

監査公表第11号

定期監査，行政監査，出資団体監査及び公の施設の指定管理者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6年12月25日

呉市監査委員

大	下	正	起
沖	本	恭	治
阪	井	昌	行

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
総務部 1 秘書広報課 「テレビ広報番組制作・放送」において、受注者から提出された番組放送確認書の記載漏れ等について、職員が容易に改ざンできる筆記用具を用いて記載していた。 受注者が作成した書類に記載漏れ等があれば受注者に記載させるべきであるが、やむを得ず職員が職権で修正する場合は、適正な筆記用具を使用した上で、誰が修正したか等を明確に残すなど、適正な事務処理をされたい。 2 危機管理課 (1) 「川尻水防倉庫除草・収集及び防草シート張り業務」ほかにおいて、業務着手後に執行伺兼支出負担行為書を決裁していた。 ついては、予算及び決算規則に基づき、適正な契約事務をされたい。 (2) 防災機材等購入助成金の申請書の内容を、職員が修正していた。 申請書の記載誤り等は申請者に修正をさせるべきであるが、やむを得ず職員が職権で修正する場合は、誰が修正したか等を明確に残すなど、適正な事務処理をされたい。 (3) パソコンソフトについて、会計課長による不用の決定手続を経ることなく廃棄していた。 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。	・令和6年1月9日発行の12月の放送分より「タイム放送確認書」に加え、「素材内容確認書」という業務内容が分かる書類の提出を求め、発行してもらうようにしました。 ・本件については、既に必要事項を記載した書類の提出が確立されましたが、今後同様の事例がないように、やむを得ず、修正を職員権限で行う際は、適正な筆記用具を使用することの周知徹底を令和6年1月12日にグループリーダーが所属職員一人一人に行いました。また、所属長、グループリーダーによるチェックを徹底すること及び当該事例を記載した引継ぎ書を令和6年1月12日に備えました。 ・令和5年12月8日に、当該担当に対して予算及び決算規則の規定に基づき業務を実施するよう指導を行い、以後、同様の事態が発生しないよう、事務執行にあたり規則等の確認及び複数人でのチェックを確実に実施することを、同日、課内で周知しました。 ・申請書の記載誤りの修正は、令和5年12月8日に担当職員が修正箇所を押印し、修正履歴を明確に残す処理を行いました。 ・申請書の修正は、申請者に行わせることを徹底し、やむを得ず職員が職権で修正する場合は、対応職員等を明記するよう、同日、課内で周知しました。 ・当該パソコンソフトは、令和5年10月10日に廃棄に係る手続を行い、翌11日に備品処分報告書を提出しました。 ・令和5年10月12日の朝礼において、今後、物品を処分する際には備品登録の有無を十分確認し、登録がある場合は物品会計規則

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
	に基づき、廃棄手続きを確実に行うよう課内で周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
財務部 財政課 旅行の用務地の近郊に帰省先居宅を有する職員の旅費について、宿泊料を不支給とし、勤務地から当該居宅までの旅行命令を発していたが、当該居宅から用務地までの往復旅費を算定していなかった。 旅費条例運用基準では、当該居宅から用務地までの旅行は同一行政区域内ではないため、当該旅費は支給することとなっている。 については、適正な事務処理をされたい。	・御指摘の件については、差額旅費を支給する旅行命令変更回議書を令和5年10月20日に決裁し、10月27日に対象職員に支給しました。 ・今後の旅費算出時は、支給対象区間の確認を徹底するとともに、旅費条例運用基準等の規定に基づいた適正な事務処理に努めてまいります。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
市民部 1 市民窓口課 (1) 郵便局における個人番号カード申請受付事務に係る事務取扱手数料において、検査日及び請求書の発行日が、執行伺兼支出負担行為書の決裁日より前の日付となっていた。 当該手数料については、執行伺と同時に支出負担行為をすることは困難な事例であることから、事務処理方法について関係課と協議するなどし、予算及び決算規則に基づき、適正な事務処理をされたい。 (2) 「法律相談業務」ほかにおいて、業務着手後に執行伺兼支出負担行為書を決裁していた。 については、予算及び決算規則に基づき、適正な契約事務をされたい。 (3) 「呼出發券システム保守業務」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にもかかわらず、当該承諾を得ていなかった。 については、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。 (4) 旅費を伴う県内出張について、旅行命令回議書により旅行命令権者の発する旅行命令によらなければならないにもかかわらず、旅行後に旅行命令を決裁していた。	・令和5年11月17日に財政課と、同月20日に会計課とそれぞれ協議した結果、令和5年度は、請求書の提出時に執行伺兼支出負担行為書の決裁後に支出命令を行うこととしました。 ・令和6年度は、令和6年4月1日に執行伺の決裁を得た上で、各月の請求書の提出時に支出負担行為兼支出命令を行っています。 ・今後は、関係課と協議しながら、契約内容に応じた適正な事務処理を行います。 ・決裁履歴帳票の決裁日付の記載を誤っていたため、令和5年10月20日に、決裁履歴帳票の決裁日付を、出力した日ではなく決裁した日（令和5年4月1日）に修正を行い、今後は決裁履歴帳票には決裁した日を記載するように、所属内で周知しました。 ・令和5年度は、指摘を受けた時点で年1回の点検が終了していたため、当該業務の受注者に対して、令和6年度以降の契約時に第三者へ委任する場合は、必ず業務の再委託申請書を提出し、本市の承諾を得るよう口頭で通知しました。 ・令和6年4月1日に受注者から業務の再委託申請書が提出されたため、決裁を得た上で、同日付けでこれを承諾し、受注者に文書で通知しました。 ・契約時には、第三者への委任の有無について確実に確認し、適正な事務処理を行います。 ・財務会計システム上決裁のやり直し等が不可のため、令和5年10月19日に今後同様の誤りがないよう、所属内で周知しました。 ・今後は、旅行日より前の日付で回議し、決

