

定期監査結果に基づく措置状況

平成26年5月1日公表

監 査 結 果	措置の内容及び状況	担当課名
<p>現在、現金取扱員印は現金取扱員の机の引き出しに保管されているが、今後は室長が鍵のかかる机の引き出しに保管されたい。また、現金の取扱いが本年10月以降ないので今後、現金取扱員印の廃止の検討もされたい。 (平成23年度第1次定期監査)</p>	<p>平成25年6月19日付けで、現金取扱員印を廃止した。</p>	<p>企画経営室</p>
<p>「土木積算システム保守管理委託業務」について、見積書を徴する起案から、見積り依頼、契約締結の起案、契約の締結までが全て同日に施行されていることは、形式的には整っているものの不自然さが残る。今後の契約事務について適正に執行されたい。 (平成25年度第2次定期監査)</p>	<p>平成26年度は、当該年度予算成立後である3月中に見積書依頼の伺い及び見積依頼を行い、契約締結伺い及び契約締結については、支出負担行為の一部であるため4月1日付にて施行した。</p>	<p>企業誘致室</p>
<p>契約書に記載の甲、乙あるいは委託者、受託者などの記入箇所に「橋本市長〇〇」、「(株)〇〇代表取締役△△」など代表者名同士、組織名と代表者名などの形式で記載されている契約書が多々見受けられる。今後は、「橋本市」、「(株)〇〇」など組織名同士の形式に改められたい。 (平成24年度第1次定期監査)</p>	<p>指摘のとおり措置した。</p>	<p>税務課、市民生活環境課（旧環境衛生課）、こども課、幼保一元化整備室、建設課、市街地開発事務所、消防本部、文化スポーツ室(図書館)、中央公民館(地区公民館)</p>
<p>①委託料については、会計事務規則に従って、「契約締結のとき」に「支出負担行為伝票」を起票されたい。「支出負担行為伝票」を起票されていない委託料については、早急に起票されたい。 また、受託者の請求書を基に出納整理期間内に「支出伝票」を起票されたい。 (平成24年度第2次定期監査)</p>	<p>①「契約締結のとき」に支出負担行為伝票を起票していなかった委託料については、起票した。</p>	<p>市民課</p>
<p>③墓園事業特別会計繰越金が、10月1日に調定計上されている。今後は繰越金額決定後(出納整理期間終了後)速やかに調定されたい。 (平成24年度第1次定期監査)</p>	<p>③指摘のとおり措置した。</p>	<p>市民生活環境課（旧環境衛生課）</p>
<p>環境美化センターにおける人員体制の現況は 正職員20名、嘱託職員2名、臨時職員8名で、平成24年度総コストは213,094千円となっている。 ごみ収集に伴うコストを勘案すれば、今後、正職員には積極的に一般事務職への転任試験の受験を勧め、環境美化センターの正職員を嘱託職員、臨時職員へと段階的に切り替えること、また、民間委託部門を増やしていく等、コストの合理化を進展させる必要があると考える。 (平成24年度第1次定期監査)</p>	<p>現在、正規職員のうち6名が転任試験に合格、一般事務職への移行については本人と協議することになっている。来年度も積極的に転任試験を受験し、一般事務職に移行することを勧める予定である。また、平成26年度より資源・粗大ごみ収集2台使用分が民間委託されることになっており、4名の臨時職員が削減される予定となっている。今後も、業務内容を精査し、民間委託へ推進を図る。</p>	<p>環境美化センター</p>

監 査 結 果	措置の内容及び状況	担当課名
<p>①生活保護法第63条返還金、同法78条返還金の調定額が計上されていない。早急に調定計上されたい。なお、平成25年度以降については、過年度分は4月に、前年度分は6月に調定計上されたい。</p> <p>②委託料については、会計事務規則に従って、「契約締結のとき」に「支出負担行為伝票」を起票されたい。「支出負担行為伝票」を起票されていない委託料については、早急に起票されたい。 また、受託者の請求書を基に出納整理期間内に「支出伝票」を起票されたい。 (平成24年度第2次定期監査)</p>	<p>①生活保護法第63条返還金、同法第78条返還金の調定を指摘のとおり調定計上した。なお、過年度分は4月に、前年度分は6月に調定計上した。</p> <p>②指摘のとおり措置した。</p>	福祉課
<p>①出納員の印は、現在調製されておらず、現金取扱員（1名）が不在の際、必要となるので、出納員の印を調製されたい。</p> <p>②現在、現金取扱員の印は現金取扱員個人の脇机で保管されているが、今後は課長が各公印(出納員印、現金取扱員印)を保管されたい。</p> <p>③前任者の現金取扱員の印は、破棄されたい。 (平成23年度第2次定期監査)</p>	<p>①②③現在、手数料等の納入の場合、出納窓口で職員が同行し納付いただくことで対応している。そのため、出納員の印は調製せず、また、現金取扱員の印についてもすでに廃棄済である。</p>	農林整備課
<p>①法定外公共物使用料・道路橋梁使用料の継続分については、4月に一年分の一括調定を計上されたい。</p> <p>②委託料については、会計事務規則に従って、「契約締結のとき」に「支出負担行為伝票」を起票されたい。「支出負担行為伝票」を起票されていない委託料については、早急に起票されたい。 また、受託者の請求書を基に出納整理期間内に「支出伝票」を起票されたい。 (平成24年度第2次定期監査)</p>	<p>①指摘のとおり措置した。</p> <p>②指摘のとおり措置した。</p>	建設課
<p>②個人委託の水道料金領収印は「現金取扱員」となっている。地方公営企業法第28条2項に「企業出納員及び現金取扱員は、企業職員のうちから、管理者が命ずる。」となっており、受託者は企業職員ではなく「現金取扱員」に任命できない。また、コンビニでの料金収納についても橋本市水道事業会計規程に記載がない。 上記のことから、新たに徴収員の領収印を調製するとともに、橋本市水道事業会計規程の変更等が必要である。早急に対処されたい。 (平成24年度第2次定期監査)</p>	<p>②個人委託の現金取扱員について、平成25年度から水道料金集金の個人委託を取りやめ、口座振替に切り替えを行った。領収印については回収済である。</p>	水道業務課 水道工務課 浄水場

