

舞 監 第 50 号
平成29年3月31日

舞鶴市議会議長 上野 修身 様

舞鶴市監査委員 谷川 眞司

舞鶴市監査委員 岡本 成一

定期監査の結果及び措置状況について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき定期監査を行ったので、その結果を同条第9項の規定により下記のとおり提出し、措置状況について同条第12項の規定により併せて公表する。

記

1 監査の対象

- (1)内 容 平成27年度一般・特別会計の財務、財産に係る事務
- (2)部 署 企画管理部、市民文化環境部、福祉部、健康・子ども部、教育振興部、議会事務局、消防本部（東・西消防署を含む）、会計課及び監査委員事務局

2 監査の期間

平成28年10月11日から平成29年3月7日まで

3 監査の方法

提出された財務関係、財産関係書類の調査及び関係職員から事情聴取を行うなど、通常の方法により実施した。

4 監査の結果等（詳細は、別紙の結果報告書兼措置状況通知書のとおり）

(1)評価事項

債権管理の適正化に継続して取り組まれた結果、多くの債権で収納率が向上し、収入未済額が減少している。今後とも債権管理・滞納整理に係るノウハウの蓄積・継承を図り、人材育成に取り組むとともに、債権管理の適正化に向けた更なる取り組みの強化を期待する。

(2) 指摘事項

① 随意契約

消耗品等の購入で、相見積りを避けるために5万円未満に分割して発注していると思われるものや、性質・目的による1者随契に該当しないにも関わらず、1者見積りにより契約を締結しているものが見受けられた。

また、政策目的随契及び250万円以上の契約における契約内容の公表手続きがなされていないものが見受けられたので、いずれも市契約規則に基づき適正に事務処理をされたい。

② 旅費の精算

市外出張の復命及び旅費精算の遅いものが、多数見受けられた。市旅費条例施行規則及び市会計規則に基づき、適正に事務処理をされたい。

③ 備品台帳

備品台帳と備品分類総括表との数量等の不一致が、多数見受けられた。市物品会計規則に基づき適正に管理するよう、周知徹底されたい。

④ 時間外勤務

従来から指摘しているが、週休日等に6時間を超えて勤務をする場合で休憩が取られていないもの、又は、条例に定められた時間数に満たないものが、多数見受けられた。イベントや災害対応等、休憩時間の確保が困難な場合も考えられるが、交替等により法令に定められた休憩時間を取得するよう、周知徹底されたい。

定期監査 結果報告書兼措置状況通知書

《企画管理部》

- ・監査対象 人事課
- ・監査期間 平成28年10月11日～同年11月7日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○市外出張命令書兼復命書について ・旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなり得るため、滞ることなく精算処理をされたい。	今後、速やかに精算いたします。
○物品所管換書について ・物品出納員及び物品取扱員に間違いがあるので、適正に処理をされたい。	誤りを訂正しました。今後、適正な事務処理を徹底します。
○時間外勤務統計について ・週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合や不足している場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。	法令に定められた休憩時間を確保するよう、徹底します。

- ・監査対象 職員課
- ・監査期間 平成28年10月11日～同年11月7日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○支出負担行為決議書について ・支出負担行為決議が事後決裁となっているものがある。法令遵守を徹底されたい。	事後決裁について、法令遵守を職員に徹底しました。
○請書について ・5万円以上30万円未満の印刷物等の契約については、特に軽微な契約には該当しないので、請書を提出するよう求められたい。	印刷物等の契約について、特に軽微なものを除き、請書の提出を求めます。
○市外出張命令書兼復命書について ・前回は指摘したが、精算が遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。	精算払いについて、速やかに精算します。

<p>○備品台帳について</p> <p>(1) 備品分類総括表と物品所管換書で数量の整合性がとれていないものがある。実態に基づいて適正に管理されたい。</p> <p>(2) 物品所管換書において、物品出納員等、担当課で押印しているものがある。規則に基づき適正な事務を執行されたい。</p>	<p>(1) 備品を確認し、備品分類総括表を訂正しました。</p> <p>(2) 押印誤りについて、訂正しました。今後、規則に基づく適正な事務処理を徹底します。</p>
--	--

- ・ 監査対象 危機管理・防災課
- ・ 監査期間 平成28年10月11日～同年11月7日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○随意契約について</p> <p>・ 1号随契で5万円を超えるものは、2者以上からの見積書が必要であるが、1者からしか徴されていないものがあるので、契約規則を順守されたい。</p>	<p>契約規則の順守を徹底いたします。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <p>・ 旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。</p>	<p>早期の精算を徹底いたします。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・ 前回も指摘したが、備品分類総括表や台帳に、必要な数量や使用者名等が記入されていないものが多く見受けられるので、適正に管理されたい。</p>	<p>指摘箇所につきまして、現在の状況を反映したものに修正いたしました。総括表や台帳への記入を徹底し、適正な備品管理に努めます。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・ 週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>法令に定められた休憩時間の取得を徹底いたします。</p>

- ・監査対象 秘書課
- ・監査期間 平成28年10月26日～同年11月29日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回も指摘したが、精算が遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。 	<p>ご指摘を踏まえ、舞鶴市会計規則に基づき出張を終えた日から10日以内に精算処理をするよう徹底を図ります。</p>

- ・監査対象 企画政策課
- ・監査期間 平成28年10月26日～同年11月29日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○随意契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民への謝礼の品の購入に係る見積りを1者からしか徴していないものがあるが、5万円を超えるものは、2者以上からの見積書が必要なので、契約規則を順守されたい。 	<p>今後、舞鶴市契約規則を順守し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○補助金関係について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請者から提出された収支予算書の内容が漠然とした表記となっているものがあるので、補助対象経費か否かを判別できるよう、より詳細な項目まで記載するよう指導されたい。 	<p>補助金対象経費について、詳細な項目まで記載するよう交付申請者へ指導し、また審査時の確認を徹底するなど、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回も指摘したが、旅費精算の遅いものが多数見受けられる。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。 	<p>出張後の出張復命、旅費の精算事務を速やかに行うよう徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日に8時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間が規定の時間よりも少ないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。 	<p>今後、法令に定められた休憩時間の取得を徹底します。</p>

