

令和2年度 定期監査報告 (第4号)

1. 監査の対象 市民福祉部〔市民環境課、児童相談室、介護福祉課〕
2. 監査の期間 自 令和2年10月 5日
至 令和2年10月30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。

◎ 市民福祉部

● 市民環境課

○ 戸籍住民担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (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%に相当する金額を加算して得た額で契約業者より請求されており、請書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。

○ 交通市民生活担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (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。
- (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。

2. 支出事務について

【指摘事項】

- (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事務処理されたい。
- (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。

- (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。

3. 契約事務について

【指摘事項】

- (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。
- (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。
- (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。
- (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。

4. その他事務について

- (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時間となっており、相違があるので精査の上適切な措置を講じられたい。

○ 環境衛生担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (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収納金の取扱いとされたい。

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (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。

- (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。
- (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。
- (4) じん芥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。

3. その他の事務について

【指摘事項】

- (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。
- (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。
- (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。

- 児童相談室
- 児童相談担当

- ・ 特記事項なし

- 介護福祉課
- 高齢者福祉担当

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たい。

○ 地域包括支援担当

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營業務委託における
- 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。

○ 介護保険担当

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。
- (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ので、契約書の作成には、特に確認の徹底を図られたい。