

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【企画課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>契約事務の一部において、自動更新条項が設けられた契約や、起案書への必要書類の添付漏れ等の不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動更新条項が設けられた契約については、契約満了時の申出期限より前に、契約を継続する意思の決定（決裁）を行いました。また、自動更新条項が設けられた契約に関する予算には債務負担行為を設定しました。</li> <li>・起案書への必要書類の添付漏れ等の不備については、令和6年度中に見直しを行い適正な事務処理を行うようにします。</li> </ul>
	<p>財務事務において、同一の収入事務に対し二通りの納入方法が存在していたため、適正な納入方法に基づき事務処理を行うよう努められたい。</p>	<p>財務事務において、法令や財務規則等の内容に照らし、適正な事務処理を行うよう課内周知するとともに、同一の収入事務について適正な納入方法に統一しました。</p>
意 見 ・ 要 望 事 項	<p>契約事務において、請書に仕様書の添付を省略する際は、見積書の内容確認等を通じて作業内容に相違が生じないか慎重に判断されたい。</p>	<p>見積書の内容を精査し、業務に相違が生じないよう必要に応じて仕様書を添付するなど、仕様書の省略について判断していきたい。</p>

# 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【財政課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	契約事務の一部において、自動更新条項が設けられた契約や、根拠条文の誤りによる不備が認められたため、適正な事務処理に努められた。	<ul style="list-style-type: none"><li>・自動更新条項が設けられた契約については、契約満了時の申し出期限より前に、契約を継続する意思の決定（決裁）を行いました。また、自動更新条項が設けられた契約に関する予算には債務負担行為を設定しました。</li><li>・法令や財務規則等の内容を照らし、適正な事務処理を行うよう課内周知しました。</li></ul>

# 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【基地対策課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	郵便切手等受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底された。	確認印漏れの箇所に押印し、修正をした。 今後同様の誤りがないように、所属職員に様式の定めを周知するとともに、郵便切手の受払の際はその都度確認をし、押印するようにしている。

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【防災安全課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>契約事務の一部において、契約手続きの誤謬や、不適切な支出科目による事務の執行、その他件名の誤記載等の不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>今後、同様の誤りがないように、所属職員に本市契約事務マニュアルに沿った適切な事務処理を徹底するとともに、契約締結（負担行為）時には、決裁権者も含め、再度確認を行うようにしている。</p> <p>なお、支出科目の誤りによる執行については、令和5年度から適切な科目にて執行、予算措置としている。</p>
意 見 ・ 要 望 事 項	<p>契約事務の一部において、設置場所の違いを除き同一内容である契約を個々に契約しているが、事務の簡素化を踏まえ、合理的に一つに纏めた契約方法を検討されたい。</p>	<p>当該契約は複数無線機の賃貸借であり、設置場所のほか導入時期が異なるため、それぞれ導入時期ごとに契約しているものである。</p> <p>請負法人からは、財務管理の面から一括契約には対応できない旨回答を得ているが、長期賃借となり全件とも契約金額も同額であることから、引き続き検討していきたい。</p>

# 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【デジタル推進課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	<p>契約事務の一部において、起案書への必要書類の添付漏れ及び合議漏れによる不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>なお、合議漏れについては過去の監査においても指摘したものであり、早急に是正されたい。</p>	<p>契約事務において、起案書への必要書類の添付については、決裁過程での確認を徹底し、漏れの無いようにいたします。</p> <p>また合議につきましては、決裁ルートを都度確認し、漏れの無いようにいたします。</p>

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【職員課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	契約事務の一部において、起案書への必要事項の誤記載・記載漏れや、必要書類の誤記載・添付漏れの不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。	令和5年度の契約事務につきまして、ご指摘を受けました起案書への必要事項のご記載、記載漏れを是正し、執行しています。

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【管財契約課（工事契約を除く分）】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	<p>財務事務の一部において、添付書類の誤記載・添付漏れ等の不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>次年度以降同様の誤りがないように、所属職員に周知を行い、適正な財務事務の執行を行っている。</p>
	<p>納入通知書について、財務規則に則った通知日及び納期限に設定されたい。なお、本件は過去の監査においても指摘したものであるが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>令和5年度の財務規則改正により、適正な事務処理を行っている。</p>
意見・要望事項	<p>庁舎の各メンテナンス契約において、紙による報告書の量が非常に多い状況であるため、経済性、効率性、有効性（3E）の観点から電子データによる報告を検討されたい。</p>	<p>契約の相手方に対して、可能なものについては電子データでの報告書の提出を求めていく。</p>
	<p>庁舎管理における職員駐輪場の運用について、当該駐輪場が市民の財産である市有財産であることや、多様な財源の確保が必要とされていることの観点から、有料化の可能性について検討されたい。</p>	<p>他自治体の事例を研究する等、有料化の可能性について検討していくが、他の公共施設（消防庁舎、学校等）に勤務する職員との運用のバランスや、管理にかかる費用対効果について研究する必要があると考える。</p>

