置

措

状

総務部

1 総務課

(1) 復路が目的地から直接住居地となっている 旅行者の県内出張旅費について,目的地から 勤務地に至る旅費額を超えているにもかかわ らず,目的地から住居地までの旅費を支給し ていた。

ついては、旅費条例運用基準第13第1項第 1号の規定に基づき、適正な事務処理をされ たい。

(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。

ついては、物品会計規則第11条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

2 人事課

(1) 挟養手当及び住居手当の支給について,次 の事例が見受けられた。

ア 扶養手当の支給について

(ア) 扶養親族が死亡又は基準額を超える収 入があるにもかかわらず, 扶養手当を支 給していた。

ついては、過払いとなっている扶養手 当を早急に返還させるとともに、職員の 給与に関する条例第8条第1項第2号の 規定に基づき、扶養親族としての要件を 欠くに至った者がある場合は直ちに届け 出るよう、職員への周知徹底を図られた い。

(イ) 別居の父母を扶養している場合において,送金の額やほかに扶養している者の 有無等,手当の認定に必要な要件を認定 後は確認していなかった。

ついては、手当の認定後も、要件を具備しているかどうかなどを定期的に確認 されたい。

イ 住居手当の支給について

ご指摘の件につきましては、旅行者に過誤 払分を返納させるため、平成31年3月12日に 納付書を手交し、同年3月13日に戻入された ことを確認しました。

今後は,旅費条例運用基準を遵守し,適正 な事務処理を行ってまいります。

ご指摘の件につきましては、物品会計規則 第11条の規定に基づき、平成31年3月12日に 指定された検査員が完了検査を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めてまいりま す。

過払いとなっている3件の扶養手当のうち,2件は平成31年3月18日と令和元年5月17日にそれぞれ返還され,残り1件についても返還手続を進めております。

扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合は直ちに届け出るよう、令和元年10月2日に庁内LANを通じて職員への周知を図りました。

今後は、手当の認定後においても、年1回 必要書類の提出を求め、支給要件の具備につ いて確認してまいります。

置

措

(ア) 家賃の額が減額改定されているにもか かわらず,住居手当を過大に支給してい るものが見受けられた。

ついては、過払いとなっている住居手 当を早急に返還させるとともに、当該手 当の認定は職員からの届出で行われるた め、職員への周知徹底を図り、かつ、職 員の住居手当に関する規則第9条の規定 に基づき、当該手当に係る要件を具備し ているかどうかなどを随時確認された い。

(イ) 父が所有し、かつ、居住している住宅 の増築部分1室を借り受けているもの (住居手当の支給対象外) について、住 居手当を支給していた。

ついては、過払いとなっている住居手 当を早急に返還されたい。

(2) 週休日の再振替について、庶務事務システムでの処理を行っていなかった。

ついては、「庁内LANを使用する申請等の 運用について」(総務企画部長通知)に注意 し、適正な事務処理をされたい。

(3)管理者研修に係る予算執行について,執行 何により専決権者である課長の決裁を受ける 前に管理者研修を実施していた。

ついては、予算及び決算規則第17条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(4)職員採用試験(I種)問題の提供及び採点・結果処理業務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。

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第13条第2項の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。

過払いとなっていた住居手当につきまして は、令和元年6月18日に全て返還させました。

住居手当の支給について、要件に変更が生じた場合は直ちに届け出るよう、令和元年10月2日に庁内LANを通じて職員への周知を図りました。

過払いとなっていた住居手当につきまして は、令和元年5月9日に全て返還させました。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月14日に庶務事務システムでの処理を行いました。また、「庁内LANを使用する申請等の運用について」(総務企画部長通知)の遵守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てまいります。

予算及び決算規則第17条の規定を所属職員 に周知徹底しました。今後は、適正な事務処 理に努めてまいります。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月 18日に担当部長の決裁を受けました。

また, 呉市物件の買入れ, 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てまいります。

3 危機管理課

(1) 防災行政無線用電柱敷地として使用するため,土地賃貸借契約を締結しているが,台帳を確認したところ,契約書に記載されている所在地番と相違していた。

ついては、 適正な契約事務をされたい。

- (2) 使用料及び賃借料に係る契約事務について、次の事例が見受けられた。
 - ア 1者指名の随意契約とする理由を付した 指名業者審査伺いが作成されておらず、ま た、支出命令書において履行確認の検査を 行った職員が検査員欄に押印しているもの の、事前に当該職員が検査員として指定さ れていないものが見受けられた(仮設トイレ設置・撤去業務等)。
 - イ 契約書の作成を省略することができる仮 設トイレリースについて,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。

ついては、適正な契約事務をされたい。

- (3) 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ついて,次の事例が見 受けられた。
 - ア 事前に検査員の指定がされていなかっ た。

ついては、「修繕料、委託料等の完了検査 に係る検査員の任命方式及び完了検査調書 等の様式について」(財政課長通知)に注意 し、適正な事務処理をされたい。

イ 当該業務は、複数年度にわたる長期継続 契約であるにもかかわらず、請書を徴して いた。

長期継続契約の締結に当たっては,「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。」旨の条件を記載した契約

土地貸借契約の地番については,登記簿等 により状況を確認するとともに,土地所有者 と所在地番を確認しました。

現在,所在地を変更した変更契約書を管財 課が作成し,契約手続きを行っているところ です。

平成31年3月18日に指名業者審査伺いを作成し、検査員を指定しました。

今後とも適正な事務処理を行ってまいりま す。

今後は、請書、承諾書その他これに準ずる 書面を徴するなど、適正な事務処理を行って まいります。

平成31年3月18日に検査員を指定しました。

今後とも適正な事務処理を行ってまいりま す。

消費税増税と合わせて、ご指摘の条件を記載した契約書を作成し、令和元年9月24日で、契約を締結しました。

今後とも適正な事務処理を行ってまいりま す。 書を作成しなければならない。

ついては、適正な契約事務をされたい。

ウ 点検に係る報告書が、確認できなかっ た。

実情を確認すると、地域協働課が委託している豊市民センター自家用電気工作物管理業務と受託者が同一であるため、豊市民センターにまとめて提出されており、担当課へ送付されていなかった。

点検報告書は、業務の適正な履行を確認 するとともに、点検等に係る記録を保存す るために必要な書類であり、担当課へ提出 させるべきである。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

(4) 防災行政無線設備修繕(古新開第2公園) について,「防災行政無線放送が聞こえにくい 難聴地区になっているため,本来あるべき機 能に修繕する」との理由により修繕料で支出 しているが,業務内容を確認したところ,設 備の新設であった。