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
については、適正な事務処理をされたい。 (5) 自主研究休暇の取得の承認について、取得可能な期間を超えて承認していた。 については、会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に関する規則に基づき、適正な事務処理をされたい。 2 吉浦市民センター 吉浦まちづくりセンターの使用料について、使用時間の単価及び使用時間を誤って算定し、過少に申請者から収納していた事例があった。 については、まちづくりセンター条例に基づき、適正な事務処理をされたい。 3 広市民センター 広市民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。	裁するよう事務処理いたします。 ・令和5年10月6日に該当職員の自主研究休暇の決裁を取り消し、改めて、年次有給休暇として入力し直し、決裁しました。 ・今後は、休暇申請時に休暇の取得状況や残日数・残時間を確認し、取得可能な期間を超えて承認することがないように、所属内で周知しました。 ・施設使用料の不足分については、申請者に事情を説明の上、令和5年10月20日に納付していただきました。 ・使用料の算定にあたっては、他の職員によるダブルチェックを確実に行うよう所属内で周知し、再発防止を徹底しました。 ・令和5年12月5日付けで会計課へ不用決定の申請をし、備品台帳からの登録を削除する手続きをしました。 ・令和5年12月5日以後は、備品の管理について、購入等により新たに登録した備品及び廃棄等により登録を削除した備品について、備品台帳に適切に反映しているかを確認するなどし、適正な管理に努めます。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
環境部 環境政策課 1 「放射性物質測定業務」において、業務着手後に執行伺兼支出負担行為書を決裁していた。 ついては、予算及び決算規則に基づき、適正な契約事務をされたい。 2 火葬証明交付申請書の記載漏れ等について、職員が容易に改ざんできる筆記用具を用いて記載していた。 申請書の記載漏れ等は、申請者に修正をさせるべきであるが、やむを得ず職員が職権で修正等をする場合は、適正な筆記用具を使用した上で、誰が修正したか等を明確に残すなど、適正な事務処理をされたい。	・令和5年10月31日に職員に対して、予算執行手続について、注意喚起を行いました。 ・令和5年12月8日に起案時に添付する契約書（案）については、契約日及び事業開始日は空欄で回議し、決裁後に日付を記載することとし、随意契約に関するチェックリストに独自に契約書の日付に関する項目を設けました。併せて、今後は修正後のチェックリストを使用して複数人で確認するよう文書で回覧し、職員に周知しました。今後は適正な事務処理に努めてまいります。 ・火葬証明交付申請書の記載漏れ等については、郵送での申請内容に不一致がある場合は、申請者への聞き取りを実施し、職員がその記録とともに修正を行います。 ・修正については御指摘の方法で事務処理をするよう、令和5年10月31日に職員に周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
消防 西消防署 西消防署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。	・当該備品については備品処分申請を行い、令和5年11月9日に承認を受け同月16日に処分手続を完了しました。 ・再発防止のため、備品管理を複数の職員で担当すること、また、署所別の備品管理台帳を作成、各署所に配布し令和6年3月22日に全備品の照合確認を完了しました。 ・令和6年度人事異動時には、担当変更のため備品の管理状況について事務引継を行い、令和6年4月18日付けで備品の適正管理について職員に通知し、周知を図りました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
農業委員会 1 消耗品の購入において、納品後に執行伺兼支出負担行為書を決裁していた。 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。 2 農業委員会会長の旅行命令書について、専決事項となっていないにもかかわらず、事務局次長が決裁していた。 ついては、適正な旅行命令権者による決裁をされたい。 3 非農地証明申請書の記載漏れ等について、職員が容易に改ざんできる筆記用具を用いて記載していた。 申請書の記載漏れ等は、申請者に修正をさせるべきであるが、やむを得ず職員が職権で修正する場合は、適正な筆記用具を使用した上で、誰が修正したかを明確に残すなど、適正な事務処理をされたい。	令和5年10月13日、このようなことが起こらないように課の中で情報を共有しました。 また、同日ミーティングを行い、今後は、予算及び決算規則の規定に基づき、消耗品購入の決裁事務が事後にならないように処理するとともに、「支出事務に関するチェックリスト」を活用して、複数人での確認を怠らないように周知・徹底を図りました。 今後は、適正な事務処理に努めます。 令和5年10月13日、決裁権者である会長に決裁を得ました。 また、同日ミーティングを行い、事案について課の中で情報を共有しました。今後は、旅行命令において、旅費条例施行規則や農業委員会事務局処理規則の専決事項をよく確認し、「旅費事務に関するチェックリスト」を活用して、適正な決裁権者による事務処理を行うよう周知・徹底を図りました。 今後は、適正な事務処理に努めます。 令和5年10月13日、事務局控えの非農地証明申請書を、担当者が消せないボールペンで修正しました。なお、証明書を発行する際に、やむを得ず事務局で申請書を修正する場合は、事前に申請者に連絡し確認を取った上で、消せないボールペンで修正した後、修正箇所公印を押印して渡しています。 また、同日ミーティングを行い、事案について課の中で情報を共有しました。今後は、複数人でチェックする際にやむを得ず申請書を修正する場合は、消せるボールペンは使用せず、付箋などを使用して修正が必要な箇所が分かるようにチェックをし、その後、担当者は必ず消すことができない筆記用具で修正し、事務処理を行うよう周知・徹底を図りました。所属長やGL等において、適正に修正