	<p>契約事務（工事）について、契約相手の見積を設計金額として予定価格に反映させ、市側で積算せずその相手と契約をしている手続きは、基本である透明性、公平性、競争性を無視したあってはならない行為である。</p>	<p>工事の内容や設備の特殊性などにより、特定の事業者と1者限定の特命随意契約となることは可能性として否定できないが、その場合においてもできるだけ複数者からの見積書を徴取したり、市側でしっかりと積算するなど、競争性や公平性を保った契約となるよう、留意していく。</p>
	<p>契約を行う際は一般競争入札が原則であるので、安易な随意契約は厳に慎むべきである。</p>	<p>安易な随意契約とならないよう、一般競争入札を原則として様々な方策を検討し、対応していく。</p>
	<p>入札を行う際は、十分な準備期間を想定し、早めに入札するよう留意され、万一事務処理が間に合わない場合は、無理に当該年度で完了させようとする随意契約よりも先に当該予算の明許繰越を行うことを優先して検討されたい。</p>	<p>施工が可能な工期を十分確保できるように課（担当者）の業務をマネジメントしたうえで、早めの入札公告をすることを基本としていく。 通常は単年度の予算であるため、原則は年度内にしゅん工させるように努力していくが、万が一遅れがあった場合には、その工事の特性や目的を考慮しながら、明許繰越の可能性も検討していく。</p>
<p>指 摘 事 項</p>	<p>契約事務を指導する所管課として、また、検査員としての立場を十分心得、契約事務の基本である透明性、公平性、競争性の確保及び逗子市財務規則、逗子市契約事務マニュアル並びに逗子市随意契約ガイドライン等に沿って適正な入札・契約等の事務執行を行うよう求める。</p>	<p>財務規則の該当部分や契約事務マニュアル、随意契約ガイドラインを改めて読み込み、今一度、事務の流れや必要書類についての確認を徹底して、今後の事務執行に遺漏がないよう、課全体で留意する。</p>
	<p>工事の執行から検査まで、同一の職員が行っていることは、透明性、公平性の観点から好ましい状況とはいえない。特に工事の場合は専門性が高いため、工事に精通している他のセクションの技術職員が検査を行うなど、内部統制強化の方策を策定して早急にこれを実行することを求める。</p>	<p>管財契約課が発注する工事（130万円を超えるもの）については、都市整備課に検査を依頼し、都市整備課に所属する技術職員を検査員として検査を受けることとした。</p>



契約事務の所管課より、かような事象、つまり「適切な積算根拠に基づき、透明性、公平性、競争性をもって発注したとは言えない行為」が発生する状況は、逗子市の内部統制の一部が有効でない状況であると判断する。管財契約課のみで発注から承認まで行えることも問題であることから、一連の手続きを再度チェックするなど、内部統制の手続きを強化されたい。

管財契約課が工事主管課である場合は、「工事（委託）施工決裁書」の決裁時に都市整備課長に合議をすることで、他のセクションの技術職員がチェックできる体制とした。

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【課税課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>財務事務の一部において、添付書類や納付書への誤記載による不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>「納付書兼領収書」摘要欄に記載の日付の誤記載を修正した。</p> <p>再発防止策として、領収印で日付の確認ができることから、摘要欄への日付の記載を取り止めた。</p>
	<p>委託契約における実績と実際の支出額に齟齬が認められたため、是正されたい。</p>	<p>実績と支出の齟齬による過払い分（11,435円）について、令和5年11月8日付けで委託業者に返還請求を行い、同年11月24日に返還を受けた。</p> <p>再発防止策として、実績に基づいた契約変更を契約期間終了後に行うこととした。</p>

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【納税課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>文書管理システムに係る事務の一部において、添付文書の相違による不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>所属職員に周知し、起案時の添付誤りが無いよう徹底するとともに、回議時の承認の際に十分に確認している。</p>
	<p>起案書の作成に際しては、契約事務マニュアルに則り、正確に記載するよう留意されたい。</p>	<p>契約にかかる起案の際に契約事務マニュアルの「起案書への記載事項」を確認の上で、特に指摘のあった契約の目的を漏れなく記載するなど改善した。</p>
意 見 ・ 要 望 事 項	<p>随意契約理由書の記載内容については、より具体的に記載されたい。</p>	<p>起案時に前年度以前の随意契約理由を参考にするだけでなく、業務上の特殊性など競争入札に適しない理由について改めて確認を行い、より具体的に記載するよう改善した。</p>