修繕料は、備品、物品等の一部を修理、補 修するために要する経費であり、適正な歳出 科目ではない。

ついては、適正な事務処理をされたい。

点検報告書については、平成30年4月・5 月分からの1年分の点検報告書を3月18日に 当課へ提出させました。

なお、平成31年4月・5月分からは、点検 後、点検報告書を当課へ提出させています。

今後は、適正な歳出科目で事務処理を行います。

置

措

企画部

情報統計課

(1) 統計書売払代金について, 6月, 10月及 び11月に収納しているにもかかわらず、監 日に調定書の発行を行いました。 査日現在(12月19日)において調定書を発 行していなかった。

会計規則第35条第2項の規定では、随時 の収入については、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。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

(2) パソコン (平成11年度及び平成12年度取 得分)について、物品会計規則第20条によ る物品の返納手続を経ずに廃棄されてい た。

ついては、適正な事務処理をされたい。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月19

今後は、会計規則第35条第2項に基づき、適 正な事務処理に努めます。

ご指摘の件につきましては、平成31年1月15日 に物品の返納手続を行いました。

今後は、物品会計規則第20条に基づき、適正 な事務処理に努めます。

財務部

1 管財課

(1) 平成30年7月豪雨災害法面崩壊緊急復旧等業務(旧倉橋西中学校)等に係る契約書について、印紙税法で定める正しい税額より多い額の収入印紙が貼付されていた。

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。

(2)貸地料について,長期間納付していない債務者へ納付折衝を行っていないものや,対応方針が決まっていないものが見受けられた。

ついては、早急に対応方針を決定し、定期 的に債務者との納付折衝を行うなど適正な債 権管理をされたい。 ご指摘の件につきましては、平成30年11月7日に、過誤納となった印紙税額の還付手続を代理で行いました。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。

貸地料につきましては、平成28年度から債務者の住民票・戸籍調査や金融機関に対する財産調査を実施するとともに、訪問催告するなど、徴収強化による滞納額の減少に努めているところです。

ご指摘の件につきましては、長期間納付していない債務者に対する対応方針を決定し、個別訪問等による債権の回収に取り組んでいるところです。今後も定期的に債務者との納付折衝を行っていき、適正で確実な債権管理に努めてまいります。

2 契約課

建設工事施工実績証明書の交付に係る手数料 について、水道事業会計の納入通知書で納付さ せるべきところ、一般会計の納入通知書で納付 させていた。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

3 収納課

(1) 税務総合情報システム番号制度対応業務の 業者選定を行う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。

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第13条第2項の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(2) 市税等の過誤納金等の還付に係る小口払資

御指摘の件について、平成30年11月15日に 適正費目へ振り替えいたしました。今後は、 適正な事務処理に努めてまいります。

御指摘の件については、直ちに正当決裁権者である部長の決裁を受けました。今後は、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第13条第2項の規定を遵守し、適正事務に努めてまいります。

御指摘の件について、当該記載漏れ及び記

改善又は検討を要望する事項	措置	状	況
金出納簿について、次のような事例が見受けられた。 ア 日々の出納が記載されていない日が見受けられた。 イ 支払高を誤って記載している日が見受けられた。 ついては、適正な事務処理をされたい。	載誤りを直ちに修正い会計規則第85条の30記載内容についても- 処理に努めてまいりま	の規定を遵守し 十分精査し,適	、また,

市民部

1 地域協働課

(1)清掃業務において、受託者から提出された 委託業務実施報告書(以下「報告書」とい う。)では、仕様書で指定した場所又は回数 の清掃実績が確認できないものが見受けられ た。

実情は次のとおりであった。

ア 豊浜支所・まちづくりセンター清掃業務 について、監査時に清掃回数の調査を指示 し、検査員が受託者に確認したところ、報 告書への記載漏れとのことであった。

ついては、 適正な検査事務をされたい。

イ 仕様書で指定した場所の清掃が不可能で あったため、業務量が同程度である他の場 所の清掃を口頭で指示していたとのことで あった(天応市民センター清掃業務等)。

仕様書等又は業務に関する指示を変更する場合には、書面で受託者に通知しなければならない。

ついては、適正な事務処理をされたい。

ご指摘のとおり、報告書に記載漏れがあったため、指摘後速やかに検査職員に適正な検査を実施するよう指示しました。また、今後このようなことがないよう、同一業務を実施している他の市民センターの検査職員に対しても適正な検査を実施するよう改めて、周知しました。

天応市民センターは平成30年7月の豪雨により被災し、1階部分が浸水したため、通常の清掃業務を行うことが不可能であったことから、現場職員が緊急応急的に口頭で変更を指示したものです。更に、長期間避難所として、被災者対応及び復旧・復興事務を最優先としたことから、事務手続きを行うことができませんでした。

また、広市民センターにおいては、行事等の開催により、当該箇所の清掃が仕様書どおりに実施することが困難な場合、その他の場所での清掃回数を仕様書よりも増やすよう口頭で指示していました。

令和元年10月開始の新契約からは、実施可能な回数を再検討し、仕様書の変更を行いました。

今後,清掃回数等に変更がある場合は,指示書等により,書面での指示を行います。

(2) 宮原支所清掃業務について、仕様書では1 週間に3回清掃を行う場所とされているにも かかわらず、市が作成した清掃日誌では、毎 日行う場所として記載されていた。 ご指摘のとおり、仕様書と清掃日誌の内容に齟齬があったため、指摘後速やかに仕様書に沿った清掃日誌に修正するとともに、平成30年12月14日に検査を担当する支所職員に修

ついては、仕様書に従って適正な清掃日誌 を作成されたい。

正した清掃日誌を使用し、これに基づき検査 業務を行うよう指示しました。

2 市民窓口課

(1) 市民サービスコーナー(呉駅南)の建物の 借受けの支出の決定について,管財課長の決 裁を受けていなかった。

ついては、事務決裁規程第8条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(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 な休暇の取得を承認していた。

ついては、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、適正な事務 処理をされたい。

(3) 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,過大に賃金を減 額し支給していた。

ついては, 適正な事務処理をされたい。

3 人権センター

(1) 仁方運動広場の夜間照明設備の使用許可に ついて、許可書を交付することなく使用させ ていた。

ついては,運動場等の夜間照明設備及び多目的広場付属施設の使用に関する取扱要綱に基づき,適正な事務処理をされたい。

(2)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、4月末日を納期限として納付させるべきところ、納期限の記載のない納入通知書を交付していた。

