

監査公表第11号
令和2年11月5日

呉市監査委員

奥野 彰

沖本 恭治

井手畑 隆政

監査の結果に基づき措置が講じられた事項の公表について

令和元年度に行った定期監査、行政監査及び出資団体監査の結果に基づき、市長等において措置が講じられた事項について通知がありましたので、地方自治法第199条第14項の規定により別紙のとおり公表します。

なお、部課等の名称については、監査対象年度現在のものとなっております。

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>総務部</p> <p>1 秘書広報課 「2019年度呉市青少年海外派遣研修事業に係る委託業務」ほかに係る契約書について、印紙税法で定める正しい税額の収入印紙が貼付されていなかった。 ついては、印紙税法の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>2 総務課 課の所管に属する物品の管理について、次の事例があった。 (1) 物品管理者は、その所管に属する備品について、毎年度末現在における現在高を会計管理者に報告しなければならないにもかかわらず、AEDなど所在が確認できないものがあった。また、その一部は返納手続を経ずに廃棄していた。 (2) 借入品のうち、現に使用している電子複写機等について、会計管理者に通知しなければならないにもかかわらず、これを行っていなかった。 ついては、物品会計規則の規定に基づき、適正な物品管理をされたい。</p> <p>3 人事課 (1) 通勤手当について、次の事例があった。 ア 公共交通機関で通勤する旨を届け出ていたが、定期乗車券を購入せず、乗車のたびに運賃を支払っていた。 当該事案については、定期乗車券の購入に代わる代替手段が確認できたとのことであるが、当初の手当の認定に際しては、定期乗車券の写しを提出させていることから、定期乗車券の購入を職員へ指導するとともに、具体的な再発防止策を講じられたい。 イ 住居や通勤方法を変更していたにもかかわらず</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和元年10月15日に相手方に収入印紙を貼付してもらい、適正に処理いたしました。 今後は、印紙税法の規定を遵守し、適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>ご指摘の件につきましては、AEDなどの所在が確認できなかった備品について、既に廃棄していたことが判明しましたので、令和元年11月12日に物品の返納手続を行いました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月14日に会計管理者に対して、使用している借入品（電子複写機等）の通知を行いました。</p> <p>ご指摘のあった当該職員につきましては、令和元年10月17日に定期券を購入したことを確認しました。 今後は、定期券の購入を指導していくとともに、購入した定期券の写しの提出を求める等、手当の認定後も要件の具備について確認を行ってまいります。</p> <p>ご指摘のあった当該職員につきましては、</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>ならず、通勤届を提出していなかったため、通勤手当を過大に支給していた。</p> <p>については、過払となっている通勤手当を早急に返還させるとともに、職員の通勤手当に関する規則の規定に基づき、住居、通勤方法を変更した場合は速やかに届け出るよう、職員への周知徹底を図り、手当の認定後も、要件を具備しているかどうかなどを随時、確認されたい。</p> <p>(2) 派遣職員の住宅の借上げについて、次の事例があった。</p> <p>ア 執行伺兼支出負担行為書において、1件の賃借料年額又は総額が100万円未満の不動産の借受けは管財課長が決定することとなっているにもかかわらず、管財課長の決裁を受けていなかった。</p> <p>については、事務決裁規程の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>イ 平成31年4月1日を解約日とする法人用賃貸住宅総合保険の返還金について、令和元年度の収入として処理すべきところ、平成30年度の戻入として処理していた。</p> <p>については、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 物品管理者は、その所管に属する備品について、毎年度末現在における現在高を会計管理者に報告しなければならないにもかかわらず、ノートパソコンなど所在が確認できないものがあった。また、その一部は返納手続を経ずに廃棄していた。</p> <p>については、物品会計規則の規定に基づき、適正な備品管理をされたい。</p> <p>4 危機管理課</p> <p>「豊市民センター防災行政無線用自家用電気工作物保安管理業務」に係る履行確認のための検査について、仕様書では毎月実施することと</p>	<p>過払となった通勤手当について、令和元年11月18日までにすべて返還しました。</p> <p>また、令和元年10月2日付けで「扶養手当等支給事由の変更等にかかる届出義務の遵守について(通知)」を庁内LANの掲示版に掲載し、全職員に周知しました。</p> <p>通勤手当、扶養手当及び住居手当に係る要件の具備の確認については、毎年行うものとします。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月18日に管財課長の決裁を受けました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、平成31年3月31日までの利用であったことから、平成30年度での戻入と誤認しておりました。</p> <p>今後は、法令等を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>ご指摘のあった備品につきましては、使用不能により、返納手続を行うことなく廃棄していたため、令和元年11月21日に、会計課に備品組替兼処分申請書を提出し、廃棄のための返納処理を行いました。</p> <p>今後は、呉市物品会計規則を遵守し、適正な備品管理に努めてまいります。</p> <p>「豊市民センター防災行政無線用自家用電気工作物保安管理業務」に係る履行確認のための検査未実施分(4月、6月、8月分)</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p data-bbox="220 293 826 371">なっているにもかかわらず、2か月に1度しか当該検査を実施していなかった。</p> <p data-bbox="245 383 735 416">については、適正な検査事務をされたい。</p>	<p data-bbox="855 293 1417 416">は、令和元年10月17日に受託業者から提出を受け、市民センターへ点検確認をし、履行確認の検査を行いました。</p> <p data-bbox="855 427 1417 506">今後は仕様書に基づき、適正な検査事務に努めて参ります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>企画部</p> <p>1 企画課</p> <p>「青山クラブ等ニーズ調査・分析等業務」に係る契約において契約保証金を免除するに当たり、過去2年間の履行実績を求めるところ、それ以前の実績を基に免除を行っていた。については、契約規則の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>2 情報統計課</p> <p>(1) 統計書売払代金について、当月分を取りまとめ、翌月5日までに調定書を発行することとなっているが、7月分及び8月分が当該期限までに発行されていなかった。</p> <p>前年度の定期監査の結果に基づき改善又は検討を要望したことを受けて、調定書は発行されているものの、事務処理が遅延していたことは誠に遺憾である。</p> <p>については、会計規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 年次有給休暇の取得について、時間休暇取得後において勤務時間が30分未満となるような休暇の取得は認められていないにもかかわらず、これを承認していた。</p> <p>については、時間休暇の取得に関する取扱要領の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和元年10月9日に、過去2年間の履行実績とそれに基づく契約保証金免除申請書を提出させました。</p> <p>今後は、契約規則第36条第1項第2号の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年10月22日に、正しい事務処理について改めて職員全員に周知しました。</p> <p>今後は、会計規則第35条第2項の規定に基づき、より一層の注意を払って適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年10月22日に適正に処理しました。併せて、職員全員に周知しました。</p> <p>今後は、時間休暇の取得に関する取扱要領第5条第1項の規定に基づき、適正な休暇取得に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>財務部 収納課 業務委託について、次の事例があった。</p> <p>1 「固定資産税評価に係る不動産鑑定評価業務」に係る契約において、総価契約であるにもかかわらず、単価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。</p> <p>2 「ふるさと納税に係る業務委託契約」において、受託者が行う業務を、委託者が行うものとして、契約を締結していた。</p> <p>3 「電子レジスター保守点検業務」に係る契約において、指名業者審査伺い及び見積状況調書を作成していなかった。 ついては、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>この度の指摘事項に関し、直ちに、次の対応を実施いたしました。</p> <p>1及び2については、それぞれの受託者に説明をし、承諾を得た上で、双方の契約約款を適正なものに改め、及び双方の契約書に所要の押印訂正を施しました。</p> <p>また、3については、不足書類を作成の上、当該起案に係る一件書類への備付けを完了いたしました。