納入する申請者がいる状況であることから、申請者に対して指導の徹底を図るとともに、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. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 債権者からの請求書において、納入月日や単価等を数字印の重ね押しにより訂正されているものが散見され、不適切な請求書類となっているので、適切に訂正を行い不備のない請求書類となるよう是正されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 歯舞学園校旗一式の購入に係る契約書において、契約書第9条第2項及び第10条第2項に記載の遅延料の遅延利息の率を2.6%としているが、2.7%が正しく、契約書の作成にあたっては、特に細心の注意を払い、内容の確認を徹底し適正な契約事務を遂行されたい。</p> <p>(2) 外国人講師派遣業務委託において、契約書内の業務処理要領2.実施方法では、1ヶ月毎の派遣計画書を派遣日の前月15日までに契約業者に示すこととなっているが、契約書通りに履行されていないので、是正されるとともに、実施方法が実務上履行できないものであれば、見直しも含め検討されたい。</p> <p>(3) 備品の購入に係る検収書の作成において、契約書第10条第1項及び第2項では、物品の納入を受けたときは、その日から7日以内に検収し合格したものについて検収書を作成することとなっているが、納入日が異なる7日以上離れた日に納入された備品の検収書が一括して作成されており、契約書通りの検収書の作成がされていないので、確認の上事務処理されたい。</p>	<p>②担当者の確認不足及び利用者への指導が不十分であったもの。</p> <p>(1) 担当内において、重ね押しに対する認識が不足していたもの。</p> <p>(1) 契約書の作成時において、遅延利息の料率について十分な確認が行われず、修正を失念していたもの。</p> <p>(2) 各学校からの派遣計画書の取りまとめが遅れ、毎月の派遣計画を契約業者に示す期日を遅延していたもの。</p> <p>(3) 契約書の内容を十分に把握せず、一括で事務処理を行ってしまったもの。</p>	<p>課内での確認を徹底するとともに、利用者への指導を徹底し、適正に処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切な処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切な事務処理いたします。</p> <p>派遣計画書の提示期日の見直しについて契約業者と協議の上、今後、適切な事務処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切な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(6-3)

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>(4) 小・中学校歯科医委託業務の変更契約において、変更契約の起案時に添付されている変更契約書案と実際の変更契約書の内容に相違があり、正確な事務処理が行われていないので、内容等確認を徹底し適正な契約事務を遂行されたい。</p> <p>(5) 児童生徒通学輸送業務委託契約において、完了届履期間及び検査書の検査年月日等が数字印の重ね押しによる訂正がされており、不適切な事務処理となっているので、訂正は適正に行うよう是正されたい。</p>	<p>(4) 起案文を誤って作成し、十分な確認が行われず、変更契約書の内容と相違してしまったもの。</p> <p>(5) 担当内において重ね押しに対する認識が不足していたもの。</p>	<p>今後、担当内で確認を徹底し、適切な事務処理いたします。</p> <p>今後、担当内で確認を徹底し、適切な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 (6-4)

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>● 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) 修繕料の請求書2件において、請求日が抹消線で訂正され訂正印のない請求書を有効なものとして支出しているが、訂正印が必要であるので請求者に指導するとともに確認のうえ適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 青少年センター体育館床面補修工事において、検定書は作成されているが、契約書第31条第2項の規定に基づく検査結果の通知がなされていないので、契約書どおり履行されるよう適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 財産管理について 【指摘事項】 (1) 普通貨物自動車(2トン車ロングボディ)の備品異動報告書兼通知書において、購入価格4,860,000円としているが4,500,000円であるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>○ 温水プール管理担当</p> <p>1. 支出事務について (1) 臨時職員(監視員)賃金の支出負担行為兼支出命令書において、10月分は就労日数21日で173,172円を支出しているが、出勤簿では有給休暇2日分が反映されておらず、また2月分は就労日数18日で147,642円を支出しているが、出勤簿の就労日数は19日であるので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p>	<p>(1) 担当者の認識不足により、抹消線での修正を行ってしまったもの、また、課内での確認が不十分であったもの。</p> <p>(1) 契約内容等の確認不足により、必要な事務処理を失念していたため検定書を作成した際に、検査結果の作成を失念していたもの。</p> <p>(1) 備品移動報告書兼通知書において、認識不足により、本来含まれない消費税及び地方消費税の合計額を含み報告したもの。</p> <p>(1) 実出勤状況と出勤簿の記載内容を確認した際、出勤簿の記載内容に間違いがあったが、その後、出勤簿の修正を失念していたもの。</p>	<p>今後、請求内容等十分に確認の上、適正な事務処理いたします。</p> <p>今後、契約内容を十分に確認の上、適正な事務処理いたします。</p> <p>今後、根室市物品会計規則を十分に確認の上、適正な事務処理いたします。</p> <p>今後、実出勤状況と出勤簿をより十分に確認の上、適正な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 (6-5)

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>2. 契約事務について</p> <p><b>【指摘事項】</b></p> <p>(1) 温水プールろ過装置更新工事において、検定書は作成されているが契約書第31条第2項の規定に基づく検査結果の通知がなされていないので、契約書どおり履行されるよう適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 契約内容等の確認不足により、必要な事務処理を失念していたため、検定書を作成した際に、検査結果の作成を失念していたもの。</p>	<p>今後、契約内容を十分に確認の上、適正な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 (6-6)

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>● 根室市図書館 ○ 管理担当・奉仕担当</p> <p>1. その他事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 臨時職員の賃金支給において、出勤簿上勤務されているにもかかわらず、賃金使役内訳票では休日扱いとなっており、支給内容に相違があるので、内容精査の上適切な措置を講じられたい。</p>	<p>(1) 課内における確認不足によるもの。</p>	<p>出勤簿と報酬使役内訳票との確認を徹底し、今後、適正な事務処理をいたします。</p>