- ・ 監査対象 広報広聴課
- ・ 監査期間 平成28年10月27日～同年11月29日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○委託契約について ・ 広報まいづる郵送準備業務委託契約書第7条に規定する所定の届出6カ月分が確認できない。また、届出に日付が未記入であり、押印がないものもある。	契約業者へ提出の徹底を指導しました。届出書の修正も直ちに実施しました。今後は届出書類の確認を徹底し適正な事務処理に努めます。
○随意契約に係る公表 ・ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の随意契約に係る発注見通し及び契約締結状況の公表において誤記が認められるので、修正されたい。	早急に修正を行いました。今後このようなことのないよう適正な処理に努めます。
○市外出張命令書兼復命書について (1) 出張の命令内容と復命内容に間違いがあるので、修正されたい。 (2) 前回も指摘したが、旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなり得るため、滞ることなく精算処理をされたい。	(1) 早急に修正を行いました。今後このようなことのないよう適正な事務処理に努めます。 (2) 会計規則に定められた期間内に事務処理を行うことを徹底します。
○備品台帳について ・ 備品分類総括表の数量と備品台帳の数量が一致していないものがあるので、実態に基づいて修正されたい。	実態に基づき修正しました。
○時間外勤務統計について ・ 週休日に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。	法令に定められた休憩時間の取得を徹底します。

《市民文化環境部》

- ・ 監査対象 啓発推進課
- ・ 監査期間 平成28年11月15日～同年12月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○支出負担行為決議について (1) 支出負担行為決議書で命令印のないものがあるので、適正に処理されたい。 (2) 消耗品の購入で、決裁日前の日付で検収が	(1) 今後、適正な事務処理に努めます。 (2) 今後、適正な事務処理に努めます。

<p>なされているものがある。適正に事務処理をされたい。</p> <p>(3) 事業細々節予算残額が不足していながら、財政課合議がなされていないものがあるので、適正に決裁処理をされたい。</p>	<p>す。</p> <p>(3) 今後、適正な決裁処理に努めます。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <p>(1) 旅費精算に違算が見受けられたので、適正に処理されたい。</p> <p>(2) 前回も指摘したが、旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなり得るため、滞ることなく精算処理をされたい。</p>	<p>(1) 過払い分の返還処理を行います。今後、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2) 今後、速やかな旅費精算処理に努めます。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・備品分類総括表と備品台帳に不整合があるので、実態に基づいて適正に管理されたい。</p>	<p>不整合箇所を整え、適正な管理を行います。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合や不足している場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>法令に定められた休憩時間の取得を徹底します。</p>

- ・ 監査対象 生活環境課
- ・ 監査期間 平成28年11月11日～同年12月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 消耗品の購入で、決裁日前の日付で検収がなされているものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 100万円を超える除草作業の随契理由を1号（一定金額以下）としているものがあるが、業務委託に係る1号随契の上限額は50万円であり、当該案件の趣旨から2号随契（性質・目的）が妥当と思われるので、留意されたい。</p> <p>(3) 入札を実施した業務委託であるにも関わらず「随契2号」と記載されているものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(4) 消耗品の購入で、細々節予算残額が不足していながら財政課合議がなされていないものがあるので、適正に決裁処理をされたい。</p>	<p>(1) 今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2)、(3) 今後は、舞鶴市契約規則に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(4) 今後は遺漏のないよう適正な事務処理に努めます。</p>

<p>(5) 新規に設備を設置する業務委託の代金を11節（施設等修繕費）から支出しているものがあるが、当該趣旨から13節（委託料）からの支出が妥当と考えられるので、適切に事務処理をされたい。</p>	<p>(5) 今後は、適正な支出科目からの支出に努めます。</p>
<p>○補助金関係について ・「舞鶴市ごみ集積箱設置事業補助金」の検査調書の中で、完了年月日欄に集積箱の設置完了日が記載されているものと、実績報告書の届出日が記載されているものがあるので、統一を図られたい。</p>	<p>今後は、報告書の届出日で統一いたします。</p>
<p>○備品台帳について ・総括表に計上されていながら台帳がないものや、総括表と台帳とで数量が一致しないものがあるので、適正に管理されたい。</p>	<p>数量の不一致分については、現物を確認のうえ必要な修正を行いました。今後は、廃棄処分を含め検討し、適切な処理をいたします。</p>
<p>○時間外勤務統計について ・休日に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>今後は、法令遵守に努めます。</p>

- ・ 監査対象 清掃事務所
- ・ 監査期間 平成28年11月11日～同年12月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について ・3者から見積りを徴した業務委託であるにも関わらず「随契2号（性質・目的）」と記載されているものがあるが、正しくは随契1号なので、適正に事務処理をされたい。</p>	<p>本件は、見積書の徴収可能な業者が限定されるものの、価格の競争性は認められるので、指摘どおり、随契1号で契約することが適正であると認識し、訂正しました。今後は、随意契約根拠を精査し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>
<p>○随意契約について ・2号随契（性質・目的）による業務委託で、1者見積りの理由が不明なものがあるので、書面上で明らかにされたい。</p>	<p>合理的な理由に基づく1者随契でしたが、今後は、決議書に理由書を添付します。</p>

<p>○備品台帳について</p> <p>・総括表と台帳とで品名が一致しないものがあるので、適切に管理されたい。</p>	<p>備品台帳への登録の際の入力誤り（総括表）であることを確認し、訂正しました。今後は、十分に注意・点検に努め対処してまいります。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・休日に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>当該案件は、不測の事態に緊急対応したものであり、収束の目途を把握できなかったため、結果、休憩時間が取れなかったものです。今後は、不用意な時間外勤務につながらないように努めてまいります。</p>

- ・ 監査対象 リサイクル事務所
- ・ 監査期間 平成28年11月11日～同年12月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 消耗品の購入その他で、市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。</p> <p>(2) 5万円を超える緊急修繕工事を随契1号（一定金額以下）としているものがあるが、当該趣旨から随契5号（緊急）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。</p>	<p>(1)、(2)</p> <p>今後、随意契約の趣旨を正確に適用し、記載します。</p>
<p>○随意契約について</p> <p>・修繕工事に係る少額随意の根拠を市契約規則第24条第3項としているものがあるが、第24条の2第1号が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。</p>	<p>(1) 今後、正確に記載します。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・総括表と台帳とで数量や分類種目が一致していないものがあるので、適切に整理されたい。</p>	<p>再点検し、総括表の数量及び分類項目を修正しました。今後、適切に整理します。</p>

