

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	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>◎ 水産経済部 ● 水産振興課 ○ 水産振興担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 航行報告証明手数料及び船員手帳手数料において、根室市会計規則第33条第1項第3号に基づき収納金払込処理を行わなければならないが、払込処理が遅延しているものがあるので、会計規則に基づき速やかに払込処理するよう改善されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 消耗品の支出において、政府契約の支払い遅延防止等に関する法律第6条に基づき、納入業者から適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払わなければならないが、30日を超えた支払いとなっており、不適切な事務処理となっているので、速やかに事務処理されるよう是正されたい。</p> <p>○ 水産振興担当 (流通加工センター汚水処理事業特別会計)</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 根室市水産物産地流通加工センター汚水処理場管理運営委託業務において、受託者より契約書第10条に基づく業務完了報告書の提出を受けて、契約書第11条に基づく検査及び検査書の作成、受託者への結果通知を行わなければならないが、行われていないので、契約書に基づき事務処理されたい。</p>	<p>(1) 課内において、払い込みの漏れが無いよう、細心の注意を心掛けていたものの、時間内に指定金融機関へ払い込みができず、一時保管したものの課員の失念により払い込みが遅れたもの。</p> <p>(1) 実務担当者及び課員の支払事務の失念により招いたもの。</p> <p>(1) 実務担当者及び課内での確認不足により、契約書第11条の規定に基づく受託者への通知の失念により招いたもの。</p>	<p>課内で改善策について協議を行い、再発防止に努めており、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での情報共有と確認体制の強化を図り、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での情報共有と確認体制の強化を図り、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	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>● 農林課 ○ 農政担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 農業会館維持管理業務委託において、契約書第13条第2項に基づく検査書は作成されているが、検査の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>○ 林務・自然保護担当 (林務)</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 市有林測量業務委託において、業務委託仕様書1. 一般的事項 (2) には、受注者が測量業務責任者を定め、氏名等を市へ通知することとなっているが、通知されていないので、受注者に対し仕様書通り履行するよう指導されたい。 (2) 市民の森監視・清掃業務委託において、 ① 業務委託仕様書1. 一般的事項 (2) ③には、受注者より業務に係る1ヵ月の勤務予定表を前月20日までに市へ通知することとなっているが、通知されていないので、受注者に対し仕様書通り履行するよう指導されたい。 ② 委託業務の積算にあたり、一般管理費等の積算内容が一式としているため、積算根拠が不明であるので、積算内容が明確になるよう記載されたい。 (3) 市有林管理業務委託において、委託費用の積算にあたり、諸経費の積算内容が一式としているため、積算根拠が不明であるので、積算内容が明確になるよう記載されたい。</p> <p>2. 財産事務について 【指摘事項】 (1) 市有林野使用許可において、申請者から申請のあった使用面積と使用許可書の許可面積に相違があるので、書類の作成にあたっては、内容の確認を徹底されたい。</p>	<p>(1) 実務担当者及び課内における契約書に基づく書類管理が十分に行われていなかったため。</p> <p>(1) 実務担当者及び課内における契約書に基づく書類管理が十分に行われていなかったため。</p> <p>(2) ① 実務担当者及び課内における契約書に基づく書類管理が十分に行われていなかったため。 ② 実務担当者及び課内における契約書に基づく書類管理が十分に行われていなかったため。</p> <p>(3) 設計図書作成時に積算根拠の精査・確認が不十分であったため。</p> <p>(1) 許可書類を作成する際に、確認が不十分だったため。</p>	<p>今年度より是正するとともに、課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、契約に係る書類管理を徹底するとともに、細心の注意を払い、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、契約に係る書類管理を徹底するとともに、細心の注意を払い、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、内容の精査・確認を徹底するとともに、細心の注意を払い、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、内容の精査・確認を徹底するとともに、細心の注意を払い、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し、適正に事務処理をいたします。</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	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>● 港湾課 ○ 港政担当、港湾管理担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 海岸保全施設 (防潮堤) の管理委託において、2箇所施設の施設管理を委託している事業者からの毎月提出される整備点検記録簿が、1箇所のみ報告となっており、契約内容と相違があるので、精査の上事務処理されたい。</p>	<p>(1) 契約書に基づいた書類管理が、課内での確認不足が不十分であったことによるもの。</p>	<p>課内全体での確認作業を強化し、委託契約書第5条に基づき適正に事務処理いたします。</p> <p>なお、今回の指摘事項のあった件については、点検を実施していることを確認済みであります。</p>