

監査公表第10号

令和4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を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項後段の規定により，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。

令和5年11月10日

呉市監査委員

大 下 正 起

沖 本 恭 治

田 中 みわ子

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
復興総室 購入した物品の納品書に、物品検査員の検印及び物品出納員の受領印が押印されていなかった。 ついては、「納入物品の検査に係る事務手続の変更について（会計課長通知）」に留意し、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件につきましては、直ちに物品検査員の検印及び物品出納員の受領印を押印するとともに、「納入物品の検査に係る事務手続の変更について（平成13年3月29日付け会計課長通知）」を令和4年12月2日に課内職員に周知しました。 今後は、同通知に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
総務部 人事課 1 週休日の振替を行った場合に、職員が振替日に勤務していないことを確認するため、時間外勤務命令簿に職員及び所属長の事後確認印を押印することとなっているにもかかわらず、当該押印がされていなかった。 ついては、「週休日の振替及び代休日の指定の事後確認について（人事課長通知）」に留意し、適正な事務処理をされたい。 2 購入した物品の納品書に、物品検査員の検印及び物品出納員の受領印が押印されていなかった。 ついては、「納入物品の検査に係る事務手続の変更について（会計課長通知）」に留意し、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件につきましては、令和４年１０月７日に該当の職員及び所属長が確認の上、押印しました。 今後は、当該通知に基づき、内部統制リスク対応策一覧や給与服務等事務に関するチェックリストを活用しながら、適正な事務処理に努めます。 御指摘の件につきましては、令和４年１０月７日に物品検査員及び物品出納員が確認の上、押印しました。 今後は、「納入物品の検査に係る事務手続の変更について」に留意し、適正な事務処理に努めます。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
企画部 企画課 1 旅費支給に係る行程明細書に、出発時刻等を鉛筆で記載していた。 公文書の作成に、容易に改ざンできる筆記用具を使用することは適当ではない。 については、適正な事務処理をされたい。 2 購入した物品の納品書に、物品検査員の検印及び物品出納員の受領印が押印されていなかった。 また、物品の購入に当たり、納品書を徴していないものがあった。 については、「納入物品の検査に係る事務手続の変更について（会計課長通知）」に留意し、適正な事務処理をされたい。 3 出版物の購入者に、「金額」欄が空白の領収証書を交付していた。 については、「公金窓口収納の手引（出納員・分任出納員編）（会計課作成）」に留意し、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件につきましては、当該行程明細書の鉛筆で記載している箇所については、令和4年12月2日に油性インクのボールペンで書き直しを行いました。 今後は、公文書の作成に当たり、適正に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、直ちに物品検査員の検印及び物品出納員の受領印を押印するとともに、「納入物品の検査に係る事務手続の変更について（平成13年3月29日付け会計課長通知）」を令和4年12月2日に課内職員に周知しました。 今後は、同通知に基づき、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、当課で作成している事務処理マニュアルの見直しを令和4年11月4日に行い、課内職員に周知しました。また、令和4年11月22日に購入者本人に金額を記入した領収証書を改めて交付するとともに、「金額」欄が空白の領収証書については、破棄していることを確認しました。 今後は、「公金窓口収納の手引」に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
財務部 収納課 「固定資産税評価に係る不動産鑑定評価業務」において、改定前の不動産鑑定報酬基準額を用いて設計書を作成し、これに基づき予定価格を設定していた。 については、適正な契約事務をされたい。	御指摘の件につきましては、令和４年１２月２６日に、当該契約事務に関するチェックリストに、設計に用いる参考単価は最新のものであるかを確認する項目を追加し、次回契約に向け事務誤りを防止する態勢を整備しました。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
市民部 1 地域協働課 二川まちづくりセンターにおいて、所要の手続を経ることなく、本庁等への交通手段として、私有車両を使用していた。 職員の私有車両の公務使用に当たっては、使用条件等を定めた規程を整備し、使用申請及び承認に係る手続を経た上で使用されたい。 2 蒲刈市民センター 行政財産の使用許可について、次の事例があった。 (1) 前回の定期監査の結果に基づき口頭指導していたにもかかわらず、行政財産目的外使用許可書への公印の押印に当たり、公印管理者又は公印取扱責任者による押印文書と決裁済文書との照合を得ていなかった。 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。 (2) 起案文書における伺いについての箇所を鉛筆で記載していた。 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。 3 安浦市民センター (1) 安浦体育館について、スポーツ施設条例施行規則に定められた使用可能時間を超えた使用許可を恒常的に行っていた。 ついては、適正な事務処理をされたい。	これまで、職員の私有車両の公務使用申請及び当該承認に係る手続を行っていなかったため、令和5年1月1日付け施行で「呉市二川まちづくりセンター職員の自家用車の公務使用に関する取扱要領」を整備しました。 今後は、同要領に基づいて、適切に処理を行ってまいります。 御指摘の件に関し、押印されていない起案文書については、当時の担当及び公印取扱責任者ともに在籍していないため、改めての認印等はできないことから、押印漏れがないよう周知いたしました。 今後は、公印規則の規定を遵守し、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、監査後、直ちに当該箇所は油性ボールペンを使用し記載するとともに、起案文書等に鉛筆や消せるボールペンを使用しないよう周知しました。 今後は、適正な事務処理に努めてまいります。 御指摘の件につきましては、本来であれば、呉市スポーツ施設条例施行規則第2条第1項に基づき、施設を所管するスポーツ振興課長の承認を得て使用させ、その承認された回答文書を事務所に保管すべきところでしたが、合併当初に行われたスポーツ振興課との口頭での協議により、21時30分までの使用許可を行っていました。 監査執行日以降は、使用時間延長の承認を得て、その承認の回答文書を事務所に保管し