</p> <p>今後は、契約書の作成及び契約事務の実施に当たっては、当該必要書類及び契約条項の内容を十分に精査・確認するとともに、呉市契約規則その他の契約関係法令の規定を遵守し、適正な事務の執行に努めてまいります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>市民部</p> <p>1 地域協働課</p> <p>(1)「下蒲刈支所及び公衆便所清掃業務」に係る契約書について、印紙税法で定める正しい税額の収入印紙が貼付されていなかった。 ついては、印紙税法の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(2)「阿賀市民センター冷温水器保守点検業務」に係る契約において、総価契約であるにもかかわらず、単価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。 ついては、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(3)「下蒲刈支所植栽管理業務」に係る契約において、仕様書で提出を定めている業務完了届が提出されていなかった。 ついては、仕様書に定めた内容を確認するとともに、受託者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。</p> <p>(4)「広市民センターGHP空調設備保守点検及び定期点検業務」について、次の事例があった。</p> <p>ア 仕様書では、現場責任者及び従業員の氏名等を報告するとともに資格を証する書類の写しを提出するよう定めているが、これを行っていなかった。 ついては、仕様書に定めた内容を確認するとともに、受託者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。</p> <p>イ 仕様書で保守点検の実施前、実施中及び実施後の写真を提出するよう定めているが、実施中の写真しか提出されていなかった。</p>	<p>ご指摘のとおり、400円の収入印紙が必要なところ、200円しか貼付されていなかったため、業者に連絡をし、令和元年11月14日付けで不足分200円の収入印紙を貼付させました。 今後は、受託者に指導を行うとともに、適正な契約事務に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、総価契約用の約款を用いて契約を締結しなければならないところを、単価契約用の約款を用いて契約を締結していたため、令和元年11月14日付けで正しい契約約款を用いた変更契約を締結しました。 今後は、適正な契約事務に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、業務完了届の提出がなかったため、受託者を指導するとともに、令和元年12月4日付けで業務完了届を提出させました。 今後は、仕様書の内容を遵守し、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、現場責任者及び従業員氏名の書類がなかったため、受託者に作業員名簿及び資格者証の写しを提出するよう指導を行い、令和元年11月22日付けで作業員名簿及び資格者証の写しを提出させました。 今後は、仕様書の内容を遵守し、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、実施後の写真が添付されていないことについて受託者に確認したところ、外観写真で変化がないため提出しなかったとのことでしたが、仕様書どおり提出する</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>については、受託者に対して契約書等の内容を遵守させるか、又は各写真についてその必要性等を検討し、実情に応じた契約内容に見直すなど、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>よう指導を行い、令和元年11月22日付けで書類等の提出を受け、適正な処理を行いました。</p> <p>今後の契約については、業務内容を精査し、契約内容の検討を行います。</p>
<p>2 市民窓口課</p> <p>(1) 「法律相談業務」ほかに係る契約において、指名業者審査伺いの決裁日等の記入に、容易に改ざんが可能である消せるボールペンを使用していた。</p> <p>については、「公文書等の作成における「消せるボールペン」の使用について（総務課長通知）」に注意し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 物品修繕において、指定された検査員でない者が完了検査を行っていた。</p> <p>については、「物品出納員及び出納員等の事務引継等について（会計課長通知）」に注意し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 住民票の写しの交付について、住民票の写しが必要な者と窓口に来た者が別世帯である場合は委任状が必要となるが、その委任状において、委任の意思を確認する上で重要である委任者の押印がないまま、住民票の写しを交付していた。</p> <p>については、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(4) 臨時職員に係る賃金の支給事務について、出勤簿を確認する際、勤務日数を数え誤ったため、過大に賃金を支給していた。</p> <p>については、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月12日付けで指名業者審査伺いに消せないボールペンで再度記入し、課内で使用不可（消せるボールペンの持込禁止）とすることを再確認しました。</p> <p>今後は、消せるボールペンを使用しないよう注意し、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月12日付けで適正に処理しました。</p> <p>今後の事務処理について、「物品出納員及び出納員等の事務引継等について」に注意し、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、委任状について委任者の押印を徹底するよう、課内で再確認しました。</p> <p>今後は、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月12日人事課と協議し、11月18日付けで本人より過払い分を返金してもらいました。</p> <p>今後は、適正な事務に努めます。</p>
<p>3 人権センター</p> <p>(1) 使用期間が4月1日からの公有財産の使用許可について、次の事例があった。</p> <p>ア 行政財産使用期間更新許可申請書及び普通財産借受申請書が提出されているもの</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月25日付けで処理をしました。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>の、事務処理が放置されていた。</p> <p>イ 更新の使用許可申請がされていないにもかかわらず、行政財産を目的外使用させていた。</p> <p>ウ 継続的に使用を許可している行政財産の使用料について、納入通知書を交付していなかった。</p> <p>公有財産の使用許可に係る事務処理が大幅に遅延していたことは誠に遺憾である。</p> <p>については、適正な事務処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>今後は、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月25日付けで処理をし、許可書を交付しました。</p> <p>今後は、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月25日付けで処理をしました。</p> <p>なお、アのご指摘については定例的な事務であり、執行状況の管理を怠っていたのが実情です。</p> <p>今後は、事務処理項目及び期限等をリスト化するなど明確にし、管理・監督者が事務処理の進行状況を定期的に確認し、確実に処理するよう管理し、適正な事務に努めます。</p>
<p>(2) 浄化槽維持管理業務について、次の事例があった。</p> <p>ア 業者選定の後に見積合わせを執行すべきところ、指名業者審査伺いの決裁日が、見積状況調書における見積執行の日付より後日となっていた。</p> <p>イ 執行伺兼支出負担行為書において、専決権者である所長の決裁を受けていなかった。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、今後は、呉市契約規則に基づき、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月12日付けで決裁権者の決裁を受けました。</p> <p>今後は、適正な事務に努めます。</p>
<p>(3) 前年度の定期監査の結果に基づいて改善又は検討を要望していたにもかかわらず、同和世帯更生資金貸付金について、長期間納付していない債務者への納付折衝を行っていないものがあった。</p> <p>については、私債権の管理に関する条例の規定に基づき、適正な管理をされたい。</p>	<p>昨年度指摘を受けて、長期間納付のない債務者の状況確認に着手しましたが、転出者・市外本籍者等、長期間が経過していることもあり、調査が困難であることがわかりました。</p> <p>今後は、現在残っている債権のうち、回収可能なものについては引き続き回収し、時効となっている件や債務者等の所在不明など、回収不能と判断されるものについては、私債権の管理に関する条例の規定に基づき、債権の放棄をするなど、適正な事務に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>4 音戸市民センター</p> <p>物品管理者は、その所管に属する備品について、毎年度末現在における現在高を会計管理者に報告しなければならないにもかかわらず、ノートパソコンなど所在が確認できないものがあった。また、その一部は返納手続を経ずに廃棄していた。</p> <p>については、物品会計規則の規定に基づき、適正な備品管理をされたい。</p> <p>(倉橋市民センター・蒲刈市民センター 共通事項)</p>	<p>ご指摘の件につきましては、事務所内及び倉庫内の調査、職員への聞き取り、また情報統計課等へのパソコン登録状況の確認を行いました。また、パソコン（ノート）等の所在が確認できませんでした。</p> <p>会計課と協議の上、廃棄の手続漏れと考え、令和元年11月1日付けで廃棄手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則の規定に基づき、適正な備品管理に努めます。</p> <p>(音戸市民センター)</p> <p>ご指摘の件につきましては、平成23年度末に建設された倉橋市民センターへの移転以降、備品の所在について確認ができておらず、指摘を受けて事務所内を確認しましたが、所在が確認できなかったため、令和2年1月24日付けで廃棄の手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則の規定に基づき、適正な備品管理に努めます。</p> <p>(倉橋市民センター)</p> <p>ご指摘の件につきましては、全ての備品状況の確認を行いました。確認することができず、すでに廃棄されているものと考え、令和元年11月19日付けで廃棄の手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則の規定に基づき、適正な備品管理に努めます。</p> <p>(蒲刈市民センター)</p>
