

## 監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3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>◎ 総務部 ● 総務課 ○ 総務・防災担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 自家用電気工作物保安管理業務委託契約において、契約書に基づく「保安業務担当者等のお知らせ」の提出がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。</p> <p>(2) デジタル防災行政無線整備工事(その1) 監理業務委託契約において、契約書第25条第2項に基づく検査の結果通知がされていないので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. その他事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 会計年度任用職員の時間外・休日勤務命令簿において、</p> <p>① 時間外勤務にかかる支給割合毎の時間数の把握誤りが複数日あり、過支給となっているので、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第20条第2項に基づき、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>② 時間外勤務時間の計算誤りにより、不足支給となっているので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>○ 職員担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) ひな壇借上料の支出において、</p> <p>① ひな壇借上げの検収年月日が令和2年4月1日となっているが、債権者からの請求書では3月30日に納品されている。</p> <p>② 債権者からの請求書の請求年月日が令和2年3月30日で令和元年度予算で支出すべき費用が令和2年度予算で支出されており、支出年度が不適切であるので、請求内容等確認のうえ適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 必要な提出書類等の確認を怠ったため</p> <p>(2) 必要な提出書類等の確認を怠ったため</p> <p>(1) ①、② 休憩時間及び時間外勤務に対する認識に誤りがあったため</p> <p>(1) ① 実際の使用は4月1日であるが、事前の会場準備を要するため。 ② 実際の使用日が4月1日のみであったことから、使用日を検収日としたため、令和2年度予算での支出とした。</p>	<p>契約書に記載されている必要書類の確認を行うほか、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約書に記載されている必要書類の確認を行うほか、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>時間外勤務手当を正しい支給割合で再計算し、その差額については、返還請求及び追加支給を行うとともに、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、業者への借上げ依頼等を含め、適正な事務処理に努めることとします。</p>

## 監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3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>○ 秘書担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 交際費の精算において、出納簿上では資金前渡取扱期間満了日に残金が発生しているが、精算は0円精算され、残金を戻入せずそのまま使用されており、不適切な事務処理となっているので、残金が発生している場合は精算戻入されるよう適切に事務処理されたい。</p> <p>(2) 交際費の支出においては、地方自治法第232条の3から第232条の5までの規定の適用があり (自治省通知昭和40年5月26日) 一般経費と同様、支出負担行為に基づき、正当債権者に支払いすることが建前であり、資金前渡により支出しているもののうち、贈呈品や慶弔生花、賛助金など直ちに現金での支払いを要しないものについては、支出負担行為の手続きにより支出されたい。(前回指導事項)</p>	<p>(1) 精算事務において、期間満了日等を確認していなかったため。</p> <p>(2) 従前より現金による支払いを行っていたため。</p>	<p>今後、適正な事務処理に努めることとします。</p> <p>今後、直ちに現金での支出を要しないものとの区分を課内で整理し、適正に対応することといたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (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>● 情報管理課 ○ 情報管理担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 根室市IRU設備修繕業務契約 (国道243 補償分) において、発注後に同設備が釧路開発建設部の工事に伴う移設補償契約の対象となり、発注業務の工期の見直しが必要となったことを理由に契約破棄の依頼をされているが、</p> <p>① 契約書第21条第1項では必要において契約を解除することができることとなっているが、受注者に対する契約破棄に至るまでの折衝等の記録がない。</p> <p>② 受注者に対する契約破棄の通知が工期終了月に行われており、それまでに受注者が実施していると思われる修繕内容の報告や請求が一切されていない。</p> <p>③ 同年12月に再度同じ業務内容で同じ業者と1者随意契約を締結しているが、本契約内容を一部変更することで対応可能であり、不必要な契約事務が発生しているので、安易な契約破棄などせず業務内容を考慮した契約事務を遂行されたい。</p> <p>(2) 根室市IRU設備不通箇所修繕業務 (根室-厚床幹336L) において、受注者からの申し出により業務期間の延長に伴う変更契約を締結されているが、</p> <p>① 契約内容の一部を変更する場合、変更する箇所の条文のみ記載した変更契約書を作成すべきであるが、新たな契約書を作成しており、二重の契約となっている。</p> <p>② 業務期間のみの変更契約の場合は、収入印紙は不要であるが、契約書を新たに作成したことに伴い、不必要な収入印紙を貼付しなければならず、不適切な契約事務となっているので、変更内容等十分に確認のうえ適切な契約事務を遂行されたい。</p> <p>(3) 複数のIRU設備修繕業務契約において、契約書第9条第1項に基づく完了検査は実施されているが、契約書第9条第2項に基づく完了検査の合否が確認できないので、合否がわかるよう合格通知書を作成し、受注者に通知されたい。</p> <p>(4) IRU設備修繕業務及び印刷物発注に関する見積合において、見積合実施に伴う指名業者への通知が見積合執行日の前日及び2日前に行われているものがあるので、契約規則第25条に基づき適切な見積期間を設けるよう事務処理されたい。</p>	<p>(1)</p> <p>①当該業務の管理不足により適正な事務処理がなされていなかったことによるもの。</p> <p>②当該業務の工期の見直しによる契約破棄等協議により、業務自体が保留されていたことによるもの。</p> <p>③当該契約内容の変更についての確認を怠り、不適切に契約事務を進めたことによるもの。</p> <p>(2)</p> <p>①当該契約内容についての確認を怠り、不適切に契約事務を進めたことによるもの。</p> <p>②契約事務の確認不足による事務処理誤りによるもの</p> <p>(3) 完了検査後の事務処理の確認不足によるもの。</p> <p>(4) 見積期間の確認を怠ったことによるもの。</p>	<p>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p> <p>スケジュール管理等含め、適正な事務処理を徹底いたします。</p> <p>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p>