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
	されているかを定期的にチェックします。 今後は、適正な事務処理に努めます。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
文化スポーツ部 スポーツ振興課 1 市営プール及び二河公園多目的グラウンド（市営プールに隣接する多目的広場に限る。）の指定管理業務について、次の事例があった。 (1) 事業計画書等に、各施設別の収支計画を記載する旨を基本協定書（以下「協定書」という。）で定めているにもかかわらず、記載していない事業計画書等を承認していた。 また、年次事業報告書においては、各施設別の収支決算、貸借対照表及び財産目録を記載する旨を協定書で定めているにもかかわらず、記載していない報告書を受領していた。 (2) 自主事業を実施する場合は、当該自主事業に係る収支計画書を提出する旨を協定書で定めているにもかかわらず、物品、軽食、自動販売機による飲料水等の販売について、収入の記載はあるものの、支出の記載がない収支計画書に承認を与えていた。 また、同様に支出の記載がない収支決算書を添付した年次事業報告書を受領していた。 については、適正な事務処理をされたい。 2 旅費を伴う県外出張について、同一行政区域内であるにもかかわらず、用務地の最寄り駅から用務地までの往復旅費を支給していた。 旅費条例運用基準では、同一行政区域内の旅行については、原則として旅費は支給しないこととなっている。 については、適正な事務処理をされたい。	・各書類の必要性について課内で協議した結果、各施設別の収支については、施設別に分けることが可能なものは施設別に分けて提出させる必要があるが、貸借対照表及び財産目録については、指定管理施設の収支状況を把握するためには、特に必要がないと判断しました。 ・基本協定書第65条（疑義の解決）に基づき、令和6年2月1日に指定管理者と協議し、決裁済の協議録を両方で保管するとともに、施設別の令和6年度収支計画書の再提出を求め、令和6年2月16日に受理しました。 ・令和6年2月20日に「R6年度事業計画書・予算書」の文書フォルダの表面に協議録の写しを貼付するとともに、職員に周知しました。 ・令和6年2月1日に指定管理者と協議し、各施設別の市委託事業分と自主事業分を精査し、令和6年度収支計画書の再提出を求め、令和6年2月16日に受理しました。 ・次年度（令和5年度）以降の年次事業報告書についても、収支計画書と同様に市委託事業分と自主事業分を精査したものを提出するよう指示しました。 ・令和6年2月20日に「R6年度事業計画書・予算書」の文書フォルダの表面に協議録の写しを貼付するとともに、職員に周知しました。 ・適正な行程で旅行変更命令を発するとともに、精算し、令和6年1月11日に、差引額を戻入しました。 ・令和5年12月19日に、本案件及び規定について注意点を文書化し、課内で情報共有することで、今後は適正な事務処理を行うよう、職員に周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
福祉保健部 1 福祉保健課 (1) 指定管理業務について次の事例があった。 ア 国民健康保険安浦診療所 (ア) 市と指定管理者間の請求、通知、報告、承認、指示、申告、提出、申出、承諾及び取消し（以下「請求等」という。）は、特段の定めがある場合を除き、書面による旨を基本協定書（以下「協定書」という。）で定めているにもかかわらず、口頭で行っていた。 (イ) 毎年度、事業計画書、収支予算書等を提出する旨を協定書で定めているにもかかわらず、提出されていない収支予算書を提出するよう、指定管理者に指導していなかった。 (ウ) 提出を受けた事業計画書等、年次事業報告書等及び月次事業報告書に対し、承認を与える旨を協定書で定めているにもかかわらず、承認を与えていなかった。 なお、総合ケアセンターさざなみ、川尻福祉センターふれあい並びにグループホーム蒲刈及び蒲刈障害者活動支援センターの指定管理者から提出された月次事業報告書等についても、同様に承認を与えていなかった。 (エ) 指定管理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、あらかじめ市と協議し、承認を得なければならない旨を協定書で定めているにもかかわらず、当該承認を得るために協議するよう指導していなかった。 (オ) 診療所の施設を本業務の目的外に使用する場合は、あらかじめ市の許可を受けなければならない旨を協定書で定めているにもかかわらず、当該許可を受けるよう指導していなかった。	(1) ア (ア)(イ)(ウ)(エ)(オ) 市と指定管理者間の請求、通知、報告、承認、指示、申告、提出、申出、承諾及び取消し（以下「請求等」という。）については、協定書に基づき、原則書面によるべきことを改めて確認の上、令和6年2月20日付けで、指定管理者にもその旨を遵守するよう通知しました。 また、同日、未提出となっていた収支予算書並びにそ害虫駆除業務、仕様書で定めた診療所の維持及び管理に関する業務に関する履行状況が確認できる書面について、速やかに提出するよう通知し、令和6年4月1日に受領しました。 再発防止策として、関係法令及び協定書を十分に確認するとともに、内部統制「リスク対応策一覧等」を踏まえてチェックリストを作成し、関係事務に遺漏の生じることのないよう努めています。 (オ) 令和6年2月20日付けで、指定管理者から目的外使用許可申請書を徴し、同日付けで、同許可書を交付しました。 再発防止策として、関係法令及び協定書を十分に確認するとともに、内部

