

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第2号 (5-1)

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）
◎ 消防本部 ● 総務課 ○ 総務担当 1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 消防団員の出張に係る旅費支給において、出張命令票により用務地を札幌市及び江別市としているが、旅費概算請求（内訳）書には根室市－札幌市間の往復に係る旅費しか記載されておらず、江別市までの旅費が支給されていないので、確認のうえ適切な措置を講じられたい。 2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 友知地区消防機械置場整備工事において、設計図書及び指名競争入札執行案内（案）により、工事場所は建設地と既存機械置場の2か所としているが、契約書では工事場所の記載が建設地1か所のみとなっているので、契約書の作成にあたっては設計内容と契約書記載内容に不整合が生じることのないよう適切に対応されたい。	(1)出張命令票及び概算請求（内訳）へレンタカー利用の記載を失念したもの。 (1)解体場所の住所の記載を失念したもの。	課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。 なお、今回の札幌市江別市間の移動は他町の職員と合同で移動するため外郭団体である根室地方支部借用のレンタカーにより移動したものであるため、旅費の不足支給は生じなかったものであります。 今後、課内での確認を徹底し、契約書を確認のうえ適正に事務処理いたします。

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第2号 (5-2)

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）
◎ 会計課 ○ 会計担当 1. 財産管理について 【指摘事項】 (1) 備品一覧表において、電算処理が適正に行われておらず、異動した者が使用者として登録されたままの状態となっているので、速やかに正しい情報へ変更されたい。 2. その他の事務について 【指摘事項】 (1) フルタイム会計年度任用職員の給与において、令和7年3月分の欠勤時間に計算誤りがあり、本来より多く減額されているので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。	(1)担当者及び課内での確認・認識不足によるもの。 (1)担当職員の確認不足により当該職員に係る勤務時間確認の徹底がなされていなかったため。	今後における事務処理については、適正に行うよう努めます。 会計年度任用職員の勤務時間について、今後は出勤簿と照らし合わせ、適正に事務処理いたします。 ※なお、不足額の支給については令和7年7月分給与と併せて遡及して支給しております。

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第2号（5－3）

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）
◎ 建設水道部 ● 都市整備課 ○ 都市管理担当 1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 根室市立地適正化計画策定業務委託契約において、見積書の提出通知に、契約保証金の免除及び部分払を行わないことが記載されているが、契約書では第4条に契約保証金の納付、第37条の2に部分払の請求についてそれぞれ明記されており、通知内容と契約内容に相違がある。契約書の作成にあたっては、通知内容との整合性を十分に確認されたい。 (2) 小型貨物車の賃貸借契約に係る執行何及び指名競争入札の執行通知において、車の概要・仕様等が「詳細仕様書別紙のとおり」となっているが、別紙が添付されていないので、適正に事務処理されたい。 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・休日勤務において、 ① 令和7年2月分時間外・休日勤務手当算出連絡書に、時間外勤務の事実がない日に3時間分の記録があり、時間外勤務手当の過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。 ② 時間外勤務は、時間外・休日勤務命令簿により命じなければならないが、命令簿が作成されていないので、会計年度任用職員の任用等に関する規則第8条及び職員服務規程第24条に基づき、適正に事務処理されたい。【前回指導事項】	(1) 担当者及び課内での契約内容の整合性の確認が不足していたもの。 (2) 担当者及び課内での添付書類の確認が不足していたもの。 (1) ①担当職員の確認不足により当該職員に係る勤務時間確認の徹底がなされていなかったため。 ②担当職員の確認不足により、必要な命令簿が作成されていなかったもの。	今後、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。 今後、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。 今後、課員全体でのチェック体制を強化し、適正な事務処理を行います。 なお、過支給分については、対象者より返還について事務処理を進めているところであります。 今後、課員全体でのチェック体制を強化し、適正な事務処理を行います。

