

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 ほなみ園

監査実施期日： 令和3年7月7日

監査結果報告： 令和3年7月15日

1 / 4枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>1 全体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 誤字脱字や記載漏れ、押印・收受印漏れ等のうち、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。 ・ 起案書において、施行日欄の記載漏れが複数見受けられた（通所給付費請求書綴、事業者負担金請求綴ほか）。文書取扱規程第21条の規定に基づき、文書発送日や事案処理日を施行日欄に記載すること(R2,R3)。 <p>2 服務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出勤簿において、6月の特休取得及び特休集計欄の記載漏れがあったので補完されたい(R3)。 ・ 休暇簿において、年次有給休暇の単位は1日(7:45)または1時間であり、1時間未満は1時間へ切り上げとなるが、年休時間欄に6:45と記載されていた。連動する出勤簿及び勤務状況報告書も含めて訂正されたい(R3)。 ・ 時間外命令簿において、①従事業務内容欄の記載漏れ及び勤務命令欄下の従事者印欄に押印漏れがあったので、補完されたい(R3)。②9月分の時間外勤務欄(125/100)に集計誤りがあったので、時間外勤務手当の戻入処理をすること(R2)。③2月分の時間外について、時間外手当記入票の時間外勤務欄(135/100,160/100)に記載誤りがあった。時間外勤務手当の追給・戻入が発生すると思われるので、確認の上、必要な措置を講じられたい(R2)。④勤務時間等確認欄下の勤務時間欄に記載漏れがあったので補完されたい(R2)。⑤2か所ある勤務命令時間欄及び休憩時間の欄(「うち休憩時間」欄)に記載誤りがあったので、訂正されたい(R2)。 ・ 勤務状況報告書において、7～9月の超過勤務欄に記載誤りがあったので、訂正されたい(R2)。 ・ 週休振替簿において、4時間の振替を1日の振替欄に記入していたので、適正に事務処理されたい(R2)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補完、訂正し、職員へ周知いたしました。 ・ 施行日を記入し補完、職員に周知いたしました。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 記入し、補完いたしました。 ・ 休暇簿、出勤簿、勤務状況報告書訂正済み、職員に周知いたしました。 <ul style="list-style-type: none"> ① 記載、押印、補完致しました。 ② 戻入処理し、納入いたしました。 ③ 戻入処理し、納入いたしました。 ④ 記入、補完いたしました。 ⑤ 訂正済み、職員に周知いたしました。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 訂正いたしました。 ・ 訂正し、適正に事務処理するよう、職員に周知いたしました。 	

※ 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 ほなみ園

監査実施期日： 令和3年7月7日

監査結果報告： 令和3年7月15日

2 / 4枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>3 郵便切手受払簿</p> <ul style="list-style-type: none"> 郵便切手受払簿において、令和3年4月1日から様式が改正されているが、担当欄が欠けているので、適正に事務処理されたい(R3)。 <p>4 業務委託契約</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務委託契約において、①雑排槽清掃業務及び調理室害虫駆除業務について、履行期間が5月以降であるのに対し、長期継続契約として契約しており、執行伺いの起案書に長期継続契約適用のなお書きが記載されていた。長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第2条第2項の規定により、長期継続契約を締結することができるのは、複数年度にわたり役務の提供を受ける必要があるもの又は毎年度当初から役務の提供を受ける必要があるものとされている。また、令和3年4月1日から契約に係る関係書類の様式が改正されているが、旧様式の契約書約款を使用していたので、改められたい。契約保証金の取扱いについて、免除規定の引用誤りがあった。契約規則第28条(予定価格が少額である場合として随意契約のできる限度額)を適用しているが、契約保証金は第38条第1項各号いずれか1つを適用することによって免除となる(R3)。 ②秋の遠足バス運行業務及び園舎遊具劣化点検業務の実施に当たり、契約方法を1者特命随意契約とし、その理由として、契約規則第29条第1項第2号(1人から見積書を徴することが有利と認められるとき)を適用していた。また、当該予定価格を考慮すれば、契約規則第29条第1項第5号(1件の予定価格が10万円未満の契約を締結しようとする場合で、契約執行者が適当と認めるとき)を適用し、1者から見積書を徴収することになる。また、執行伺の起案書の中で、契約書及び請書の省略の根拠規定に項・号の記載漏れがあったので明記されたい(R2)。 ③園舎警備業務の実施に当たり、契約方法を1者特命随意契約とし、園舎内における防犯、防災等のセキュリティを担う警備システムであることを理由に、契約規則第29条第1項第4号(契約の相手方が特定人に限定されるとき)を適用していた 	<ul style="list-style-type: none"> 新様式に変更、転記いたしました。適正に事務処理いたします。職員にも周知いたしました。 ①長期継続契約について、今後、適正に処理します。約款を改正したものに改めます。契約保証金の取り扱いについて、免除の規定は第38条第1項各号を引用、起案を補完訂正し、職員へ周知いたしました。 ②1者特命随意契約理由について、今後、契約規則第29条第1項第5号を適用いたします。契約書及び請書省略の根拠規定に項・号を補完し、職員に周知いたしました。 ③今後は、2者以上から、見積徴収し、適正に事務処理いたします。職員へ周知いたしました。 	