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
(カ) 地方自治法施行令では、歳入の徴収等の事務を私人に委託したときは、その旨を告示し、かつ、公表しなければならないとなっているにもかかわらず、指定管理者に徴収委託した医業手数料について、その旨の告示はしているものの、公表していなかった。 なお、総合ケアセンターさざなみの手数料及び川尻福祉センターふれあいの使用料の徴収委託についても同様に公表していなかった。 (キ) 仕様書で定めた診療所の維持及び管理に関する業務のうち、履行状況を確認していないものがあった。 (ク) 休診日及び診療時間を変更する場合は、市の承認が必要な旨を協定書で定めているにもかかわらず、当該承認を得るよう指導していなかった。 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、市は全てを指定管理者任せにすることなく、適切に施設が管理運営されるよう指導・監督しなければならない。 については、協定書等で定める書類について確認した上で、承認が必要なものについては、書面で指定管理者に交付し、また、必要な指示等を与える際には、書面を作成した上で指示等を与えるなど、適正な指導・監督をされたい。 イ 「呉市川尻福祉センターふれあい」ほかに係る指定管理業務において、運営協議会を設置しなければならない旨を協定書で定めているにもかかわらず、当該運営協議会	統制「リスク対応策一覧等」を踏まえてチェックリストを作成し、関係事務に遺漏の生じることのないよう努めています。 (カ) 令和6年2月20日付けで各指定管理施設窓口において、公表しました。 再発防止策として、関係法令及び協定書を十分に確認するとともに、内部統制「リスク対応策一覧等」を踏まえてチェックリストを作成し、関係事務に遺漏の生じることのないよう努めています。 (ク) 指定管理者選定時の事業計画の段階で、変更後の休診日及び診療時間を承っていたため、改めて承認文書の交付手続きは行っていませんでしたが、令和6年2月20日付けで承認文書を交付しました。 再発防止策として、協定書を十分に確認するとともに、内部統制「リスク対応策一覧等」を踏まえてチェックリストを作成し、関係事務に遺漏の生じることのないよう努めています。 イ 令和6年4月1日付けで設置要綱を制定し、協定書に基づく運営協議会を設置しました。 今後は、協定書を十分に確認し、関係

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
を設置していなかった。 ついては、協定書等の内容を遵守されい。 ウ 市ホームページで公表している「呉市国民健康保険安浦診療所」ほかに係る「公の施設の指定管理者モニタリング評価票」において、運営協議会を開催していないにもかかわらず、誤って指定管理者の内部会議の実施回数を記載していた。 ついては、適正な事務処理をされたい。 (2) 補助金交付事務について、次の事例があった。 ア 補助金交付決定通知書において、記載が必要な交付条件を付していないものがあった。 イ 補助事業者が、補助金等交付規則に規定する財産に係る管理状況の報告及び要綱により交付条件としている消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額の報告を行っていないにもかかわらず、これらの報告を求めていなかった。また、消費税等仕入控除税額に係る当該報告があったものの、その積算の内訳を記載した書類等がないものがあった。 ついては、適正な事務処理をされたい。 (3) 指定管理者に徴収委託している「川尻福祉センターふれあい」の施設使用料について、収入のあった月の翌月5日までに徴収計算書の提出を受けているにもかかわらず、3か月分の収入をとりまとめて、調定書を発行していた。 会計規則では、徴収計算書の提出を受けた	事務の適正執行に努めます。 ウ 「令和5年度 公の施設の指定管理者のモニタリング評価票」の作成に当たっては、協定書に基づく運営協議会の開催回数を正しく記載するよう改めました。 （令和6年7月31日に行政改革デジタル推進第1課に提出済） 今後は、公の施設の指定管理者のモニタリング評価票の記載事項を十分に確認し、関係事務の適正執行に努めます。 (2) ア 令和6年4月1日付けで交付要綱及びその様式を改正し、交付条件を全て通知する形式に改めました。 令和6年度事業からはこの様式で交付決定を行います。 イ 平成30年度～令和4年度事業に係る当該報告について、積算の内訳を含めて報告を求める通知を令和5年度末から行い、令和6年8月末に全て提出されました。 現在、報告書を精査しており、精査後、国及び県に報告して返還額を確定させ、各事業者に返還を求めます。 令和5年度以降については、各年度の事業完了後に報告を求める通知を送付する予定です。 (3) 御指摘のとおり、徴収計算書の提出を受けたときは速やかに調定書を発行するよう改めました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
ときは速やかに調定書を発行するとなっている。 については、適正な事務処理をされたい。 2 保険年金課 (1) 「週刊年金実務年間購読料」ほかの支出に係る決裁履歴帳票の決裁日等の記載に当たり、容易に改ざんできる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) 「週刊年金実務」ほかの定期刊行物を購入しているが、物品検査員の検印及び物品出納員の受領印が押印された書面がなかった。 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) 時間外勤務を命じているにもかかわらず、時間外勤務命令簿及び時間外勤務実施簿を作成せず、時間外勤務手当を支給していないものがあった。 については、適正な事務処理をされたい。	(1) 御指摘の件につきましては、令和5年12月15日に、決裁履歴帳票等を確認し、油性ボールペンで記載し直しました。 令和5年12月15日に、今後は、常に容易に改ざんできない筆記具を使用し、適正な事務処理を行うよう周知・徹底を図りました。 (2) 御指摘の件につきましては、販売元は、年度末に1枚しか納品書を発行しないため、令和5年12月15日に、課内で補助簿を作成し、納品の都度、物品検査員の検印と物品出納員の受領印を押す一覧を作成し、押印しました。 令和5年12月15日に、課内職員に周知し、適正な事務処理に努めることを確認しました。 (3) 御指摘の件につきましては、令和5年12月18日付けで人事課長あてに未支給分の時間外勤務手当の調整について依頼し、令和6年1月月例分で未支給対象者に支給しました。 令和5年12月15日に、課内職員に周知し、今後は、時間外勤務報告書（補助簿）に、認定処理を行った確認印欄を設け、確認を行うこととし、事務誤りを防止する体制を整備しました。
3 保健所（地域保健課） (1) 「新型コロナウイルス感染症対応業務（積極的疫学調査）に係る労働者派遣業務（単価契約）」ほかに係る契約書において、履行期	(1) 本件は、新型コロナウイルス感染症の急速な拡大による保健所業務が逼迫していた時期に、その負担を軽減するために委託契

