

令和6年度 定期監査報告 (第4号)

1. 監査の対象
市民生活部〔市民環境課、廃棄物処理施設整備推進課〕
健康福祉部〔新型コロナウイルスワクチン接種対策室、
介護福祉課〕
2. 監査の期間
自 令和6年10月 7日
至 令和6年11月 8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5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。

◎ 市民生活部

- 市民環境課
- 戸籍住民担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 収納金払込書兼収入原符集計票において、収納金は会計規則第33条各項の規定に基づき、指定金融機関派出所に払い込まなければならないが、遅延しているものが数件あるので、現金の取り扱いについては、特に注意されたい。【前回指摘事項】

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) コンビニ交付連携サービス賃貸借契約において、納入時に納入通知書の届出がなく、また、検査書の作成及び検査結果の通知が行われていないので、契約書第8条及び第9条に基づき、適正に事務処理されたい。

3. 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・休日勤務手当連絡書において、令和5年4月分の記載に誤りがあり、時間外勤務手当の過不足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。

- 交通市民生活担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 街頭花壇花苗植込み維持管理業務委託契約において、
 - ① 見積合実施に伴う指名業者への通知が、見積合執行日の2日前に行われているので、契約規則第25条に基づき適切な見積期間を設けるよう、適正に事務処理されたい。
 - ② 1者から見積書を徴する随意契約ではあるが、執行伺の段階で、契約書(案)に受注者名が記載されているので、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) 行政財産の使用許可において、自動販売機設置に伴う電気使用料の計算に誤りがあり、過小請求が生じているので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。

○ 環境衛生担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 西浜町墓地草刈清掃業務委託契約において、完了届に対する検査は実施されているが、契約書に基づく検査の結果が契約人に通知されていないので、契約書を十分確認のうえ、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、使用者変更がされていない備品が散見されるので、速やかに使用者変更されたい。(前回指摘事項)

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、被服貸与期限が到来しているものの返納等の記載がされておらず、不適切な管理となっているので、適正に行われたい。(前回指摘事項)

● 廃棄物処理施設整備推進課

○ 廃棄物処理施設整備推進担当

・特記事項なし

◎ 健康福祉部

- 新型コロナウイルスワクチン接種対策室
- ワクチン接種対策担当

・特記事項なし

- 介護福祉課
- 高齢者包括支援担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 現金分任出納員が出納した「食の自立支援本人負担金」において、指定金融機関への払い込みが2～10日遅れて引き継がれているものがあるので、収納金は会計規則第33条の各項の規定に基づき、細心の注意を払い取り扱われたい。

2. 財産管理について

【指摘事項】

- (1) 備品一覧表において、使用者変更がされていない備品が散見されるので、速やかに変更処理されたい。(前回指摘事項)

- 介護保険担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 介護保険システム改修業務委託契約において、契約書第10条第2項及び第11条第2項の遅延利息を2.6%としているが、契約規則第35条の規定に基づく遅延利息は2.5%であるので、契約書の作成にあたっては、確認の徹底を図られたい。
- (2) 要介護者訪問理美容サービス業務委託契約において、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。