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【教育総務課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>契約事務の一部において、仕様書中の表記と報告書の表記に齟齬がある不備があったため、適正に対処されたい。</p> <p>なお、本件は過去の監査においても指摘したものであり、早急に是正されたい。</p>	<p>今後同様の誤りのないよう職員に周知を徹底した。併せて次年度の契約に向けてデータを修正し、決裁過程における確認を徹底のうえ適切に執行できるよう取り組んでいる。</p>
	<p>根拠条文の誤りや起案漏れ等の不備があったため、適正に対処されたい。</p>	<p>今後同様の誤りのないよう職員に周知を徹底した。併せて次年度の契約に向けてデータを修正し、決裁過程における確認を徹底のうえ適切に執行できるよう取り組んでいる。</p>
	<p>修繕に関する契約において、同一の修繕内容にもかかわらず分割による発注が見受けられた。当該契約を分割して締結する合理的な理由があるとは言えず、公平性、透明性及び経済性、効率性の観点から安易に分割することなく、一つにまとめて入札に付すべきである。</p>	<p>今後同種の修繕・工事等について、分割して締結する合理的な理由が乏しいものは、公平性・透明性・経済性・効率性の観点から、まとめて入札する等事務を改める。</p>

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【社会教育課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	契約事務の一部において、特記仕様書の添付漏れ等の不備が認められたので、適正に対処されたい。なお、添付漏れについては、過去の監査においても指摘したものであり、管財契約課作成の「逗子市契約事務マニュアル」に沿った事務処理を再度徹底されたい。	契約担当部署とも連携し、今後同様の誤りがないように契約マニュアルに基づく事前確認を徹底するようにしている。

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【図書館】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>契約事務の一部において、正しい根拠規定が引用されていない不備があったため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>指摘を受けた起案文書については修正を行った。今後の契約事務において「逗子市随意契約ガイドライン」に沿った事務処理を徹底する。</p>
	<p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底された。</p>	<p>様式に定められた処理となるよう、受払簿を修正した。今後、同様の誤りがないよう、正しく管理を行っていく。</p>
意 見 ・ 要 望 事 項	<p>契約事務の一部において、省略可能な起案文書の作成があった。事務効率の向上を図るため、不要な事務手続きは省くことが望ましい。</p> <p>なお、本件は過去の監査においても意見・要望したものであり、管財契約課作成の「逗子市契約事務マニュアル」に沿った事務処理を再度徹底されたい。</p>	<p>逗子市契約事務マニュアルを再度確認し、図書館が行う契約の中で省略可能なものを確認した。今後、省略可能なものは省略を徹底し、契約事務において事務効率の向上を行う。</p>

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>学校に勤務する会計年度任用職員の出張旅費の取扱いについて、複数月にわたる出張分をまとめて支給する不適切な処理が過去から続いており、今回は一定の改善が見られたものの、依然として月後れの支給が存在しているため、引き続き適正に対処されたい。</p>	<p>市立小中学校へ出張命令書の記載例を添付した通知を行った。 年度当初に学校へ予算の説明を行う際に、昨年度中に行った通知を改めて周知し、徹底を図ることとしている。（4月16日に実施予定）</p>
	<p>定められた様式を使用していない事例や、命令印漏れ等の不備が散見されたので、今後適正に対処されたい。</p>	<p>上記に加え、定められた様式を年度当初に学校へ送付し、学校においても書類提出にあたっては、確認し提出するよう周知するとともに、学校教育課で確認を徹底する。</p>
	<p>契約事務の一部において、必要事項の記載漏れや契約理由の誤謬、決裁印漏れ等の不備が認められたので、適正に対処されたい。</p>	<p>契約事務の記載事項は、正しい記載内容の雛形を作成し、使用するようにするとともに、代決等は付箋を付け目立つようにし、所定のファイルに綴る前には付箋を処理し綴ることとし、印漏れ等が発生しないよう徹底する。</p>
	<p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>切手受払簿に総務課より通知のあった「切手受払事務について」を綴り、定められた処理を随時確認できるようにした。</p>

