

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第4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>◎ 市民福祉部 ● 市民環境課 ○ 戸籍住民担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 戸籍住民担当及び厚床郵便局に設置している複写機の保守点検料の契約において、請書第8条第2項では第8条第1項の規定により算出した金額に8%に相当する額を加算して得た額を請求することとなっているが、令和元年10月分以降の請求から10%に相当する額を加算して得た額で契約業者より請求されており、請求通りに履行されていないため、精査の上事務処理されたい。</p> <p>○ 交通市民生活担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 交通共済会費収入において、会計規則第33条第1項第3号に基づき収納金払込処理を行わなければならないが、払込処理の遅延が認められたものが1件あったので、会計規則に基づき速やかに払込処理するよう改善されたい。</p> <p>(2) 口頭申告処理簿の取扱いにおいて、 ① 会費収入の受理月日ごとに決裁されるべきものを、受理月日が異なる数日分の決裁処理を一括して処理されているものが4件あり、不適切な事務処理となっているので、受理月日ごとに決裁するよう是正されたい。 ② 職員の領収印は、受理一件ごとに押印されるべきものを、数件一括して事務処理されているものが4件あり、不適切な事務処理となっているので、受理一件ごと確認の上領収印を押印するよう是正されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 出張旅費の支給において、概算払で支給された旅費については、会計規則第71条第1項の規定により、用務終了後5日以内に精算し、残金がある場合は返納しなければならないが、精算が用務終了から104日経過した2月12日に精算返納処理をしており、不適切な事務処理となっていることから、会計規則に基づき適正に</p>	<p>(1) 令和元年10月以降、消費税増税に伴う請書の変更について、取り交わしを失念したもの。</p> <p>(1) 時間内に指定金融機関に払い込みができず、一時保管したものの、失念により払い込みが遅れたもの。</p> <p>(2) ① 担当職員の認識不足によるもの。 ② 担当職員の認識不足によるもの。</p> <p>(1) 担当者の確認不足により精算返納処理を失念していたもの。</p>	<p>契約規則の適正な執行に努め、担当内での業務進捗状況の共有を図り、確認を徹底いたします。</p> <p>今後、課内でのチェック体制を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内でのチェック体制を強化し、適正に事務処理いたします</p> <p>今後、課内でのチェック体制を強化し、適正に事務処理いたします</p> <p>今後、課内でのチェック体制を強化し、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 (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>事務処理されたい。</p> <p>(2) 補助金の概算払において、会計規則第71条の規定に基づく精算処理が行われていないものが4件あるので、確認の上事務処理されたい。</p> <p>(3) 花苗セットの購入において、契約規則第30条第1項第1号の規定により、30万円を超えるものについては、請書を徴取しなければならないが、徴取されていないので、契約規則に基づき適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 歯舞、温根沼、花咲港地域会館施設除雪作業事業用車両の賃貸借において、契約書第4条に規定する借上車の規格性能整備状況等の検査が実施されていないので、契約書通り実施されたい。</p> <p>(2) 街頭花壇花苗植込み及び維持管理業務委託において、見積合わせの執行に伴う指名業者への通知が実施日の2日前に通知されているが、契約規則第25条では、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ものに通知しなければならないこととなっており、適正な見積期間が設けられていないので、契約規則に基づき適正に事務処理されたい。</p> <p>(3) 温根沼・落石・厚床会館管理運営業務委託において、落石・温根沼会館の委託業務積算にあたり、諸経費の積算内容が一式としているため、積算根拠が不明であるので、積算内容が明確になるよう記載されたい。</p> <p>(4) 消費者行政強化事業に伴う啓発用消耗品の購入において、業者より徴取した見積書を担当職員が訂正し、購入の発議をしており、不適切な事務処理となっているので、正しい見積書を徴取した上で、起案発議するよう是正されたい。</p> <p>4. その他事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 交通安全指導員の時間外・休日勤務命令において、令和元年7月13日の時間外勤務時間が、命令簿では5時間勤務となっているが、連絡書では4時間となっている、相違があるので精査の上適切な措置を講じられたい。