

指摘事項及び指導事項の措置状況報告書

課名等 施設管理課(庶務, 中央, 西部玉造)

監査実施期日: 令和5年6月22日

監査結果報告: 令和5年6月26日

1 / 2 枚目

指摘事項及び指導事項	措置状況
<p>1 予算執行関係</p> <ul style="list-style-type: none"> 衛生手数料(後納分)について、一般廃棄物処理手数料後納要綱第8条の規定に基づき、納入通知書に納期限を記載しているが、期限後納付が常態化している納入義務者が見受けられたので、実態を確認し、業者指導に当たられたい。(R4・中央クリーン) <p>2 服務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> 週休振替簿において、異なる週休日に勤務した4時間をあわせて1日の振替としていたが、このような振替の取得はできないため、以後、適正に事務処理されたい。(R4・庶務) 時間外命令簿において、1週間の正規の勤務時間を超えて行った業務については、25/100の時間外勤務手当を支給することとなるが、時間外命令簿への記載がなかったため、確認の上、必要な措置を講じられたい。(R4・庶務) <p>3 文書管理関係</p> <ul style="list-style-type: none"> 特になし。 <p>4 契約関係</p> <ul style="list-style-type: none"> 課内執行の修繕業務において、見積徴収依頼書における質問期限が見積提出期限の2日前、質問回答日が1日前となっている案件が複数あった。結果的に質問はなかったが、質問回答の内容が見積金額積算に影響を与える内容であることも考えられるため、質問回答日と見積提出期限は余裕を持った日程とするよう改められたい。(R4・有害ガス検知器点検修繕, 水位計更新修繕ほか) 契約書の作成及び請書の徴収を省略できる金額の範囲の修繕業務において、修繕完了後に業者から報告書としてガス検知器試験成績書や点検修理検査成績表が提出されていたが、收受印を押印してそのまま簿冊に綴られていた。完成検査復命書によらずとも、修繕が適切に行われたことについて、報告書類の供覧などにより課内で報告を行うよう改められたい。(R4・大日向, 最終処理) 脱水設備緊急修繕について、完成検査の起案書に完成検査合格通知書(案)の添付がなかった。間取りを行ったところ、契約金額が少額であることから請書の徴収としていたため、完成検査復命書を作成して検査は実施していたが、完成検査合格通知書の送付は行っていないとのことであった。工事等検査規程第10条第2項において、完成検査の結果が合格となったときは、速やかに契約者にその旨を完成検査合格通知書により通知すると規定されているため、完成検査合格通知書の送付が必要となる。以後、適正に事務処理されたい。(R4・最終処理) 	<ul style="list-style-type: none"> 納入状況を確認し、恒常的に納入遅延している業者を中心に窓口納付以外の口座振込など代替案も提示して指導しています。 「出勤簿等記載要領」を用いて職員へ周知徹底を図りました。 確認の結果、3件の追給が生じました。事務局総務課人事厚生係へ報告するとともに、同様の認識誤りが起きないように「出勤簿等記載要領」を用いて職員へ周知徹底を図りました。 余裕をもったスケジュール設定に留意します。 今後は課内供覧するよう職員へ周知徹底しました。 契約形式にかかわらず工事等検査規程に基づいて必要な事務処理を行うよう職員へ周知徹底しました。

※ 措置状況は、指摘及び指導後早期に改善措置を講じ報告すること。

指摘事項及び指導事項の措置状況報告書

課名等 施設管理課(庶務, 中央, 西部玉造)

監査実施期日: 令和5年6月22日

監査結果報告: 令和5年6月26日

2 / 2枚目

指摘事項及び指導事項	措置状況
<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年7月豪雨災害ごみ休日受付業務において、「消費税に関する届出書」の提出がなかった。提出書類の確認について、適正に事務処理されたい。(R4・中央クリーン) ・ 解体撤去工事に係る発注仕様書作成業務において、「着手届及び業務工程表」及び「管理技術者等通知書」の提出期限が遵守されていない。業務委託契約の手引きにおいて、2つの書類は同時に提出することとされている。契約締結に伴う提出書類とその提出期限を確認するとともに、適正に事務処理されたい。(R4・玉造クリーン) ・ 施設周辺巡視等業務において、「管理技術者等通知書」の提出がなかった。提出書類の確認について、適正に事務処理されたい。また請書での対応も可能であることから併せて検討されたい。(R4・大日向) ・ 消防設備整備点検、敷地内刈り払い及び伐採業務において、見積徴収依頼書における質問期限が見積提出期限の2日前、質問回答日が1日前となっている案件が複数あった。結果的に質問はなかったが、質問回答の内容が見積金額積算に影響を与える内容であることも考えられるため、質問回答日と見積提出期限は余裕を持った日程とするよう改められたい。(R4・大日向) <p>5 備品・財産管理関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車レグナム(1-2-1 No.14-049)の不要物品返納兼処分カードについて、施設管理課から会計課への返納日が6月21日、会計課から事務局総務課への処分依頼日が6月21日で、売却による処分日が5月31日となっていた。処分日と返納日、処分依頼日の日付が逆転しており、処分後に不要物品返納兼処分カードを作成したものと史料される。以後、正しい事務手順に従い適正に事務処理されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書類提出時に担当職員が確認するとともに、課内決裁時にも添付書類を決裁権者が確認するよう職員へ周知徹底しました。 ・ 契約から検収までの各種書類について、提出や收受について理解を深めるよう職員へ周知するとともに、課内決裁時に決裁権者が添付書類を確認するよう徹底しました。 ・ 相手方が企業ではない50万円未満の契約については、次年度・次回契約から請書での対応も検討しながら進めてまいります。 ・ 余裕をもったスケジュール設定に留意します。 ・ 正しい時系列で作成し、A～C票すべて差し替えを行いました。
<p>※ 措置状況は、指摘及び指導後早期に改善措置を講じ報告すること。</p>	