<p>5 倉橋市民センター</p> <p>(1) 消耗品の購入について、あらかじめ、執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず、納品後にこれを行っていた。</p> <p>については、予算及び決算規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) まちづくりセンターの施設使用料について</p>	<p>ご指摘の件につきましては、予算及び決算規則第17条を再確認し、執行伺の決裁を受けた後、納品するようセンター内で周知を徹底しました。</p> <p>今後は、予算及び決算規則を遵守し、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、利用者側に説</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>て、使用時間の設定が適正でないため、過少徴収となっているものがあつた。 ついては、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 農林水産課に係る事務処理用の郵便切手について、物品管理者が帳簿等と実数量との照合を行っているにもかかわらず、出納簿に記載されている残枚数と実枚数が一致していなかった。 ついては、物品会計規則の規定に基づき、適正な検査をされたい。</p> <p>6 豊浜市民センター 郵便切手の取扱いについて、農林水産課及び地域協働課から受け入れた郵便切手を一つの出納簿で一体的に管理していた。 それぞれの郵便切手については用途が決められており、別々の出納簿を作成して管理すべきである。 ついては、適正な事務処理をされたい。</p> <p>7 豊市民センター 夏季休暇の取得について、取得可能な期間を超えて承認していた。 ついては、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例施行規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>明を行い、10時45分から11時45分の使用時間を10時30分から12時までとし、超過した1時間分の使用料を令和2年1月10日付けで徴収しました。 今後は、職員間でまちづくりセンター運営内規を再度確認し、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、物品会計規則第31条第3号の規定に基づいて確認する際に、最終確認をしておりませんでした。 令和元年11月15日付けで実枚数に基づき、適正に処理しました。 また、ここ数年使用実績が少ないため、令和2年1月17日付けで余剰分を農林水産課へ返却しました。 今後は、同規則の規定に基づき、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、決められた用途ごとに出入簿を作成し、管理すべきと考えますので、令和元年11月22日に郵便切手を受け入れた課ごとに出入簿を作成し、保管管理することとしました。 今後は、適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、本来30分単位で取得すべき夏季休暇を、ご指摘のとおり、15分単位で取得していたことから、結果的に取得可能時間を30分超過したものです。 そのため、超過分(30分)を令和元年11月22日付けで年次有給休暇として修正するとともに、所属職員へ周知徹底を図りました。 今後は、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例施行規則を遵守し、適正な事務に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>文化スポーツ部</p> <p>1 文化振興課</p> <p>(1) 夏季休暇の取得について、1日又は30分が取得単位であるにもかかわらず、午後半日の取得を承認していた。</p> <p>休暇の取得の承認に当たっては、十分注意されたい。</p> <p>(2) 松寿苑施設使用料ほかの随時の収入に対して、翌月5日までに調定書を発行すべきところ、これを行っていなかった。</p> <p>ついては、会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 行政財産の目的外使用許可について、次の事例があった。</p> <p>ア 旧音戸中央公民館敷地を対象とした行政財産の目的外使用許可に係る使用料について、歳入科目を「(款)使用料及び手数料(項)使用料」とすべきところ、「(款)諸収入(項)雑入」として収入していた。</p> <p>イ つばき会館の地下1階を使用する旨の申請に対して、同館の1階を使用する許可を与えていた。</p> <p>ついては、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(4) 「呉市野外活動センター汚水圧送管他清掃業務」に係る契約について、指名業者審査伺いを作成しているものの、決裁がされていなかった。</p> <p>ついては、物件の買入れ、業務委託等に係る入札参加者等の選定に関する規程に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(5) 「大空山青年の家受水槽滅菌装置点検」に係る契約において、必要とされる、業務の中止に係る課内での意思決定及び契約の解除に係る書面の作成が行われていなかった。</p>	<p>期間を超えて承認した夏季休暇は、令和2年3月13日に年次有給休暇に訂正して承認しました。</p> <p>今後は、時間休暇の取得に関する取扱要領に基づき、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件について、現在は会計規則第35条第2項の規定に基づき、適正な事務処理を行っております。</p> <p>ご指摘の件については、誤った歳入科目で処理をしていました。</p> <p>現在は、適正な歳入科目で事務処理を行っております。</p> <p>ご指摘の件については、誤った許可を与えていました。許可を与える場合には、慎重に対応するよう、令和2年3月16日に職員に周知しました。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件については、令和2年3月13日に決裁を行いました。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件については、書面での協議を行うべきところを口頭での確認しか行っておりませんでした。つきましては、令和2年3月11日に協議書を作成し、契約の解除を行いま</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>については、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(6)「呉市体験学習施設（松寿苑）機械警備業務」ほかの、契約規則により契約書の作成を省略できる契約において、当該契約書に代わる請書、承諾書その他これに準ずる書面を徴していなかった。</p> <p>については、契約規則に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(7)「須川社会教育施設（体育館）浄化槽清掃維持管理業務」に係る契約において、仕様書で提出を定めている報告書が提出されていなかった。</p> <p>については、仕様書に定めた内容を確認するとともに、受注者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。</p> <p>(8) デスクトップパソコンほかの備品について、物品の返納手続を経ずに廃棄されていた。</p> <p>備品は市の財産であり、その重要性を十分認識した上で、物品会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 スポーツ振興課</p> <p>(1) 体育祭地区団体謝礼に係る予算執行について、あらかじめ執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず、体育祭終了後にこれを行っていた。</p> <p>については、予算及び決算規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2)「大浦崎スポーツセンター受付事務等に関する委託業務」に係る契約において、単価契約であるにもかかわらず、総価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件については、令和2年3月16日に請書を提出させました。</p> <p>今後は、契約規則第35条の規定に基づき、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件については、令和2年3月16日に報告書を提出させました。</p> <p>今後は、仕様書に定めた内容を確認し、受注者に遵守させるよう指導に努めます。</p> <p>デスクトップパソコンおよびノートパソコンについて、数年前に廃棄されていることが確認されたため、令和2年4月1日付で備品の返納手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則に基づき、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件につきましては、事務決裁規程第17条の規定に基づき、適正な事務処理を行いました。