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
(2) まちづくりセンターの所管に属する備品のうち、所在が確認できないものがあった。 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、適正な備品管理をされたい。 4 豊市民センター 市民税に係る収納金整理簿について、次の事例があった。 (1) 収納があったにもかかわらず、収納金整理簿に記載していなかった。 (2) 収納金整理簿に誤った収納金額を記載していた。 については、適正な事務処理をされたい。	ております。 また、使用時間を延長して利用していた団体と協議した結果、令和5年1月からは、「呉市スポーツ施設条例施行規則」別表に示された使用時間内で利用していただくこととしました。 御指摘の件につきましては、安浦まちづくりセンター及び三津口分館の倉庫内の調査並びに職員（昭和37年取得のため、OBも含む。）からの聴き取りを行いました。所作台（90×360×1180 22台）の所在が確認できず、既に廃棄されているものと考え、令和4年12月12日付けで廃棄手続きを行いました。 今後は、物品会計規則の規定に基づき、適正な備品管理に努めてまいります。 御指摘の件につきましては、令和4年10月28日に、収納金整理簿に未記載の収納金額を記載し、及び誤記載の金額の訂正を行いました。 今後は、呉市会計規則を遵守し、公金窓口収納事務の手引に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。

是 正 ， 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
福祉保健部 1 公立下蒲刈病院（病院事業課） (1) 年次有給休暇の取得について、次の事例があった。 ア 職員の勤務時間及び休暇等に関する条例施行規則では、休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ任命権者に請求しなければならないとなっているにもかかわらず、休暇の請求及び承認が行われていなかった。 イ 同規則では、休暇の取得単位は30分となっているにもかかわらず、15分単位で休暇を請求していた。 については、適正な事務処理をされたい。 (2) 病院事業財務会計規則では、1月を超えるごとに7日以内に前渡資金を精算しなければならないとなっているにもかかわらず、院長交際費及び備消耗品費ほかの前渡資金が精算されていなかった。 については、適正な事務処理をされたい。 2 保健所（生活衛生課） (1) 「畜犬管理業務及び動物取扱業業務システム保守管理業務」の仕様書において、受注者は、契約締結後、速やかに作業計画書等を記載した受託確認書を提出すること及び毎月の処理状況を翌月末までに報告することとなっているにもかかわらず、いずれも行われていなかった。 については、受注者に対して契約内容を遵守させるか、実情に応じた仕様書に見直すなど、適正な契約事務をされたい。 (2) 動物愛護センターにおける「建物等の清掃業務」について、仕様書で指定した場所及び回数の清掃実績が確認できない報告書があった。	御指摘の休暇の請求及び承認については、令和4年12月9日に事後になりましたが、処理しました。 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。 御指摘の休暇時間の取得単位については、令和4年12月9日に訂正の上、決裁しました。 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。 御指摘の前渡資金の精算については、令和4年12月9日に精算書を作成の上、精算しました。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。 「作業体制及び作業計画書を記載した受託確認書」は、令和5年1月11日に提出を求めました。 毎月の業務報告については、システムの不具合がなかったとしても毎月報告するよう、令和5年1月11日に求めました。 令和5年度の契約についても前年度までと同様の仕様書とし、仕様書のとおり受託確認書や毎月の業務報告を提出するようにしています。 仕様書で指定した場所及び回数の清掃実績が確認できるよう報告書の様式の見直しを行い、令和5年2月1日分の報告書から改めました。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
については、報告書の様式の見直しを求めることなどについても検討し、適正な検査事務をされたい。 (3) 特別休暇の取得の請求に係る必要事項の記載に当たり、容易に改ざんが可能な筆記用具を使用していた。 については、適正な筆記用具を用いて公文書を作成されたい。 (4) 「呉市一般公衆浴場燃料価格高騰対策支援交付金」について、交付要綱では、交付対象経費を燃料の購入に掛かる経費のうち、「交付対象期間内（令和4年4月1日から令和5年3月20日まで）に取得及び精算が完了したもの」となっているにもかかわらず、令和4年3月に取得した燃料の購入に掛かる経費を交付対象経費として交付していた。 同月分を対象とするのであれば、要綱を見直した上で、他の交付対象者にもその旨を周知するなど、適正かつ公平な事務処理をされたい。 3 子育て支援課 (1) 「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金対応業務」ほかに係る契約において、契約保証金を免除する理由の記載に当たり、容易に改ざんが可能な筆記用具を使用していた。 については、適正な筆記用具を用いて公文書を作成されたい。 (2) 母子生活支援施設負担金について、滞納処分的前提となる督促状を発送しておらず、さらに、折衝に係る履歴についても記録として残していなかった。	令和5年1月11日に速やかに消すことのできないボールペンでの書き換えを行い、ボールペンでの記入に改めるよう、全職員への周知を令和5年1月12日に行いました。 今回の交付金について、燃料を3月に取得し、4月に精算したものについても対象とすることとし、総務課及び財政課と協議した上で、令和5年1月4日に要綱を改めました。 このことについて、令和5年1月6日に他の交付対象者へ周知しました。 当該文書については、実地検査終了後の令和5年1月11日に速やかに消すことのできないボールペンでの書き換えを行いました。 また、職場内で定期監査受検状況及び結果講評を供覧したほか、公文書に係る職場内研修を行い、適正な事務執行について改めて周知徹底いたしました。 今後とも公文書事務の重要性に鑑み、決裁ラインでのチェックの強化を含めて再発防止に努めてまいります。 当該負担金については、再度入所施設を通じて入所者本人と折衝を行い、令和5年1月11日の会計日付で納付が確認できております。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
については、適正な債権管理をされたい。	また、本件におきましても職場内で定期監査受検状況及び結果講評を供覧したほか、収納事務に係る職場内研修を行い、適正な事務執行について改めて周知徹底いたしました。 今後とも公金を取り扱う収納事務の重要性に鑑み、折衝に係る履歴については、適切な記録に努めるとともに、決裁ラインでのチェックの強化を含めて再発防止に努めてまいります。

是 正 ， 改 善 又 は 検 討 を 求 め 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 子育て支援課 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。 については、適正な事務処理をされたい。	