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
間を令和4年12月22日から令和5年1月31日までとしているが、「履行期間満了1か月前までに、発注者又は受注者のいずれからも書面による契約終了の意思表示がなされないときは、本契約は引き続き1か月更新されたものとし、以後も同様とする。」との規定に基づき、債務負担行為として予算に定めないまま令和5年6月30日まで更新を続け、委託料を支出していた。 については、適正な契約事務をされたい。 (2) 「新型コロナウイルス感染症対応業務（積極的疫学調査）に係る労働者派遣業務（単価契約）」において、令和4年12月30日から令和5年1月3日までの期間内で、1日8時間を超える勤務に対する委託料の額について、契約書に誤った額を記載していた。 契約書は、一方の申込みと他方の承諾によって法律行為が成立したことを証明するものであり、双方の債務を明記した重要な文書であることを認識した上で、適正な契約事務をされたい。 (3) 「新型コロナウイルス感染症患者等移送業務」に係る変更契約書に、収入印紙が貼付されていないかった。 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。	約を開始したものであり、履行期間については、感染者数が予測不能であり、また、5類への移行の状況が不明であったため、終了時期を明記せず1ヶ月単位で契約を更新できる自動更新としていました。その後感染者は一定程度数継続し、3月上旬での契約継続の判断ができず、また、当該年度での債務負担行為を失念したため、年度をまたいだ令和5年6月30日まで契約を続けることとなりました。 再発防止策としては、業務が逼迫した状況においても職員の応援体制を確保し、適正な事務処理が行えるよう、感染症による健康危機に対処するためマニュアルを作成するとともに、契約期間や契約形態について十分に精査したうえで適正な契約事務を行うよう、令和6年1月30日に所属長より職員に周知徹底しました。 (2) 本件については、契約の相手方からの請求により発覚し、双方で再度内容を確認したところ、契約書の誤記であることが判明し、その後、契約書を訂正したうえで請求書の内容のとおり令和5年2月10日に支出を行いました。 再発防止策については、契約書作成時には記載内容等を十分に精査し、相手方ともその内容について十分確認するよう、令和6年1月30日に所属長より職員に周知しました。 (3) 本件は、変更契約締結時に相手方に収入印紙貼付の説明を怠ったことが原因で、改めて令和6年1月15日に収入印紙の貼付を依頼し、処理しました。 再発防止策として、業務に携わる職員は正しい法令理解とともに内部統制で示されている契約事務に関するチェックシートを活用し、内容を精査するよう、令和6年1