## 令和5年度定期監査 措置状況報告書

【子育て支援課 子育て支援係】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>財務事務の一部において、押印漏れや決裁印漏れ、支出科目の誤り等の不備が散見されたので、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>今後については、担当の職員ではない職員と係長とで二重の確認をすることとし、適正な事務処理に努めます。</p>
	<p>同一債権者からの物品の購入に際しては、効率性、有効性の観点に基づいた購入計画を視野に入れた上で見積書を添付する等の適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>今後については、担当の職員ではない職員と係長とで二重の確認をすることとし、適正な事務処理に努めます。</p>
	<p>納入通知書の発送をする際は、財務規則に則った通知日及び納期限に設定されたい。なお、同様の案件で過去の監査においても指摘をしているが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>今後については、係員全員が改正された財務規則を再度確認し、規則に沿った適正な事務処理に努めます。</p>



【子育て支援課 青少年育成係】

	<p>財務事務について、同一債権者からの物品の購入に際しては、効率性、有効性の観点に基づいた購入計画を視野に入れた上で見積書を添付する等の適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>係内で指摘事項を共有し、物品の購入に当たっては必要数量等を精査し、適切な方法で発注するよう、共通認識を図った。</p>
<p>指摘事項</p>	<p>逗子市体験学習施設親子スペース等運営業務委託中、カフェの運営事業の売上げにおいて、市の調定額と委託先からの報告書及び収支一覧表の金額が一致しないケースや、レシート伝票の記載金額と調定額の金額の不一致が見受けられた。市として委託先から徴求すべき入金額の確認は正しい報告書類を通じて行うべきであり、また、委託先に対してもその旨指導され、今後適正な収入処理を行うよう努められたい。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、日々のレシートと納入金額の確認を2名で行うこととした。</p>
	<p>行政財産目的外使用許可事務について、納入通知書の発送をする際は、財務規則に則った通知日及び納期限に設定されたい。なお、本件は過去の監査においても指摘したものであるが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>納入通知書の発行については、ご指摘を踏まえ財務規則に沿った適正な処理に努めることを職員間で共有し、作成（発送）に当たっては複数の職員で確認することとした。</p>
<p>意見・要望事項</p>	<p>逗子市体験学習施設親子スペース等運営業務委託契約について、カフェ事業の運営が例年赤字決算となっているため、引き続き経済的効率的な運営や、同事業の今後の存在目的を検討されたい。</p>	<p>ご指摘を踏まえ、令和6年1月から営業時間を1時間短縮し、また、2月から休業日を1日追加し、赤字削減に取り組んだ。 令和6年度についても引き続き時短等に取り組み、販売価格の見直しを図り赤字削減に取り組む。</p>

令和5年度定期監査 措置状況報告書

【保育課】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>財務事務の一部において、必要書類の記載漏れや決裁印漏れ等の不備が認められたため、適正に対処されたい。</p>	<p>保育係、湘南保育園及び小坪保育園に対して、日付未記入の見積書を使用しないこと、職員の旅費を渡した際には必ず印をもらうこと、収入伝票の印刷時には桁ずれのないよう確認をすることについて、周知徹底した。</p> <p>また、納付書を再発行した際には、「再発行」と印字するよう是正した。</p>
	<p>契約事務の一部において、仕様書の誤記載や、特記仕様書の添付漏れの不備があったため、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>契約書については、極力管財契約課の様式を利用し、暴力団排除に係る条文は原則契約書本文に入れるよう、周知徹底した。</p> <p>祝祭日の記載誤りのないよう周知徹底した。</p>

## 令和 5 年度定期監査 措置状況報告書

【療育教育総合センター】

	監査の結果	措置状況
指 摘 事 項	<p>契約事務の一部において軽微な誤りが認められたので、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>業務委託契約に係る起案文書データの見直しを行い、契約事務マニュアルに則り適正な契約事務手続きが執行されるよう措置した。</p>
	<p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、鉛筆書きによる書類が散見されたため適正に対処されたい。</p>	<p>郵便切手受払簿を使用する職員全員に対し、記入に際して安易に消去できない筆記具を使用するよう注意指導を行った。併せて郵便切手受払簿に注意喚起表示を行った。</p>
意 見 ・ 要 望 事 項	<p>前回定期監査時に意見・要望事項とした項目については、利用者へのアンケート調査や運営改善案の立案に基づく事業の実施など、一定の改善努力が見られた。また、これらに伴う利用率のアップや給付費収入額の増額に伴う委託料の節減等の改善が見られた。</p> <p>引き続き適正な利用率に基づく契約や、事業規模の適正化に向けた改善に努めるとともに、児童発達支援のネットワークにおける本市の財政規模に適した効果的な児童発達支援体制の整備に努められたい。</p>	<p>前回監査時の意見要望事項とした項目について、利用者へアンケートを踏まえた運営改善案に基づき事業を実施した。引き続き監査の3E（経済性・効率性・有効性）を念頭に事業実施を継続する。</p>