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。

(3) 隣保館施設使用料について, 当月分を取り

ご指摘の件については、平成30年12月13日 に管財課長の決裁を受け、適正に処理しました。

ご指摘の件については、平成30年12月13日に適正に処理しました。

ご指摘の件については、平成30年12月14日 に人事課と協議し、減額支給していた賃金の 差額分を本人に支払いました。

ご指摘の件につきましては、平成31年1月申請分より運動場等の夜間照明設備及び多目的広場付属施設の使用に関する取扱要綱に基づき、夜間照明設備等使用許可書を交付し使用を許可するよう改めました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

ご指摘のとおり、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に 納期限を記載しておりませんでした。

今後は、納入通知書に原則4月末日の納期限を記載し納付させるよう適正な事務処理に努めます。

ご指摘の件につきまして, 今後は, 隣保館

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、当該期限を10日と誤って 処理をしていた。

ついては、会計規則第35条第2項の規定に 基づき、適正な事務処理をされたい。

(4) 隣保館の使用許可申請に対する決裁は、事務決裁規程に基づき課長(現在、人権センター所長)が行っているが、実際には、許可申請時において、各隣保館に配置する非常勤の館長(嘱託職員。以下「嘱託館長」という。)がその場で使用許可を行い、後日、当該決裁権者である人権センター所長の決裁を受けるといった運用を行っている。

行政の適正かつ効率的な運営を図るため, 使用許可の決裁権について規程等を整備した 上で,嘱託館長に付与するなど事務処理の改 善に取り組まれたい。

(5) 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納付折衝を行ってい ないものが見受けられた。

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。

施設使用料について、会計規則第35条第2項 の規定に基づき翌月5日までに調定書を発行 し、適正な事務処理に努めます。

ご指摘の件につきまして実際には、隣保館の使用許可申請については申請時に使用許可を行っていることから、平成31年3月30日訓令第4号で事務決裁規程の改正を行い、平成31年4月1日より決裁権を各隣保館に配置する非常勤の館長に付与するなど事務処理の改善を行いました。

ご指摘の件につきまして、平成31年1月より、行方不明や死亡等により長期間納付折衝が行えていない債務者の戸籍調査等を開始しており、今後は、呉市私債権の管理に関する条例第5条に基づき台帳の整備を行い、長期間納付していない債務者に対して現状把握を行い、同条例第8条に規定する債権放棄が必要と認められる場合は債権放棄を検討していきます。

措

文化スポーツ部

1 文化振興課

(1) 夏季休暇の取得について,取得日を変更しているにもかかわらず,承認の取消し及び新たな請求を行っていなかった。

ついては、適正な事務処理をされたい。

(2)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、4月末日を納期限として納付させるべきところ、納期限を5月28日とした納入通知書を交付していた。

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。

(3)報償費に係る予算執行について,専決権者 である課長が認印した際に記載した日付より 前に役務の提供を受けているものが見受けら れた(鹿島社会教育施設草刈清掃謝礼等)。

ついては、予算及び決算規則第17条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(4)業務委託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るものが見受けられた(野外活動センター汚水圧送管他清掃業務等)。

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第13条第2項の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。

(5) 施設修繕における随意契約の締結について,指名業者審査伺いが行われていないものが見受けられた(野外活動センター内手洗い場コンクリート修繕等)。

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第13条第2項の規定に基づき、適正な契約事務をされ

ご指摘の件については、平成31年1月31日に夏季休暇の取消し及び新たな申請処理を行いました。今後、休暇取得に当たっては適正な事務を行うとともに、変更が生じた際は、速やかに、事務処理を行います。

ご指摘の件については、平成31年1月31日 に「行政財産目的外使用許可等に係る事務に ついて」を改めて職員全員に周知しました。 今後は、適正な事務処理を行います。

ご指摘の件については、あらかじめ執行 伺により決裁を受けるよう、平成31年3月 11日に職員全員に周知しました。今後は、 規定に基づき適正に処理いたします。

ご指摘の件については、平成31年1月30日 に、速やかに部長決裁を行いました。今後は、 適正な決裁権者による処理を行います。

ご指摘の件については、指名業者審査伺いを行ったうえで随意契約の締結を行うよう、 平成31年3月11日に職員全員に周知しました。今後は、規定に基づき、適正な事務処理を行います。 たい。

(6) 収納した現金の指定金融機関等への払込みが、収納した日から起算して3営業日を経過しているものがあった。

ついては、会計規則第12条第1項の規定に 基づき、適正な事務処理をされたい。

(7) 金銭登録機(レジスター)から発行する領収 証書の様式について、会計管理者の承認を得 ていなかった。

ついては、会計規則第10条第2項の規定に 基づき、適正な事務処理をされたい。

(8) 準公金として管理している美術協会の出納 事務について、美術公募展の審査会補助員に 謝金を支給する際に記入を求めた住所、氏名 及び受領サインが、全て鉛筆で記入されてい た。また、受領金額が明記されていなかっ た。

謝金を受領したことを証する書類に,容易 に改ざんできる筆記用具を使用すること及び 受領金額を明記しないことは適当ではない。

ついては, 適正な事務処理をされたい。

2 スポーツ振興課

(1) 週休日の再振替について、庶務事務システムでの処理を行っていなかった。

ついては、「庁内LANを使用する申請等の 運用について」(総務企画部長通知)に注意 し、適正な事務処理をされたい。

(2) 業務委託について,次の事例が見受けられた。

ア 契約書等の内容を遵守していないもの

(ア) 仕様書では、業務従事者の中から作業 責任者を定め、市に報告する旨を定めて ご指摘の件については、払込みについて、 3営業日を経過しないよう、平成31年3月11 日に周知しました。今後は、会計規則第12条 第1項の規定に基づき、適正な事務処理を行います。

ご指摘の件については、くれ絆ホールにおいて、会計管理者の承認を得ていない金銭登録機から発行される領収証を使用しておりました。平成31年3月13日に会計課から分任出納員の印を受け、同日から呉市様式の領収証書を使用しております。今後は、適正な事務処理を行います。

ご指摘の件については、審査会補助員の 住所、氏名及び受領サインについて、平成 31年3月29日に受領者に受領金額、氏名等 をボールペンで記入していただきました。 今後は鉛筆を使用しないこと及び受領金額 を明記することを十分に注意し、適正な事 務処理を行います。

ご指摘の件につきましては、「庁内LANを使用する申請等の運用について」(総務企画部長通知)に基づき、平成31年3月12日に適正な事務処理を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、仕様書に基づき、平成31年2月26日に作業責任者について

いるにもかかわらず、当該報告がされていないものが見受けられた(警固屋テニス場コート維持管理業務等)。

- (イ) 警固屋テニス場コート維持管理業務について、仕様書において提出を求めている作業実施計画書及び年間作業工程表が提出されていなかった。
- (ウ) 大浦崎公園内除草業務について,契約 約款では,受託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となっている にもかかわらず,除草作業後のごみの処 理を,市の承諾を得ず第三者に行わせて いた。
- イ 検査員の指定がされていないもの

