

定期監査等における指摘事項の改善措置状況報告書

課名等 事務局総務課

1. 監査実施期日 : 令和2年8月7日
 2. 監査結果報告 : 令和2年8月20日

1 / 3枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>【全体】 ア 誤字脱字や記載漏れ、押印・收受印漏れ等の軽微な誤りについてはふせんを付けたので確認して補完、訂正されたい。</p> <p>【サービス関係】 ア 職専免において、職務専念義務免除願に事実を証明する書類の添付漏れがあったので、適正に事務処理されたい(R1)。 イ 勤務状況報告書において、超過勤務時間欄に記載誤りがあったので、訂正されたい(R2)。</p> <p>【物品購入関係】 ア 物品購入において、①組合本庁舎修景用備品購入について、起案書に契約保証金免除の根拠規定の引用がなかった。契約保証金を免除する場合は、契約伺い及び契約締結報告の起案に、免除する旨を根拠規定とともに明記されたい(R1)。②広報用デジタルカメラ購入について、見積書の作成年月日が5月22日であるのに対し、收受日が5月21日となっており、整合性がないので、適正に事務処理されたい(R1)。③警防課の車両購入について、検査調書が副管理者専決で事務処理されていた。現行の事務決裁規程では、契約事務に関して、入札執行、業者選定、予定価格の決定、契約締結までは示されているが、検査報告が含まれていない。地方自治法第234条の2第1項で定める契約の適正な履行が確保されているかを確認するまでが契約事務であるので、検査報告も含めるよう例規改正を検討されたい(R1,R2)。</p>	<p>ア 訂正済み</p> <p>ア 以後適正に執行します。</p> <p>イ 訂正済み</p> <p>ア ①補完済み</p> <p>②訂正済み</p> <p>③事務決裁規程の契約に関する事項に、検査報告も含めるよう例規改正手続き中です。</p>	<p>人事厚生係 総務企画係</p> <p>総務企画係</p> <p>総務企画係</p> <p>契約管財係</p> <p>総務企画係</p> <p>契約管財係</p>

※ 改善措置状況は、指摘後早期に改善措置を講じ報告すること。

定期監査等における指摘事項の改善措置状況報告書

課名等 事務局総務課

1. 監査実施期日 : 令和2年8月7日
 2. 監査結果報告 : 令和2年8月20日

2 / 3枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>【業務委託関係】 ア 業務委託契約において、①着手届及び業務工程表、管理技術者等通知書の提出期限を遵守していないものが複数見受けられた〔本庁舎空調設備保守管理業務、財務会計システム改修業務、防火設備点検業務（大崎広域本庁舎）ほか〕。事務処理の時系列を整理すると、着手届及び業務工程表は契約締結後10日以内に発注者へ提出となるが、着手届に記載されている着手日を確認すると、着手日が工期の始期と同日でかつ契約締結日の翌日となっていることから、管理技術者等通知書は着手日前までに着手届及び業務工程表と併せて提出となるので、收受日は同日となる(R1,R2)。②財務会計システム改修業務の履行期間（終期）について、契約書（令和3年2月5日）と着手届及び業務工程表（令和3年2月2日）に不一致があったので、訂正されたい(R2)。③自家用電気工作物保守管理業務、財務会計システム改修業務について、着手届及び業務工程表、管理技術者等通知書が簿冊に編綴されていないので、適正に事務処理されたい(R1,R2)。④特定建築物環境衛生管理業務、給与システム差額調整処理業務について、完成検査合格から請求書の受理・支払いまでの期間が1か月以上開いていた。適正性を欠いた事務処理であるので、是正すること(R1)。</p>	<p>ア ①以後適正に事務処理を行います。</p> <p>②訂正済み</p> <p>③以後適正に事務処理いたします。</p> <p>④速やかに事務処理するよう職員及び業者に周知済み。</p>	<p>契約管財係</p> <p>総務企画係</p> <p>契約管財係</p> <p>契約管財係</p>
<p>【支出負担行為・支出命令関係】 ア 支出負担行為・支出命令関係において、①支出負担行為日に誤りはないが、支出負担行為の事務処理が契約締結日から1か月以上経過しているものが複数あった（旧ほなみ園污水管撤去工事、給与システム差額調整処理業務、財務会計システム改修業務ほか）。計事務規則第39条第1項（別表第4）の規定により、歳出科目が委託料、工事請負費の場合、支出負</p>	<p>ア ①速やかに事務処理するよう職員に周知済み。</p>	<p>人事厚生係</p>

※ 改善措置状況は、指摘後早期に改善措置を講じ報告すること。

定期監査等における指摘事項の改善措置状況報告書

課名等 事務局総務課

1. 監査実施期日 : 令和2年8月7日
 2. 監査結果報告 : 令和2年8月20日

3 / 3枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>担行為として整理する時期は「契約締結するとき」とされている。併せて、予算事務規則第23条に予算執行状況の整理の規定があり、支出負担行為の額等を整理し、予算の執行状況を明確にしておかなければならないとされている。規定に基づき、適正に事務処理されたい(R1,R2)。②財務会計システム改修業務について、支出負担行為額が300万円超2,000万円以下であるので専決者は副管理者となるが、課長専決で処理されていた。事務決裁規程に基づき、適正に事務処理されたい(R2)。</p>	<p>②訂正済み</p>	<p>契約管財係</p>
<p>【契約事務全般】 ア 契約事務に関して、同様あるいは類似の誤りが複数所属で見受けられた。はじめて契約事務を行う職員でも正確かつ円滑に事務処理できるよう、マニュアル(特に随意契約マニュアル)の作成や契約事務説明会の開催など、事務の効率化を図られたい。</p>	<p>ア 現在、契約事務の手引き(マニュアル)を見直し中です。作成後職員へ周知いたします。</p>	<p>契約管財係</p>

※ 改善措置状況は、指摘後早期に改善措置を講じ報告すること。