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件につきましては、契約の相手方に説明し、承諾を得た上で、双方の契約約款を適正なものに改めました。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行います。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>(3) 市が指定管理者と締結しているスポーツ施設の管理及び運営に関する基本協定書により、無償で貸与している総合体育館の備品について、管理備品一覧に記載されている物と当該施設で使用している物とを照合したところ、協定締結後に貸与備品を更新していたにもかかわらず、管理備品一覧を修正していなかった。</p> <p>ついては、指定管理者に貸与している備品の確認を行い、指定管理業務における備品の重要性を十分認識した上で適正な備品管理をされたい。</p> <p>3 中央図書館</p> <p>「昭和図書館窓口等業務」ほかに係る契約において、業務完了に伴う検査に合格した後に委託料を請求することとなっているにもかかわらず、業務完了前に、代表者印を押印し、請求日を空欄とした請求書を提出させていた。</p> <p>ついては、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、基本協定書第24条の規定に基づき、令和2年3月4日に、指定管理者に貸与している備品の確認を行い、管理備品一覧を修正しました。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行います。</p> <p>ご指摘の件については、業務完了に伴う検査合格後に請求書を提出させるよう、令和2年3月19日に職員に周知しました。</p> <p>現在は、適正な契約事務を行っております。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>福祉保健部</p> <p>1 福祉保健課</p> <p>「呉市福祉会館貯水槽清掃及び水質検査業務」に係る契約において、受注者が業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、当該業務範囲につき、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない旨を契約約款により定めているが、当該承諾を得ていなかった。</p> <p>ついては、受注者に対して契約書等の内容を遵守するよう指導されたい。</p> <p>2 障害福祉課</p> <p>事務用戸棚ほかの備品について、物品の返納手続を経ずに廃棄されていた。</p> <p>備品は市の財産であり、その重要性を十分認識した上で、物品会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(生活支援課・介護保険課・子育て支援課・子育て施設課・健康増進課 共通事項)</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和2年度の契約から、契約約款に定める再委託に関する事項をあらかじめ受託者に申請させ、呉市において書面により承諾の通知を行います。</p> <p>今後も、適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>ご指摘の件につきましては、定期監査終了後に再度当該備品が廃棄されていることを確認した上で、令和2年3月31日に返納手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則等関係法令を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>(障害福祉課)</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年6月11日に返納手続を行いました。</p> <p>今後は、関係規程等に十分留意し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>(生活支援課)</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月31日に返納手続を行いました。今後は、適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>(介護保険課)</p> <p>定期監査終了後に再度当該備品が廃棄されていることを確認した上で、令和2年3月24日付で手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則等関係法令を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>(子育て支援課)</p> <p>備品の返納手続については、課内全職員に対して令和2年3月23日に規定の周知徹底及び備品の重要性の再認識を図るとともに、3月31日に返納手続を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則に基づき、適正な事</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>3 保険年金課</p> <p>(1) 「健康管理増進システム運營業務」ほかに係る契約において、受注者が業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、当該業務範囲につき、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない旨を契約約款により定めているが、受注者から当該書類の提出を受けているにもかかわらず、書面による承諾を与えていなかった。</p> <p>ついては、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(2) 「国民健康保険関係帳票印刷・印字・封入封緘業務（OCR帳票分）」に係る契約書について、印紙税法で定める正しい税額の収入印紙が貼付されていなかった。</p> <p>ついては、印紙税法に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(3) 収納業務等職員手当について、業務に従事した時間が4時間を超えているにもかかわらず、従事時間が4時間未満のときに支給される、手当の日額の10分の6に相当する金額を支給していた。</p> <p>ついては、従事時間を十分確認の上、職員特殊勤務手当支給条例に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>4 介護保険課</p> <p>(1) 介護予防ケアマネジメント業務ほかに係る契約において、契約書に契約保証金に関する事項の記載がなかった。</p>	<p>務処理に努めてまいります。</p> <p>(子育て施設課)</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月11日に備品返納手続きを行いました。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>(健康増進課)</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年度の契約から、契約約款に定める再委託に関する事項をあらかじめ受託者に申請させ、呉市において書面により承諾の通知を行います。</p> <p>今後も、適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月19日付けで委託業者に対し、単価契約書における印紙税法の規定に基づく税額を確認させ、委託業者により正しい収入印紙の額へ追加貼付を行いました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、収納業務の従事時間を確認し、4時間を超えるものについては、適正な特殊勤務手当となるよう、令和2年3月25日付けで人事課に対し未支給分の対応を依頼しました。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>介護予防ケアマネジメント業務ほかに係る契約において、令和2年4月1日に締結した令和2年度の契約分の契約書について、契約</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>については、契約規則に基づき、適正な契約事務をされたい。 (保健総務課・健康増進課 共通事項)</p> <p>(2) 備品台帳に登録されている備品について、所在場所が老人集会所となっている物の管理状況を確認したところ、物品借用書を徴していないことはもとより、各老人集会所に何の備品があるかも把握していなかった。 備品は市の財産であり、その重要性を十分認識した上で、物品会計規則に基づき、適正な物品管理をされたい。</p> <p>5 子育て支援課 随意契約に係る指名業者審査伺いにおいて、部長決裁によるべきところ、課長決裁となっていた。 については、物件の買入れ、業務委託等に係る入札参加者等の選定に関する規程に基づき、適正な事務処理をされたい。 (病院事業課 共通事項)</p> <p>6 子育て施設課 (1) 歯科健康診断器具(歯鏡・探針)の消毒、配送等業務に係る仕様書において、当該器具の貸出・返納時に受領書及び返納書により確認を交わすこととなっているにもかかわらず、これを行っていない。</p>	<p>保証金に関する規定の記載を行いました。 今後は、適正な契約事務を行うよう徹底してまいります。 (介護保険課) 予防接種委託業務ほかに係る契約において、令和2年4月1日に締結した令和2年度の契約分の契約書について、契約保証金に関する規定の記載を行いました。 今後は、適正な契約事務を行うよう徹底してまいります。 (保健総務課、健康増進課)</p> <p>老人集会所等の備品の適正な物品管理を行うため、各施設の物品の種類、数量を確認した上で、物品の貸付けに関する条項及び対象となる物品の一覧を加えた指定管理に係る基本協定書(令和2年度から令和6年度まで)を作成し、令和2年3月31日に指定管理者と指定管理に係る当該基本協定を締結しました。</p> <p>事後処理となるものの定期監査終了後の令和2年2月20日に部長決裁いたしました。 