</p>	<p>(2) 補助金の概算払において、変更・確定の決裁行為を行っていたものの、システム上での精算処理を失念していたもの。</p> <p>(3) 担当者の確認不足及び認識不足により請書の徴取を失念していたもの。</p> <p>(1) 規格性能整備状況等の検査の認識不足により誤り及び確認不足によるもの。</p> <p>(2) 担当者の契約規則の認識不足及び契約事務手続きの遅延によるもの。</p> <p>(3) 委託業務積算にあたり、固定経費以外の軽微な修繕等に対応するための経費であり、毎年度の見込みに基づき一式としていたもの。</p> <p>(4) 担当者の認識不足により、数量変更による金額変更があったにもかかわらず、再度の見積徴取を怠っていたもの。</p> <p>(1) 交通安全指導員の時間外・休日勤務命令簿の記載に誤りがあったもの。</p>	<p>補助金の概算払において、決裁終了後速やかにシステム上の精算を行うよう徹底いたします。</p> <p>契約規則の適正な執行に努め、また、担当内での業務進捗状況の共有を徹底いたします。</p> <p>契約に係る書類の確認を強化し、今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約規則の適正な執行に努め、また、担当内での業務進捗状況の共有を徹底いたします。</p> <p>詳細な積算内容を記載するとともに、今後、積算方法を検討するとともに課内での確認を徹底し、適正に事務処理をいたします。</p> <p>決裁文書の確認を徹底するとともに、再発を未然に防ぎ、課内でのチェック体制を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、課内でのチェック体制を強化し、適正に事務処理いたします。なお、時間外・休日勤務命令簿については訂正済みであります。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第4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>○ 環境衛生担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 外勤領収書において、令和元年7月3日に火葬場使用料を領収しているが、派出への払込が7月8日となっており不適切であるので、会計規則第33条の規定に基づき適正な取納金の取扱いとされたい。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) し尿収集運搬業務委託の契約書において、遅延料の第16条中「第13条」とあるのは費用負担の条文であり「第14条」の支払方法であるので、契約書の作成にあたっては細心の注意をはらい締結されたい。</p> <p>(2) ごみ埋立処理場維持管理等業務委託(2件)、ごみ収集運搬業務委託(2件)、し尿収集運搬業務委託及び資源再生センター維持管理業務委託の設計図書の積算内訳において、健康保険、雇用保険及び介護保険料等の保険料等の率の誤りがあり不適切な積算内容となっているので、設計図書の作成にあたっては予定価格を設定する根拠となることから、その内容の確認を徹底されたい。</p> <p>(3) し尿処理場維持管理業務委託の設計図書の算出書において、基本給を除く各項目の内訳を一式としているが、詳細な内訳となるよう改善されたい。</p> <p>(4) じん荼焼却場整備工事の予定価格書における最低制限価格の入札書比較価格において、124,598,000円としているが122,720,909円であるので、価格の設定にあたっては細心の注意をはらわれたい。</p> <p>3. その他事務について 【指摘事項】</p> <p>(1) 嘱託職員の5月分特殊勤務手当算出連絡書において、各日別特殊勤務従事内訳と特殊勤務手当に相違があり、未支給となっているものが1件あるので確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p>	<p>(1) 時間内に指定金融機関に払い込みができず、一時保管したものの、失念により払い込みが遅れたもの。</p> <p>(1) 契約書作成の際に、確認不足により、条文の誤りに気付かず作成したことによるもの。</p> <p>(2) 担当者の確認不足により、設計図書作成時の各種保険料率の積算を誤ったもの。</p> <p>(3) 設計図書については、業者より参考見積等を徴し作成しているが、詳細な内訳を設計図書作成時に一式単価として簡略化してしまったもの。</p> <p>(4) 担当者の確認不足により、予定価格書作成時に誤った金額で作成したものの。</p> <p>(1) 担当者が特殊任務手当算出連絡書作成時に、従事内訳の把握を誤り、チェックも不十分であったため。</p>	<p>今後、課内でのチェック体制を強化し、適正に事務処理いたします。</p> <p>契約書類作成の際には、課内での確認作業を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>設計図書等の作成にあたっては、詳細な積算内容を記載するとともに、今後、課内での確認を徹底し、適正に事務処理をいたします。