- ・監査対象 地域づくり支援課
- ・監査期間 平成28年11月28日～同年12月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○随意契約について</p> <p>(1) 政策目的の随意契約については、発注見通しの公表、契約内容の公表等が必要であるが、確認できないものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 検査調書が作成されていないものがある。契約規則に基づき適正な事務処理をされたい。</p>	<p>(1) 今後、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2) 今後、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書</p> <p>・精算が遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。</p>	<p>今後は、適切な事務処理に努めます。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・西駅交流センターの備品分類総括表が記入されていない。物品会計規則第21条により毎年1回以上の調査及び記録に努められたい。</p>	<p>今後は、適切な事務処理に努めます。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>今後は、労働基準法に基づき適切な休憩時間を確保します。</p>

- ・監査対象 地域づくり支援課（中央公民館）
- ・監査期間 平成28年11月11日～同年12月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 支出負担行為決議書において命令印のないものがある。適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」とされているが、当該予算の議決前に事業開催の決裁を仰裁しているものがある。法令遵守を徹底されたい。（地方自治法第232条の3）</p>	<p>(1) 今後は、命令印の漏れのないよう決裁完了時の確認を行います。</p> <p>(2) 事業開催の決裁につきましては、議決後に仰裁するように各施設に周知・徹底するとともに、中央公民館において仰裁日を確認いたします。</p>

<p>○随意契約について</p> <p>(1) 随意契約において、随意契約理由と該当条項が一致していないものがある。適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 業者から提出された完了届と検査調書に記載の日付に整合性のないものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(3) 検査調書の契約日に誤りのあるものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(4) 前回も指摘したが、政策目的の随意契約については、発注見通しの公表、契約内容の公表等が必要であるが、確認できないものが複数ある。速やかに作成し提出されたい。</p>	<p>(1) 随意契約理由につきましては、該当条項と照合し、今後適正な事務処理を行います。</p> <p>(2) 検査調書の作成につきましては、作業完了日と齟齬がないよう事務処理を行うようにします。</p> <p>(3) 検査調書の契約日記載につきましては、契約書と照合のうえ行うようにします。</p> <p>(4) 政策目的の随意契約につきましては、発注見通しの公表、契約内容の公表を行うよう早期に作成・提出いたします。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>(1) 備品分類総括表と備品台帳の数量が一致していないものがある。実態に基づいて適正に管理されたい。</p> <p>(2) 前回も指摘したが、城南会館の備品台帳には備品分類総括表がなく、西公民館も添付されていない。また、大浦会館も総括表が整理されていない。物品会計規則第21条により毎年1回以上の調査及び記録に努められたい。</p> <p>(3) 備品台帳において、現在の状況が記録されていないものがあるので適正に記録されたい。</p>	<p>(1) 各施設におきまして実際の数量を再確認し、適正に管理いたします。</p> <p>(2) 城南会館、西公民館、大浦会館につきましては、備品分類総括表を物品会計規則どおりに作成・整理し、調査及び記録を進めます。</p> <p>(3) 今後は現在の状況を適正に記録いたします。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書</p> <p>・市外出張に係る旅費が支給されていないものがあるので、支給されたい。</p>	<p>未払いとなっている旅費（日当）については、支給を行います。今後は、適正に事務処理を行ってまいります。</p>

- ・ 監査対象 文化振興課
- ・ 監査期間 平成28年11月29日～平成29年1月5日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議について</p> <p>(1) 負担金に係る支出負担行為において、財政課合議がなされていないものがあるため、適正に決裁処理をされたい。</p>	<p>(1) 今後、適正な事務処理に努めます。</p>

<p>(2) 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の随意契約に係る発注見通し及び契約締結状況の公表がされていないものや、決議書に添付することとなっている公表カードが添付されていないものなどがある。契約規則第24条の3の規定等に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(2) 今後、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○検査調書について ・委託業務実績報告書の経費に係る記載が一式何十万となっている中で検査調書が作成されている。具体的にどういった経費にどれだけ支出したのかなどがわかるような報告書により検査調書を作成されたい。</p>	<p>今後は、詳細な内訳を入れた実績報告書の提出を求めます。</p>
<p>○補助金について ・前回も指摘しているが、文化事業団事業費補助金交付に係る要綱が整備されていないので、早急に整備されたい。</p>	<p>早急に整備します。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書について ・旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなり得るため、滞ることなく精算処理をされたい。</p>	<p>今後、迅速な事務処理を行います。</p>
<p>○備品台帳について ・備品分類総括表と備品台帳の数量が一致していないものや、備品の保管場所が明確でないものなどが見受けられるので、実態に基づいて適正に管理されたい。</p>	<p>実態に即した備品管理に努めます。</p>
<p>○時間外勤務統計について ・週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>今後、法令に準拠し、休憩時間の取得に努めます。</p>

- ・ 監査対象 スポーツ振興課
- ・ 監査期間 平成28年11月11日～平成29年1月5日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について ・業務委託の中で、市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随</p>	<p>今後、正確に適用するよう努めます。</p>

契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。	
○随意契約について ・総額426,000円の業務委託の見積りを1者からしか徴していないが、1号随契でも5万円を超えるものは2者以上からの見積書が必要なので、契約規則を順守されたい。	ご指摘の契約については、2号随契（契約の性質又は競争入札に適さないもの）と記載すべきものを1号随契と誤って記載していたものです。今後は記載誤りがないよう、適切な事務処理に努めます。
○備品台帳について ・総括表に計上されていながら台帳がないものや、台帳はあるが総括表に計上されていないものがある。また、総括表と台帳とで数量が一致しないものがあるので、適正に管理されたい。	総括表と台帳で整合性がとれるよう、必要な修正を行いました。今後、適切な管理に努めます。

- ・監査対象 図書館課
- ・監査期間 平成28年12月1日～平成29年1月5日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○支出負担行為決議について (1) 消耗品の購入で、決裁日前の日付で検収がなされているものがある。適正に事務処理をされたい。 (2) 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の随意契約に係る発注見通し及び契約締結状況の公表がされていないものや、決議書に添付することとなっている公表カードが添付されていないものがある。契約規則第24条の3の規定等に基づき適正に処理されたい。 (3) 契約書に別記暴力団等排除に関する特約条項との規定があるが、当該別記が確認できないものがある。	(1) 物品の購入について、決裁日より前に検収を受けることがないよう事務処理を行なっていきます。 (2) ご指摘の随意契約を締結するにあたっては、法令に反することがないように適正に処理していきます。 (3) ご指摘の契約書について確認しましたところ、別記の添付もれでした。今後は十分確認して適正に処理していきます。
○検査調書について ・委託業務検査調書に添付すべき報告書がないにもかかわらず、同調書が作成されているので、報告書に基づき適切な検査調書とされたい。	ご指摘の検査調書について確認しましたところ、報告書の添付もれでした。今後、適切に調書を作成していきます。
○備品台帳について	