令和５年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
(4) 「すこやかセンターくれ雑用水ポンプ修繕（１号機）」ほかに係る契約において、修繕であるにもかかわらず、業務委託用の契約約款を用いて契約を締結していた。 については、適正な契約事務をされたい。 (5) 後見人申立費用に係る返還金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、記載していなかった。 については、適正な事務処理をされたい。 (6) 旅費を伴う県内出張について、旅行命令回議書により旅行命令権者の発する旅行命令によらなければならないにもかかわらず、旅行後に旅行命令を決裁していた。 については、適正な事務処理をされたい。 (7) 結核予防費補助金について、補助事業が完了した後に補助事業者から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、額の確定に係る決裁を得ていなかった。 については、結核予防費補助金交付要綱に基づき、適正な事務処理をされたい。	月３０日に所属長より職員に周知しました。 (4) 本件は、契約書作成時における内容精査の不十分さが原因であり、令和６年１月１５日に相手方に事情説明し、了承を得ました。 再発防止策として、業務に携わる職員は正しい法令理解とともに内部統制で示されている契約事務に関するチェックシートを活用し、内容を精査することとしました。 (5) 本件は、年に数回程度の頻度の事務処理ということで、担当者が納入期限の入力を失念したものです。 再発防止策として、業務に携わる職員は正しい法令理解とともに内部統制で示されている収入事務（一般）に関するチェックシートを活用し、内容を精査することとしました。 (6) 本件は、旅行命令回議書による決裁を、旅費の支給に係る決裁として誤認したことから誤った事務処理となったものです。 再発防止策として、業務に携わる職員は正しい条例理解とともに内部統制で示されている旅費事務に関するチェックシートを活用し、内容を精査して適正に事務を遂行することとしました。 (7) 本件は、補助金の実績報告書および請求書についてメールのやり取りのみで額の確定が完了したと誤認し、決裁を失念したものです。 再発防止策として、業務に携わる職員は正しい要綱理解とともに内部統制で示されている補助金等事務に関するチェックシートを活用し、内容を精査して適正に事務を遂行することとしました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
4 障害福祉課 (1) 「いきいきパス生カード作成業務」ほかの契約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する文書と決裁済文書との照合を得ていなかった。 ついては、公印規則に基づき、適正な事務処理をされたい。 (2) 「いきいきパス生カード作成業務」ほかにおいて、決裁を得た支出負担行為額を超過した額で契約を締結しているものがあった。 ついては、適正な契約事務をされたい。	(1) 公印の押印については、令和6年1月15日、公印管理者が担当者に公印規則を説明し、適切に事務を行うよう指導するとともに、公印取扱責任者が該当の契約書と起案文書の照合を行い、照合印を押印しました。 また、同日、再発防止策について課内の終礼において確認し、翌16日から実行しました。具体的には、始業前に保管場所から公印箱を公印取扱管理者の机横に移動し、使用時には、公印取扱責任者が必ず押印する文書と起案文書の照合を行い、公印取扱管理者の机横（公印箱の横）で押印することにしました。 (2) 契約書記載金額と異なる支出負担行為額を財務会計システムに入力（契約）した2件について、①1件目の「いきいきパス生カード作成業務」については、令和6年2月7日、合議先の了承を得て財務会計システムの取り消し処理を行い、その後、正しい支出負担行為額に修正処理し、決裁を得ました。②2件目の「障害支援区分認定調査業務委託」については、令和6年1月12日、受注者に正しい金額の請書を再提出するよう依頼し、1月17日に差し替えを行うとともに、再発防止について指導しました。 また、令和6年1月15日に、再発防止策について課内の終礼で確認、翌16日から実行しました。具体的には、契約時に契約書と添付書類（見積書、契約書案等）を課内で供覧するとともに、チェックリストに独自の金額に係るチェック項目を設け、確認漏れを防ぐようにしました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
(3) 休暇の取得について、次の事例があった。 ア やむを得ない事由がないにもかかわらず、年次有給休暇又は特別休暇の取得後に、その届出又は承認を求めている者がいた。 イ 自主研究休暇の取得可能期間を超えて休暇の取得を承認していた。 については、適正な事務処理をされたい。	(3) 休暇の取得について、 ア 令和6年1月12日、庶務事務システムによる休暇申請処理日を口頭で休暇請求の連絡を受けた届出日及び承認日に修正処理しました。 再発防止策として、やむを得ない事由により事前に休暇の届出等ができなかった場合は、グループリーダー等が庶務事務システムの代理申請した上で、課長が休暇承認することとし、令和6年1月15日、課内の終礼で職員に周知しました。 イ 令和6年1月16日、当該超過分の休暇を取り消し、年次有給休暇に修正しました。 再発防止策として、庶務事務システムで日数管理できない自主研究休暇については、出勤簿の集計欄（その他休暇）に日数及び時間の月計・累計を記載することとし、1月12日、終礼で職員に周知しました。
(4) 新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等のサービス継続事業補助金交付事務について、要綱により交付条件としている消費税等仕入控除税額に係る報告があったものの、その積算の内訳を記載した書類等がないものがあった。 については、適正な事務処理をされたい。	(4) 報告が必要な7法人の内、報告に添付すべき積算の内訳書が未提出の2法人について、令和6年1月12日に積算の内訳書の提出を求め、令和6年2月末日までに提出があり、返還金の生じる1法人について、厚生労働省に報告しました。返還事務については、同省からの通知を待って事務を進める予定です。（令和6年8月末現在 通知なし） 再発防止策として、交付決定時に当該報告の必要性について事業者へ説明することと、事業終了後に報告の有無等を随時確認することを事務担当者等で確認しました。
(5) いきいきパス再交付に係る実費額について、収納した現金の指定金融機関等への払込	(5) 令和6年1月12日、会計規則を再確認し、適正な処理を行うための職員体制を検