今後は、当該訓令等関係法令を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。 (子育て支援課) ご指摘の件につきましては、令和2年3月6日付けで正しい決裁区分に訂正しました。 今後は関係規程等に十分留意し、適正な事務処理に努めて参ります。 (病院事業課)</p> <p>歯科健康診断器具(歯鏡・探針)の貸出・返納については、事後処理にはなりましたが、令和2年3月25日に委託業者と再確認を行い、受領書を提出させました。また、返納書を令和2年3月31日付けで受け取りまし</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>については、仕様書に従って、物品の適正な管理に努められたい。</p> <p>(2) 「安浦中央保育所自家用電気工作物保安管理業務」に係る仕様書において、受注者は、あらかじめ定められた書類を提出し、発注者の承諾を得なければならないとなっているが、受注者から当該書類の提出を受けているにもかかわらず、書面による承諾を与えていなかった。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(3) 延長保育利用料について、現金を領収しているにもかかわらず、領収証書を作成していないものがあつた。</p> <p>については、会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(安浦中央保育所)</p> <p>7 公立下蒲刈病院（病院事業課）</p> <p>(1) 業者選定の後に見積書を徴すべきところ、「公立下蒲刈病院診療報酬請求業務」ほかに係る指名業者審査伺いの起案日及び決裁日が、見積書の提出日より後日となっていた。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(2) 揚水ポンプの修理に係る契約において、指名業者審査伺いを作成していなかった。</p> <p>については、物件の買入れ、業務委託等に係る入札参加者等の選定に関する規程に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(3) 行政財産の目的外使用許可において、当該使用料を算定する際、建物使用部分における使用料について消費税相当額を加算していなかった。</p>	<p>た。</p> <p>今後は、仕様書に従い、物品の適正な管理に努めてまいります。</p> <p>安浦中央保育所自家用電気工作物保安管理業務における発注者の承諾については、事後処理にはなりましたが、令和2年3月25日に書面により行いました。</p> <p>今後は、契約約款等の規定に基づき、適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>領収証書の作成については、令和2年3月25日に、安浦中央保育所の分任出納員である所長に対して規定の周知徹底を図り、未作成分について処理を行いました。また、3月26日の施設長会議にて、全所長に規定の周知徹底を図りました。</p> <p>今後は、会計規則の規定に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>指名業者審査伺いの記載誤りについては、即日訂正しました。</p> <p>今後は関係規程等に十分留意し、適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>ご指摘の指名業者審査伺いは、即日作成の上、決裁しました。</p> <p>今後は関係規程等に十分留意し、適正な契約事務に努めて参ります。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月18日付で追加の請求（H26～H31）を行いました。</p> <p>今後は関係規程等に十分留意し、適正な事</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>については、適正な事務処理をされたい。</p> <p>8 保健所（保健総務課）</p> <p>(1) 「すこやかセンターくれ冷温水機発生装置保守点検業務」に係る契約において、契約内容に忠じていない誤った契約約款を用いて契約を締結していた。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。 (健康増進課 共通事項)</p> <p>(2) 「呉市骨髄等移植ドナー支援事業助成金」について、助成金交付要綱では、市税等を滞納している者及び暴力団員等である者は助成金の交付対象としないことを規定している。そのため、交付申請書において、市税等を滞納していないことの誓約及び暴力団員等でない旨の誓約をさせるとともに、それぞれ必要な場合には関係機関に照会することについて同意を得ているが、当該照会を行っていなかった。</p> <p>については、申請者の誓約のみで判断するのではなく、助成対象者の要件を満たしているか関係機関に確認した上で交付を決定するよう適正な事務処理をされたい。</p> <p>9 保健所（健康増進課）</p> <p>自殺対策推進協議会委員報償費に係る予算執行について、あらかじめ執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず、事業の執行後にこれを行っていた。</p> <p>については、予算及び決算規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>務処理に努めて参ります。</p> <p>「すこやかセンターくれ冷温水機発生装置保守点検業務」に係る契約においては、誤って委託契約の約款ではなく修繕契約の約款を、「適塩応援店」栄養価算定等事業に係る契約においては、誤って委託単価契約の約款ではなく委託契約の約款を用いておりました。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>(保健総務課，健康増進課)</p> <p>今後、「呉市骨髄等移植ドナー支援事業助成金」の申請があった場合は、市税等を滞納していない者であること及び暴力団員等でない者であることを関係機関に照会し、確認した上で交付決定します。</p> <p>なお、既に交付済みの1件については、関係機関に照会を行い、令和2年4月17日に市税等を滞納していない者であること及び暴力団員等でない者であることを確認しました。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>当然の事務処理ができていませんでした。今後は、適正な事務処理に努めて参ります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>平成28年度【定期監査】未措置分</p> <p>福祉保健部</p> <p>子育て支援課</p> <p>すこやか子育て支援センターに係る定期建物賃貸借契約について、複数年契約を締結しているが、地方自治法第214条の規定に基づく債務負担行為として予算に定められておらず、また、「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条件が付されていないことから、同法第234条の3の規定に基づく長期継続契約にも該当しない。</p> <p>については、適正な事務処理をされたい。</p>	

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>環境部</p> <p>1 環境政策課</p> <p>(1) 「東部火葬場ほか火葬等業務」ほかの仕様書において、業務開始に当たり受託者に提出を求めている書類が提出されていなかった。</p> <p>ついては、仕様書に定めた内容を確認するとともに、受託者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。</p> <p>(2) 前回の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず、一般廃棄物処理手数料について、長期間納付していない債務者への納付折衝や現況確認を行っていないものがあつた。</p> <p>ついては、私債権の管理に関する条例の規定に基づき、適正な債権管理をされたい。</p> <p>2 環境施設課</p> <p>(1) 「安浦処理場し尿槽清掃業務」について、次の事例があつた。</p> <p>ア 指名業者審査伺いの決裁日等を鉛筆で記入していた。</p> <p>公文書の作成に、容易に改ざんできる筆記用具を使用することは適当ではない。</p> <p>ついては、適正な事務処理をされたい。</p> <p>イ 業務開始に当たり受託者に提出を求めている書類が提出されていなかった。</p> <p>ついては、仕様書に定めた内容を確認するとともに、受託者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。</p> <p>(2) 臨時職員に係る賃金の支給事務について、算出方法を誤っていたため、割増賃金を過小に算出し支給していた。</p> <p>ついては、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>仕様書に定めている書類につきましては、直ちに受託者に書類を提出するよう連絡し、契約書等の内容を遵守させるよう指導するとともに、令和元年10月31日及び同年11月1日付けで、受託者から書類の提出を受けました。</p> <p>令和2年1月17日及び同年7月30日に債務者の登記簿を取得し、同年8月25日に事業所を訪問するなど現況確認を行いました。</p> <p>今後も債務者の最新状況の捕捉を継続的に行い、適正な債権管理をまいります。</p> <p>鉛筆で記載していた箇所については、令和元年11月6日に油性インクのボールペンによる記載に改めました。</p> <p>仕様書に基づき業務開始時に受託者から提出されるべき書類のうち、提出されていなかった従業者氏名の報告書及び資格を証する書類については、改めて受託者に提出を求め、令和元年11月11日に受領しました。</p> <p>引き続き、契約内容の確認を徹底し、再発の防止に努めます。</p> <p>算出方法を誤り過少に支出していた割増賃金については、正しい算出方法で再計算し、臨時職員3名に対し、差額分を令和元年12月の賃金実績払い支給日に追加して支給しました。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>3 環境業務課</p> <p>(1) 自主研究休暇の取得について、取得可能な期間を超えて承認していた。 