<ul style="list-style-type: none"> ・備品分類総括表と備品台帳の数量が一致していないものや、備品の保管場所が明確でないものなどが見受けられるので、実態に基づいて適正に管理されたい。 	<p>備品の実態を確認し、修正できる箇所は改めました。今後も適正に管理するよう努めます。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合があったので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。 	<p>法令に定められた休憩時間を取得するよう周知徹底します。</p>

- ・監査対象 市民課
- ・監査期間 平成28年11月30日～平成29年1月5日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1)5万円を超え、2者から見積書を徴した消耗品購入の随契理由を2号（性質・目的）としているものがあるが、当該趣旨から随契1号（一定金額以下）が妥当と考えられるので、留意されたい。</p> <p>(2)消耗品の購入で、市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。</p> <p>(3)消耗品の購入で、細々節予算残額が不足しながら財政課合議がなされていないものがあるため、適正に決裁処理をされたい。</p>	<p>(1)、(2) 今後は、適正な処理をするよう気をつけます。</p> <p>(3)今後は、適正な処理をするよう気をつけます。</p>
<p>○随意契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2号随契（性質・目的）による業務委託で、当該業者を選定した理由が記載されていないものがあるため、書面上で明らかにされたい。 	<p>選定理由を記載しました。</p>
<p>○予定価格調書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金額設定の根拠が不明なものがあるため、設計書もしくは参考見積書等を添付されたい。 	<p>今後、金額設定の根拠資料を添付するよう気をつけます。</p>
<p>○契約書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託代金を月払いとしていながら、契約書には（全体）業務完了後に代金請求を受けるとの記載がされているものがある。月毎に請求を受けて支払う旨を明記し、事務手続きとの整 	<p>今後、契約書の内容を月毎の請求を受けて支払う旨を明記するよう変更します。</p>

合を図られたい。	
○補助金関係について ・「交通安全運動推進事業費補助金」、「舞鶴防犯協会補助金」及び「交通対策協議会事業費補助金」について、交付要綱が添付されていないので、基準や根拠を明らかにするためにも、必要な要綱を整備されたい。	指摘のありました団体への補助金交付要綱を策定します。
○備品台帳について ・台帳があつて総括表に計上されていないものや、総括表と台帳とで数量が一致しないものがあるので、適正に管理されたい。	必要な訂正を行いました。今後は、適正な管理に努めます。
○時間外勤務統計について ・休日に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。	今後は、法令を順守するようにいたします。

- ・ 監査対象 西支所
- ・ 監査期間 平成28年11月30日～平成29年1月5日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○随意契約について ・随意契約において、随意契約理由と該当条項が一致していないものがあるので、適正に事務処理をされたい。	支出負担行為決議書の該当条項欄を随意契約理由と一致させるよう、適正な事務処理に努めます。
○備品台帳について ・備品台帳において、現在の状況が記録されていないものがある。物品会計規則第21条により毎年1回以上の調査及び記録に努められたい。	現在の状況を記録しました。今後は規則に基づいた適正な調査及び記録に努めます。
○市外出張命令書兼復命書について ・精算の遅いものがある。精算の遅れは支払漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理されたい。	精算処理については、各予算担当課で処理しており、各担当課に速やかな精算処理を依頼しました。今後は、連携を密にして速やかな処理に努めます。

- ・ 監査対象 加佐分室
- ・ 監査期間 平成28年11月30日～1月5日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○備品台帳について ・備品分類総括表と備品台帳の数量が一致して	今年度実態確認し、返納処理を

いないものがある。実態に基づいて適正に管理されたい。	完了しております。
○時間外勤務統計 ・週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。(職員の勤務時間、休暇等に関する条例第6条第1項)	今後、労働基準法、条例の順守に努めてまいります。
○市外出張命令書兼復命書 ・精算が遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。	迅速な復命に努めてまいります。

《福祉部》

- ・監査対象 福祉企画課
- ・監査期間 平成28年12月16日～平成29年1月23日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○支出負担行為決議書について (1)市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。 (2)負担金の支出で財政課合議がなされていないものがあるので、適正に決裁処理をされたい。	(1)今後、随意契約時は市契約規則を理解し、適切に法令適用を実施します。 (2)今後、負担金及びその他の支出決議においては、必要部署を確認したうえで合議し、適切に事務処理を実施します。
○随意契約について ・2号随契（性質・目的）による業務委託で、当該業者を選定した理由が記載されていないものがあるので、書面上で明らかにされたい。	随意契約時における適切な業者選定を実施したことが証明できるよう、今後は当該業者選定理由を明記し、決議します。
○予定価格調書について ・物品の購入で金額設定の根拠が不明なものがあるため、参考見積書等を添付されたい。	今後は、予定価格調書の設定額根拠が説明できるよう、参考にした見積書を添付します。

<p>○出張命令書兼復命書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。 	<p>今後、出張後は定められた期間内に復命し、適切に精算処理を実施します。</p>
<p>○備品台帳について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総括表と台帳とで数量が一致しないものがあるので、物品会計規則第21条第1項の規定により適正に管理されたい。 	<p>錯誤による不一致であり、訂正しました。今後は、適正な管理に努めます。</p>

- ・監査対象 高齢者支援課
- ・監査期間 平成28年12月12日～平成29年1月23日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 支出負担行為決議書の決裁後に当該見積書を徴されているものがある。適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の随意契約に係る決議書に添付することとなっている公表カードが添付されていないものがある。随意契約実務指針(ガイドライン)により適正に処理されたい。</p> <p>(3) 印刷製本費において契約規則上随意契約でできる金額を上回る支出負担行為決議書がある。契約規則第24条の2の規定により適正な事務処理をされたい。</p> <p>(4) 前回も指摘したが、消耗品費において環境推進トナーを年間18回に分けて購入されているが、安価に購入できるよう年度一括購入を検討されたい。</p>	<p>(1) 今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2) ご指摘の点について適正に処理いたしました。今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(3) 今後は、規則遵守を徹底し、適正な事務処理に努めます。なお、平成28年度の当該契約については指名競争入札対応をしております。</p> <p>(4) 保管場所の確保が困難なため一括購入でなく、単価契約などにより安価に購入できるよう検討いたします。</p>
<p>○検査調書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・検査職員と検査立会人が同一人物となっているものがある。契約規則第46条の規定により検査を行い、調書を作成されたい。 	<p>今後は、規則遵守を徹底します。</p>
<p>○契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託契約書に暴力団等排除に関する特約条項が規定されていない契約があるので、暴力団排除条例施行に伴う契約事務により適正に 	<p>今後は、適正な事務処理に努めます。</p>

