

## 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<br/>● 総務課<br/>○ 秘書担当</p> <p>1. 支出事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) 資金前渡による交際費の支出において、</p> <p>① 令和6年6月に前渡金残高が1万円不足する時期が発生している（当該不足額については私費による一時立替払いが行われたものと認められる）</p> <p>② 同年8月21日に受けた前渡金の精算戻入を10月24日に行っているが、本来戻入すべき額より7千円多く戻入されたことで、一時的に7千円の残高不足が生じている（戻入日と同日付で新たに受領済の前渡金をもって不足分が相殺されたと認められる）</p> <p>などの不適切な事務処理が確認され、これは、交際費の支出状況を月毎に記載した書類は作成されているものの、資金前渡の詳細を管理する現金出納簿が未作成であることが原因と考えられることから、資金前渡による支出は公金支出の特例であることを再認識のうえ、会計規則第66条の規定に基づき現金出納簿を作成し、収支状況を明らかにするよう管理を徹底されたい。【前回指摘事項】</p> <p>○ 総務担当</p> <p>1. 契約事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) 公用車の賃貸借契約において、契約書第9条第2項に基づく検査の結果が、受注者に対し通知されていないので、契約書通りに履行されたい。</p> <p>(2) ファイリングシステム導入支援業務委託契約において、</p> <p>① 契約書第6条第1項に基づく業務責任者の通知が受託者より提出されていないので、確認のうえ受託者に対し指導されたい。【前回指摘事項】</p> <p>② 契約保証金を免除とする根拠法令を契約規則第33条第8号（契約金額が300万円未満の場合）としているが、設計額が300万円以上となっているので、法令等を十分に確認され適正に事務処理されたい。【前回指導事項】</p> | <p>(1) 急な支出を要するなど出入金状況の把握が困難であったため。</p> <p>(1) 契約書及び提出書類の確認不足によるもの。</p> <p>(2) 契約書及び提出書類の確認不足によるもの。</p> | <p>現金出納簿の作成のほか、適宜、資金残高の確認を行い、適正な公金管理に努めることとします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、適正な事務処理に努めることとします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、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>○ 職員担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 家財道具借上料（3件）に係る支出負担行為兼支出命令書において、前金払により1年分若しくは2年分の家財道具借上料が支出されているが、行政実例上、契約の履行が後年度にわたるものについて、当該後年度の部分について前金払をすることはできないものとされており、令和7年4月分以降の借上料を令和6年度予算から支出することは事務処理上不適切であることから、今後は年度毎に分けて契約及び支出するよう是正されたい。</p> | <p>(1) 前金払い処理の認識誤りによるもの。</p> | <p>今後、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（6－3）

| 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>● 庁舎整備推進課<br/>○ 庁舎整備推進担当</p> <p>1. 契約事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) 新庁舎等整備工事（旧庁舎棟解体改修工事）において、執行伺書及び入札公告に、契約保証金を免除する旨の記載があるが、契約書には契約保証金の納付（第4条）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。</p> <p>(2) デジタルカラー複合機の賃貸借契約（長期継続契約）において、長期継続契約に係る入札等執行者及び決裁権者は契約期間全体の金額で判断することから、本件では副市長とすべきところ、総務部長となっているので、入札等執行者及び決裁権者の選択は適切に行われたい。</p> <p>(3) 新庁舎等整備工事（北海道総合行政情報ネットワーク設備移設工事）において、見積書提出通知に予定価格が記載されているが、予定価格の公表は建設工事に係る競争入札が対象であるので、執行前の確認を徹底されたい。</p> | <p>(1) 契約書及び提出書類の確認不足によるもの。</p> <p>(2) 決裁権者における認識誤りによるもの。</p> <p>(3) 建設工事における認識誤りによるもの。</p> | <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理に努めることとします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理に努めることとします。</p> <p>課内での確認を徹底し、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（6－4）

