

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1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>◎ 根室市水道事業会計 ● 上下水道総務課・水道課</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 普通貨物車の賃貸借契約において ① 設計図書の内訳は、車両金額として1台の月額を記載しているが、仕様書では車両の他、自動車重量税、自動車賠償責任保険、継続車検整備等がリース料に含まれており、予定価格を設定する算定根拠となるものであることから、内訳は詳細に記載されるよう改善されたい。 ② 契約書第8条、第9条第1項第2項、第12条に規定されている、車両を納入したときに受注者が届出する納入通知書がなく、当該届出に基づく検査が行われていないことや、各月の検査も行われておらず、検査書が作成されていないことに加え、賃借料の支払いは、各月の検査に合格することを要件としていることから契約書に基づき事務処理されるよう改善されたい。</p> <p>2. 服務について 【指導事項】 (1) 嘱託員の時間外・休日勤務集計表において、嘱託職員任用等に関する要綱第11条第5項では、30分未満の端数は切り捨てると規定されているが、切り上げて集計されていることから、時間外勤務手当を超過して支給しているのを、精査のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>◎ 根室市下水道事業会計 ● 上下水道総務課・下水道課</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 根室中央第1中継ポンプ場自家発電用蓄電池の購入の設計図書において、仕様書では既設蓄電池の撤去や処分費を含むとしているが、その内訳は数量を1式としており、詳細な内訳がなく積算根拠が不明確のなかで、予定価格が設定されているので改善されたい。</p>	<p>(1) ① 設計図書については、業者より参考見積等を徴し作成しているが、詳細な内容を確認せず事務処理をしたことによるもの。 ② 契約条項の内容について、確認不足のまま事務処理を進めたことにより、検査書ではなく借上確認書をもって足りると誤って認識し、業者による納入通知書の提出が必要であることも認識していなかったため。</p> <p>(1) 時間外勤務時間数の端数処理について、誤って切り上げたため。</p> <p>(1) 設計図書については、業者より参考見積等を徴し作成しているが、詳細な内訳を確認せず事務処理をしたことによるもの。</p>	<p>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、賃貸借の内容の精査に努め、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約条項について十分に確認のうえ事務処理を進めるとともに、当該賃貸借については各月の検査及び検査書の作成を行うよう改善いたしました。</p> <p>嘱託職員任用等に関する要綱など関係条例規則を十分に確認のうえ事務処理を進めます。なお、超過支給分については、精算処理いたしました。</p> <p>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、購入契約の内容の精査に努め、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 (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>◎ 根室市病院事業会計 ● 管 理 課 ○ 総 務 担 当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 育児室業務委託契約書第5条 (委託料) の条文において、14名から18名を保育した場合の委託料を1,155,640円としているが、1,248,091円が正しく、支払い実績はなかったものの、契約書の作成にあたっては細心の注意を払われたい。</p> <p>2. 支出事務について (1) 出張命令6-67で支給された旅費の精算において、行程の変更により24,320円の返納額が生じたことから歳出へ戻入されているが、2月9日の帰院から13日経過した2月22日に戻入しているため、戻入処理も速やかに行われるよう是正されたい。 (2) 医師、看護師及び医療技術者招へいのために確保している賃貸住宅において医師及び医療技術者用として借上げている3件は1年間空室の状態であり、支払われている家賃は2,436千円となっていること及び、空室期間が11ヶ月のものが2件、9ヶ月のものが2件、8ヶ月のものが5件、2ヶ月から7ヶ月のものが8件あり、空室期間全体に支払われている家賃は、9,663千円となり、一定の必要性は理解できるものの、不経済な支出となっているので、住宅の確保のあり方及び、経費節減に向けた取り組みを検討されたい。</p> <p>○ 経 理 担 当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 一般診療材料 (1,287品) の単価契約とする入札の執行において、入札の権限を委任する委任状の提出がないのに、入札代理人として入札に参加しているものが1件あり、それを有効として取り扱い、結果として1品を落札しているため、提出書類の確認を徹底され適正な入札の執行に努められたい。 (2) 印刷物 (抗生剤物質治療の間診票) の単価及び公営病院用財務会計システム保守点検委託の見積り予定価格において、設計図書の金額と相違があるので、見積り予定価格書の作成にあたっては、細心の注意を払われ適正な入札の執行に努められたい。</p>	<p>(1) 契約事務担当者において、当該契約事務に係る契約書記載内容の十分な確認をせずに事務処理をしたことによるもの。</p> <p>(1) 旅費支給担当者において、当該精算戻入処理に係る処理状況の確認を失念したことによるもの。</p> <p>(2) 医療従事者の人材確保に係る賃貸住宅については、医師招へい時または医療技術者入職時の提供物件の確保や、派遣看護師などにおいては、入職決定後に早期に来根する場合もあることなどから、提供できる物件を一定程度確保している。</p> <p>(1) 入札執行時に代理人による入札であるかどうかの確認を怠ったことによるもの。</p> <p>(2) 見積り予定価格作成時に設計価格との突合を怠ったことによるもの。</p>	<p>契約書の作成にあたっては、細心の注意を払うとともに、契約事務担当者以外に複数人でのチェック体制を構築し、記載内容の確認を行い、適正な事務処理を行います。</p> <p>速やかな戻入処理の実施と旅費支給担当者以外に複数人でのチェック体制を構築し、戻入処理状況の確認を行い、適正な事務処理を行います。</p> <p>賃貸住宅の入室状況を確認し、長期間使用していない物件などについては契約解除をするなど、必要性を精査し経費削減に向けた取り組みを検討いたします。</p> <p>入札執行開始前において実施する参加者の出欠確認の際に、身分等の確認及び委任状の受領を徹底いたします。