処理されたい。	
○市外出張命令書兼復命書について ・前回も指摘したが、旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなり得るため、滞ることなく精算処理をされたい。	今後は、速やかな処理に努めます。
○備品台帳について ・備品分類総括表における26年度以降の数量等の未記載、備品分類総括表と備品台帳の数量の不整合などが見受けられるので、物品会計規則第21条第1項の規定により実態に基づいて適正に管理されたい。	ご指摘の内容について修正いたしました。今後は、規則を遵守し、適正な管理に努めます。
○時間外勤務統計について (1) 前回も指摘したが、週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合や不足している場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。 (2) 週休日の振替未消化分を計上する際に、当該振替時間が誤って記載されているものがあるので、適正に処理をされたい。	(1) 今後は、法令順守に努めます。 (2) 今後は、適正な事務処理に努めます。

- ・ 監査対象 障害福祉・国民年金課
- ・ 監査期間 平成28年12月16日～平成29年1月23日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○市外出張命令書兼復命書について ・旅費の精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理されたい。	今後は、適正実施に努めます。
○備品台帳について ・備品台帳において、現在の状況が記録されていないものがある。物品会計規則第21条により毎年1回以上の調査及び記録に努められたい。	今後は、規則の順守に努めます。
○補助金確定について ・補助金等において額の確定が遅く、翌年度になっている。補助金等の交付の特例により前金払で補助金が交付されているが、地方自治法第232条の4第2項により「支出の命令を受けた場合でも支出負担行為に係る債務が確定したう	今後は、法令順守に努めます。

<p>えでなければならない」とされており、会計年度及びその独立の原則により法令遵守を徹底されたい。(地方自治法第287条第1項)</p> <p>また、補助金は、財政課の合議が必要であるので、適正に事務処理をされたい。</p>	
<p>○補助金交付要綱等について</p> <p>(1)「実施要綱」において様式の文言が改正されておらず、現状と一致していないものがあるので、改められたい。</p> <p>(2)「補助金交付要綱」の様式に記載された添付書類が実績報告書に添付されていない。また、額の確定が遅い(翌年度)ので、「会計年度及びその独立の原則」により法令遵守を徹底されたい。</p>	<p>(1)今後、要綱(書式)を改め、適正実施に努めます。</p> <p>(2)今後は、適正実施に努めます。</p>
<p>○検査調書について</p> <p>・監督職員が検査と検査立会を一人で実施しており、検査職員による検査がされていないものが散見される。また、検査調書に必要事項が記載されていないものや、鉛筆で修正されているもの、債権者から提出された実績報告書の日付と検査調書が一致していないもの、完了届等に日付が記載されていないものや、翌年度の日付のものがある。契約規則の遵守を徹底されたい。</p>	<p>検査職員による確認を行いました。今後は、規則遵守に努めます。</p>
<p>○契約書について</p> <p>・契約書の書面が前年度と同じ書面で契約されており、27年度の契約が成立していない。契約内容を確認の上、適正に処理をされたい。</p>	<p>事業内容は、前年度と同規模で継続し、実施しているので、契約書の修正を行います。今後は、適正実施に努めます。</p>

- ・ 監査対象 福祉援護課
- ・ 監査期間 平成29年1月10日～同年2月2日

監査の結果(指摘・要望事項)	措置の内容(回答)
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>・ 予定価格が250万円を超える契約において、「舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱」により、決議書に添付することになっている公表カ</p>	<p>公表カードを添付しました。</p> <p>「舞鶴市契約内容等の公表に関する要綱」に基づく適正な事務処理</p>

ード（随意契約理由書）が添付されていないものがあるので、適正に処理をされたい。	を徹底します。
○随意契約について (1) 随意契約理由書が添付されているが、適用条項に記載誤りがあるので、適正に処理をされたい。 (2) 業者から委託料の執行状況を明らかにした精算書が提出されておらず、検査調書が作成されていない。契約規則に基づき適正に処理されたい。	(1) 適用条項を訂正しました。 (2) 契約規則に基づく適正な事務処理を徹底します。
○備品台帳について ・備品分類総括表と備品台帳で数量が一致しないものや、総括表に現在の状況が記録されていないものがある。物品会計規則第21条第1項により毎年1回以上の調査及び記録に努められたい。	備品分類総括表と備品台帳の整理をしました。物品会計規則に基づく適正な事務処理を徹底します。

- ・ 監査対象 保険医療課
- ・ 監査期間 平成29年1月10日～同年2月2日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○支出負担行為決議書について (1) 印刷製本費の中で、細々節予算残額が不足しているながら財政課合議がなされていないものがあるので、適正に決裁処理をされたい。 (2) 市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。	(1) 今後は、適正に処理いたします。 (2) 記載誤りにつき、修正しました。今後は、適正に処理いたします。
○随意契約について ・2号随契（性質・目的）による業務委託で、当該業者を選定した理由が記載されていないものがあるので、書面上で明らかにされたい。	記載不足につき、補記して理由を明らかにしました。今後は、適正に処理いたします。
○予定価格調書について ・金額設定の根拠が不明なものがあるので、設計書もしくは参考見積書を添付されたい。	参考見積書を添付しました。今後は根拠を明らかにし、適正に処理いたします。

<p>○検査調書について</p> <p>(1) 検査職員と検査立会人が同一人物となっているものがある。契約規則第46条の規定により、検査は当該業務の監督職員以外の職員が行うこととされたい。</p> <p>(2) 検査年月日等を誤っているものがあるもので、正確に記載されたい。</p>	<p>(1) 今後は、契約規則に基づき適正に処理いたします。</p> <p>(2) 検査年月日を訂正しました。今後は、正確性を期するよういたします。</p>
<p>○出張命令書兼復命書について</p> <p>・旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。</p>	<p>今後、適切に精算処理いたします。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・総括表と台帳とで数量が一致しないものがあるので、物品会計規則第21条第1項の規定により適正に管理されたい。</p>	<p>台帳の数量を訂正し、訂正印を押ししました。今後、物品会計規則に基づき適正に管理します。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・休日に8時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間が規定の時間よりも少ないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>市条例や労働基準法に定められた休憩時間を与えられるよう努めます。</p>

