

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第6号 (7-1)

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 ● 総合文化会館・公民館 ○ 管理担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 収納金の取扱いにおいて、払込処理は、会計規則第33条第1項及び第3項の規定に基づき行わなければならないが、払込処理が数日遅延しているものがあるので、規則を確認のうえ払込処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) ワイヤレスマイクシステムの入札執行において、 ① 設計図書が計算誤りにより予算金額を超過した設計額となっている。 ② 入札予定価格書は、設計図書に基づき作成されているが、予算を超過した予定価格書となっており、不適切な事務処理となっているので、書類作成に当たっては、書類の精査確認を徹底されたい。</p> <p>(2) 総合文化会館整備工事（舞台吊物機構改修）の変更契約書において、工期変更による変更契約を締結する場合は、変更契約書に200円の収入印紙の貼付が必要であるが、貼付されていないので、法令等確認のうえ適切な措置を講じられたい。</p> <p>(3) 総合文化会館整備工事（昇降機改修、自動ドア装置更新、大・小ホール直流電源装置改修）において、各工事ともに1者による見積合を実施する際に予定価格を事前公表しているが、予定価格の事前公表実施要領では、見積合は事前公表の対象外であり、不適切な事務処理となっているので、実施要領を確認のうえ事務処理されたい。</p> <p>(4) 総合文化会館舞台照明設備保守点検業務委託において、 ① 2回目の点検については、契約書及び仕様書では令和5年1月に実施することとなっているが、実際は令和5年2月に実施しており、契約書・仕様書通りに履行されていないので、受注者に対し指導されるとともに、契約内容を確認のうえ適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 決裁権者が重複して不在であったため、払込の決裁が完了できず、一時保管したもの。</p> <p>(1) ①計算誤りにより設計額が予定価格を超過したものの。 ②予定価格書についても、上記計算誤りにより同様の理由で予算金額を超過した金額となったもの。</p> <p>(2) 工期変更の変更契約書において、収入印紙の添付が不要であると誤認していたため。</p> <p>(3) 実施要領を誤認していたため。</p> <p>(4) ①新型コロナウイルスワクチン接種会場として、大ホール舞台を一定期間使用したため、当初予定していた点検日をやむを得ず2月に移動したものの。</p>	<p>会計規則に基づき、今後適正に処理いたします。</p> <p>課内での書類の精査確認を徹底し、今後適正に処理いたします。</p> <p>法令等を確認し、適正に処理いたします。</p> <p>予定価格の事前公表実施要領を確認のうえ、今後適正に事務処理いたします。</p> <p>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6号 (7-2)

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 契約書案に業務委託料内訳の金額が記載されており、不適切な事務処理となっているので、是正されたい。</p> <p>(5) 総合文化会館舞台音響設備等保守点検業務委託において、</p> <p>① 契約書第13条に記載されている点検月ごとの消費税等の合計額が、計算誤りにより間違った金額で記載されている。</p> <p>② 設計図書に添付されている別紙「舞台音響設備保守仕様書」が執行何書及び契約書に添付されていない。</p> <p>(6) 自家用電気工作物保安管理業務委託において、契約書の保安検査業務担当者の項目5に記載されている「保安業務担当者等のお知らせ」が受注者より提出されておらず契約書通り履行されていないので、業者に対し指導されるとともに、契約内容を確認のうえ適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 財産管理について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 備品一覧表において、使用者変更がされていない備品があるので、速やかに使用者変更されたい。</p>	<p>②誤って契約書(案)に業務委託料内訳の金額が記入されたもの。</p> <p>(5)</p> <p>①確認不足により、間違えた金額が記入されたもの。</p> <p>②執行何時、契約時に舞台音響設備保守仕様書の添付を失念したもの。</p> <p>(6)「保安業務担当者等のお知らせ」が受注者より提出されていないことに気が付かなかったため。</p> <p>(1) 失念により、使用者変更されていないもの。</p>	<p>課内で書類の精査確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内で書類の精査確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>課内で書類の精査確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>業者に対し指導するとともに、課内で書類の精査を徹底し、契約内容を確認のうえ適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。 なお、使用者変更済みであります。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第6号 (7-3)

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>● 社会教育課 ○ 社会教育担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 会計年度任用職員の報酬において、 ① 時間外勤務手当の区分誤りにより不足支給となっているものや、時間外勤務時間の把握誤りにより過支給となっているものがある。 ② 報酬使役内訳票では勤務していることとなっているが、出勤簿では勤務記録がなく過支給となっているものがある。</p> <p>(2) 各補助事業に対する補助金の事務処理において、資金収支計画で補助金未済額の収入予定が記載されていないものがあるので、事業計画に見合った収支計画となるよう補助事業者に対し指導されたい。</p> <p>(3) 根室市文化賞受賞者の逝去に伴う弔慰金及び献花代金の支出において、支出科目が報償費から支出されているが、報償費は役務の提供に対する純粋な謝礼又は報償的意味の強い経費であり、文化賞受賞者の逝去時に儀礼的に支出する弔慰金等については、交際費からの支出が適当であるので、今後同様の支出がある場合は、教育長交際費の所管課である教育総務課と協議のうえ事務処理されるよう是正されたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 普通自動車の賃貸借に関する契約事務において、 ① この契約は、長期継続契約によるものであるが、執行何書及び通知文案、契約書案に契約期間及び履行(賃貸借)期間が記載されておらず、いつから契約等が開始となるかわからないものとなっている。 ② 契約書第2条の契約期間及び第3条の賃貸借の履行期間、別表の履行期間に開始日及び終了日の記載がなく、総期間数のみが記載されており、賃貸借がいつから開始となるかわからないものとなっており、非常に不適切な契約となっているので、契約期間及び賃貸借の履行期間を明記するなど、契約変更も含め必要な措置を講じられたい。</p>	<p>(1) ①時間外勤務の確認の誤りのため。 ②出勤簿への記入漏れのため。</p> <p>(2) 確認不足によるもの。</p> <p>(3) 弔慰金及び献花料が7節の報償費となっていたため。</p> <p>(1) ①契約規則の認識不足によるもの。 ②契約規則の認識不足によるもの。</p>	<p>①今後は課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。 なお、未支給分につきましては、内容を精査し対応しております。 ②出勤状況を確認したところ、出勤簿に記載漏れがあり、報酬使役内容票が正しかったことから過支給は発生しておりません。 今後は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、補助事業者に改めて指導・確認のうえ、課内での確認を徹底いたします。</p> <p>今後支出の際には、教育総務費と協議のうえ事務処理いたします。</p> <p>今後、確認を徹底し適切に事務処理いたします。</p> <p>今後、確認を徹底し適切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6号 (7-5)