</p> <p>見積り予定価格の作成時には、複数人で設計額との突合を行うなど、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 (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>2. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 食糧費の支出において、医療関係者や関係機関等に対する贈呈品や土産等の支出を行っているが、食糧費は事業執行上の直接的な必要性から支出されるものであり、当該経費は医師招へいや医療技術者確保等の病院経営のために必要な外部との交際上要する支出であることから、食糧費ではなく交際費から支出すべきであるので是正されたい。また、飲食に係る経費についても支出目的に応じ、適正な予算の執行に努められたい。</p> <p>(2) 交際費及び食糧費の支出において、支出伝票や交際費及び食糧費執行何で、贈答品の贈答先や数量、会食等の参加者が不明なものがあるので、支出の目的や内容が明確となるよう改善を図られたい。</p> <p>● 管 理 課 ○ 医師招へい担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 食糧費 (短期出張医昼食代) の資金前渡において</p> <p>① 資金前渡金の受領及び精算に伴う返納、日々の支出について記載した書類が整備されていないので、出納のつど現金出納簿に記載して、常に現金の収支及び保管状況を明らかにしておかれたい。</p> <p>② 資金前渡精算書に添付されている領収書は、品代としか書かれていないため内容を確認できないものや、食糧費からの支出が不適切なものがあるので、確認のうえ適正な予算の執行に努められたい。</p> <p>● 医 事 課 ○ 医 事 担 当</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 診療費の収入未済金において、これまで督促の強化を図るよう指摘してきたが、過年度医業未収金が11,925,773円増の95,101,437円となっているので、収納率の向上と市民負担の公平性の確保のため、組織的に効果的な滞納整理に取り組まれたい。</p>	<p>(1) 食糧費及び交際費の支出について、前例踏襲により事務処理を行ったことによるもの。</p> <p>(2) 支出先及び内容の詳細確認を怠ったことによるもの。</p> <p>(1)</p> <p>① 食糧費の資金前渡において、日々の現金出納簿記載を怠ったことによるもの。</p> <p>② 領収書記載内容の確認を怠ったため。また、食糧費及び交際費の支出について、前例踏襲により事務処理を行ったことによるもの。</p> <p>(1) 医業未収金については、これまで医事課職員による督促や納入相談、催告状の送付などを行っているが、大幅な収納率向上につながる対応ができていない状況である。</p>	<p>平成31年4月1日より施行した「市立根室病院交際費支出の基準に関する要綱」に基づき、適正な事務処理を行います。</p> <p>請求書等に詳細が未記載の場合、当事者への確認を徹底し、明確になるよう適正に事務処理いたします。</p> <p>現金出納簿へ日々記載する等、随時現金収支及び保管状況を把握できるよう適切な事務処理を行います。</p> <p>領収証受領の際の記載事項確認を徹底するとともに、食糧費については、平成31年4月1日より施行した「市立根室病院交際費支出の基準に関する要綱」に基づき、適正な事務処理を行います。</p> <p>現状の医業未収金への取り組みの他に各方面において先進的な取り組みなども参考にしながら滞納整理を行い、収納率向上に向けて取り組んでまいります。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第1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. 契約事務について</p> <p>【指導事項】</p> <p>(1) 保守点検業務委託において、</p> <p>① 月毎の受注者からの完了届は提出されているが、点検結果等に基づく実績報告が行われていないものがあるので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>② 受注者から提出された第三者への委託の承認申請書と、その承諾書に記載されている再委託先に相違があるものが3件あるので確認のうえ是正されたい。</p> <p>(2) 心電図データマネジメントシステム保守点検業務委託の設計図書の積算内訳において、保守点検の項目毎に数量・単位は記載されているが、単価は全体の合計金額を記載しており、それぞれの単価が不明であるので、内訳は積算根拠が分かるよう詳細に記載されたい。</p> <p>(3) 画像管理システム保守点検業務委託において、受注者ではなくシステムのメーカーが保守点検を行い月毎に実績報告書を提出しているが、契約書第3条のただし書きの規定により、受注者が第三者へ業務の全部又は一部を委託するときは、発注者の承諾を得なければならぬが、その手続き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>(4) 経口腸腸ポンプの賃貸借契約において、賃貸借契約書第4条第3項に規定されている、受注者が作成し提出しなければならない設置報告書が提出されていない。</p>	<p>(1)</p> <p>① 担当者において、当該事務に係る書類の提出について十分な確認をせずに事務処理をしたことによるもの。</p> <p>② 担当者において、受注者からの提出書類に対する確認が不十分であったため。</p> <p>(2) 設計図書の作成段階において、区分ごとの単価設定をしなければならなかったが、誤って単価を一括扱いにして書類を作成したことによるもの。</p> <p>(3) 担当者の確認不足により、発注者の承諾なしに受注者が業務を第三者に委任し請け負わせていたことに気づけなかったことにより適切な事務処理を行っていなかったことによるもの。</p> <p>(4) 担当者において、当該事務に係る書類の提出について十分な確認行為等適切な事務処理を行っていなかったことによるもの。</p>	<p>今後、課内での確認作業を徹底するとともに指摘事項に基づき適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内での確認作業を徹底するとともに指摘事項に基づき適切に事務処理いたします。</p> <p>積算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内容の精査に努め、指導事項に基づき適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内での確認作業を徹底するとともに指摘事項に基づき適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内での確認作業を徹底するとともに指摘事項に基づき適切に事務処理いたします。</p>