警固屋テニス場コート維持管理業務について,事前に検査員を指定することとなっているにもかかわらず,指定されていなかった。

ついては, 適正な契約事務をされたい。

(3) 大浦崎スポーツセンター駐車場管理業務について,委託期間を変更することを市が書面によらず,口頭により通知していた。

また,委託料の減額に係る変更契約も締結 されていなかった。

ついては、契約約款に基づき、適正な契約 事務をされたい。

(4) 市民体育大会団体謝礼金に係る報償費の支 出命令書において、履行確認の検査を行った 職員が検査員欄に押印しているものの、事前 に当該職員が検査員として指定されていなか った。

履行確認の検査は、責任の所在を明らかに

報告させ、併せて作業実施計画書及び年間作業工程表について提出させました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、契約約款に基づき、平成31年2月28日に除草作業後のごみ処理の第三者へ委託に係る承諾願いを提出させ、改めて承諾する事務処理を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、「修繕料、委託料等の完了検査に係る検査員の任命方式及び完了検査調書等の様式について」に基づき、平成31年2月15日に事務処理を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月 1日に書面通知しました。

また、委託料については、平成31年4月2 日に臨時休館に係る委託料を返還いただきま した。

今後は、指示変更する際は書面で通知する とともに、委託料については、協議の上変更 契約を行います。

ご指摘の件につきましては、平成31年2月 15日に執行何等において検査員を指定しました

今後は,適正な事務処理に努めて参ります。

するためにも,執行何等において,事前に検 査員を指定すべきである。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

(5) 体育協会事業に係る補助金について、補助 事業実績報告書が提出されているにもかかわ らず、額の確定を行っていなかった。

ついては、補助金等交付規則第16条第1項 理を行いました。 の規定に基づき、適正な事務処理をされた 今後は、適正 い。 す。

(6) 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。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

3 中央図書館

(1) 広図書館において、開館時間を臨時に変更していたものの、その旨の告示をしていなかった。

ついては、市立図書館条例施行規則第4条 第4項の規定に基づき、適正な事務処理をさ れたい。

(2) 複写申込書を鉛筆で記載させていた。

また,職員が記載すべき複写枚数及び金額 についても鉛筆で記載しているものが見受け られた。

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。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

(3) 備品台帳に記載の中央,音戸及び倉橋図書館システムに係る備品及び庁内LAN用パソコン5台が確認できなかった。

ご指摘の件につきましては、補助金等交付規則第16条第1項の規定に基づき、平成31年3月13日に財政課と協議の上、適正な事務処理を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月8日に改めて算出し、平成31年4月2日に相手方に不足分の使用料を納めていただきました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

今後は、市立図書館条例施行規則第4条 第4項の規定に基づき、適正な事務処理を 行ってまいります。

複写申込書の記載につきましては、呉市立図書館の新図書館システムの運用開始に合わせて、令和2年2月7日までに、容易に改ざんできない筆記用具(ボールペン)を使用することに統一します。

監査終了後,改めて照合確認を行い,備品 台帳を整理し,平成31年3月6日に完了しま した。

改善又は検討を要望する事項	措置狀	況
改善又は検討を要望する事項 実情を確認すると、返納手続を経ずに廃棄していたことが判明した。 重要物品である図書館システムに係る備品については、平成25年度に同システムの入替えに伴い廃棄されており、極めてずさんな管理である。 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。	措 置 状 今後は物品会計規則の規定に基づき、な備品管理を行ってまいります。	

福祉保健部

1 福祉保健課

業務委託について,次の事例が見受けられた。

(1)福祉会館エレベーター保守管理業務(病院事業課においては、一般廃棄物収集運搬処分業務)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。

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第13条第2項の規定に基づき、適正な契約事務をされたい。

(病院事業課 共通事項)

(2) 事前に検査員の指定がされていないものが 見受けられた(平成30年7月豪雨被災者救出 業務(安浦・昭和・吉浦・天応・阿賀・郷 原)等)。

ついては、「修繕料、委託料等の完了検査に 係る検査員の任命方式及び完了検査調書等の 様式について」(財政課長通知)に注意し、適 正な事務処理をされたい。

2 障害福祉課

(1) 意思疎通支援等地域生活支援事業の業務委託に係る実施状況報告書について,次の事例が見受けられた。

ア 契約書では、その月の業務委託の実施状況を翌月の指定された日までに報告することとなっているにもかかわらず、報告されていなかった。

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。

イ 前年度の定期監査の結果に基づいて口頭 指導しているにもかかわらず,受付印が押 印されていなかった。 ご指摘の件につきましては、平成31年1月 18日付けで、正しい決裁区分に訂正しました。今後は関係規定等に十分留意し、適正な 事務処理に努めてまいります。

(福祉保健課)

一般廃棄物収集運搬処分業務に係る指名業者審査伺いにおける決裁区分については、 平成31年3月12日付けで、正しい決裁区分に 訂正しました。

(病院事業課)

ご指摘の件につきましては、平成31年1月21日付けで、検査員の指定をいたしました。 今後は適正な事務処理に努めてまいります。

受託者が他団体との連絡調整に時間を要し、提出期限に遅れる場合があったものですが、今後は契約内容を遵守することを当課と 受託者で確認しました。

受付印の押印につきましては、平成31年1 月25日付けで窓口対応を行う当課の全ての職 員に周知するとともに、提出された文書の内

措

状

置

ついては、文書取扱規程第18条第2号の 規定に基づき、適正な事務処理をされた い。

(2) 地域活動支援センター機能強化事業に係る 補助金について、補助事業等実績報告書が提 出されているにもかかわらず、額の確定を行 っていなかった。

ついては、補助金等交付規則第16条第1項 の規定に基づき、適正な事務処理をされた い。

3 生活支援課

(1) 嘱託職員の休暇票の請求欄等の記載に消せるボールペンを使用していた。

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。

(2)時間外勤務命令簿及び時間外勤務実施簿について、所属長は、庶務事務システムにより作成した上で印刷し、これに押印することとなっているが、押印していないものが見受けられた。

ついては、「庁内LANを使用する申請等の 運用について」(総務企画部長通知)に注意 し、適正な事務処理をされたい。

(3) 生活困窮者自立相談支援事業等業務委託について,受託者が業務の一部を第三者に請け 負わせることを市が書面によらず,口頭により承諾していた。

ついては、契約約款に基づき、適正な契約 事務をされたい。 容を審査する事業担当者が受付印の押印について確認するよう徹底しました。今後は、規定等に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。