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第2号（5－4）

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）
○ 都市事業担当 1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 以下の委託契約に係る執行何書及び執行通知において、当該契約では部分払を行わないこととしているが、契約書には部分払に関する条文が残っており、通知内容と契約内容に不整合があるので、契約書の作成にあたっては、通知内容との整合性を十分に確認されたい。 ① 道路ストック点検業務委託 ② 測量調査委託（根室穂香線（測量）） ③ 測量調査委託（根室穂香線（設計）） (2) 測量調査委託（縦6号乙線）に係る業務委託契約において、執行何書及び執行通知に、契約保証金の免除及び前金払及び部分払を行わない旨の記載があるが、契約書には契約保証金の納付（第4条）、前金払の請求等（第35条から第37条）及び部分払の請求（第37条の2）に関する条文が残っており、通知内容と契約内容に不整合があるので、契約書の作成にあたっては、通知内容との整合性を十分に確認されたい。 ○ 都市公園担当 1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) ふるさと遊びの広場用備品購入契約において、物品の概要・仕様等を「別紙のとおり」とした指名競争入札執行通知（送り状を含む2枚）を、各指名業者あてFAX送付しているが、送り状に記載の書類送信枚数から、通知の時点で別紙概要・仕様等が指名業者に対し送付されておらず、地方自治法施行令第167条の12第2項に規定する「その他入札について必要な事項」の通知が不十分であると認められるので、入札の執行にあたり必要な事項は、適切な時期に漏れなく通知するよう改善されたい。 (2) 根室総合運動公園除雪機械貸借契約において、契約書第4条に基づく借上車の規格性能整備状況等について、発注者の検査を受けなければならないが、検査が実施されていないので、契約書に基づき履行されたい。【前回指摘事項】	(1) 担当者及び課内での契約内容の整合性の確認が不足していたもの。 (2) 担当者及び課内での契約内容の整合性の確認が不足していたもの。 (1) 担当者及び課内での法令等の確認不足によるもの。 (2) 契約内容の詳細確認を怠り、事務処理を行ったため。	今後、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。 今後、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。 今後、課内での通知時の送付内容確認を徹底のうえ適正に事務処理いたします。 今後、課内での確認を徹底し、契約書を確認のうえ適正に事務処理いたします。

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第2号（5-5）

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）
○ 維持担当 1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 除雪機械借上料の保証費の支払いにおいて、契約書第8条第3項では最低保証額について「1円未満の端数が生じたときは端数金額は切り捨てる」と明記されているが、実際の支払いには端数が切り上げられているものがあるので、契約内容を確認のうえ、適正な措置を講じられたい。 (2) 求人情報サイトへの求人広告掲載に係る支出において、 ① 支出額が30万円を超えるものは、予算の編成及び執行に関する規則第22条第1項に基づき、発議による決裁を受ける必要があるが、支出負担行為同兼支出命令書により決裁されており、同規則のほか、契約規則に定める手続きを欠いたものであるので、関係規則に基づき適正に事務処理されたい。 ② 支出科目を「手数料」としているが、広告掲載に対して支払うものであることから、「広告料」として処理するのが適切である。 ③ 請求書に記載された支払期限を超過して支払いが行われており、また、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第10条に定める支払時期も超過していたので、今後は支払期限を遵守し、適正に事務処理されたい。 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・休日勤務において、 ① 令和7年3月分時間外・休日勤務手当算出連絡書に、加算区分の振り分け誤りがあり、時間外勤務手当の過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。 ② 時間外勤務は、時間外・休日勤務命令簿により命じなければならないが、命令簿が作成されていないので、会計年度任用職員の任用等に関する規則第8条及び職員服務規程第24条に基づき、適正に事務処理されたい。【前回指導事項】	(1) 担当者及び課内での契約内容の整合性の確認が不足していたもの。 (2) ①担当者及び課内での法令等の認識・確認不足によるもの。 ②担当者及び課内での支出科目の認識不足によるもの。 ③担当者及び課内での法令等の確認不足によるもの。 (1) ①担当職員の確認不足により当該職員に係る勤務時間確認の徹底がなされていなかったため。 ②担当職員の確認不足により、必要な命令簿が作成されていなかったもの。	今後、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。 今後、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。 今後、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。 今後、課員全体でのチェック体制を強化し、適正な事務処理を行います。なお、過支給分については、対象者より返還について事務処理を進めているとことでもあります。 今後、課員全体でのチェック体制を強化し、適正な事務処理を行います。