- ・ 監査対象 安岡園
- ・ 監査期間 平成29年1月6日～同年2月2日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 前回も指摘したが、消耗品の購入において見積り合せを省略するため、5万円以下に分割して購入しているものが散見される。購入に当たっては業者選定の競争性、透明性及び公平性の確保に努めるなど、契約規則に基づき適切に対応されたい。</p> <p>(2) 前回も指摘したが、毎月購入するLPガスについては、見積り合せ等による単価契約をするなど、経費の削減に努められたい。</p> <p>(3) 前回も指摘したが、契約金額が30万円未満で特に軽微なもの又は予定価格が5万円未満のものを除いては、請書の提出を求めることとさ</p>	<p>(1) 今後は、契約規則に基づき、適切に対応します。</p> <p>(2) 今後は、見積もり合わせ等により、単価契約を行い、経費節減に努めます。</p> <p>(3) 今後は、指摘のありました業務について、請書の提出を求めています。</p>

<p>れているが、提出されていないものがある。</p> <p>(4) 前回も指摘したが、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の随意契約に係る発注見通し及び契約締結状況の公表がされていないものや、決議書に添付することとなっている公表カードが添付されていないものなどがある。契約規則第24条の3の規定等に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(4) 今後は、契約規則に基づき、適正に処理します。</p>
<p>○契約について</p> <p>(1) 検査委託契約書に個人情報の保護に関する規定の別記が添付されていないものがあるので、適正に処理されたい。</p> <p>(2) 業務委託契約書に暴力団等排除に関する特約条項が規定されていない契約があるので、暴力団排除条例施行に伴う契約事務により、適正に処理されたい。</p> <p>(3) いわゆる自動継続契約としている契約書が見受けられる。長期継続契約といった適正な契約とされたい。</p>	<p>(1) 今後は、個人情報保護に関する別記を添付いたします。</p> <p>(2) 今後は、暴力団等排除に関する特約条項を規定した契約といたします。</p> <p>(3) 今後は、単年度契約とします。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <p>・旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなり得るため、滞ることなく精算処理をされたい。</p>	<p>今後は、遅滞なく精算処理を行います。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・備品分類総括表と備品台帳の数量の不整合などが見受けられるので、物品会計規則第21条第1項の規定により実態に基づいて適正に管理されたい。</p>	<p>備品分類総括表と備品台帳を突合し、整合させるとともに、今後は、物品会計規則に基づき適正に管理します。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・週休日に6時間を超える勤務をしている場合で休憩時間がない場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>今後は、市条例や労働基準法に定められた休憩時間を取得させます。</p>

- ・ 監査対象 文庫山学園
- ・ 監査期間 平成29年1月6日～同年2月2日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○契約について</p> <p>(1) 前回も指摘したが、リース契約書などに暴</p>	<p>(1)、(2)</p>

<p>力団等排除に関する特約条項が規定されていないものや別記として添付すべきものがないものがあるので、暴力団排除条例施行に伴う契約事務により、適正に処理をされたい。</p> <p>(2) 保守管理契約書に個人情報の保護に関して規定している別記2が添付されていないものがあるので、適正に処理をされたい。</p>	<p>次年度以降、適正に処理します。</p>
--	------------------------

《健康・子ども部》

- ・ 監査対象 健康づくり課
- ・ 監査期間 平成29年1月25日～同年2月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>・ 役務費に係るもので、市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。</p>	<p>今後は、根拠法令を正確に適用し、事務処理を行います。</p>
<p>○予定価格調書について</p> <p>・ 物品供給契約において、金額設定の根拠が不明なものがあるので、参考見積書等を添付されたい。</p>	<p>今後、該当契約において、参考見積書を取ることとし、適切に事務処理を行います。</p>
<p>○見積書について</p> <p>(1) 5万円を超える消耗品の購入で、見積書が添付されていないものや、1号随契でありながら1者からしか見積書を徴していないものがあるので、市契約規則第24条第2項の規定により適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 決議書の起票時点で見積有効期限を過ぎているものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p>	<p>(1)、(2)</p> <p>今後、契約規則に沿って適切に事務処理を行います。</p>
<p>○検査調書について</p> <p>・ 委託料において、検査調書が添付されていないものがあるので、市契約規則第47条の規定により適正に作成、添付されたい。</p>	<p>今後、添付漏れのないよう適切に事務処理を行います。</p>
<p>○補助金関係について</p> <p>・ 補助金交付要綱において、事業完了後に実績報告書を提出しなければならない旨が規定さ</p>	<p>当該補助対象者に指示するとともに、今後の事務にあたり留意し</p>

れているにも関わらず、報告書が提出されていないものがあるので、適正な手続きをとるよう補助対象者に指導されたい。	ます。
○出張命令書兼復命書について ・前回も指摘したが、旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。	今後、適正な事務処理に努めます。
○備品台帳について ・総括表に計上されていながら台帳がないものや、総括表と台帳とで数量が一致しないものがあるので、物品会計規則第21条第1項の規定により適正に管理されたい。	現状に沿うよう整理しました。今後は、適正な管理に努めます。
○時間外勤務統計について ・休日に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がないものや規定の時間よりも少ないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。	法令に定められた休憩時間を取得するよう徹底します。

- ・監査対象 地域医療課
- ・監査期間 平成29年1月25日～同年2月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○備品台帳について ・備品分類総括表と備品台帳の数量の不整合などが見受けられるので、物品会計規則第21条第1項の規定により実態に基づいて適正に管理されたい。	適正に処理しました。今後は適正な事務処理に努めます。
○時間外勤務統計について (1) 週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合や不足している場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。 (2) 週休日の振替未消化分を計上する際に、当該振替時間が誤って記載されているものがあるので、適正に処理をされたい。	(1) 今後、職員の労働時間の把握に努め、休憩時間が適正にとれるよう指導します。 (2) 適正に処理しました。今後は適正な事務処理に努めます。