補助事業終了時の額の確定について失念しておりました。補助事業等で実施した事業内容はいずれも適正であることから、平成31年3月12日付け起案により額の確定を行いました。今後は、規定等に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。

「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」(平成26年4月9日付け総務課長通知)を再確認し、平成31年1月28日、当該休暇票の記載を改めるとともに、所属職員に対し、公文書の作成に消せるボールペンを使用しないよう周知徹底しました。

ご指摘の件につきましては、平成31年1月 28日、押印しました。

今後は、「庁内LANを使用する申請等の 運用について」(平成21年6月23日付け総務 企画部長通知)に基づき、適正な事務処理に 努めてまいります。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月12日付けで書面により行い、修正しました。

今後は、契約書等の規定を遵守し、適正な 契約事務に努めてまいります。

4 子育て支援課

(1) 放課後児童会遊び名人派遣事業について, 講師謝金の支出に関する執行伺を行わず,支 出負担行為兼支出命令書により支出してい た。

ついては、予算及び決算規則第17条の規定 に基づき、適正な事務処理をされたい。

(2) 放課後児童支援員認定資格研修に係る旅費の支出について、次の事例が見受けられた。

ア 県内及び市内出張命令回議書による旅行 命令が発せられていなかった。

ついては、旅費条例施行規則第3条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

イ 県内出張及び市内出張において,支給要件を満たしていないにもかかわらず,車賃を支給していた。

ついては、旅費条例及び旅費条例運用基準の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(3)報償費の支出負担行為兼支出命令書において、履行確認の検査を行った職員が検査員欄に押印しているものの、事前に当該職員が検査員として指定されていないものが見受けられた(ペアレントトレーニング講座講師謝金等)。

履行確認の検査は、責任の所在を明らかに するためにも、執行伺等において、事前に検 査員を指定すべきである。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

5 子育て施設課

原材料の購入について、執行伺兼支出負担行 為書の起案日及び決裁日が見積書に記載されて いる提出日より前の日付となっていた。

ついては、予算及び決算規則第18条の規定に

事後になりましたが、執行伺を作成し、適切に処理しました。

今後は,規則等に基づき,適正な事務処理 に努めてまいります。

事後になりましたが、県内及び市内出張命 令回議書を作成し、適切に処理しました。

今後は,規則等に基づき,適正な事務処理 に努めてまいります。

平成31年2月25日付けで戻入命令を行い, 県内出張分は平成31年3月13日付けで,市内 出張分は平成31年3月7日付けで,過支給分 の返還を受けました。

今後は、旅費の計算には十分注意し、旅費 条例等の規定に沿った適正な事務処理に努め てまいります。

執行伺において、検査員の指定を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めてまいります。

ご指摘の件について、平成31年2月28日、 全職員に適正な事務の執行を周知徹底しました。今後は、見積書の提出を受けて、購入契 約を締結するときに支出負担行為書を起案す

措

置

状

況

基づき, 適正な事務処理をされたい。

る等,予算及び決算規則を遵守し,適切な事 務処理に努めてまいります。

6 公立下蒲刈病院(病院事業課)

(1) 車両修繕に係る起案文書の決裁日及び施行 日を鉛筆で記載しているものが見受けられ た。

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。

ついては、適正な事務処理をされたい。

(2) 資金前渡で受けた公金での支払について, 次の事例が見受けられた。

ア 消耗品の購入及び講習会参加費について,職員による立替払が行われているものが見受けられた。

イ 個人所有のポイントカードを使用し、ポ イントの加算を受けているものが見受けら れた。

ついては、会計規則の規定に基づき、適正 な会計処理をされたい。

7 保健所(保健総務課)

(1)複数年契約であるすこやかセンターくれ清 掃及び管理業務について、貯水槽、雑用受水 槽及び排水槽の清掃及び点検を、当年度の委 託期間内(4月1日から9月30日まで)にそ れぞれ1回ずつ行うよう設計書において積算 しているが、委託期間内に清掃及び点検を行 っていないにもかかわらず、当年度に支払う べき委託料を支払っていた。

代金の支払に当たっては給付の完了を確認 した上で、これを行わなければならない。 ついては、適正な事務処理をされたい。 今後は、公文書の作成について、容易に改 ざんできる筆記用具を使用しないよう適正な 事務処理に努めてまいります。

資金前渡で受けた公金での支払における,職員による立替払の禁止及び,消耗品等購入時の個人所有ポイントカード使用の禁止については,平成31年3月5日の病院運営会議において全職員に周知徹底しました。

すこやかセンターくれ清掃及び管理業務の 旧契約(平成27年4月1日から平成30年9月 30日まで)における仕様書では、貯水槽等の 清掃及び点検は「年1回」としておりました が、平成30年度の委託期間内(4月1日から 9月30日まで)には実施しませんでした。

また、新たに締結した契約(平成30年10月 1日から平成33年9月30日まで)の仕様書に おいて「毎年、4月から9月までの間に1 回」と変更したにも関わらず、そのことを失 念し、これまで慣例的に毎年12月頃に実施し ていたこともあり、仕様書に反し、平成30年 12月に実施したものです。

業者には契約内容を遵守するよう平成31年 2月12日に指導しました。

改善又は検討を要望する事項	措置状況
	今後は、仕様書に定めた内容に十分留意 し、適正な事務処理に努めてまいります。
(2) 広島県から食品衛生協会に徴収を委託されている麻薬施用者免許申請手数料について、誤って市の領収証書を発行していた。ついては、適正な事務処理をされたい。	本件は、広島県が食品衛生協会に手数料の 徴収を委託していることから、本来、その領 収証書は食品衛生協会が発行するべきですが、誤って当課において市の領収証書を発行 したものです。 平成31年3月11日、申請者に経緯を説明 し、領収証書を正式な物と交換したい旨を伝 えましたが、領収証書不明と言うことで回収 できませんでした。 今後は適正な事務処理に努めてまいりま す。

改善又は検討を要望する事項	措	置	状	況
平成28年度【定期監査】未措置分福祉保健部 子育で支援課 すこやか子育で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。ついては、適正な事務処理をされたい。				

産業部

1 港湾漁港課

(1)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、休暇 の取得の承認について、請求印及び承認印が 押印されていないものがあった。

ついては、適正な事務処理をされたい。

(2)(災) 蒲刈町大浦地区堆積土砂撤去緊急業務 の業者選定を行う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。

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第13条第2項の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(3)継続的に使用を許可している県受託港湾使用料について、4月末日を納期限として納付させるべきところ、納期限の記載のない納入通知書を交付していた。

