

大垣市監査委員告示第 5 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により、市長等から令和 2 年度財務監査（定期監査）の結果に基づく措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により別紙のとおり公表します。

令和 3 年 7 月 27 日

大垣市監査委員	田 邊	雅 範
大垣市監査委員	北 野	ひとし

措 置 状 況 報 告 書
(地方自治法第199条第14項に基づくもの)

1 指摘事項に対する措置状況

(1) 予算流用について

所管所属	指摘事項	措置状況
商工観光課	大垣市予算の編成及び執行に関する規則第16条において、所属長は配当された歳出予算によらないで支出負担行為をしてはならないと規定している。しかしながら、予算流用する前に支出負担行為が行われていた。今後は、法令等に基づき、適正な予算執行を行われたい。	<ul style="list-style-type: none">・予算流用前に支出負担行為が行われていた。・11月の監査における指摘後、直ちに是正した。・再発防止のため、課内で共有し、今後、法令等に基づき、適正な予算執行を行っていくことを確認した。

2 注意事項に対する対応状況

(1) 契約事務について

所管所属	注意事項	対応状況
地域創生戦略課	起案書に決裁日、公開区分、随意契約理由の記載がないものなど、書類記入の不備が見受けられた。今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。	<ul style="list-style-type: none"> 起案書に公印有無の表示相違が見受けられた。 監査における指摘後、直ちに課内回覧をし、全職員に周知することで適正な事務処理を徹底することとした。
窓口サービス課		<ul style="list-style-type: none"> 起案書に決裁日の記載漏れがあった。 11月の監査における指摘後、決裁済みの文書について、直ちに決裁日を記入し、適正な事務処理を徹底することとした。
障がい福祉課		<ul style="list-style-type: none"> 監査における指摘後、直ちに記載誤りを修正し、職員にも周知徹底した。
商工観光課		<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度奥の細道むすびの地記念館自動昇降機保守契約起案書について、決裁日漏れがあった。 11月の監査における指摘後、直ちに決裁日を記入した。
道路課		<ul style="list-style-type: none"> 決裁書（7件）に決裁日等の書類記入の不備があった。 12月の監査における指摘後、直ちに決裁日等を記入した。
企画経営課		<ul style="list-style-type: none"> 起案書に公印有無の表示相違が見受けられた。 10月の監査における指摘後、直ちに起案書の公印有無を修正した。
下水道課		<ul style="list-style-type: none"> 起案書に随意契約理由が記載されていないものがあった。 10月の監査における指摘後、直ちに起案書に随契理由を記載した。
教育庶務課		<ul style="list-style-type: none"> 指摘後、直ちに起案書に決裁日等を記入した。 支出命令書作成時に、決裁者が、決裁日の記入が完了しているかを再度確認することとした。
学校教育課		<ul style="list-style-type: none"> 車輛車検の起案書に随意契約理由が記載されていなかった。 1月の監査における指摘後、直ちに起案書の内容を適正に修正記載した。
病院事務局庶務課		<ul style="list-style-type: none"> 書類記入の不備については、指摘後、直ちに大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理を行った。

道路課	<p>決裁書に公印押印済の表示押印がないものや日付相違が見受けられた。今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁書（2件）に日付相違があった。 ・12月の監査における指摘後、直ちに日付の修正をした。
教育庶務課		<ul style="list-style-type: none"> ・指摘後、直ちに決裁書に公印押印済の表示押印を実施した。 ・支出命令書作成時に、決裁者が、公印押印済等の対応が完了しているかを再度確認することとした。
産業振興室	<p>見積書と業務委託請書の印鑑相違が見受けられた。今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者から印鑑の相違のない書類の提出を求め、印鑑相違を改めた。また、見積書と業務委託請書の印鑑相違が生じないように、起案から支払いまでの各段階において、複数人で確認を行うこととした。

