

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第4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>◎ 市民生活部 ● 市民環境課 ○ 戸籍住民担当</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簿集計票において、収納金は会計規則第33条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、遅延しているものが数件あるので、現金の取り扱いについては、特に注意されたい。【前回指摘事項】</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) コンビニ交付連携サービス賃貸借契約において、納入時に納入通知書の届出がなく、また、検査書の作成及び検査結果の通知が行われていないので、契約書第8条及び第9条に基づき、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. その他の事務について 【指摘事項】 (1) 会計年度任用職員の時間外・休日勤務手当連絡書において、令和5年4月分の記載に誤りがあり、時間外勤務手当の過不足支給が生じているので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>○ 交通市民生活担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 街頭花壇花苗植込み維持管理業務委託契約において、 ① 見積合実施に伴う指名業者への通知が、見積合執行日の2日前に行われているので、契約規則第25条に基づき適切な見積期間を設けるよう、適正に事務処理されたい。 ② 1者から見積書を徴する随意契約ではあるが、執行伺の段階で、契約書(案)に受注者名が記載されているので、適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 会計規則の認識不足により、払い込み処理を適正に実施していなかったもの。</p> <p>(1) 契約内容の確認不足により、納入通知書の届出の催促、検査書の作成及び検査結果の通知を失念していたもの。</p> <p>(1) 令和5年4月分の会計年度任用職員の時間外・休日勤務手当連絡書の記載内容の確認不足により、時間外勤務手当の過不足支給が生じたもの。</p> <p>(1) ① 契約規則第25条には「指名競争入札の参加者の指名をしたときは(中略)入札期日の前日から起算して3日前までにその指名する者に通知」とあり、本件のような見積随意契約には適用されないとの解釈であったもの。 ② 契約に係る事務の確認不足により、執行伺の段階で受注者名が記載された契約書(案)を作成していたもの。</p>	<p>会計規則を再確認のうえ、担当内の確認体制を更に強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約に係る書類の確認体制を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>令和5年4月分の会計年度任用職員の時間外勤務手当を不足が生じた会計年度任用職員には遡及して支給し、超過支給となっていた会計年度任用職員は超過額の返納をさせる処理を行いました。今後、チェック体制を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約に係る準拠事項等の確認を徹底し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>担当内でのチェック体制を強化・徹底し、今後、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4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>2. 財産管理について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 行政財産の使用許可において、自動販売機設置に伴う電気使用料の計算に誤りがあり、過小請求が生じているので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>○ 環境衛生担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 西浜町墓地草刈清掃業務委託契約において、完了届に対する検査は実施されているが、契約書に基づく検査の結果が契約人に通知されていないので、契約書を十分確認のうえ、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、使用者変更がされていない備品が散見されるので、速やかに使用者変更されたい。(前回指摘事項)</p> <p>3. その他の事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 被服貸与簿において、被服貸与期限が到来しているものの返納等の記載がされておらず、不適切な管理となっているので、適正に行われたい。(前回指摘事項)</p>	<p>(1) 電気使用内訳作成時の確認が不十分であったため、過小請求が生じたもの。</p> <p>(1) 契約内容の確認不足により、検査書の作成及び検査結果の通知を失念したものの。</p> <p>(1) 備品一覧表の確認不足により、使用者変更を失念していたもの。</p> <p>(1) 被服貸与簿の確認不足により、返納等の記載を失念したため。</p>	<p>今後、十分に検算を行うなど内容の確認を徹底して再発を未然に防ぎ、適正に事務処理をいたします。 過小請求であった電気使用料については、担当の誤りにより生じたものであるため、遡及して電気使用料を請求しないことといたします。</p> <p>今後、契約内容の確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>備品一覧表の確認体制を強化し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>被服貸与簿の確認体制を強化し、適正な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4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>◎ 健康福祉部 ● 介護福祉課 ○ 高齢者包括支援担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 現金分任出納員が出納した「食の自立支援本人負担金」において、指定金融機関への払い込みが2～10日遅れて引き継がれているものがあるので、収納金は会計規則第33条の各項の規定に基づき、細心の注意を払い取り扱われたい。</p> <p>2. 財産管理について (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散見されるので、速やかに変更処理されたい。(前回指摘事項)</p> <p>○ 介護保険担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 介護保険システム改修業務委託契約において、契約書第10条第2項及び第11条第2項の遅延利息を2.6%としているが、契約規則第35条の規定に基づく遅延利息は2.5%であるので、契約書の作成にあたっては、確認の徹底を図られたい。 (2) 要介護者訪問理美容サービス業務委託契約において、契約書に収入印紙が貼付されていないので、法令等確認のうえ適正に事務処理されたい。</p>	<p>(1) 担当職員の認識不足及び確認不足により、引継ぎが遅延したもの。</p> <p>(1) 変更手続きを失念していたため。</p> <p>(1) 契約内容及び書類の内容確認が不十分であったため。</p> <p>(2) 法令等の確認不足により、収入印紙の貼付内容を誤認したもの。</p>	<p>今後、収納事務担当者による確認の徹底、課全体での確認作業を強化し、適正に事務処理致します。</p> <p>今後適正に処理いたしたい。</p> <p>今後、契約書類等の作成においては、関係法令を遵守のうえ、適正に処理いたします。</p> <p>今後、契約書類等の作成においては、関係法令を遵守のうえ、適正に処理いたします。</p>