監 査 結 果	措置の内容及び状況	担当課名
<p>③水道会計の現預金の活用について 現在、水道事業会計では3,345,000千円の現預金があり、今年度末には償却実施により、現預金が40億円強になる見込みである。現在の平成21年度～37年度の17年間の水道事業計画については、現預金の活用もふまえた事業計画の見直しを検討されたい。 (平成24年度第2次定期監査)</p>	<p>③水道会計の現預金の活用について、平成25年7月、226,000千円の定期預金を追加で行い、利息収益増を図った。</p>	<p>水道業務課 水道工務課 浄水場</p>
<p>①現金取扱員印の保管について、現況は所長が鍵のかかるロッカーに保管しているが、所長不在のこともあるので、鍵の貸与簿を作成することを検討されたい。</p> <p>②現金取扱員印の持ち出しの際には、公印持出許可願（公印規則第7条第5項 様式3号）を作成し、所長が承認する等対応を採られたい。</p> <p>③現金の収納について、現在、日計表は作成されているが、月計表は作成されていない。今後は月計表作成の上、財務会計システムの歳入状況とチェックする等対応を採られたい。 (平成23年度第1次定期監査)</p>	<p>①鍵の貸与簿を作成し、所長（現在は事務長）不在時には他の者が鍵を管理するようにした。</p> <p>②公印持出許可願を作成した。</p> <p>③収入（自己負担金）月計報告書を作成し、月末に執行状況表と照らし合わせて、管理者まで決裁をまわすようにした。</p>	<p>訪問看護 ステーション</p>
<p>①公金の取扱について 利用料の徴収については、釣銭がない場合は、次回へ請求書を回したり、翌月10日までに、納付書兼領収書を発行されていないなど、未収に繋がりがかねない事務処理を行っている。今後は、利用料の円滑な徴収を図るため、釣銭会計を活用するとともに、規則に基づき、翌月10日までに納付書兼領収書を発行されたい。 また、新たな徴収方法として口座振替による事務処理も検討する必要がある。 一方、未収金については、平成21年度以降24年度9月迄分 合計のべ130人、3,923,470円となることから、これらの回収につき一層の徴収努力をされるとともに、不納欠損処理については市民病院と連携し、条例制定に努められたい。</p> <p>②勤務体制について 特に休日において、一部の看護師に過重労働が見受けられるので、労働基準法及び職員の健康管理の観点からも、出来るだけ看護師全体で分担できるよう勤務体制表を早期に作成し、勤務体制の管理を図られたい。</p> <p>③記録簿の管理について 各諸帳簿については、記入もれや記入誤りが見受けられたので、確認、管理をされたい。特に、個人情報に関する帳簿については施錠できる保管庫で管理されたい。 (平成24年度随時監査)</p>	<p>①納付書兼領収書は翌月10日までに発行しており、また釣銭会計を活用し利用料の円滑な徴収を図るようにした。今後口座振替に変更することも検討している。 また、滞納繰越金は10月末現在で、423,981円 率にして12.6%を徴収した。</p> <p>②勤務表を作成した。</p> <p>③保管庫を3台購入し、カルテ等を保管するようにした。</p>	<p>訪問看護 ステーション</p>

監 査 結 果	措置の内容及び状況	担当課名
<p>⑤その他 「株式会社はるす」との業務委託契約において、契約期間満了後は自動更新契約となっている。予算の裏づけがない契約は適正ではないため、長期継続契約にするなどしかるべき措置をとられたい。 (平成24年度随時監査)</p>	<p>⑤平成25年度から単年度契約にした。</p>	<p>訪問看護 ステーション</p>
<p>①救急救命士の気管挿管実習に関する業務委託契約、救急救命士に関する業務委託契約については、自動更新契約となっている。翌年度以降の予算の裏付けがないことから、適正ではないため、契約方法を長期継続契約または単年度契約に改められたい。 (平成24年度第1次定期監査)</p>	<p>①平成25年度の委託契約から、単年度契約に改めた。</p>	<p>消防本部</p>
<p>②各地区公民館の会計補助職員については、各公民館長が現金取扱員に任命されているが、実務からすれば、各公民館長を出納員、館事務職員を現金取扱員にすることが適切と考える。ついては、会計管理上の観点から、同一職場に勤務する職員を会計管理者の事務を補助する職員、その他の会計職員として出納員、現金取扱員に任命できないか、関係部署と協議検討されたい。 (平成24年度第1次定期監査)</p>	<p>②関係部署と協議検討の結果、正規職員である中央公民館長を出納員とし、地区公民館長を現金取扱員とした。</p>	<p>中央公民館</p>