

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 5 年 3 月 31 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5年2月21日付け上監委第32号】

指 摘 事 項	改善・対応措置【実施日】
	再発防止措置【実施日】
<p>○小学校教育用コンピュータ設置事業 有田小学校コンピュータ室内 ICT 機器整理業務委託について、受託者からの業務報告書の受付日は履行期限の1/31であるにもかかわらず、請求書に記載の検収日は1か月以上経過した3/8であり、10日以内と定められている検査の期限を大幅に超過していた。これは、受付日を受託者が報告書に記載した提出日に合わせて1/31とし、検収日を実際に報告書が提出された3/8としたことによるものであった。履行期限内に報告書の提出を含めた業務を完了するよう受託者への指導を徹底することはもとより、法令に則した文書処理及び検収事務を行うよう改められたい。</p> <p>これ以外にも、契約・検収事務や文書管理等において注意事項が多数あり、認識誤りが決裁の過程で修正されることなく事務が進められ、チェック体制が有効に機能していないことが確認された。規則等に則し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>○改善・対応措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在契約中の同様の委託業務について、受託者に報告書の提出を業務完了後速やかに行うよう、改めて求めました。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年2月24日】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今回の指摘事項について上記の改善・対応措置を課内で共有するとともに、契約・検収事務の事務処理について係内で確認しました。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年3月1日】</p>
	<p>○再発防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今回の指摘事項及び改善点について、年度当初等に課内共有し、対応を継続するようにします。</li> <li>・当課で行う契約案件について、伝票起票日や契約期間、報告書提出日などを入力する管理表を作成し、完了報告を受けた際や支払い事務を行う際、担当職員及び係長が管理表と照合し、チェックを行います。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年4月以降】</p>

## ○定期監査

【令和5年2月21日付け上監委第32号】

指 摘 事 項	改善・対応措置【実施日】
	再発防止措置【実施日】
<p>○頸北斎場管理運営費</p> <p>斎場使用料の年度末の更正処理が行われていないことについて、前々回及び前回監査で注意としていたが、今回令和3年度分を調査したところ、令和4年4月に会計課に収入されたものが6件あり、2件は3年度分の収入として更正処理が行われていたが、4件は更正処理が行われていなかった。これは、4/1以降に利用者が納付した使用料は4年度の収入とし、更正処理を行わなくてよいという所管グループの認識誤りによるものであった。4件はすべて小動物等に係る斎場使用料で、3年度から使用料の取扱いが変更となり、使用開始後に納付することとなったことから新年度での納付が生じるようになったものであるが、収入事務について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し、同様の不備が再発することのないよう徹底されたい。</p>	<p>○改善・対応措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・班ミーティングを行い、旧年度、新年度が混在する期間での収納業務における認識誤りの原因を確認し、収入・支出等の会計事務について改めて研修を行いました。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年2月24日】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動に伴う事務引継ぎを確実に行います。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年3月27日以降】</p>
	<p>○再発防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計課で収納年度を変えて処理した納付済通知書について、確認した職員がチェックを入れながら確実に更正処理を行い、複数人で確認を行うこととします。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年4月以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動に伴う事務引継ぎを確実に行います。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年3月27日以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合事務所全体で財務会計事務の研修を行い、収入、契約、検収、支払業務等に係る法令等の遵守、監査での指摘や注意への確実な対応を行います。</li> </ul> <p style="text-align: right;">【実施日：令和5年4月以降】</p>