ついては、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例施行規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 「立花公衆便所清掃業務」に係る契約書について、収入印紙が貼付されていなかった。 ついては、印紙税法の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>併せて、支給額の確認作業を複数職員で行うよう、事務処理の方法を改めました。</p> <p>期間を超えて承認した同休暇は、令和元年10月31日に年次有給休暇に訂正して承認しました。</p> <p>収入印紙が貼付されていなかった当該契約書は、令和元年11月11日に印紙税法の規定に基づいた収入印紙を契約の相手方に貼付してもらいました</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>産業部</p> <p>1 商工振興課</p> <p>「呉市販路拡大支援事業補助金」について、補助金交付要綱に補助金の交付対象となる者の要件の一つとして、暴力団員等でないことが規定されているため、暴力団排除に関する誓約書の提出を求め、暴力団員等でない旨の誓約をさせるとともに、必要な場合には広島県警察本部に照会することについて同意を得ているが、当該照会を行っていなかった。</p> <p>ついては、申請者の誓約のみで判断するのではなく、事前に補助対象者の要件を満たしているか確認した上で交付を決定するよう適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 観光振興課</p> <p>(1) 「復興！すずさんと呉をめぐる」スタンプラリー実施業務に係る契約において、指名業者審査伺いの決裁日等の記入に、容易に改ざんが可能である消せるボールペンを使用していた。</p> <p>ついては、「公文書等の作成における「消せるボールペン」の使用について（総務課長通知）」に注意し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 「グリーンピアせとうち」ほかの指定管理に係る月次報告書において、前回の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず、受付印が押印されていなかった。</p> <p>ついては、文書取扱規程に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 行政財産使用期間更新許可について、次の事例があった。</p> <p>ア 使用料の納入について、前回の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず、納期限の記載のない納入通知書を交付していた。</p> <p>また、4月末日を納期限として納付させ</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月4日、広島県警察本部刑事部組織犯罪対策課に照会を行い、令和2年3月6日に「該当者なし」と回答がありました。</p> <p>今後は適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月12日に油性ボールペンを使用し記載修正いたしました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月12日に当該報告書に受付印を押印いたしました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月12日に課内で当該事務処理の確認を行い、適正な納期限の設定と記載を徹底いたしました。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>るべきところ、納期限を6月30日とした納入通知書を交付しているものがあった。</p> <p>については、「行政財産目的外使用許可等に係る事務について（管財課長通知）」に注意し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>イ 行政財産の目的外使用許可に係る光熱水費相当額の納入について、使用者以外の者に対して納入通知書を送付しているものがあった。</p> <p>については、地方自治法及び同法施行令に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(4) 「呉復興リレーイベント業務」ほかに係る契約書について、印紙税法で定める正しい税額の収入印紙が貼付されていなかった。</p> <p>については、印紙税法に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(5) 「平成30年度公の施設の指定管理者のモニタリング評価票」において、広島県立県民の浜の指定管理者は、自主事業の実施に必要と考えられる光熱水費、人件費等について、区分することが難しいとのことから、自主事業分の経費として、レストラン及び売店運営に係る食材費及び物販費用のみを計上している。</p> <p>「呉市指定管理者制度運用ガイドライン（資産経営課作成）」では、自主事業は、施設の設置目的に合致し、かつ、業務の実施を妨げない範囲内において、自らの費用と責任で施設を使用し実施する事業であると定義されている。</p> <p>については、指定管理者に対し、収支について、市委託事業分と区別し、個々の自主事業ごとに収支計画及び収支実績を作成するよう指導されたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和2年2月10日に使用者に対し納入通知書を送付するよう修正いたしました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月17日に正しい税額の収入印紙を貼付いたしました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年1月17日に広島県立県民の浜の指定管理者に対し指導を行い、収支について市委託事業分と区別し個々の自主事業ごとに収支計画及び収支実績を作成することといたしました。</p>
<p>3 港湾漁港課</p> <p>(1) 「豊島漁港丸山防波堤照明施設緊急修繕」ほ</p>	<p>今後は、指定された検査員が完了検査を行</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>かにおいて、指定された検査員でない者が完了検査を行っていた。 ついては、適正な検査事務をされたい。</p> <p>(2)「親水公園内下刈り等清掃業務」について、仕様書では年4回業務を実施し、その都度実施日の属する月の翌月5日までに実施報告書を提出することとなっているにもかかわらず、当該報告書の提出が期限を過ぎているもの及び監査日現在において提出されていないものがあった。 ついては、仕様書に定めた内容を確認するとともに、受託者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。</p> <p>(3)「川原石南ふ頭夜間保安業務」ほかに係る契約において、業務完了に伴う検査に合格した後に委託料を請求することとなっているにもかかわらず、業務完了前に、代表者印を押印し、請求日を空欄とした請求書を提出させていた。 ついては、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(4)「呉市港湾緑地等維持管理業務」について、次の事例があった。</p> <p>ア 業務委託契約約款において、受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知し、検査に合格したときは、委託料の支払を発注者に請求することができるとなっているにもかかわらず、実績報告書を受け付けた日より前に委託料を支払っていた月があった。 ついては、適正な契約事務をされたい。</p> <p>イ 宝町緑地清掃業務に係る仕様書で、人工池の清掃については、春と秋の年2回行うとなっているが、これを行っておらず、受注者に対し口頭で取消を指示していた。 仕様書の内容を変更する場合には、書面</p>	<p>うよう、十分留意し、適正な検査事務に努めます。</p> <p>提出されてない「親水公園内下刈り等清掃業務」の実施報告書を令和元年12月21日に提出させました。また、報告期限につきましても仕様書に定めた内容を遵守するよう指導いたしました。</p> <p>請求日を空欄にした請求書は令和元年12月18日に廃棄し、業務完了に伴う検査に合格した後に、請求書を提出するよう、委託業者に指導いたしました。 今後は、適正な契約事務に努めます。</p> <p>契約約款を遵守し、実績報告書を受け検査が合格した後に支払を行うよう、課内で情報共有し検査後に請求書を受け付けるよう、委託業者も含めて確認を行いました。 今後は、適正な契約事務に努めます。</p> <p>今後、業務内容の変更を指示する場合は、速やかに書面で受託者に通知を行い、適正な事務処理に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>で通知しなければならない。 ついては、仕様書の内容を十分確認し、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(5) 前年度の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず、収入印紙が消印されていなかった。 印紙税法では、課税文書の作成者は、課税文書と印紙の彩紋とにかけ、判明に収入印紙を消さなければならないとなっているので、契約事務においては注意されたい。</p> <p>4 農林水産課</p> <p>(1) 使用期間が4月1日からの行政財産の使用許可について、次の事例があった。</p> <p>ア 更新の使用許可申請がされていないにもかかわらず、行政財産を目的外使用させていた。</p> <p>イ 継続的に使用を許可している行政財産の使用料について、納入通知書を交付していなかった。 行政財産の使用許可に係る事務処理を失念していたことは誠に遺憾である。 当該案件は、本市における収入の早期確保ができないだけでなく、使用に係る許認可権限を含めた呉市行政に対する信用・信頼を大きく損なうものであり、厳にその対応を求められるものである。 ついては、適正な事務処理を行うよう徹底されたい。</p> <p>(2) 「下蒲刈農村環境改善センター清掃業務」に係る契約書について、収入印紙が貼付されていなかった。 