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
環境部 環境施設課 1 「長門園脱水汚泥処理業務」ほかに係る契約書において、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、印紙税法に基づき、適正な契約事務をされたい。 2 地域下水道使用料の過年度滞納繰越分については、出納整理期間がないため、令和4年4月1日に調定しなければならないとなっているにもかかわらず、6月1日に調定していた。 ついては、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件については、令和4年12月14日に不足額の収入印紙を貼付させる措置をとりました。 今後は、印紙税法の規定について、確認項目の個票を付して、課内供覧を行い、複数人で確認作業を行い、適正な契約事務を行ってまいります。 御指摘の件については、令和4年12月12日に、課内全員に対して予算事務の適正な執行について、周知を図りました。 今後は、適正な事務処理に努めてまいります。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
会計課 公用車に係る物品売払収入等の納入通知書について、地方自治法施行令では、納期限を記載しなければならないとなっているにもかかわらず、記載されていなかった。 については、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件につきましては、令和4年12月16日に、調定書の決裁時に納期限が入力されているか確認を徹底することを、再度課内へ周知しました。 今後は、地方自治法施行令第154条第3項の規定に基づき、適正な事務処理に努めます。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
消防 消防総務課 1 行政財産使用期間更新許可の申請がされていないにもかかわらず、行政財産を継続して目的外使用させていた。 については、適正な事務処理をされたい。 2 県外出張に係る鉄道料金の算定を誤って、旅費を過少に支給していた。 については、適正な事務処理をされたい。 3 大型自動車運転免許取得費の助成に係る補助金交付決定通知書について、補助金等交付規則では、公印の押印が必須となっているにもかかわらず、公印を押印せずに交付していた。 については、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件につきましては、令和4年12月19日に申請させ、許可書を交付しました。 また、再発防止のため、事務処理マニュアルを作成し、課内で事務処理事項を再確認しました。 今後は、管理・監督職員は、行政財産の使用期間更新に係る進捗管理を徹底し、適正な事務処理に努めます。 過少支給となっていた旅費については、令和4年12月21日に支出処理を行い、令和5年1月18日に旅行者に追加支給しました。 今後、旅費の算出時においては、旅費の手引を参照するとともに、最新の鉄道料金を複数人で確認することとし、適正な事務処理に努めます。 御指摘以降における通知書については、公印を押印して交付しました。 今後は、補助金等交付規則に基づき、適正な事務処理に努めます。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
文化スポーツ部 文化振興課 1 「一般財団法人呉市母子寡婦福祉連合会」ほかに対する行政財産使用期間更新許可において、公有財産規則では、管財課に合議をしなければならないとなっているにもかかわらず、合議がされていなかった。 については、適正な事務処理をされたい。 2 生涯学習センター及び安浦歴史民俗資料館の備品のうち、所在が確認できないものがあった。 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、適正な備品管理をされたい。	御指摘の件につきましては、令和5年3月10日に管財課への合議に係る処理をした上、課内において当該必要性についての周知徹底を図りました。 今後は、公有財産規則の規定に基づき、適正な事務処理を行います。 御指摘の各備品につきましては、いずれも廃棄していたにもかかわらず、備品処分申請をしていなかったことを確認しましたので、生涯学習センターの当該備品については令和5年2月20日に、安浦歴史民俗資料館の当該備品については同月9日に、それぞれ備品処分申請を行いました。 今後は、備品の管理を徹底し、適正な事務処理に努めます。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