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>● 別当賀夢原館</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 別当賀夢原館の使用料に関する事務処理において、</p> <p>① 7月30日に収納した使用料が、口頭申告処理収入原簿では7月分として取扱いすべきところ、8月分として取扱いされている。</p> <p>② 令和4年7月分現金出納及び領収書使用状況報告書においても、7月30日収納分が報告されておらず、誤った報告となっているので、書類作成の際は領収書等関係書類を十分確認のうえ作成されたい。</p> <p>③ 口頭申告処理収入原簿の受理日と領収書の領収日が相違しているものがあるので、記載内容を十分確認のうえ相違がないよう事務処理されたい。(前回指導事項)</p> <p>④ 口頭申告処理収入原簿の領収印について、本来別当賀夢原館使用料収納事務の委託先である別当賀町会の担当者が押印のうえ事務処理されるところ、社会教育課の職員が押印しているので、委託先担当者が押印のうえ事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 定期清掃及び水質検査業務委託に伴う完了検査において、水質検査業務委託の完了届が採水日をもって提出され、完了検査が実施されているが、完了検査実施後に水質検査報告書が提出されており、不適切な事務処理となっているので、水質検査報告書の提出時に完了届が提出されるよう、受注者に対し指導されるとともに、契約内容を確認のうえ適正に事務処理されたい。(前回指摘事項)</p> <p>(2) 消防設備点検業務委託において、完了検査日以降に消防設備等点検結果報告書検査報告書の提出がされており、不適切な事務処理となっているので、完了検査に必要な書類が全て提出されてから検査を実施するよう是正されたい。(前回指摘事項)</p> <p>(3) 管理業務委託の契約書において、この契約は別当賀夢原館の管理委託を目的とするものであるが、契約書条文の一部が、本来の目的と異なる内容が記載されているので、契約書を作成する際には、記載内容を十分確認のうえ作成されたい。</p>	<p>(1)</p> <p>①担当者の認識不足によるもの。</p> <p>②金融機関に引き継ぐ月での報告となるものと誤認したため。</p> <p>③担当者の認識不足によるもの。</p> <p>④担当者の認識不足によるもの。</p> <p>(1) 契約内容の確認不足によるもの。</p> <p>(2) 担当者の認識不足によるもの。</p> <p>(3) 契約書の作成時において、記載内容の確認が十分されていなかったため。</p>	<p>①から④について、課内での確認を徹底し、今後は適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、今後は適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、今後は適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、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6号 (7-6)

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>3. 財産管理について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 自動販売機設置に伴う行政財産の使用許可において、</p> <p>① 土地使用料及び私用電気料の免除について、教育委員会事務局処務規程第3条第1号の規定に基づき、教育部長の専決を要するが、課長専決で事務処理されている。</p> <p>② 使用許可にあたり、起案文書には別紙指令書により許可することとなっているが、許可書案が添付されておらず、適正に事務処理されているか不明であるので、書類作成の際には、規程等を確認のうえ必要書類の作成漏れ、添付漏れがないよう適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1)</p> <p>①認識不足によるもの。</p> <p>②書類作成時の確認不足により添付することを失念したため。</p>	<p>課内での確認を徹底し、今後は適正に事務処理いたします。 なお、教育部長の専決に訂正いたしました。</p> <p>課内での確認を徹底し、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6号 (7-7)

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>● 歴史と自然の資料館</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 根室市歴史と自然の資料館展示室照明増設工事において、請書を徴取しているが、50万円を超える契約は、契約書の省略ができないので、契約規則第29条及び同規則第30条に基づき、契約書を作成し契約締結されたい。</p> <p>(2) 各種委託契約において、契約書及び請書に基づく検査の結果が通知されていないので、適正に事務処理されたい。</p> <p>(3) 歴史と自然の資料館展示室補強改修工事において、指名競争入札の通知文に、予定価格の記載がなく、事前公表が行われていないので、予定価格の事前公表実施要領に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 財産管理について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 備品一覧表において、使用者変更が行われていない備品があるので、速やかに使用者を変更されたい。</p>	<p>(1)担当者の認識が不足していたもの。</p> <p>(2)契約書及び請書の規定の確認を怠ったもの。</p> <p>(3)予定価格の事前公表実施要領の認識が不足していたもの。</p> <p>(1)確認不足により失念していたもの。</p>	<p>課内での確認を徹底し、規則を確認のうえ適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、契約書及び請書を確認のうえ適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、要領を確認のうえ適正に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、今後、適正に事務処理いたします。 なお、本件につきましては、令和6年2月7日に変更手続き済みであります。</p>