※ 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 ほなみ園

監査実施期日： 令和3年7月7日

監査結果報告： 令和3年7月15日

3 / 4枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>が、その理由をもって契約の相手方が特定人に限定されるとは言えず、他の号にも該当しない。また、仮に警備器具を既設していることを理由にしたとしても随意契約とすることは妥当ではないので、2者以上から見積書を徴して事務処理されたい(R3)。</p> <p>④見積調書に見積合わせの日を示す重要項目である開封日の記載がないものが複数見受けられた(栄養管理ソフト保守委託及び消防設備保守点検業務ほか)。契約事務の透明性、公平性の確保の観点から、適正に見積合わせを行うこと(R3)。</p> <p>⑤園児送迎バス運行管理業務について、着手届及び業務工程表、管理技術者等通知書の提出期限を遵守していなかった。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、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。契約締結に伴う提出書類とその提出期限について確認するとともに、適正に事務処理されたい(R3)。</p> <p>⑥冷暖房設備保守点検業務について、契約締結日が5月31日であるのに対し、契約締結後に提出となる着手届及び業務工程表の作成日が5月24日となっており、整合性がない。また、着手届及び業務工程表の契約締結年月日欄に記載がなかった。書類を受理する際には十分確認し、不備がある場合は業者指導に当たられたい(R3)。</p> <p>5 支出負担行為・支出命令関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支出負担行為・支出命令関係において、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完成検査終了後に行われているものや、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見受けられた(嘱託医業務、嘱託医歯科健診業務、ほなみ園職員研修業務委託)。会計事務規則第39条第1項(別表第4)の規定により、支出負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。また、長期継続契約として3月中に契約締結しているのに対し、支出負担行為の事務処理が4月中旬以降に行われているものが複数見受けられた(園児送迎バス運行管理業務、給食調理業 	<p>④ 今後は、見積調書に開封日を記載し、公平性を保ち、適正に処理いたします。職員へも周知いたしました。</p> <p>⑤ 契約締結に伴う提出書類とその提出期限について確認、遵守し、適正に事務処理いたします。職員へ周知徹底いたしました。</p> <p>⑥ 業者から書類を受理する際は、十分確認し、不備がある場合は指導し、漏れ等無きよう書類を完備いたします。職員へも周知いたしました。</p> <p>・ 速やかに事務処理いたします。職員にも周知いたしました。</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 ほなみ園

監査実施期日： 令和3年7月7日

監査結果報告： 令和3年7月15日

4 / 4枚目

指摘事項	改善措置状況	備考
<p>務)。長期継続契約の支出負担行為日は当該会計年度の4月1日となる。予算執行の第一段階である支出負担行為は、法令や予算との適合を確認する重要な手続きであるので、適正に事務処理されたい(R2,3)。</p> <p>6 公用車運転日誌</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車運転日誌において、三菱ミニキャブバンの着時メーター欄に記載誤りがあったので、訂正されたい(R3)。 <p>7 物品管理カード</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品管理カードについて、購入年月日欄の記載誤りが複数見受けられた。購入年月日は給付の完了を確認した日(納品日)となるので、適正に事務処理されたい(R2,R3)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訂正いたしました。 ・ 購入年月日を訂正し、職員に周知いたしました。 	

※ 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。