都市部 都市計画課 指定管理者制度を導入している市営駐車場（蔵本駐車場）内において、廃棄予定の回数券が多数保管されていた。 実情を確認すると、使用に耐えない回数券の処分については、管理運営業務仕様書において、指定管理者の業務として定め、かつ、基本協定締結時に代表者及び事務責任者に説明・指示済みであったとのことであったが、当該指定管理者からの処分方法の問合せに対し、即応等の適切な対応が図れていなかったことが判明した。 については、廃棄予定といえども金銭的価値を有するものであり、回数券が適正に管理されるよう適正な指導・監督を行われたい。	廃棄予定の回数券については、令和5年3月10日に市営駐車場（蔵本駐車場）へ赴き、当該廃棄予定回数券の保管総数が受領済みの月次報告書の累計枚数と一致していることを確認した上、指定管理者の現地担当職員とともに全て細断処理し、廃棄しました。 また、即応等の適切な対応が図れていなかったことに対し、当該事案の再発防止に向けた市職員研修を実施しました。 なお、今後、使用に耐えない回数券の廃棄については、処分するまでの間、指定管理者の責任において、倉庫に施錠して適切に保管するとともに、おおむね半年に1回程度、市職員が月次報告書等に基づく累計枚数の確認を行った上で、廃棄（市焼却場に直接持込み）する旨、指定管理者に対し、文書を同年5月16日付けで送付し、周知を図ったところです。 今後も、回数券が適正に管理されるよう適正な指導・監督に努めてまいります。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
土木部 土木企画室 特別休暇の取得の請求に係る必要事項の記載に当たり、容易に改ざんが可能な筆記用具を使用していた。 については、適正な筆記用具を用いて公文書を作成されたい。	御指摘の件につきましては、職員全員に周知を図った上、監査終了後の令和5年2月8日に、消すことのできないボールペンで書き換えました。 今後は、適正な事務処理に努めます。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
教育委員会 呉高等学校 1 県外出張に係る日当の額を誤って、旅費を過 少に支給していた。 については、適正な事務処理をされたい。 2 旅行命令回議書の旅費に係る支給額等の必要 事項の記載に当たり、容易に改ざんが可能な筆 記用具を使用していた。 については、適正な筆記用具を用いて公文書 を作成されたい。 3 準公金として管理しているPTA運営費にお いて、出納簿への収入金額の記載を誤ったた め、出納簿の差引残高と預金通帳の残高が相違 していた。 については、準公金といえども、適正な出納事 務をされたい。	監査指摘後、令和5年1月20日に、不足 の日当の支払いを行いました。 今後は、旅費の請求書等により、用務地等 の確認を十分に行うよう努めます。 監査指摘後、令和5年1月11日に、鉛筆 書きの箇所について、ボールペンで修正しま した。 今後は、「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」（平成26 年4月9日付け総務課長通知）に注意し、適 正な事務処理に努めます。 本件につきましては、監査指摘後、令和5 年1月11日に、通帳の残高を再度確認し、 出納簿を修正し決裁を受けました。 今後は、決裁を受ける前に、通帳の残高と 出納簿の差引金額の読み合わせを行い、誤り のないように努めます。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
産業部 1 港湾漁港課 出勤簿への休暇内容の転記及び特別休暇の取得の請求に係る必要事項の記載に当たり、容易に改ざんが可能な筆記用具を使用していた。 ついては、適正な筆記用具を用いて公文書を作成されたい。 2 農林土木課 (1) 内部統制制度の導入に当たり、チェックリストを起案に添付することとなっている事務について、当該リストが作成されていなかった。 ついては、「内部統制制度の導入について（理事（兼）総務部長通知）」に留意し、チェックリストの作成を徹底されたい。 (2) 時間休暇の取得に関する取扱要領では、時間休暇を開始することができる時刻は四半時とするとなっているにもかかわらず、開始時刻が四半時ではない年次有給休暇の取得を承認していた。 ついては、適正な事務処理をされたい。 (3) 河川等占用許可に係る起案において、占有者の氏名の訂正に当たり、容易に改ざんが可能な筆記用具を使用していた。 ついては、適正な筆記用具を用いて公文書を作成されたい。	御指摘の件につきましては、事後になりましたが、ボールペンによる書き直しを行うとともに、改めて課職員に対して、公文書における消せる鉛筆やボールペンの使用について注意喚起を令和5年3月22日に行いました。 今後は、公文書の作成に当たり、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、事後になりましたが、チェックリストを作成し、起案書に添付いたしました。 「内部統制制度の導入について（理事（兼）総務部長通知）」について、再度、課内周知の徹底を図りました。 今後は、起案時に当該チェックリストを作成し、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、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、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、適正な事務処理に努めてまいります。 御指摘の件につきましては、事後になりましたが、ボールペンによる書き直しを行うとともに、改めて課職員に対して、公文書等の作成における「消せるボールペン」の使用について注意喚起を行いました。 今後は、公文書の作成に当たり、適正な事務処理に努めてまいります。

