

# 令和5年度 定期監査報告 (第6号)

1. 監査の対象 教育委員会〔総合文化会館、公民館、社会教育課、別当賀夢原館、歴史と自然の資料館〕
2. 監査の期間 自 令和5年12月11日  
至 令和6年 1月26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 宮野 裕 行  
根室市監査委員 五十嵐 寛
5. 監査の範囲

前記各部課に係る令和4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整否
  - 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当否
  - ⑧ 現金引継ぎの正否
- (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当否

(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整否
- 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。

## ◎ 教育委員会

- 総合文化会館・公民館
- 管理担当

### 1. 収入事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 収納金の取扱いにおいて、払込処理は、会計規則第33条第1項及び第3項の規定に基づき行わなければならないが、払込処理が数日遅延しているものがあるので、規則を確認のうえ払込処理されたい。

### 2. 契約事務について

#### 【指摘事項】

- (1) ワイヤレスマイクシステムの入札執行において、
  - ① 設計図書が計算誤りにより予算金額を超過した設計額となっている。
  - ② 入札予定価格書は、設計図書に基づき作成されているが、予算を超過した予定価格書となっており、不適切な事務処理となっているので、書類作成に当たっては、書類の精査確認を徹底されたい。
- (2) 総合文化会館整備工事（舞台吊物機構改修）の変更契約書において、工期変更による変更契約を締結する場合は、変更契約書に200円の収入印紙の貼付が必要であるが、貼付されていないので、法令等確認のうえ適切な措置を講じられたい。
- (3) 総合文化会館整備工事（昇降機改修、自動ドア装置更新、大・小ホール直流電源装置改修）において、各工事ともに1者による見積合を実施する際に予定価格を事前公表しているが、予定価格の事前公表実施要領では、見積合は事前公表の対象外であり、不適切な事務処理となっているので、実施要領を確認のうえ事務処理されたい。
- (4) 総合文化会館舞台照明設備保守点検業務委託において、
  - ① 2回目の点検については、契約書及び仕様書では令和5年1月に実施することとなっているが、実際は令和5年2月に実施しており、契約書・仕様書通りに履行されていないので、受注者に対し指導されるとともに、契約内容を確認のうえ適正に事務処理されたい。
  - ② 契約書案に業務委託料内訳の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、是正されたい。
- (5) 総合文化会館舞台音響設備等保守点検業務委託において、
  - ① 契約書第13条に記載されている点検月ごとの消費税等の合計額が、計算誤りにより間違った金額で記載されている。

② 設計図書に添付されている別紙「舞台音響設備保守仕様書」が執行伺書及び契約書に添付されていない。

(6) 自家用電気工作物保安管理業務委託において、契約書の保安検査業務担当者の項目5に記載されている「保安業務担当者等のお知らせ」が受注者より提出されておらず契約書通り履行されていないので、業者に対し指導されるとともに、契約内容を確認のうえ適正に事務処理されたい。

### 3. 財産管理について

#### 【指摘事項】

(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あるので、速やかに使用者変更されたい。

○ 事業担当

・特記事項なし

● 社会教育課

○ 社会教育担当

### 1. 支出事務について

#### 【指摘事項】

(1) 会計年度任用職員の報酬において、

① 時間外勤務手当の区分誤りにより不足支給となっているものや、時間外勤務時間の把握誤りにより過支給となっているものがある。

② 報酬使役内訳票では勤務していることとなっているが、出勤簿では勤務記録がなく過支給となっているものがある。

(2) 各補助事業に対する補助金の事務処理において、資金収支計画で補助金未済額の収入予定が記載されていないものがあるので、事業計画に見合った収支計画となるよう補助事業者に対し指導されたい。

(3) 根室市文化賞受賞者の逝去に伴う弔慰金及び献花代金の支出において、支出科目が報償費から支出されているが、報償費は役務の提供に対する純粋な謝礼又は報償の意味の強い経費であり、文化賞受賞者の逝去時に儀礼的に支出する弔慰金等については、交際費からの支出が適当であるので、今後同様の支出がある場合は、教育長交際費の所管課である教育総務課と協議のうえ事務処理されるよう是正されたい。