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
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、会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。	討しました。 再発防止策として、収納金の払込みについては、セップ記載金額と現金を複数人で確認し、セットで金庫に保管することにしました。金融機関の閉店時間を考慮し、当日の14時30分を目処に当日分を金融機関へ払込み、それ以降の収納分は、金庫に保管し、翌朝9時を目処に払込みを行うことにしました。また、払込漏れのないように業務終了後、金庫のつり銭準備金及び収納金の金額を複数人（担当者及び金庫室入退室資格職員）で確認するとともに、始業時も同様に確認するように改めました。なお、担当者が不在で収納金があった場合は、副担当が収納することなども含めて令和6年1月12日、終礼で職員に対応を周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
都市部 交通政策課 「新広駅トイレ清掃業務」ほかにおいて、業務着手後に執行伺兼支出負担行為書を決裁していた。 については、予算及び決算規則に基づき、適正な契約事務をされたい。	・「新広駅トイレ清掃業務」ほかについては、令和6年1月30日に、担当者に対し共有ライブラリー掲載の随契事務フローチャート（業務委託、修繕等）を提示しながら、事務の流れを改めて指導しました。 ・また、契約事務を行う前に必ず、契約事務の流れを確認するとともに、チェックリストに基づき担当者及びその他複数人で確認しながら確実に事務を行うよう、朝礼で職員に改め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。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
教育委員会 1 教育総務課 (1) 業務委託について、次の事例があった。 ア 「豊小児童送迎業務」ほかに係る仕様書において、自動車運転日誌を月ごとに作成し、毎翌月の10日までに提出することとしているが、7月分以降の当該日誌が提出されていなかった。 イ 「蒲刈地区スクールバス運行及び車両管理業務」の仕様書において、受注者は、整備管理者の選任届等の写し、3か月点検整備及び12か月点検整備の記録簿の写し並びに自動車損害賠償責任保険及び任意保険の保険証書の写しを提出することとしているが、いずれも提出されていなかった。 また、車両管理の状況に係る報告書を毎月提出することとしているが、令和4年6月以降の当該報告書が提出されていなかった。 当該事例については、実地監査当日に、未提出であった書類が提出され、保険加入や車両の点検整備が適切に行われていることは確認できたが、これらの事項は、委託業務の履行確認だけでなく乗車する児童生徒の安全に直結するものであり、その確認をしないまま業務を実施させることは適当ではない。 については、組織として厳格に対応するなど、適正な事務処理をされたい。 (2) 遠距離等通学費補助金において、補助金の交付決定を保護者に通知した後に、当該補助金の交付決定に係る起案をしていた。 については、適正な事務処理をされたい。 2 学校教育課 (1) 「リンクアップコンサート映像業務」ほかにおいて随意契約を締結するに当たり、予定価格は非公表とすることとなっているにもか	未提出の自動車運転日誌については事業者から2月20日に提出されました。 また、毎翌月の10日に書類の提出がない場合、早急に書類を提出するよう受注者へ促しています。 提出月に必要書類が提出されていないことが判明した場合は、直ちに受注者へ連絡を行うように徹底しています。 また、車両管理の状況に係る報告書について、定期監査終了後、毎月提出されるように改善されました。 補助金の交付決定、保護者への通知について、別々で起案を行っていましたが、同一起案で行うように見直しを行いました。 令和6年2月9日に担当者に対し、「契約の手引（令和5年4月契約課作成）」の再確認及び適正な契約事務の遂行について指導し

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
かわらず、設計書にこれを記載していた。 ついては、「契約の手引（契約課作成）」に留意し、適正な契約事務をされたい。 (2)「呉の歴史絵本（合本版）電子化業務」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に基づき、適正な契約事務をされたい。 (3)「小中で創る「未来の学び」実践事業」に係る補助金について、小中学校の校長を補助対象事業者として交付しているが、市の職員たる校長に補助金として支出するのは適当ではない。 ついては、適正な事務処理をされたい。	ました。 令和6年2月9日に専決権者である担当部長へ本件について説明し、担当部長による決裁を行いました。 令和6年4月1日に補助金交付要綱を一部改正し、補助金を校長から実践事業推進委員会に対して交付することといたしました。
3 片山中学校 (1) 年次有給休暇の取得について、次の事例があった。 ア 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休暇を取得していた。 イ 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時間休暇の取得は認められていないにもかかわらず、これを取得していた。 ついては、時間休暇の取得に関する取扱要領に基づき、適正な事務処理をされたい。 (2) 子の看護のための休暇の対象とならない中学生の子に係る休暇の取得を承認していた。 ついては、子の看護のための休暇取扱要領に基づき、適正な事務処理をされたい。	御指摘の件につきましては、令和6年2月22日に、時間外休暇の取得に関する取扱要領第4条第1項及び第5条第1項の規定に基づき、開始時刻を四半時とし、時間休暇取得後において勤務時間が30分未満とならない休暇に訂正し、適正に処理しました。 今後は、時間休暇の取得に関する取扱要領に基づき、適正な事務処理に努めます。 御指摘の件につきましては、令和6年2月22日に、子の看護のための休暇ではない休暇を取得するよう訂正し、適正に処理しました。 今後は、子の看護のための休暇取扱要領に基づき、適正な事務処理に努めます。
4 昭和中央小学校 寄附受納の際には、寄附者からの申出を受け、教育委員会に伺いを立てた上で、寄附申込	寄附受納後ではあるが、寄附を受けた経緯を明確にするため、令和6年2月7日に、寄