是 正 , 改 善 又 は 検 討 を 求 め る 事 項	措 置 状 況
【出資団体】 公益財団法人呉市文化振興財団（所属課：文化振興課） 固定資産の管理状況等について調査したところ、次の事例があった。 (1) 公益財団法人呉市文化振興財団会計規則では、固定資産の取得に当たっては、理事長の承認を受けなければならないとなっているにもかかわらず、美術館で使用する固定資産の取得について、理事長の承認を受けていなかった。 については、適正な事務処理をされたい。 (2) 同規則では、固定資産について、固定資産管理責任者は、3年に1回は固定資産台帳と現物とを照合しなければならないとなっているにもかかわらず、台帳と現物との照合を行っていることが確認できなかった。 については、適正な資産管理をされたい。	該当の固定資産の取得については、取得時に理事長の承認を受けておりませんでした。今後、固定資産を取得する際は、理事長の承認を得て、適正な事務処理を行うようにします。 また、会計規則と事務決裁規則を令和5年3月1日付けで改定し、消耗品・消耗什器備品・什器備品（固定資産）の区分を明確にし、事務の決裁の定めに従い行います。 固定資産台帳と現物との照合については、令和5年3月17日～19日に、固定資産管理責任者により実施しました。また、照合結果については、固定資産台帳と合わせて保管し、今後は3年に1回行い、適正な資産管理に努めます。