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。

(4)港湾施設使用料について,算定誤りによる過少徴収があった。

ついては、 適正な事務処理をされたい。

(5) 川原石南ふ頭夜間保安業務に係る仕様書に 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。

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。 ご指摘の件につきまして、平成30年12月18日に請求印及び承認印を押印しました。併せて課内全職員に対して、押印漏れのないように周知を図りました。

今後は、適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきまして、平成30年12月19 日に正当決裁権者である部長の決裁を受けま した。

今後は、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第13条第2 項の規定に基づき、適正な事務処理に努めて 参ります。

ご指摘の件につきましては、平成31年度使 用料から、納期限の記載を徹底するよう改め ています。

今後も,適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月19日に、使用者から適正な使用料を徴収しました。

今後は,算定誤りのないように複数人でチェックを行い,適正な事務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月 26日に受託者に、不足していた書類を提出させるとともに、契約書等に定められた書類の提出は、速やかに行うよう指導しました。

今後は、仕様書に定められた提出書類の確認を徹底します。

(6) 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、業務委託に係る 実施報告書について、受付印が押印されていないものが見受けられた(見戸代待合所外管 理清掃業務等)。

ついては、文書取扱規程第18条第2号の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(7) 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、概算価格が10万円を超える業務委託において、1者のみから見積書を徴して随意契約をしているが、1者とする理由が明記されていない指名業者審査伺いが見受けられた(大浜緑地広場芝生等管理業務等)。

ついては、契約規則第29条第1項の規定に 基づき、適正な契約事務をされたい。

- 2 海事歷史科学館学芸課
- (1) ボランティア研修用船舶借上げについて, 次の事例が見受けられた。
 - ア 請書及び業務着手届の提出日並びに執行 何兼支出負担行為書の決裁日が,決裁権者 である課長が認印した際に記載した日付よ り前の日付となっていた。
 - イ 請書に収入印紙が貼付されていなかっ た。

ついては、適正な事務処理をされたい。

(2)図書の購入について、納品後に執行伺兼支 出負担行為書の決裁を受けていたものが見受 けられた。

ついては、予算及び決算規則第17条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(3) 前年度の定期監査の結果に基づいて口頭指

ご指摘の件につきましては、平成30年12月 26日までに、受付印押印漏れとなっていた書 類への押印を行いました。

併せて、課内全職員に対して、収受した文書の受付印押印処理について周知を図りました

今後は、文書取扱規程に基づき、適正な事 務処理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月 27日に、指名業者審査伺いの修正を行いました。

併せて、課内全職員に対して契約事務の適 正な執行について周知を図りました。

今後は、契約規則に基づき、適正な事務処 理に努めて参ります。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月 28日の課内会議において適正な事務処理を行 うよう、職員に周知徹底いたしました。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月 26日に相手方に印紙を貼付してもらい、適正 に処理いたしました。

ご指摘の件につきましては、平成30年12月28日の課内会議において執行伺兼支出負担行為書の決裁について、予算及び決算規則第17条の規定に基づき、適正な事務処理を行うよう、職員に周知徹底いたしました。

ご指摘の件につきましては, 監査後, 直ち

導していたにもかかわらず, 戦艦「大和」潜 水調査解析事業について, 検査員が指定され ていなかった。

ついては、「修繕料、委託料等の完了検査に 係る検査員の任命方式及び完了検査調書等の 様式について」(財政課長通知)に注意し、適 正な事務処理をされたい。

に検査員を指定しました。

また、「修繕料、委託料等の完了検査に係る検査員の任命方式及び完了検査調書等の様式について」(平成4年10月16日付け財政課長通知)の通知文を課内で供覧し、平成30年12月28日の課内会議においても、当該通知に注意し、適正な事務処理を行うよう、職員に周知徹底いたしました。

都市部

1 都市計画課

(1) 自転車等駐車場使用料について、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、当該期限までに発行 していないものが見受けられた。

ついては、会計規則第35条第2項の規定に 基づき、適正な事務処理をされたい。

(2) 安登駅自転車等駐車場に係る土地賃貸借更新契約について、複数年契約を締結しているが、当該契約は、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、契約条項中に「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。」旨の解除条項がないことから、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。

翌年度以降の支出を義務付ける契約を行う 場合には、債務負担行為を設定するか、又は 長期継続契約として上記条件を付す必要があ る。

ついては、適正な契約事務をされたい。

2 建築指導課

木造住宅耐震診断調査業務の起案文書の決裁 日等の記載に消せるボールペンを使用してい た。

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。 当月分を取りまとめ、翌月5日以内に調定 書を発行するよう、平成31年2月20日に事務 処理を改めました。

本件土地賃貸借更新契約書の中に,「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。」旨の条項を加えることで,相 手方と協議し,概ね了解を得ております。

今後は、適正に契約を変更する事務処理を 進めてまいります。

本件については、平成31年1月18日に適正 な事務処理に改めました。

措

会計課

1 嘱託職員の勤務時間の割り振り及び休暇の取 得について、庶務事務システムへの入力を誤っ ていたため、実際より30分多く休暇の取得を承 認していた。

ついては、当該システムの入力に当たって し、適正な事務処理に努めてまいります。 は,十分注意されたい。

2 嘱託職員の時間外勤務について、1時間の休 憩時間を取得しているにもかかわらず、当該休 過大に支給していた時間外手当を、平成31年 憩時間を時間外勤務手当の支給対象とし、過大 に時間外勤務手当を支給していた。

ついては、適正な事務処理をされたい。

3 油水分離槽保守メンテナンス業務に係る請書 に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 事務処理をされたい。

ご指摘の件については、適正な休暇取得と 太るように、平成31年3月13日庶務事務シス テムの勤務時間の割り振りを訂正しました。

今後は、勤務時間の割り振りの入力に注意

ご指摘の件については, 人事課と協議し, 4月18日支給分の3月分の手当で減額調整い たしました。

今後は、労働基準法に定める休憩時間を確 認し、適正な事務処理に努めてまいります。

ご指摘の件については、平成31年3月15日 契約の相手方に, 収入印紙を貼付させまし た。

今後は、印紙税法に基づき、適正な事務処 理に努めてまいります。

消防

消防総務課

- 1 住居手当の支給について、次の事例が見受け られた。
- (1) 住居の借受けが終了しているにもかかわら ず、住居手当を支給していた。

(2) 家賃の額が減額改定されているにもかかわ らず、住居手当を過大に支給していた。

ついては、過払いとなっている住居手当を早 急に返還させるとともに、当該手当の認定は職 員からの届出で行われるため、職員への周知徹 底を図り、かつ、職員の住居手当に関する規則 第9条の規定に基づき、当該手当に係る要件を 具備しているかどうかなどを随時確認された 11