ついては、印紙税法に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>5 農林土木課 物品修繕において、指定された検査員でない</p>	<p>令和元年12月21日に収入印紙を消印いたしました。</p> <p>また、再発防止のため、契約事務及び印紙税法第8条第2項の規定について課内で周知し、今後二度と押印漏れがないよう、課内全員で適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>行政財産の使用許可が未更新であったものについては、令和元年12月27日に許可の更新手続を完了しました。 行政財産の使用料が未徴収であったものについては、令和元年12月24日に納付書を発送し、その後、納付を確認しました。</p> <p>収入印紙が未貼付であった契約書については、令和元年12月20日に、契約相手に収入印紙を貼付してもらいました。</p> <p>御指摘後直ちに、会計課長通知の趣旨につ</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>者が完了検査を行っていた。</p> <p>については、「物品出納員及び出納員等の事務引継等について（会計課長通知）」に注意し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>6 海事歴史科学館学芸課</p> <p>(1) 複写申込書への記入について、申込者に鉛筆で行わせていた。</p> <p>また、職員が記入すべき複写枚数及び金額についても鉛筆で記入していた。</p> <p>複写申込書は、著作権に関する責任を負う旨の誓約も兼ねている公文書であり、また、複写枚数及び金額は電子複写機使用料の算出根拠となるため、容易に改ざんできる筆記用具を使用することは適当ではない。</p> <p>については、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 海事歴史科学館及び入船山記念館の管理に関する基本協定書により、市が無償で貸与している備品等について、管理物品一覧表（以下「一覧表」という。）に記載されている物と施設で使用している物とを照合したところ、次の事例があった。</p> <p>ア 協定締結前に既に廃棄していた物を一覧表に記載し、管理物品としていたものがあった。</p> <p>イ 協定締結後に貸与物品を更新していたにもかかわらず、一覧表を修正していないものがあった。</p> <p>については、指定管理者に貸与している備品等の確認を行い、指定管理業務における備品等の重要性を十分認識した上で適正な備品管理をされたい。</p>	<p>いて、課内で再度確認を行うとともに、指定された検査員が、令和2年1月10日に適正な事務処理を行いました。</p> <p>今後はこのようなことのないよう、適正な事務処理に努めます。</p> <p>監査終了後、複写申込書への記入は、ボールペンを使用することに統一し、容易に改ざんされないように改めました。</p> <p>また、複写申込書の記入例の様式に、ボールペンを使用するよう、注意書きを追加しました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、監査後、直ちに当課と指定管理者で管理物品一覧表を確認の上、物品の整理を行いました。</p> <p>今後は、当課と指定管理者の間で、年度当初に双方の備品を確認するなど、適正な事務処理に努めてまいります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>都市部</p> <p>1 都市計画課 指定管理者選定委員会委員報酬に係る予算執行について、あらかじめ、執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず、事業の執行後にこれを行っていた。 ついては、予算及び決算規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。 (建築指導課 共通事項)</p> <p>2 住宅政策課 (1) 市営住宅等の指定管理業務について、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ市と協議し、その承認を得なければならない旨を基本協定書で定めているが、提出された事業報告書を確認したところ、承認を得ていない事業者名が記載されていた。 再委託の承認及び事業報告書の確認を行うに当たっては、十分注意されたい。</p> <p>(2) 住宅資金貸付金元利収入等の納入通知書について、納期限を記載しなければならないにもかかわらず、これを行っていないものがあった。 ついては、地方自治法施行令の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 納入物品について、物品検査員に指定されていない者が検査を行っていた。 ついては、物品会計規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 技術監理室 (1) 「農業土木工事積算システムに係る基準データ等の提供に関する覚書」などに公印を押印しているが、押印の際に必要な押印文書と決裁済文書との照合を得ていなかった。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、事業の執行前に決裁を受けることを、都市計画課は令和元年11月8日に、建築指導課は令和元年11月11日に改めて職員に周知徹底しました。 今後は、予算及び決算規則の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。 (都市計画課, 建築指導課)</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月15日に基本協定に基づく再委託等の追加承認を行いました。 今後は、基本協定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、納期限の記載をすることを、令和元年11月13日に改めて職員に周知徹底しました。 今後は、地方自治法施行令の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年11月13日に指定された検査員が検査を行いました。 今後は、物品会計規則の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、公印の管理者又は取扱責任者に提示し、管理者又は取扱責任者の照合を得た上で押印することを、令和元年11月21日に改めて職員に周知徹底しまし</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>については、公印規則の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 借入品のうち、現に使用している土木積算システム機器について、会計管理者に通知しなければならないにもかかわらず、これを行っていなかった。</p> <p>については、物品会計規則の規定に基づき、適正な物品管理をされたい。</p>	<p>た。</p> <p>今後は、公印規則の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月6日に会計管理者へ通知を行いました。</p> <p>今後は、物品会計規則の規定に基づき、適正な物品管理に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>土木部</p> <p>1 土木総務課</p> <p>(1) 「ガス灯保守点検業務」ほかに係る契約において、契約内容に応じていない誤った契約約款を用いて契約を締結していた。 ついては、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(2) 片袖机ほかの備品について、物品の返納手続を経ずに廃棄されていた。 備品は市の財産であり、その重要性を十分認識した上で、物品会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。 (土木維持課 共通事項)</p> <p>(3) 指定管理業務について、次のような事例があった。</p> <p>ア 呉ポートピアパーク</p> <p>(ア) 平成30年7月豪雨災害を受けて休園となった際、通常業務に変えて災害復旧や被災者支援に係る業務を行うよう指定管理者に指示していたが、その指示について書面を作成しておらず、いつ、どのような指示を行ったか詳細に把握できていなかった。</p> <p>(イ) 業務計画の変更等に関する協議を数回実施しているとのことであったが、この協議の詳細が確認できなかった。 また、指定管理者が行う自主事業は、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲で行うことが可能であるか、あらかじめ市が審査する必要があるが、当初の計画を変更して実施しているにもかかわらず、事前に説明や協議を行った事実が確認できなかった。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月11日に契約相手方と連絡を取り、同年12月12日に適正な契約約款に訂正しました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、直ちに備品台帳との照合を行い、所在が確認できなかった備品について、令和2年2月28日に返納手続を行いました。 (土木総務課)</p> <p>ご指摘の件につきましては、直ちに備品台帳との照合を行い、所在が確認できなかった備品について、令和元年12月23日に返納手続を行いました。 (土木維持課)</p> <p>指定管理者に指示または協議を行った際は、その都度、書面や記録簿の作成するように所属職員に周知徹底しました。</p> <p>併せて、担当職員が異動した際も、誰もが詳細な内容を検索できるように記録簿を作成し、情報の共有、情報の保存、意思決定過程を明確に書面で残すように所属職員に周知徹底しました。</p> <p>また、大規模災害が発生した際、たとえ発災当初に書面で指示等を行うことができなかったとしても、事後において、指示等の内容を書面で記録するように所属職員に周知徹底しました。