## 監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3号 (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>(5) 光ファイバー網保守業務契約において、予算科目が需用費 (修繕料) となっているが、業務内容から委託料で予算計上し執行されることが適切である。</p> <p>○ 統計担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 令和2年国勢調査支援システム使用許諾契約において、契約書第4条別紙1第3.(3)別紙2第1条第1項に基づく「業務完了報告」の提出がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。</p>	<p>(5) 担当者の認識不足による支出科目の認識誤りによるもの</p> <p>契約書第4条別紙1第3.(3)別紙2第1条第1項に基づく「業務完了報告」については、5月29日付の業務完了届を提出させなければならなかったが、無償期間終了日の11月30日付で提出を誤って受けていた。</p>	<p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>今後について、契約書に沿った内容で、業者から適切な書類の提出を受付いたしたい。</p>

## 監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3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>● 税務課 ○ 課税担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 航空写真の資料複写料において、資料等の複写に係る実費負担金取扱要綱第3項に基づき、複写料は口頭申告処理収入原簿より整理し、歳入科目は雑入の資料複写料として取り扱わなければならないが、口頭申告処理収入原簿の作成がなく、歳入科目も一般証明手数料として収納処理されているので、取扱要綱を確認のうえ、適切な予算措置及び事務処理をされるよう是正されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) チラシ折込料の支出において、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条に基づき、債権者から適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払しなければならないが、30日を超えた支払日となっており、不適切な事務処理となっているので、法令を確認のうえ適切な措置を講じられたい。</p> <p>○ 納税担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 収納金払込書兼収入原符集計票において、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、1～2日遅れているものが数件あるので、収納金は管理を含め、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) 軽自動車(3台)の車輛賃貸借契約において、賃貸借車輛の車検満了や契約期間満了日が勤務を要しない休日であることを理由に、令和2年4月30日に賃貸借車輛を返却されているが、契約書上、契約期間満了日は令和2年5月5日であり、それまで賃貸借は発生することから、上記の理由により返却する場合は、貸借先と協</p>	<p>(1) 担当者の引継ぎや確認不足により、一般証明手数料として誤って処理してしまっていたもの。</p> <p>(1) 確認不足により、日数計算を誤り、30日を超える支出となったもの。</p> <p>(1) 時間内に指定金融機関に払い込み出来ず、当課金庫に一時保管したもの、失念により払い込みが遅れたもの。</p> <p>(1) 担当者の認識不足により、間違った解釈で車両を返却したもの。</p>	<p>担当者内で情報共有し、資料複写料として処理するよう是正いたします。</p> <p>今後、速やかな伝票処理を心がけ、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、複数人で確認を行う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>今後、契約内容の確認を徹底し、再発防止に努めます。</p>

## 監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3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)
議したものを詳細に記録し、双方合意のうえ契約期間の変更契約を締結すべきである。		