

舞 監 第 45 号
平成31年3月29日

舞鶴市議会議長 上羽 和幸 様

舞鶴市監査委員 水嶋 一明

舞鶴市監査委員 瀬野 淳郎

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
平成29年度水道事業及び病院事業
- 2 監査の期間
平成30年6月1日から平成31年1月15日まで
- 3 監査の方法
提出された書類の調査及び関係職員から事情聴取を行うなど、通常の監査方法により実施した。
- 4 監査の結果
別紙のとおり

定期監査 結果報告書兼措置状況通知書

- ・ 監査対象 水道事業会計
- ・ 監査期間 平成30年6月1日～平成31年1月15日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○契約書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 以前にも指摘したが、施設を365日間、正常運転させることを目的とした業務委託を、5月の日付で契約している。当該趣旨を考慮すれば、4月1日付けで契約する必要があると思われるので、契約時期の見直しについて検討されたい。 	<p>今後、委託の方法、契約時期等について検討します。</p>
<p>○請求書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前払金請求書に請求日が記入されていないものがあるので、業者に指導されたい。 	<p>部内のチェックを強化し、適正に処理するよう業者への指導に努めます。</p>
<p>○支出負担行為伺書について</p> <p>(1) 修繕費の執行において、見積書に事業所代表者の氏名と印が抜けているものがあるので、業者に指導されたい。</p> <p>(2) 決裁印が欠落し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) 部内のチェックを強化し、適正に処理するよう業者への指導に努めます。</p> <p>(2) 適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○入金伝票・出金伝票について</p> <p>(1) 課長や企業出納員の印が抜け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) 添付の請求書に事業所代表者の氏名が抜けているものがあるので、業者に指導されたい。</p>	<p>(1) 適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2) 部内のチェックを強化し、適正に処理するよう業者への指導に努めます。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 週休日等に6時間を超える勤務をしているにもかかわらず、休憩時間のないものや規程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>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 病院事業会計
- ・ 監査期間 平成30年6月1日～平成31年1月15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"> ・ 旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給 	<p>今後は、復命後速やかに精算を行う</p>

<p>漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算されたい。</p>	<p>よう周知徹底します。</p>
<p>○時間外勤務命令簿について</p> <p>(1) 前回も指摘したが、時間外勤務命令簿において訂正印の欠落や、不適切な筆記具（消せるボールペンや修正ペン）の使用が見受けられた。行政文書に不適切な筆記具を使用しないなど、適正な事務処理の徹底を図られたい。</p> <p>(2) 前回も指摘したが休日に6時間以上勤務をしているにもかかわらず、休憩時間がとられていないものや規程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>(3) 時間数計算において計算誤りが見受けられるので、時間外勤務手当を追加支給されたい。</p>	<p>(1) 事務研修を行い、適正な事務処理について周知徹底します。</p> <p>(2) 法令の遵守を周知徹底します。</p> <p>(3) 速やかに追加支給を行います。</p>
<p>○立替払いについて</p> <p>・前回も指摘したが研修会の参加費等、職員の立替払いが散見される。現金による支払いが必要な際は、資金前渡によるものとし、舞鶴市病院事業会計規程に基づいた事務処理をされたい。（舞鶴市病院事業会計規程第36条）</p>	<p>現金支払いは、原則として資金前渡であることを周知徹底します。</p>
<p>○設計書について</p> <p>・設計書に作成者の押印がされていないものが見受けられるので、舞鶴市契約規則第15条第1項の規定により、適正に事務処理をされたい。</p>	<p>規則の遵守を周知徹底します。</p>
<p>○予定価格調書について</p> <p>・予定価格調書が作成されていないものや、見積書提出日以降の日付で作成されているものがある。契約規則を遵守し、適正な手順で事務処理をされたい。</p>	<p>契約事務研修を行い、規則の遵守、適正な事務処理について周知徹底します。</p>
<p>○契約事務等について</p> <p>(1) 見積書の有効期限が前年度の期間中になっているものが散見される。平成29年度の年間契約であるので、見積書を取り直すなど適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 翌年度契約の準備行為として、予定価格調書や見積書を添付して、前年度の2月に起案しているものが散見されるが、予算成立前の入札等は、</p>	<p>(1) 見積期間を超えた翌年度においても有効であったことを確認しました。今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2) 原則として長期継続が可能な契約については、長期継続契約に改めます。</p>

<p>4月1日から役務の提供を受ける必要がある長期継続契約に限るものであることに留意されたい。</p> <p>(3) 検査調書の様式に誤りがあるので、契約規程第2条を遵守されたい。</p> <p>(4) 5万円以上の見積徴取において、契約規則の適用条項に誤りがあるので、正確に適用されたい。</p>	<p>(3) 検査調書の様式を改めます。</p> <p>(4) 適正な契約規則条項を適用するよう周知徹底します。</p>
---	--