</p> <p>指定管理業務の委託に当たっては、全てを指定管理者に任せることなく、施設の管理運営等を適切に行われるよう指導・監督をするために、業務計画や協定の内容を今一度確認し、指導・監督の体制を整備し、基本協定を遵守してまいります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>(ウ) 指定管理業務に従事する職員を1名増員するなどし、当初の支出計画を上回る人件費を支出しているが、事前の協議を行った事実及び基本協定書において求めている指定管理業務に従事する者の氏名の通知が確認できなかった。</p> <p>イ 狩留賀海浜公園</p> <p>業務の実施に当たり必要な保険を付保しなければならない旨を基本協定書で定めているが、保険を付保している事実が確認できなかった。</p> <p>大規模な災害等が発生した場合に、発災当初は書面で指示等を行う猶予がないことは理解できるが、事後において、指示等の内容を書面で記録し、誰でも検索可能な状態で保存しておくべきである。</p> <p>また、業務計画の変更等、市の承認や事前の協議等が必要なものについては、書面で提出するよう求めた上で、課内の意思決定を行うべきである。</p> <p>指定管理業務の委託に当たっては、業務を包括的に指定管理者に委ねることとしているが、市は全てを受託者任せにすることなく、施設の管理運営等が適切に行われるよう指導・監督を行わなければならない。</p> <p>については、基本協定書に定める書類が確実に提出されているかの確認はもとより、提出された書類の内容についても確認し、また、業務計画を変更する場合等は、必ず事前に協議を行った上で、市としての意思決定過程を明確に書面で残しておくなど、適正な指導・監督を行われない。</p> <p>2 土木維持課</p> <p>「危険遊具修繕業務（野路の里第1公園）」において、指定された検査員でない者が完了検査を行っていた。</p> <p>については、適正な検査事務をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和元年12月24日に適正な検査員による完了検査を行いました。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>消防 消防総務課</p> <p>通勤手当について、適正に支給されているかどうか、抽出調査した結果、次の事例があった。</p> <p>1 運賃等相当額の算出に当たっては、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路によるべきところ、これと異なる経路で認定し、当該経路に係る運賃の額を支給していた。</p> <p>2 自宅から最寄駅までの交通用具の使用に係る手当について、使用距離を誤って認定していたため、過払となっているものがあった。</p> <p>3 自宅から勤務地までの交通用具の使用に係る手当について、使用距離を一般に利用しうる最短の経路の長さとしていなかったため、過払となっているものがあった。</p> <p>については、過払となっている通勤手当を返納させるとともに、任命権者において認定及び手当額を決定するときは十分精査し、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>1～3の過払いとなっていた通勤手当については、令和2年3月9日に本人に通知し、3月給与にて返納させました。</p> <p>呉市職員の通勤手当に関する規則第4条の規定に基づき、職員から届出があった場合は、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券の提示を求める等の方法により、消防局において確認しているところですが、支給額の誤りを防ぐため、通勤届を提出した場合は、給与支給明細書にて確認するよう令和2年4月17日に庁内LANで職員に周知しました。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>上下水道局 営業課</p> <p>「水道メータ取替業務（呉地区）」ほかに係る契約において、単価契約であるにもかかわらず、総価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>契約内容に即した契約約款を用いて契約締結するよう課内職員に周知徹底しました。</p> <p>今後は、適正な契約事務に努めてまいります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>議会事務局</p> <p>「ペーパーレス会議・文書共有システムサービス導入委託業務」に係る契約において、総価契約であるにもかかわらず、単価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。</p> <p>については、適正な契約事務をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月30日の事務局会議において、職員に対し、契約内容に合った約款を用いて契約を締結するよう周知を図りました。</p> <p>今後は、関係書類を複数人で確認し、適正な契約事務をしてまいります。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>教育委員会</p> <p>1 教育総務課 「倉橋小児童送迎業務（毎日便・洲ノ崎～倉橋小）ジャンボタクシー」ほかに係る契約において、契約内容に応じていない誤った契約約款を用いて契約を締結していた。 ついては、適正な契約事務をされたい。</p> <p>2 学校安全課 衛生推進者養成講習に係る予算執行について、あらかじめ、執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず、請求書の提出日後にこれを行っていた。 ついては、予算及び決算規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 呉高等学校 「第一グラウンド部室廊下天井張替修繕」に係る請書について、収入印紙が貼付されていなかった。 ついては、印紙税法に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>4 警固屋小学校 旅費を伴う市内出張について、勤務地から目的地に至る旅費額を超えているにもかかわらず、行程に基づき、住居地から目的地までの旅費を支給していた。 ついては、旅費条例運用基準に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>5 昭和北小学校 寄付受納の際には、寄付者からの申し出を受け、教育委員会に伺いを立てた後で寄付申込書を受けることとなっているにもかかわらず、当該手続を行わないまま、寄付を受けていた。 ついては、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>該当する契約については、監査指摘後、令和2年2月20日付けで適正な契約約款を用いた変更契約を締結しました。 今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>監査指摘後、予算及び決算規則の規定を所属職員に周知徹底しました。 今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>監査指摘後、令和2年2月28日に当該業者に収入印紙を貼付してもらいました。 今後は、印紙税法の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>監査指摘後、市内出張命令回議書を適正な額に修正し、過払いとなった旅費については、令和2年2月14日に戻入しました。 今後、旅費の計算に当たっては、旅費条例運用基準の規定を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>寄付受納の手続をしていなかったロイター式踏切板等について、監査指摘後、令和2年2月6日付けで昭和北小学校PTAから寄付申込書を受けました。 今後は、公有財産規則の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>6 安浦小学校</p> <p>学校施設の使用許可について、校長が許否の決定を専決することとなっているにもかかわらず、許可に係る決裁手続が行われていなかった。</p> <p>については、市立学校施設使用規則に基づき、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>監査指摘後、令和2年1月31日に正当な決裁権者である校長が決裁しました。</p> <p>今後は、市立学校施設使用規則の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>【出資団体】</p> <p>一般財団法人野呂山観光開発公社</p> <p>公益法人会計基準では、貸借対照表には全ての資産を明瞭に表示することとなっているにもかかわらず、平成30年度決算において売店材料等の在庫を棚卸資産として表示していなかった。</p> <p>については、公益法人会計基準に基づき、適正な会計処理をされたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和2年2月6日に税理士に確認し、「商品・貯蔵品」として資産に計上表示することといたしました。</p>

改善又は検討を要望する事項	措置状況
<p>【出資団体】 一般財団法人倉橋まちづくり公社</p> <p>1 一般財団法人倉橋まちづくり公社定款において、「理事長は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。」と規定しているが、1事業年度分をまとめて1回しか報告していなかった。</p> <p>前回の監査において、改善又は検討を要望したことを受けて、年1回は報告されていたものの、当該定款に定められたとおり報告が行われていなかった。</p> <p>については、当該定款どおり実施されたい。</p> <p>2 前回の監査において、改善又は検討を要望していたにもかかわらず、一般財団法人倉橋まちづくり公社財務規程で理事長が別に定めるとされている勘定科目が、定められていなかった。</p> <p>については、当該財務規程を遵守されたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、令和2年3月18日に、令和2年度より6月と11月に理事会を開催し、その都度理事長の職務執行状況の報告を実施することといたしました。</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和2年1月21日に、一般財団法人倉橋まちづくり公社財務規程第8条第2項に基づく勘定に属する勘定科目を定めました。</p>