

# 令和2年度 定期監査報告 (第3号)

1. 監査の対象 総合政策部〔総合政策室、地域創生室、北方領土対策室〕  
総務部〔財政課〕
2. 監査の期間 自 令和2年 8月31日  
至 令和2年10月 2日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 中 本 明  
根室市監査委員 波 多 雄 志
5. 監査の範囲

前記各部課に係る令和元年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

(1) 前回監査の指摘事項の処理状況について

(2) 予算執行の全般的な体制の適否について

(3) 収入事務について

- ① 過誤納金の処理の適否
- ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
- ③ 調定漏れの有無
- ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の当否
- ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
- ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
- ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の適否
- ⑧ 現金引継ぎの適否

(4) 支出事務について

- ① 支出負担行為の適否
- ② 予算目的に反する支出の有無
- ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
- ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無
- ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否
- ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
- ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否

- ⑧ 支出科目の当否
- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の適否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の当否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したものである。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

## ◎ 総合政策部

### ● 総合政策室

#### ○ 総合政策担当

#### 1. その他事務について

##### 【指摘事項】

- (1) 甲乙双方署名押印している「移住体験施設利用契約書についての説明」書における契約期間において、終期及び期間が印もなく抹消線により訂正されているものが2件あり、著しく不適切な訂正となっているので適正に事務処理されたい。

#### ○ 少子化対策推進担当

- ・特記事項なし

### ● 地域創生室

#### ○ 地域創生担当

#### 1. 支出事務について

##### 【指摘事項】

- (1) 郵便振替振込取扱票及びふるさと納税カード並びにポスターの作成に伴う支出において、根室市契約規則第28条第1項に基づく2人以上からの見積書の徴取がされておらず、支出負担行為併用兼支出命令書のみで事務処理されているが、公平性、経済性の観点から2者から見積書を徴取し、事務処理されるよう是正されたい。
- (2) ふるさと納税PRイベント出展において、
  - ① 来場者記念品としてじゃがいも、塩辛、洋菓子を購入し報償費から支出されているが、不特定多数の者を対象として配付しているものであり、報償的意味合いが低く、需用費からの支出が適当であるので、支出科目の確認を徹底され適正に事務処理されたい。
  - ② じゃがいも、塩辛については1回の支出金額が50万円、洋菓子については30万円を超えており、根室市契約規則第29条及び第30条の規定に基づく契約書及び請書の徴取が必要であるので、適正に事務処理されたい。
- (3) ふるさと納税大感謝祭への出展料において、30万円を超える支出となっており、根室市契約規則第30条の規定に基づく請書の徴取が必要であるので、適正に事務処理されたい。

#### 2. 契約事務について

##### 【指摘事項】

- (1) 根室市交流人口拡大推進業務委託において、2者以上からの見積書を徴取することができない理由書を添付し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号及び根室市契約規則第4章の各条項の規定に基づき当該事業者と1者随意契約されているが、本理由書の内容では1者随意契約の有益性に乏しく不十分であり、他者からの見積書徴取が困難である明確な理由とはならないので、複数の事業者が入札等参加できるよう公平性、競争性を確保されたい。
- (2) 市長メッセージの発注において、
- ① 年度当初に単価契約により契約締結しているが、当初予定していた年間予定数量50,000枚を大幅に超える610,000枚の発注がされているが、契約単価5.5円は、50,000枚で積算された単価であり、追加発注の際も契約変更はされていないことから、不経済な契約となっている。
  - ② 単価契約の場合、年間予定数量の積算が契約金額に影響を与えることから、年間予定数量の積算時において大幅に乖離する事が見込まれる場合は、単価契約とせず都度総価契約による入札等実施し、経済性の確保に努められたい。
- (3) 窓空き封筒の発注において、
- ① 年度当初に単価契約により契約締結しているが、当初予定していた年間予定数量100,000枚を大幅に超える600,000枚の発注がされているが、契約単価11.2円は100,000枚で積算された単価であり、追加発注の際も契約変更はされていないことから、不経済な契約となっている。
  - ② 単価契約の場合、年間予定数量の積算が契約金額に影響を与えることから、年間予定数量の積算時において大幅に乖離する事が見込まれる場合は、単価契約とせず都度総価契約による入札等実施し、経済性の確保に努められたい。