(2) 補助金交付事務について

所管所属	注意事項	対応状況
保育課	<p>起案書に公印有無の表示相違などが見受けられた。今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・発出文書は公印を要するが、起案書は公印無と表示しており相違があった。 ・監査における指摘後、直ちに公印有に修正した。
商工観光課		<ul style="list-style-type: none"> ・公印無と起案書に記載されていたにもかかわらず、公印が押印されていた。 ・11月の監査における指摘後、直ちに公印有に修正した。
学校教育課		<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約書に公印を押印するにもかかわらず、その起案書に公印無と表示した。 ・1月の監査における指摘後、直ちに起案書の内容を適正に修正記載した。
教育総合研究所		<ul style="list-style-type: none"> ・監査指摘後、起案書の見直しを図り、改善した。 ・今後も、大垣市文書取扱規程に基づいて、適正に事務処理に努めていく。
社会福祉課	<p>決裁書に公印押印済の表示押印がないものが見受けられた。今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度の決裁書の一部について、公印押印済の表示押印がされていなかった。 ・1月の監査における指摘後、直ちに公印押印済の表示押印をした。
教育庶務課		<ul style="list-style-type: none"> ・指摘後、直ちに決裁書に公印押印済の表示押印を実施した。 ・支出命令書作成時に、決裁者が、公印押印済等の対応が完了しているかを再度確認することとした。
学校教育課	<p>支出負担行為書に日付の相違が見受けられたため、今後は、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請の受付について支出負担行為書の日付と起案書の日付に齟齬があった。 ・1月の監査における指摘後、直ちに起案書の内容を適正に修正記載した。

(3) 現金の取扱いについて

所管所属	注意事項	対応状況
窓口サービス課 (南部サービスセンター)	現金の出納にかかる帳簿（現金保管確認簿等）に、まとめて担当者、出納員が押印するなどの事例が見受けられた。今後は、公金の適正な事務処理に努められたい。	・9月の監査における指摘後、現金保管確認簿は、出入金等を記載後、担当者・出納員が押印を行う事に改めた。
窓口サービス課 (南部サービスセンター)	領収書の保管場所について、施錠できないキャビネットに保管されていた。今後は、施錠できる適切な場所に保管し、より安全管理に努められたい。	・9月の監査における指摘後、領収書をキャビネット保管から、施錠できる備え付け金庫内に保管場所を変更した。
クリーンセンター		・領収書の保管場所をキャビネットから、事務所内金庫に変更した。
病院事務局 庶務課		・夜間・休日の領収書保管場所を、執務室内から警備員室金庫に変更した。

(4) 備品管理について

所管所属	注意事項	対応状況
人事課	備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付などがされていないものが見受けられた。今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な備品管理に努められたい。	・廃棄した備品の廃棄処理がされていなかった。 ・監査指摘後、直ちに廃棄処理を行った。
契約管財課		・令和2年度に購入した傘立て等について、備品ラベルが貼付されていなかった。 ・10月の監査における指摘後、直ちにラベルを貼付した。
窓口サービス課		・旧台帳番号の備品ラベルが貼付されていた。 ・11月の監査における指摘後、直ちに備品ラベルを貼付した。 ・備品の確認を行い、廃棄、登録、備品ラベルの貼付の処理を実施した。
墨俣地域事務所 地域政策課		・監査における指摘後、直ちにシールを貼付した。
社会福祉課		・平成7年度に備品登録した自転車について、既に廃棄していたが廃棄処理がされていなかった。 ・1月の監査における指摘後、備品を廃棄処理した。
商工観光課		・令和2年度に購入した公用車39号車について、備品シールが貼付されていなかった。 ・11月の監査における指摘後、直ちにシールを貼付した。

上石津学校 給食センター		<ul style="list-style-type: none"> 旧台帳番号の備品シールが貼付されていた。 2月の監査における指摘後、直ちに現在の台帳番号のシールを貼付した。
図書館		<ul style="list-style-type: none"> 平成21年に購入していた市史編纂室のシュレッダーに備品シールが貼付されていなかった。 老朽化し使用不能になったシュレッダーの廃棄処理をしていなかった。 契約管財課より譲り受けたシュレッダーの備品再登録をしていなかった。 11月の監査における指摘後、直ちに備品シールの貼付、廃棄処理及び再登録を実施した。

(5) 行政財産目的外使用について

所管所属	注意事項	対応状況
墨俣地域事務所 地域政策課	起案書に決裁日の記載がないものや公印有無の表示相違が見受けられた。今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。	<ul style="list-style-type: none"> 公印の有無を確認し、起案書を作成するようになった。
浄化センター		<ul style="list-style-type: none"> 監査における指摘後、起案書に決裁日の記載をし、職員にも周知した。 今後は、大垣市文書取扱規程を遵守し、適正な事務処理に努める。
図書館		<ul style="list-style-type: none"> 起案書に決裁日の記載がなかった。 11月の監査における指摘後、直ちに決裁日を記載した。
日本昭和音楽村管理事務所		<ul style="list-style-type: none"> 起案書作成時の公印有無欄の入力について各自注意すると共に、文書審査時にも表示相違がないか十分に確認を行うこととした。
日本昭和音楽村管理事務所		<ul style="list-style-type: none"> 監査における指摘後、教育長決裁を取得した。 今後は、規則に基づき、適正な書類処理を行う。