2 飲料水自動販売機に係る行政財産の目的外使 用許可において,使用期間は,原則1年を超え ることができないとなっているにもかかわら ず, 2年として許可していた。

ついては、公有財産規則第26条第2項の規定 | に基づき、適正な事務処理に努めてまいりま に基づき, 適正な事務処理をされたい。

- 3 施設維持修繕について、次の事例が見受けら れた。
- (1) 修繕に係る指名業者審査伺いが、課長決裁 となっているものが見受けられた(消防団安 浦内海分団詰所(中央3)電気設備等その他 修繕等)。

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第13条第 2項の規定に基づき、適正な契約事務をされ たい。

(2)消防団豊浜分団詰所(大浜)外壁修繕につ いて, 随意契約を締結する見積合わせに際し

過払いとなっている住居手当は、事実発生 日平成26年10月1日に遡って返還手続きを行 い、令和元年10月10日に返還を完了させまし た。

過払いとなっている住居手当は、事実発生 日平成24年8月1日に遡って返還手続きを行 い、令和元年6月18日に返還を完了させまし た。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月 25日に、使用期間を1年として再度許可を行 いました。

今後は、公有財産規則第26条第2項の規定 す。

ご指摘の件につきましては、平成31年3月 │19日に担当部長の決裁を受けました。

今後は, 所属職員に周知徹底し, 呉市物件 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 に努めてまいります。

今後は、「契約の手引」(契約課作成)の遵 守を所属職員に周知徹底し, 適正な契約事務

改善又は検討を要望する事項	措置	状	況
ては、予定価格は非公表とすることとなっているが、設計書の副本に予定価格を記載していた。 ついては、「契約の手引」(契約課作成)に注意し、適正な契約事務をされたい。	に努めてまいりる	きす。	

上下水道局

1 下水建設課

(1) 特殊勤務手当について,対象となる業務の 従事回数を誤っていたため,同手当を過少に 支給していた。

ついては, 適正な事務処理をされたい。

(2)下水道管内清掃調査業務(昭和地区)(浄水 課は、長谷調整池受水設備修繕)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。

(浄水課 共通事項)

御指摘の件につきましては、令和元年5月 13日に上下水道総務課へ手当の支給について の依頼をし、6月月例の給与で支給されてお ります。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(下水建設課)

御指摘の件につきましては、令和元年5月9日,正しい税額となるよう収入印紙を貼付させました。

今後は、印紙税法の規定に基づき、適正な 契約事務に努めてまいります。

(浄水課)

御指摘の件につきましては、平成31年4月24日、契約の相手方に不足する税額の収入印紙を貼付させました。

今後は、関係法令を遵守し、適正な事務処 理に努めてまいります。

2 浄水課

(1) 長谷調整池受水設備修繕について,契約の 締結後に執行伺兼支出負担行為書の決裁を受 けていた。

ついては、上下水道事業会計規程第41条の 規定に基づき、適正な契約事務をされたい。

(2)業務委託について、仕様書で提出を求めている業務使用車両の自動車検査証(写し)が 提出されていないものが見受けられた(宮原 浄水場外刈草運搬処分業務等)。

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。

3 下水施設課

年次有給休暇について、開始時刻が13時10分となっている休暇の取得を承認していた。

今後は、呉市上下水道事業会計規程第41条 の規定に基づき、適正な事務処理に努めてま いります。

仕様書で提出を求めている業務使用車両の 自動車検査証(写し)については、令和元年 5月13日、受注者から提出させました。

今後は、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する よう指導を行い、適正な事務処理に努めてま いります。

御指摘の件につきましては、平成31年4月 22日、開始時刻を正時に訂正しました。

改善又は検討を要望する事項	措	置	状	況
上下水道局年次有給休暇に関する確認書では、時間休暇の開始時刻は、正時、15分、30分 又は45分とするものとなっている。 休暇の承認に当たっては、十分注意されたい。	今後は, す。	適正な事務	秀処理に努めてま	いりま

改善又は検討を要望する事項 措 状 置 況 議会事務局 定例会手話通訳謝金に係る予算執行につい ご指摘の件につきましては、平成31年3月28 日の課内会議において,職員に対して予算及 て,執行伺により専決権者である課長の決裁 を受ける前に役務の提供を受けていた。 び決算規則第17条の規定に基づいた歳出予算 ついては、予算及び決算規則第17条の規定 の適正な執行について周知を図りました。 今後は、予算及び決算規則第17条の規定に に基づき, 適正な事務処理をされたい。 基づき, 適正な事務処理をしてまいります。

教育委員会

1 学校施設課

契約書の作成を省略することができる施設維 持修繕について、請書、承諾書その他これに準 ずる書面を徴していないものが見受けられた (仁方中学校音楽室雨漏り修繕等)。

ついては,契約規則第35条の規定に基づき, 適正な契約事務をされたい。

2 学校教育課

- (1)公文書公開請求に係る複写及び送付料について,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月に収納しているにもかかわらず,監査日現在,調定書を発行していないものがあった。ついては,会計規則第35条第2項の規定に基づき,適正な事務処理をされたい。
- (2) 県内出張命令回議書において、旅行者が勤務地ではなく住居地から直接目的地に旅行していたにもかかわらず、勤務地を出発地として旅費を過大に算出し支給していた。

ついては、旅費条例運用基準第13第1項第 1号の規定に基づき、適正な事務処理をされ たい。

(3) 就学奨励費受給者状況報告書について,学期末ごとに作成し,当該学期終了後,速やかに教育委員会に提出しなければならないとなっているにもかかわらず,1学期末分の報告書を提出していない学校が見受けられた(昭和南小学校等)。

ついては、学校からの提出状況を確認し、 提出のない学校に対しては速やかに提出する よう指導されたい。

(4) 使用期間が3日未満の学校施設の使用許可について、市立学校施設使用規則第3条第3

契約書の作成を省略できる施設維持修繕については、平成30年12月以降発注分より請書を徴することとしました。

今後は、契約規則の規定に基づき、適正な 事務処理に努めます。

御指摘の件につきましては、平成30年11月 12日に調定書を発行し、決裁を受けました。

今後は,会計規則の規定に基づき,適正な 事務処理に努めます。

県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、平成30年11 月28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 の規定を遵守し、適正な事務処理に努めま す。