| 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>● 危機管理課<br/>○ 危機管理担当</p> <p>1. 支出事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) 漁港漁村活性化対策事業（漁港防災対策支援事業）補助金において、補助指令額を変更しているが、変更承認の手続きが行われていないので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) 同報系デジタル防災行政無線保守点検業務委託契約において、</p> <p>① 1者から見積書を徴する随意契約ではあるが、金額が確定していない執行間の段階で、契約書（案）に契約金額が記載されている。</p> <p>② 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>③ 契約書第8条第2項に基づく検査の結果が、受託者に対し通知されていないので、契約書通りに履行されたい。</p> <p>(2) 防災啓発番組制作作業業務委託契約において、契約保証金を免除とする根拠法令を契約規則第33条第8号（契約金額が300万円未満の場合）としているが、設計額が300万円以上となっているので、法令等を十分に確認され適正に事務処理されたい。【前回指導事項】</p> | <p>(1) 当該業務の認識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>(1)</p> <p>① 執行間作成時の確認不足によるもの。</p> <p>② 契約書の確認を怠ったほか、関係法令を誤認していたため。</p> <p>③ 契約内容の確認を怠り、事務処理を失念したため。</p> <p>(2) 契約書の確認を怠ったほか、関係法令を誤認していたため。</p> | <p>今後は根室市補助金等交付規則等を熟読の上、適正に事務処理いたします。</p> <p>十分な確認作業やチェック体制を強化し、以後、適切に事務処理いたします。</p> <p>関係法令等の確認を徹底するほか、十分な確認作業やチェック機能を強化し、適切に事務処理いたします。</p> <p>契約に係る書類の確認を徹底し、以後、適正に事務処理いたします。</p> <p>関係法令等の確認を徹底するほか、十分な確認作業やチェック機能を強化し、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>● 情報管理課<br/>○ 情報管理担当</p> <p>1. 収入事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) デジタル基盤改革支援補助金1件の調定において、交付決定通知を受けた時期ではなく、年度末に調定されているので、会計規則第18条第1項の規定に基づき、債権が確定した時点で速やかに調定されたい。【前回指摘事項】</p> <p>(2) 特別会計及び企業会計からの電算処理経費負担金に係る覚書第4条に規定する検収書において、国民健康保険特別会計、介護保険特別会計、後期高齢者医療特別会計分の検収書が作成されていないので、適正に検収を実施されたい。</p> <p>2. 支出事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) プリンタの修繕に係る費用が消耗品費から執行されており、支出科目に誤りがあるので適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 前金払により支出の電柱共架料において、精算戻入が2回行われているものが1件あるが、前金払は金額が確定した債務について履行期到来前に支払をするものであること、また、電柱共架契約書は単価契約であり、年度途中に数量等の変更が生じた場合の取扱いに関する記載があるなど、金額の確定を前提とした契約ではないことから、前金払による支出は適切ではないと考えられるので、今後は概算払により支出のうえ、金額に変更が生じた場合は概算払精算票により整理されたい。</p> <p>3. 契約事務について<br/>【指摘事項】</p> <p>(1) 光ファイバー網保守業務委託契約において、<br/>① 契約書第19条に基づく甲乙双方の管理責任者が文書により通知されていないので、契約内容のとおり履行されたい。【前回指摘事項】<br/>② 業務仕様書別記5(3)に規定する四半期毎の報告書の提出、及び検査合格通知の作成・発送が行われていないほか、月次報告書に対する検査が行われていないので、仕様書のとおり履行されたい。</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>(1) 支出事務の確認不足による、事務処理誤りによるもの。</p> <p>(2) 契約書の確認不足による、事務処理誤りによるもの。</p> <p>(1)<br/>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>今後、適正な管理及び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>今後、適正な支払区分に変更いたします。</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> |

## 監查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）  |
|--|--|---|
| <p>(2) 各種物件の賃貸借契約において、契約書に基づき契約人が賃貸借物件を納入する際に提出すべき納入通知書が未提出であるほか、納入時検査の実施が確認できる書類、検査に合格した際の検査合格通知書（案）も添付されていないことから、納入時検査が行われていないと認められるので、契約内容のとおり履行されたい。</p> <p>【前回指摘事項】</p>                                 | <p>(2) 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>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p>                                |
| <p>(3) 各種システム機器等の保守契約において、</p> <p>① 契約書第9条に規定する完了検査の実施に当たり、契約書第8条に規定する契約人からの完了の届出が行われていないので、契約内容のとおり履行するよう契約人に指導されたい。</p> <p>② 契約書第8条に規定する契約人からの完了の届出がないほか、契約書第9条に規定する検査等も行われていない契約があるので、契約内容のとおり履行されたい。</p> | <p>(3)</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>今後、適正な管理及び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>(4) 電子計算機操作業務委託契約において、契約人から令和6年10月分完了届の提出がなく、当該提出のないまま完了検査が行われているので、契約人から完了届を徴したうえで検査を実施されたい。</p>   | <p>(4) 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>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p>                                |
| <p>(5) 根室市ホームページ保守運用業務委託契約において、各月の検査合格通知書（案）の添付がなく、検査結果の作成及び契約人への通知が行われていないと認められるので、適正に事務処理されたい。</p>   | <p>(5) 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>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p>                                |
| <p>(6) 落石・厚床 IP-BOX 空調システム修繕契約において、仕様書5.により契約人が提出する書類のうち、作業員名簿及び作業予定表が提出されていないので適正に事務処理されたい。</p>   | <p>(6) 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>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p>                                |