- ・監査対象 子ども支援課
- ・監査期間 平成29年2月9日～同年3月1日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 支出負担行為決議書において、物品明細書と見積書で一致しないものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2) 講師への支払いにおいて、「報償費」と「委託料」の支出があり、「委託料」については、所得税が源泉徴収されていない。所得税法を確認の上、適正に処理をされたい。</p> <p>(3) 「予定価格が250万円を超える契約」について、公表カードに随意契約理由等を明記し決議書に添付することとなっているが見当たらない。随意契約実務指針（ガイドライン）により適正に処理されたい。</p>	<p>(1) ご指摘の内容を確認し、今後は物品明細書と見積書の合致確認を徹底し、適正に処理を行います。</p> <p>(2) 平成28年度については、「委託料」でなく「報償費」で処理するよう是正しており、所得税を源泉徴収し、謝金を支払しております。今後も法令を遵守し、適正な事務処理を行います。</p> <p>(3) 随意契約実施指針に基づき、公表カードを作成し、支出負担行為決議書に添付いたしました。今後は、この指針に基づき、適正に処理を行います。</p>
<p>○予定価格調書について</p> <p>・予定価格調書に設計額の記載がない。予定価格設定の根拠となることから、契約規則に基づき適正に処理をされたい。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、契約規則に基づき、適切な処理を行います。</p>
<p>○請書について</p> <p>・5万円以上30万円未満の印刷物等の契約については、特に軽微な契約には該当しないので、請書を提出するよう求められたい。</p>	<p>契約規則等に基づき、軽微な契約に該当しない場合は、請書の提出を求め、適正な処理を行います。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>(1) 備品分類総括表と備品台帳とで数量が一致していないものや、総括表に現在の状況が記録されていないものがある。実態に基づき適正に管理をされたい。（物品会計規則第21条第1項）</p> <p>(2) 統一様式の備品分類総括表が使用されていない。また、総括表に記載されていない備品があるので、適正に管理をされたい。</p>	<p>(1) 物品会計規則等に基づき、備品分類総括表の不備を訂正するとともに、実態に基づいた数量を確認して記載し、適正な備品管理を行います。</p> <p>(2) ご指摘のとおり、統一様式にて管理するとともに、実態に基づいた数量を確認して記載し、適正な備品管理を行います。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・週休日の振替未消化分を計上する際に、当該</p>	<p>これまでの実態を確認後、適正</p>

振替時間を誤って記載し、時間外勤務手当に違算が生じているので、適正に処理をされたい。	に処理し、今後も違算が生じないよう適切な処理を行います。
○市外出張命令書兼復命書について ・前回も指摘したが、旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。	ご指摘を踏まえ、今後は滞りなく精算処理を進めます。
○補助金交付の確定について ・補助金において実績報告が提出された後、額の確定が遅いものがある。地方自治法施行令第143条第1項第4号の規定により法令遵守を徹底されたい。	今後は法令を遵守し、適正な処理を行います。

- ・ 監査対象 幼稚園・保育所課
- ・ 監査期間 平成29年1月25日～同年2月20日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
○支出負担行為決議書について (1) 支出負担行為決議書において命令印のないものがある。適正に事務処理をされたい。（舞鶴市事務決裁規程） (2) 毎月購入するLPガスについては、見積り合せ等による単価契約をするなど、経費の削減に努められたい。 (3) 負担金で財政課合議がされていないものがあるので、適正に決裁処理されたい。（予算編成及び執行に関する規則第21条第1項第2号）	(1) 適正な事務処理を行います。 (2) 見積り合せ等により、経費の削減に努めます。 (3) 今後、このようなことがないよう適正な決済処理を行います。
○随意契約について (1) 備品の購入において見積り合せを省略するため、5万円以下に分割して購入しているものがある。購入に当たっては業者選定の競争性、透明性及び公平性の確保に努めるなど、契約規則に基づき、適切に対応されたい。 (2) 前回も指摘したが、政策目的の随意契約については、発注見通しの公表、契約内容の公表等が必要であるが、決議書に添付されておらず確認できないものがある。（地方自治法施行令第167条の2第1項第3号、舞鶴市随意契約実務指針）	(1) 契約規則に基づき、適切に事務処理を行います。 (2) 今年度より公表し、適正な事務処理を行います。
○備品台帳について	

<p>(1)すべての備品分類総括表において整理番号等に記載誤りがある。また、備品分類総括表と備品台帳とで数量が一致していないものや、備品台帳に現在の状況が記録されていないものがある。実態に基づき適正に管理されたい。(物品会計規則第21条第1項)</p> <p>(2)舞鶴幼稚園の備品について、システムで管理しており、備品を使用する職員の指定(保管責任の管理)ができていない。また、備品分類総括表においては、毎年1回以上所管する物品の管理、保管状況を調査しなければならないことになっているが確認ができない。物品会計規則第13条第3項、第4項、第21条第1項を遵守されたい。</p>	<p>(1)修正しました。今後、適正な物品管理を行います。</p> <p>(2)例規等を遵守し、今後、適正な物品管理を行います。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前回も指摘したが、週休日等に6時間を超える勤務をしている場合で、休憩時間がない場合が見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。 	<p>勤務時間に応じて必要な休憩をとるよう徹底します。</p>
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理されたい。 	<p>今後は、適正な処理期間内に精算するよう事務処理を行います。</p>
<p>○補助金交付要綱について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金において交付要綱が定められていないものが複数ある。補助金交付の根拠であることから早急に定められたい。 	<p>早急に整備します。</p>

《教育振興部》

- ・監査対象 教育総務課
- ・監査期間 平成29年2月9日～同年3月1日

監査の結果(指摘・要望事項)	措置の内容(回答)
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1)地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の契約に係る決議書や250万円以上の契約に添付することとなっている公表カードが添付されていないものがある。随意契約実務指針(ガイドライン)により適正に処理されたい。</p>	<p>(1)「舞鶴市 地方自治法第234条・地方自治法施行令第167条の2第3号に基づく発注見通し・契約締結状況」及び「公表カード」の添付を行いました。なお、平成28年</p>

<p>(2) 随契理由欄に誤記があるので、正確に記載されたい。</p> <p>(3) 燃料の購入で、決裁日前の日付で検収がなされているものがある。適正に事務処理をされたい。</p> <p>(4) 事業細々節予算残額が不足していながら、財政課合議がなされていないものがあるので、適正に決裁処理をされたい。</p>	<p>度以降の該当事案につきましては、既に決議書への添付並びに公開を行っています。</p> <p>(2) 誤記を修正しました。今後は、このようなことがないように、精査に努めます。</p> <p>(3) 今後、適正に事務処理を行います。</p> <p>(4) 今後、適正に決裁処理を行います。</p>
<p>○契約について</p> <p>・契約金額が5万円以上30万円未満の随意契約において、特に軽微な契約には該当しないものが見受けられるので、請書を提出するよう求められたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理を行います。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <p>・週休日の振替未消化分を計上する際に、当該振替時間が誤って記載されているものがあるので、適正に処理をされたい。</p>	<p>入力ミスによるものであり、修正しました。今後、適正に事務処理を行います。</p>