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
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、寄附を受けていた。については、適正な事務処理をされたい。	附者から寄附申込書を受領しました。 令和6年2月27日に、寄附受納に係る決裁を受け、同日付で寄附受納書を寄附者に送付しました。 寄附を受ける際の手続について、朝会で教職員に周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
産業部 1 商工振興課 (1) 継続的に使用を許可している行政財産（安浦産業団地）の使用料について、次の事例があった。 ア 原則として4月末日を納期限として納付させるべきところ、令和6年1月11日まで調定していなかった。 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）」に留意し、適正な事務処理をされたい。 イ 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、記載していなかった。 ついては、適正な事務処理をされたい。 (2) 後納としている小型はかりの所在場所検査に係る計量検査手数料について、事前に調定すべきところ、納入義務者に納入通知書等を発送し、入金後調定していた。 ついては、会計規則に基づき、適正な事務処理をされたい。 2 農林水産課 (1) 有害鳥獣対策事業補助金について、補助金の算定等を誤って交付していたものがあった。 ついては、適正な事務処理をされたい。	・行政財産の使用料については、令和6年1月11日に調定し、納付書を送付した上で、同年1月31日に納付されました。令和6年度は、4月1日に同月30日を納期限として使用料を調定し、同月18日に納付されました。 ・今後も、「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）」を遵守するとともに、人事異動に際しては、確実に文書により複数の職員に当該事務の引継ぎを行い、適正な事務の執行に努めます。 ・後納分の計量検査手数料について、令和6年度は調定後に納入通知書を送付しました。 ・今後も、会計規則に基づいた適正な事務の執行に努めます。 ・誤って交付していた補助金について、再度補助金額の算定を実施しました。その結果、補助金交付額が不足しているもの6件については、令和6年8月30日に追加交付を行いました。 ・過払い5件については、9月12日の時点で4件の返金を受け、残り1件についても請求を行っております。 ・また、領収書は補助対象だけの物品にしてもらうことを申請書に記載し、数十件をまとめて決裁していたが、1件ごとに決裁する事務処理に変更し、複数人で確認、審査することを課内に周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
(2) 地方卸売市場集荷力強化事業補助金について、次の事例があった。 ア 消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等額」という。）は補助対象外経費となっているにもかかわらず、補助対象経費に消費税等額を加えて補助金を算定していた。 イ 地場物集荷事業に係る補助対象経費の燃料費について、燃料費単価を誤って補助金を算定していた。 については、適正な事務処理をされたい。	・消費税額を控除すべき補助金の交付2件について、改めて補助対象経費を算定し、補助金額の算定を行いました。その結果、返還が必要となる2件について、令和6年5月14日までに返還を受けました。 ・燃料費単価を誤って算定していた1件について、燃料費単価の算定に必要な書類の提出があり、補助対象経費及び補助金交付金額について算定を行いました。については、過払い分について対象者に通知し、返還を求めています。 ・補助対象外経費等について補助金交付要綱を再度確認するとともに、複数人で確認、審査するよう課内に周知しました。
(3) 農業振興センターの備品のうち、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。	・あらためて備品をチェックし、廃棄手続きができていないものについては、令和6年9月18日に廃棄に係る手続きを行い、令和6年9月25日に備品処分報告書を提出しました。 ・令和6年3月14日に、会計課の検査に合わせ1つ1つ備品をチェックすることと、備品を廃棄する際には物品管理者と情報共有するよう職員に周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
上下水道局 下水施設課 上下水道局就業規程では、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ年次有給休暇の取得を請求できなかった場合には、事後において届け出ることとなっているが、特別な事情なく届出が遅れていたものがあった。 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6年1月25日に庶務事務システムで届出を行いました。 ・今後は適正な事務処理を行うよう、職員に周知しました。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
【出資団体】 公益財団法人呉市体育振興財団（所管課：スポーツ振興課） 1 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、公益財団法人呉市体育振興財団旅費規則において支給することとしている日帰旅行に係る県内出張の日当を支給していなかった。 については、適正な事務処理をされたい。 2 契約金額が30万円を超える「ランニングマシンベルト交換修繕」ほかに係る物品修理契約において、契約書の作成を省略しているにもかかわらず、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。 公益財団法人呉市体育振興財団契約規則では、契約書の作成を省略する場合は、契約金額が30万円を超えない修理、契約の性質又は目的により理事長において必要がないと認めるとき等を除き、請書、承諾書その他これに準ずる書面を徴さなければならないこととなっている。 については、適正な契約事務をされたい。	・日帰旅行に係る県内出張については、実費相当額の交通費を支給し、日当を支給しない方針としたことから、令和6年3月1日付けで公益財団法人呉市体育振興財団旅費規則を改正しました。 ・事務処理に当たっては、単に前例踏襲することなく関係法令及び財団の諸規則等を確認の上、事務を行うよう、令和6年3月4日の朝礼で職員に周知しました。 ・公益財団法人呉市体育振興財団契約規則の規定に基づき、適正に契約事務を行うよう、令和6年2月22日のミーティングで職員に指示しました。 ・ミーティングでの指示以降は、請書等の書面を徴取するなど、適正に契約事務を行っています。

令和5年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

改善又は検討を要望する事項	措置状況
【公の施設の指定管理者】 シンコースポーツ中国株式会社（所管課：スポーツ振興課） 指定管理業務に従事する者の氏名及び当該従事者間の責任体制等を変更した場合は、直ちに市に報告しなければならないこととなっているにもかかわらず、報告していなかった。 ついては、基本協定書に留意し、適正な事務処理をされたい。	・今回の指摘を受け、令和6年2月14日に組織体制の変更届を提出しました。 ・同日、注意事項を記載したマニュアルを改正するとともに、中国本社及び呉市営プール館内のミーティングで周知しました。

平成28年度監査の結果に基づき措置を講じられた事項について

是正，改善又は検討を求める事項	措置状況
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。	・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の更新に当たり，「乙（呉市）の歳入予算額または歳出予算額につき，減額または削除があった場合，乙は本契約を解約することができる」旨の条件を付し，地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約として，賃貸借契約条件変更契約書を令和6年10月18日付けで締結しました。 今後は，関係法令等を遵守し，適正な事務処理に努めてまいります。