

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき実施した定期監査の結果について、市長から措置を講じた旨の報告があったので、同条第 14 項の規定により公表する。

令和 4 年 12 月 26 日

上越市監査委員 大原 啓 資

上越市監査委員 山 川 とも子

上越市監査委員 山 田 忠 晴

記

第 1 定期監査結果に基づく措置

別紙のとおり

○定期監査

【令和4年11月30日付け上監委第235号】分

指 摘 事 項	改善・対応措置【実施日】
	再発防止措置【実施日】
<p>浦川原区スクールバス運行委託契約では、清掃用具代として年18,469円を12等分し(3月で端数調整)毎月支払うことと定められているが、3月分に必要物品を購入した代金3,718円が計上されているのみであり、差引すると令和3年度分で14,751円の支払不足が生じていた。このことは、3月分の請求書受理時に判明したもので、受託者からの申出で令和3年度分の未払分は請求されないままとなっていた。また、時期が令和3年度の出納整理期間中のことであり、支払不足分への対応は可能であったにもかかわらず、適正な事務執行がなされていなかった。</p> <p>さらに、同委託の定期運行業務については、1日2便(7,315円)と1日3便(9,240円)を曜日により設定しているが、2月、3月は登校時の1日1便(4,620円)を計5回運行した実績があった。これは、例外的に登校時のみ運行したもので単価は契約で定められていなかったが、双方協議等を行わないまま受託者が設定し、請求していた。</p> <p>これらのことについて、双方協議及びその決裁等の必要な手続きを経ずに行っていたことから、契約内容の把握及び検収を徹底することはもとより、総じて厳正に業務へ取り組まれるよう改められたい。</p>	<p>○改善・対応措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度契約に当たり、運行受託業者に清掃用具代を毎月、請求するよう指導し、契約どおり清掃用具代の支出を行っています。 【実施日：令和4年4月1日】 ・定期運行業務については、例外的に1日1便運行が発生することを想定し、運行受託業者等と協議を行い、決裁等の必要な手続きを経て単価を設定しました。 【実施日：令和4年12月8日】 <p>○再発防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指摘のあった事項について、適正な事務執行を行うよう、年度当初、契約内容の把握及び検収を徹底するようグループミーティングを行うことを共有しました。 【実施日：令和4年11月30日】 ・令和5年度契約では、仕様書に1日1便運行を臨時運行扱いとすることを記載します。 【実施日：令和5年4月1日】
<p>前回監査において、年度末の体育施設利用料が4/1以降に会計課で収納されたものの、更正処理を行っていなかったことに対して注意としていたが、職員の異動時に事務引継がされておらず、改善されていなかった。また、浦川原体育館運動用具保守点検業務委託について、検収日が報告書提出日より前であったことに対して注意としていたが、当該委託では改善されていたものの、浦川原区体育施設維持管理業務委託において改善されていない月があった。</p> <p>前回監査では、前々回監査時の注意10項目のうち6項目が改善されていなかった</p>	<p>○改善・対応措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浦川原区体育施設維持管理業務委託について、年度当初契約内容の確認と検収を徹底するようグループ内で共有し、令和4年度は報告書の提出を受けてから適切に検収を行っています。 【実施日：令和4年4月1日】 ・令和4年度分については、年度末の更正処理を確実にを行うため、グループ内職員のスケジュールに備忘録として入力するとともに、収入票綴の表紙の裏に会計課通知文書と監査の指摘を貼り付け、常に職員が綴り込みの際に確認するよう対策を講じました。 【実施日：令和4年10月3日】

<p>たことに対し指摘としており、令和 3 年度に実施した随時監査では、6 項目のうち 1 項目が改善されておらず、指摘としていた。今回は、前回改善されていなかった 6 項目はすべて改善されていたものの、前回注意としていた 2 項目について改善されていなかった。ついては、監査における指摘事項等に対しては、確実に事務引継を行い、指摘事項等となった業務だけでなく、他の業務も含め適正な事務処理が行われるよう徹底されたい。</p> <p>また、上記以外にも収入事務や契約事務等において指摘事項等が多数あり、認識誤りが決裁の過程で修正されることなく、誤った処理のまま事務が進められており、決裁におけるチェック体制が有効に機能していなかった。規則等に則った適正な事務処理が行われるよう改めて確認を行うとともに、組織全体で事務体制の在り方を見直されたい。</p>	<p>○再発防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指摘事項の改善・是正方法についてグループ内で協議を行い、同じ誤りを生じさせないよう、職員の異動時には、監査報告書を事務引継書に添付すること、指摘内容を引継事項に記載すること、引継前に添付及び記載のチェックすることをグループ内で共有し、確実に事務引継を行うことを確認しました。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和 4 年 11 月 21 日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所内で定期的に行っている進捗会議において、再発防止のため本事案を報告し、情報共有を行いました。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和 4 年 11 月 21 日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当グループで行う契約案件について、経費執行回・支出負担行為伺起票日や契約期間、報告書提出日などを入力する管理表を作成し、支払事務を行う際に担当職員及びグループ長が管理表と照らし合わせてチェックを行うこととしました。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和 4 年 12 月 1 日】</p>
--	---