- ・ 監査対象 学校教育課
- ・ 監査期間 平成29年2月9日～同年3月1日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 消耗品の購入で細々節予算残額が不足しているもの及び補助金の交付に係るもので、財政課合議がなされていないものがあるので、予算編成及び執行に関する規則第20条及び第21条の規定により適正に決裁処理をされたい。</p> <p>(2) 前回も指摘したが、見積り合せを省略するため、5万円以下に分割しているものがある。発注に当たっては業者選定の競争性、透明性及び公平性の確保に努めるなど、契約規則に基づき適切に対応されたい。</p>	<p>(1) 市の予算編成及び執行に関する規則に基づき、今後、適正に決裁処理します。</p> <p>(2) 市契約規則に基づき、今後、適正に対応します。</p>
<p>○出張命令書兼復命書について</p> <p>(1) 旅費精算の遅いものが多数ある。精算の遅</p>	<p>(1) 舞鶴市契約規則に基づき、今</p>

<p>これは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算処理をされたい。</p> <p>(2) 前回も指摘したが、同じ日時に近隣市の同じ場所へ、複数の職員がJRで出張しているものがある。効率性を考慮し、公用車で乗り合わせる等で、経費の節減に努められたい。</p>	<p>後、適正に対応します。</p> <p>(2) 今後は、状況に応じ、適切な交通手段により出張するよう努めます。</p>
---	---

- ・ 監査対象 議会事務局総務課
- ・ 監査期間 平成29年2月24日～同年3月7日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○ 支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 新聞の年間購読に係るもので、市契約規則第24条第2項第1号による随意契約を随契1号（一定金額以下）と記載しているものがあるが、当該趣旨から随契2号（性質・目的）が妥当と考えられるので、正確に適用されたい。</p> <p>(2) 消耗品の購入で、決裁日前の日付で検収がなされているものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p>	<p>(1)、(2)</p> <p>今後、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○ 備品台帳について</p> <p>・ 台帳があつて総括表に計上されていないものがあるため、物品会計規則第21条第1項の規定により適正に管理されたい。</p>	<p>総括表に計上しました。今後は適正に管理します。</p>

- ・ 監査対象 消防本部
- ・ 監査期間 平成29年2月27日～同年3月7日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○ 支出負担行為決議書について</p> <p>(1) 物品明細書に検収印が押印されていないものがある。物品会計規則に基づき、適正に処理をされたい。</p> <p>(2) 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の随意契約に係る発注見通し及び契約締結状況の公表がされていないものや、決議書に添付することとなっている公表カードが添付されていないものがある。契約規則第24条の3の規定により適正に処理をされたい。</p>	<p>(1) 今後は、舞鶴市物品会計規則に基づき、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>(2) 今後は、舞鶴市契約規則及び地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく随意契約に関する手続き要領に基づき、適正な公表及び事務処理に努めてまいります。</p>

<p>○予定価格調書について</p> <p>(1) 予定価格調書が作成されていないものがある。契約規則を遵守されたい。</p> <p>(2) 予定価格調書における設計額の記載に誤りがあり、予定価格が設計額を上回っているものがある。契約規則第15条第5項の規定により、予定価格を適正に定められたい。</p>	<p>(1) 今後は、舞鶴市契約規則を遵守し、予定価格を定めなければならない契約について適正に事務手続きいたします。</p> <p>(2) 今後は、このような記載の誤りがないよう十分留意いたします。</p>
<p>○備品台帳について</p> <p>・備品分類総括表と備品台帳とで数量が一致していないものがある。実態に基づき適正に管理をされたい。(物品会計規則第21条第1項)</p>	<p>備品台帳を確認のうえ、備品分類総括表との整合性を図りました。今後は舞鶴市物品会計規則に基づき適正に管理してまいります。</p>
<p>○時間外勤務命令書について</p> <p>(1) 時間外勤務の時間数に誤りがあり、時間外勤務手当に違算が生じているので、適正に処理をされたい。</p> <p>(2) 週休日の振替において、7時間45分で振替処理をし、時間外勤務手当に違算が生じているものがあるので、適正に処理をされたい。</p>	<p>(1) 時間外勤務の開始と終了時刻及び時間数等の記載に誤りがあつたため訂正のうえ、生じた違算について適正に処理いたします。</p> <p>(2) 訂正のうえ、生じた違算について適正に処理いたします。</p>
<p>○補助金交付の確定について</p> <p>・補助金等交付要綱に規定された実績報告の提出がないものや、提出があっても額の確定ができていないものがある。また、提出された収支決算報告書に押印漏れがあるので、補助金等の交付に関する規則を遵守されたい。</p>	<p>今後は、補助金等の交付に関する規則及び各補助金等交付要綱を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>

- ・ 監査対象 会計課
- ・ 監査期間 平成29年2月24日～同年3月7日

監査の結果 (指摘・要望事項)	措置の内容 (回答)
<p>○支出負担行為決議書について</p> <p>・契約金額が30万円未満で特に軽微なもの又は予定価格が5万円未満のものを除いては、請書の提出を求めることとされているが、提出されていないものがある。</p>	<p>過去の納品実績から短期間での納品が可能であると判断したため、請書を省略しておりましたが、納品までに不測の日数を要したこ</p>

	<p>とから短期間での納品が困難となったものであります。今後、適正な会計事務処理に努めてまいります。</p>
<p>○検査調書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・検査の基準とする書類が添付されていない中で調書が作成されている。契約規則第46条の規定により適正に検査し調書を作成されたい。 	<p>システム改修された内容について、帳票確認及び動作検証等を行っていましたが、ご指摘いただきました検査調書に添付する書類に一部不備がありましたので、今後、検査調書を作成する際において契約内容に沿った書類が作成されているか確認するとともに、適正な会計事務処理に努めてまいります。</p>

- ・ 監査対象 教育振興部 教育企画課
- ・ 監査期間 平成29年2月9日～同年3月1日
- 特記事項なし

- ・ 監査対象 監査委員事務局
- ・ 監査期間 平成29年2月27日～同年3月7日
- 特記事項なし