</p> <p>設計図書等の作成にあたっては、詳細な積算内容を記載するとともに、今後、課内での確認を徹底し、適正に事務処理をいたします。</p> <p>今後、契約書類作成の際には、課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>未支給分につきましては、早急に処理するとともに、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>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第4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>(2) 嘱託職員の9月分時間外・休日勤務命令簿における休日勤務時間数において、同月分時間外・休日勤務手当算出連絡書と相違があり、過支給となっているものが2件あるので確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p> <p>(3) 嘱託職員 (4名) の出勤簿において、課長認印が1年間にわたり押印されず不適切な管理となっているので適正に行われたい。</p>	<p>(2) 担当者の単純な集計時間数の誤りによるもので、チェックも不十分であったため。</p> <p>(3) 嘱託職員の勤務状況については、把握していたが出勤簿の確認行為を怠っていたもの。</p>	<p>過払い分につきましては、精算処理し、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>今後、課内でのチェック体制を強化し、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 (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>● 介護福祉課 ○ 高齢者福祉担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 外出支援サービス業務委託の見積り予定価格における見積書比較価格において、12,616,434円としているが、12,616,997円であるので価格の設定にあたっては細心の注意をはらわれない。</p> <p>○ 地域包括支援担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 在宅介護支援センター運営業務委託における ① 月別活動状況において、要援護高齢者及びその介護者の相談内容の細部が「状況確認」だけの対応となっているものが散見されるので、社会資源の説明紹介や制度活用、近隣住民の協力等他の対応もできるものと思料されること及び、状況を適格に把握するための委託業務履行届となるよう業者に指導するとともにその確認を徹底されるよう改善されたい。 ② 見積書予定価格の根拠となる設計図書において、総合相談業務として1件あたり2,700円の100件で計270,000円で契約しているが、1年間の相談件数が60件の業者があり、結果として108,000円過払いとなっているので、効率的で効果的な予算の執行となるよう改善されたい。</p> <p>○ 介護保険担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 介護給付適正化ケアプラン点検業務委託において、契約書第11条(遅延料)の条文中、第15条の支払期日とあるのは第9条が正しく、誤った条文により契約を締結しているので、契約書の作成には、特に確認の徹底を図られたい。</p>	<p>(1) 担当者の確認不足により、予定価格書作成時に誤った金額で作成したものの。</p> <p>(1) ①各委託業者の活動状況については、委託契約に基づき適正に活動しているが、委託業務履行届の際に、ケース内容ごとの台帳の添付を省略していたことによるもの。 ②例年行っている業務であり、毎年度の見込みに基づき設計図書を積算し作成しているが、相談件数が例年より少なかったことによるもの。</p> <p>(1) 契約書作成の際に、確認不足により、条文の誤りに気付かず作成したことによるもの。</p>	<p>今後、契約書類作成の際には、課内での確認を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後は、多様な相談内容と状況の適切な把握が確認できるよう委託業務履行届の報告内容について、検討いたします。</p> <p>今後は、効率的で効果的な予算の執行となるよう契約方法の見直しを含め、適切に事務処理いたします。</p> <p>契約書類作成の際には、課内での確認作業を徹底し、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 (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) 介護保険システム副本レイアウト改修業務委託において、契約書第11条 (遅延料) の条文中第15条の支払期日とあるのは第9条が正しく、誤った条文により契約を締結しているため、契約書の作成には、特に確認の徹底を図られたい。</p>	<p>(2) 契約書作成の際に、確認不足により、条文の誤りに気付かず作成したことによるもの。</p>	<p>契約書類作成の際には、課内での確認作業を徹底し、適正に事務処理いたします。</p>