## 2. 契約事務について

### 【指摘事項】

- (1) 普通自動車の賃貸借に関する契約事務において、
  - ① この契約は、長期継続契約によるものであるが、執行伺書及び通知文案、契約書案に契約期間及び履行（賃貸借）期間が記載されておらず、いつから契約等が開始となるかわからないものとなっている。
  - ② 契約書第2条の契約期間及び第3条の賃貸借の履行期間、別表の履行期間に開始日及び終了日の記載がなく、総期間数のみが記載されており、賃貸借がいつから開始となるかわからないものとなっており、非常に不適切な契約となっているので、契約期間及び賃貸借の履行期間を明記するなど、契約変更も含め必要な措置を講じられたい。
  - ③ 契約書第9条第1項に規定する賃貸借車両が納入された際の調査職員の上席職員による検査が実施されておらず、同条第2項に規定する検査に合格した際の検査書の作成及び検査結果が受注者に通知されていない。
  - ④ 賃貸借車両が令和4年10月20日付で納入されているが、調査職員による受領書の受領日が10月21日付で記載されており、整合性がとれていない。
  - ⑤ 契約書の契約締結日は、契約規則第29条第2項の規定により、落札の通知を受けた日から5日以内に市長の作成する契約書により契約をしなければならないが、実際の契約締結日が賃貸借車両が納入された日に契約されている。
  - ⑥ 令和4年10月分の賃貸借料が日割り計算で支払われているが、契約書には月途中から賃貸借した場合の賃貸借料の支払方法について記載がされていない。
- (2) 生涯学習カレンダーの契約事務において、
  - ① 契約書第5条に規定する物品を納入する際の受注者からの納入通知がされていない。
  - ② 契約者第7条第1項に基づく調査職員の上席職員による検収がされておらず、契約書第7条第2項に基づく研修に合格したものについて、検収書が作成されていないので、契約書に基づき適正に事務処理されたい。
- (3) 花咲児童会館の消防設備点検業務委託において、完了検査日以降に消防設備等点検結果報告書検査報告書の提出がされており、不適切な事務処理となっているので、完了検査に必要な書類が全て提出されてから検査を実施するよう是正されたい。
- (4) デジタルA3複合機の契約事務において、
  - ① 契約書第9条第1項に基づく賃貸借物件の納入の際に行われる検査について、検査書が作成されておらず検査が実施されているか不明である。
  - ② 契約書第9条第2項の規定に基づく検査の結果について、受注者に通知がされていない。

○ 文化財担当

- ・ 特記事項なし

● 別当賀夢原館

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 別当賀夢原館の使用料に関する事務処理において、
- ① 7月30日に収納した使用料が、口頭申告処理収入原簿では7月分として取扱いすべきところ、8月分として取扱いされている。
  - ② 令和4年7月分現金出納及び領収書使用状況報告書においても、7月30日収納分が報告されておらず、誤った報告となっているので、書類作成の際には領収書等関係書類を十分確認のうえ作成されたい。
  - ③ 口頭申告処理収入原簿の受理月日と領収書の領収月日が相違しているものがあるので、記載内容を十分確認のうえ相違がないよう事務処理されたい。(前回指導事項)
  - ④ 口頭申告処理収入原簿の領収印について、本来別当賀夢原館使用料収納事務の委託先である別当賀町会の担当者が押印のうえ事務処理されるところ、社会教育課の職員が押印しているので、委託先担当者が押印のうえ事務処理されたい。

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 定期清掃及び水質検査業務委託に伴う完了検査において、水質検査業務委託の完了届が採水日をもって提出され、完了検査が実施されているが、完了検査実施後に水質検査報告書が提出されており、不適切な事務処理となっているので、水質検査報告書の提出時に完了届が提出されるよう、受注者に対し指導されるとともに、契約内容を確認のうえ適正に事務処理されたい。(前回指摘事項)
- (2) 消防設備点検業務委託において、完了検査日以降に消防設備等点検結果報告書検査報告書の提出がされており、不適切な事務処理となっているので、完了検査に必要な書類が全て提出されてから検査を実施するよう是正されたい。(前回指摘事項)
- (3) 管理業務委託の契約書において、この契約は別当賀夢原館の管理委託を目的とするものであるが、契約書条文の一部が、本来の目的と異なる内容が記載されているので、契約書を作成する際には、記載内容を十分確認のうえ作成されたい。

3. 財産管理について

【指摘事項】

- (1) 自動販売機設置に伴う行政財産の使用許可において、
- ① 土地使用料及び私用電気料の免除について、教育委員会事務局処務規程第3条

第1号の規定に基づき、教育部長の専決を要するが、課長専決で事務処理されている。

- ② 使用許可にあたり、起案文書には別紙指令書により許可することとなっているが、許可書案が添付されておらず、適正に事務処理されているか不明であるので、書類作成の際には、規程等を確認のうえ必要書類の作成漏れ、添付漏れがないよう適正に事務処理されたい。

## ● 歴史と自然の資料館

### 1. 契約事務について

#### 【指摘事項】

- (1) 根室市歴史と自然の資料館展示室照明増設工事において、請書を徴取しているが、50万円を超える契約は、契約書の省略ができないので、契約規則第29条及び同規則第30条に基づき、契約書を作成し契約締結されたい。
- (2) 各種委託契約において、契約書及び請書に基づく検査の結果が通知されていないので、適正に事務処理されたい。
- (3) 歴史と自然の資料館展示室補強改修工事において、指名競争入札の通知文に、予定価格の記載がなく、事前公表が行われていないので、予定価格の事前公表実施要領に基づき、適正に事務処理されたい。

### 2. 財産管理について

#### 【指摘事項】

- (1) 備品一覧表において、使用者変更が行われていない備品があるので、速やかに使用者を変更されたい。