当該報告書については、未提出であった4 校に対し電話連絡を行い、平成30年11月16日 に全小・中学校の提出が完了しました。

今後は提出状況の確認を徹底し、提出のない学校に対し速やかに提出するよう指導を行ってまいります。

御指摘の件につきましては、平成30年12月 27日に当該規程を改めるよう指導し、平成31

措

年4月1日付けで事務決裁規程を改正しまし

今後は、当該規則を遵守して適正な事務処

項の規定では、校長が許否の決定を専決する ものとなっているにもかかわらず、呉中央小 学校においては、市立呉中央小学校決裁規程 に基づき教頭が専決するものと定めていた。

規程において、規則に定める専決権者を変 更することはできない。

ついては,適正な事務処理を行うよう指導 されたい。 理を行うよう指導してまいります。

置

3 学校安全課

(1) 旅費を伴う県内出張について、県内出張命 令回議書による旅行命令が発せられていなか った。

ついては、旅費条例施行規則第3条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

(2) 幼児児童生徒定期健康診断業務の単価契約について、業務の履行が確認できる報告書等 (以下「報告書」という。) の提出を仕様書で 定めておらず、また、報告書の作成期間を契 約期間に含めていないため、健康診断受診者 数等を確認できないまま完了検査調書を作成 していた。

ついては、報告書の提出を仕様書等に定めるとともに、契約期間の見直しを検討されたい。

(3)講習会に係るテキストの納品検査について、受講日に配布されているにもかかわらず、納品書の検査年月日は受講日より前の日付が記載され、物品検査員及び物品出納員が検印していた。

ついては、物品会計規則第11条の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

御指摘の件につきましては、平成30年11月 15日に県内出張命令回議書を作成し、決裁を 受けました。

今後は、旅費条例施行規則の規定に基づ き、適正な事務処理を行うよう指導してまい ります。

御指摘の件につきましては、平成31年4月 1日に、業務の履行が確認できる報告書の提 出を仕様書で定め、契約期間を令和元年9月 30日までとした契約を締結しました。

今後は、適正な事務処理を行うよう指導してまいります。

御指摘の件につきましては、平成30年11月 15日に納品書の日付を修正しました。

今後は、物品会計規則の規定に基づき、適 正な事務処理を行うよう指導してまいりま す。

4 呉高等学校

(1) 年次有給休暇について, 開始時刻が四半時 ではない休暇の取得を承認していたものが見 受けられた。

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 11

(2) 姉妹校提携調印式に来日した基隆市立安楽 高級中学訪問団の昼食代について, 訪問日程 が終了しているにもかかわらず, 支出に関す る執行伺が行われていなかった。

ついては、予算及び決算規則第17条の規定 に基づき、適正な事務処理をされたい。

(3) 教員特殊業務手当について、対象となる業 務の従事回数を数え誤って過少に支給してい た。

ついては、適正な事務処理をされたい。

5 和庄小学校

学校施設の使用許可について, 決裁手続を行 うことなく使用許可書を交付していた。

ついては、市立学校施設使用規則第3条第3 項の規定に基づき,適正な事務処理をされた 11

6 明立小学校

給食費として支給することとしていた就学奨 励費(6・7月分)について、それぞれ当月に 戻入が判明したにもかかわらず、10月31日まで 戻入手続をしていなかった。

ついては, 戻入が判明した時点で速やかに事 務処理をされたい。

7 港町小学校

学校施設の使用料について, 免除対象ではな い団体に対し、誤って免除していたことが判明 | 年5月28日に、学校施設課から当該団体の減

時間休暇の取得に関する取扱要領第4条第 1項の規定に基づき、平成30年11月1日に開 始時刻を四半時とする休暇に訂正しました。

今後は、休暇承認時に、取得開始時間等を 十分確認し, 適正な事務処理を行います。

平成30年10月23日及び24日分の昼食代の執 行伺を, 同年11月1日に作成し, 決裁権者で ある事務長の決裁を受けました。

今後は、予算及び決算規則第17条の規定に 基づき、適正な事務処理を行います。

当該教員の特殊業務従事実績簿の支給額を 訂正し、平成30年11月16日に未支給分を支給 しました。

今後は、同実績簿を十分確認し、適正な事 務処理を行います。

平成30年11月16日に正当な決裁権者である 校長の決裁を受けました。

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。

戻入が判明した時点で、 速やかに学校教育 課と連携を取り戻入手続をするよう、今後は 適正な事務処理に努めます。

本件につきましては、学校専決後の平成30

改善又は検討を要望する事項

措

状

況

したにもかかわらず、徴収していなかった。

負担の公平性の観点から,免除した使用料の 徴収について検討されたい。 免となる根拠の問い合わせがあり確認した結果,減免対象外であることが判明しました。

置

監査指摘後、未徴収となっている使用料を 徴収したい旨を当該団体に説明したところ、 平成30年12月13日に納付を確認しました。

今後は、減免基準の取扱には十分留意する とともに、疑義のある場合は事前に学校施設 課に確認することとします。

8 東畑中学校

就学奨励費の受領及び取扱いに係る委任状について、保護者からの聞き取りにより委任事項の一部を鉛筆で加筆していた。

委任状は重要な書類であることから、保護者本人が記載すべきである。

ついては、適正な事務処理をされたい。

御指摘の件につきましては、平成30年11月 16日に保護者に説明し、委任事項について保 護者本人にボールペンで加筆をしてもらいま した。

今後は, 適正な事務処理に努めます。

措置状況
農地六法(図書)を購入する際に、納品後に執行伺(執行伺兼支出負担行為書)の決裁を受けておりました。今後は、呉市予算及び決算規則第17条の規定に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。

改善又は検討を要望する事項	措置	状	況
【出資団体】 くれ勤労者福祉サービスセンター 島根県浜田市への旅行命令回議書において、 バス運賃の往復割引を適用せず、旅費を計算し 支給していた。 ついては、旅費規程第4条の規定に基づき、 適正な事務処理をされたい。	差額分を戻入いた	·算に当たっては	

【指定管理者】

呉市文化振興財団

美術館の管理及び運営に関する基本協定書第 25条の規定により、市が無償で貸与している管 理備品一覧表と施設で使用している備品を照合 したところ、現物が確認できないもの及び当該 一覧表に記載のないものがあった。

実情を確認すると、協定締結前に廃棄していたもの及び当該一覧表への記載が漏れていたものであることが判明した。

ついては,所管課と協議し,管理備品の確認 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。 監査指摘後、財団(美術館)において備品 台帳と基本協定書の管理備品一覧表とを照合 し、協定締結前に廃棄していたもの及び一覧 表への記載が漏れていたもの等について調査 し、協定書作成時における実態の把握を行 い、管理備品の再確認を実施しました。

今後は、所管課と協議を行うこととしてお ります。