

令和3年度 定期監査報告 (第3号)

1. 監査の対象 総務部〔総務課、東京事務所、庁舎整備推進課、
情報管理課、税務課〕
2. 監査の期間 自 令和3年 8月30日
至 令和3年10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 中 本 明
根室市監査委員 波 多 雄 志 (至 令和3年9月14日)
根室市監査委員 五十嵐 寛 (自 令和3年9月17日)
5. 監査の範囲

前記各部課に係る令和2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。

◎ 総務部

● 総務課

○ 総務・防災担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 自家用電気工作物保安管理業務委託契約において、契約書に基づく「保安業務担当者等のお知らせ」の提出がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。
- (2) デジタル防災行政無線整備工事（その1）監理業務委託契約において、契約書第25条第2項に基づく検査の結果通知がされていないので、適正に事務処理されたい。

2. その他事務について

【指摘事項】

- (1) 会計年度任用職員の時間外・休日勤務命令簿において、
 - ① 時間外勤務にかかる支給割合毎の時間数の把握誤りが複数日あり、過支給となっているので、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第20条第2項に基づき、確認のうえ適正な措置を講じられたい。
 - ② 時間外勤務時間の計算誤りにより、不足支給となっているので、確認のうえ適正な措置を講じられたい。

○ 職員担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) ひな壇借上料の支出において、
 - ① ひな壇借上げの検収年月日が令和2年4月1日となっているが、債権者からの請求書では3月30日に納品されている。
 - ② 債権者からの請求書の請求年月日が令和2年3月30日で令和元年度予算で支出すべき費用が令和2年度予算で支出されており、支出年度が不適切であるので、請求内容等確認のうえ適正に事務処理されたい。

○ 秘書担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 交際費の精算において、出納簿上では資金前渡取扱期間満了日に残金が発生しているが、精算は0円精算され、残金を戻入せずにそのまま使用されており、不適切な事務処理となっているので、残金が発生している場合は精算戻入されるよう適切

に事務処理されたい。

- (2) 交際費の支出においては、地方自治法第 232 条の 3 から第 232 条の 5 までの規定の適用があり（自治省通知昭和 40 年 5 月 26 日）一般経費と同様、支出負担行為に基づき、正当債権者に支払いすることが建前であり、資金前渡により支出しているもののうち、贈呈品や慶弔生花、賛助金など直ちに現金での支払いを要しないものについては、支出負担行為の手続きにより支出されたい。（前回指導事項）

○ 広報広聴担当

- ・特記事項なし

○ 歯舞支所

- ・特記事項なし

● 東京事務所

- ・特記事項なし

● 庁舎整備推進課

○ 庁舎整備推進担当

- ・特記事項なし

● 情報管理課

○ 情報管理担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 根室市 I R U 設備修繕業務契約（国道 243 補償分）において、発注後に同設備が釧路開発建設部の工事に伴う移設補償契約の対象となり、発注業務の工期の見直しが必要となったことを理由に契約破棄の依頼をされているが、
- ① 契約書第 21 条第 1 項では必要において契約を解除することができることとなっているが、受注者に対する契約破棄に至るまでの折衝等の記録がない。
 - ② 受注者に対する契約破棄の通知が工期終了月に行われており、それまでに受注者が実施していると思われる修繕内容の報告や請求が一切されていない。
 - ③ 同年 12 月に再度同じ業務内容で同じ業者と 1 者随意契約を締結しているが、本契約

内容を一部変更することで対応可能であり、不必要な契約事務が発生しているので、安易な契約破棄などせず業務内容を考慮した契約事務を遂行されたい。

- (2) 根室市 I R U 設備不通箇所修繕業務（根室－厚床幹 336 L）において、受注者からの申し出により業務期間の延長に伴う変更契約を締結されているが、
 - ① 契約内容の一部を変更する場合、変更する箇所の条文のみ記載した変更契約書を作成すべきであるが、新たな契約書を作成しており、二重の契約となっている。
 - ② 業務期間のみの変更契約の場合は、収入印紙は不要であるが、契約書を新たに作成したことに伴い、不必要な収入印紙を貼付しなければならない、不適切な契約事務となっているので、変更内容等十分に確認のうえ適切な契約事務を遂行されたい。
- (3) 複数の I R U 設備修繕業務契約において、契約書第 9 条第 1 項に基づく完了検査は実施されているが、契約書第 9 条第 2 項に基づく完了検査の合否が確認できないので、合否がわかるよう合格通知書を作成し、受注者に通知されたい。
- (4) I R U 設備修繕業務及び印刷物発注に関する見積合において、見積合実施に伴う指名業者への通知が見積合執行日の前日及び 2 日前に行われているものがあるので、契約規則第 25 条に基づき適切な見積期間を設けるよう事務処理されたい。
- (5) 光ファイバー網保守業務契約において、予算科目が需用費（修繕料）となっているが、業務内容から委託料で予算計上し執行されることが適切である。

○ 統計担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 令和 2 年国勢調査支援システム使用許諾契約において、契約書第 4 条別紙 1 第 3. (3) 別紙 2 第 1 条第 1 項に基づく「業務完了報告」の提出がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。

● 税務課

○ 課税担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 航空写真の資料複写料において、資料等の複写に係る実費負担金取扱要綱第 3 項に基づき、複写料は口頭申告処理収入原簿により整理し、歳入科目は雑入の資料複写料として取り扱わなければならないが、口頭申告処理収入原簿の作成がなく、歳入科目も一般証明手数料として収納処理されているので、取扱要綱を確認のうえ、適切な予算措置及び事務処理をされるよう是正されたい。

2. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) チラシ折込料の支出において、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条に基づき、債権者から適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払なければならないが、30日を超えた支払日となっており、不適切な事務処理となっているので、法令を確認のうえ適切な措置を講じられたい。

○ 納税担当

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条の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、1～2日遅れているものが数件あるので、収納金は管理を含め、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) 軽自動車（3台）の車輛賃貸借契約において、賃貸借車輛の車検満了や契約期間満了日が勤務を要しない休日であることを理由に、令和2年4月30日に賃貸借車輛を返却されているが、契約書上、契約期間満了日は令和2年5月5日であり、それまで賃貸借は発生することから、上記の理由により返却する場合は、貸借先と協議したものを詳細に記録し、双方合意のうえ契約期間の変更契約を締結すべきである。