### 3. その他事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 令和元年12月分の時間外勤務手当において、嘱託職員3名が勤務した12月28日から30日までの時間外・休日勤務命令簿の勤務区分に記載漏れや記載誤りがあり、同月の時間外・休日勤務手当算出連絡書においても、12月28日から31日までの勤務区分の記載誤りにより時間外勤務手当の支給金額に誤りが認められるので、精査の上適切な措置を講じられたい。

#### ● 北方領土対策室

#### ○ 企画振興担当

・特記事項なし

#### ○ 啓発・国際交流担当

### 1. 契約事務について

**【指摘事項】**

- (1) 北方四島住民支援事業受入支援事業及び啓発業務に係る通訳業務において、通訳との委託業務契約に伴う完了検査が、完了届の提出から最長36日経過後に完了検査が行われており、根室市契約規則第39条第2項の規定に基づき完了届受理後7日以内に完了検査を行うよう事務処理されたい。

2. その他事務について

**【指摘事項】**

- (1) 嘱託員の時間外勤務において、令和元年7月28日の時間外勤務命令簿に勤務時間数の記載誤り（2時間多く）があり、集計表の勤務時間数も誤った時間数で集計されているので、精査の上適切な措置を講じられたい。

○ 施設管理担当

・特記事項なし

○ ニホロ管理・四島交流担当、ニホロ業務担当

1. 収入事務について

**【指摘事項】**

- (1) 北方四島交流センター使用料及び資料複写料において、根室市会計規則第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、払込処理の遅延が散見され、最長で9日間引継ぎされていないものがあつたので、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。

2. 契約事務について

**【指摘事項】**

- (1) 北方四島交流センター前庭等管理業務委託において、
- ① 設計図書で見込んだ業務内容と業務仕様書の業務内容に相違があり、作業実績が設計図書どおりとなっていないことから、設計図書の作成にあたっては、作業内容の確認、点検等徹底し、委託業務内容に見合った正確な積算をされたい。
  - ② 契約書第5条第1項及び同条第2項の規定に基づく受注者からの業務処理責任者等の配置及び市に対する通知がされていないので、契約書どおり履行するよう受注者に指導されたい。
- (2) 受水槽清掃業務において、委託業務期間内に飲料水一般水質検査が実施されていないにも関わらず完了届の受理及び完了検査が行われているため、不適切な事務処理となっているので、業務内容に沿った調査や確認の徹底を図るとともに、委託業務期間内に全ての業務が完了できない場合は、契約人からの理由書等徴取することや、委託業務期間の見直し等図られたい。

- (3) 排水処理装置保守点検業務において、委託業務処理要領では、循環式汚水再利用処理装置の清掃を年6回実施することとなっているが、実際は年4回しか実施されていないので、委託業務処理要領のとおり実施するよう契約人を指導するとともに、委託業務の実施状況等把握し、適正な業務管理に努められたい。
- (4) 清掃業務委託において、
- ① 交通費（年休分）の積算単価が、他の人材派遣を伴う委託業務で積算された交通費（年休分）より高い金額で積算されているが、積算根拠となるものが不明であるので、設計図書の作成にあたり内容精査、確認の上積算されたい。
  - ② 定期清掃労務費の積算が設計図書では1回分の作業で積算されているが、清掃計画書では2回実施することとなっており、設計図書と相違があるので、清掃計画書を基に正確に積算されたい。
- (5) 除雪業務用車両の賃貸借において、
- ① 見積合執行伺の段階で契約書案に賃貸借料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、書類作成時には確認の上事務処理されたい。
  - ② 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、契約書どおり実施されたい。

### 3. その他の事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 被服貸与簿において、
- ① 令和元年7月12日に返却予定のワンピース4名分8着が被服貸与簿に記載されておらず、保管状況が不明となっている。
  - ② ワンピースの規格が異なるものがひとまとめに記載されており、管理上不適切であるため、規格毎別々に記載し管理されたい。
  - ③ ワンピースの返納で返納日以前に退職した職員の返納確認印が押印されており、不適切な事務処理となっているので、精査の上事務処理されたい。

## ◎ 総務部

### ● 財政課

#### ○ 財政担当

### 1. 収入事務について

#### 【意見】

- (1) 令和元年度土地貸付料滞納繰越分において、収入未済額は48,484千円で前年度比390千円の減となり、また収納率では前年度比0.96ポイントの増となったものの依然として高い水準にあることから、財源確保のためのさらなる収入未済金の縮減に向けた取り組みを強化されるとともに、市民負担の公平性の確保に努められたい。
- また、根室市債権管理マニュアルに基づく事務処理の徹底や債権管理部署との連

携及び指導的な役割を發揮されたい。