

大垣市監査委員告示第4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3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4年8月9日

大垣市監査委員	田邊	雅範
大垣市監査委員	不破	光司

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) 契約事務について

所管所属	指摘事項	措置状況
まちづくり推進課	大垣市契約規則第28条では、契約書の作成を省略する場合においても、契約の適正な履行を確保するため請書その他これに準ずる書面を徴するものとされている。しかしながら、契約起案決裁後に、請書が徴されずに事業が実施されていた。今後は、規則を遵守し、適正な契約事務に努められたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・請書に誤りがあったため差替えを依頼していたが、差替えが完了する前に事業を実施していた。 ・監査における指摘後、直ちに請書を徴収した。 ・再発防止のため、課内で共有し、今後、規則を遵守し、適切な契約事務を行っていくことを確認した。
環境衛生課	大垣市事務専決規程では、市長権限に属する事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに、責任の範囲を明らかにしている。しかしながら、業務委託契約の締結にかかる起案書について、合議が未決裁である事例があった。今後は、事務専決規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・鶴見斎場庭園管理業務委託契約書の起案書について、公園みどり課への合議がされていなかった。 ・当該契約の起案については、指摘後直ちに他課の合議を完了した。 ・決裁完了時に、担当者だけで書類を確認するのではなく、複数の担当者及び主幹で確認するよう、チェック体制を見直した。

(2) 予算流用について

所管所属	指摘事項	措置状況
危機管理室	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、規則等に基づき、適正な予算執行を行われたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・防災費、防犯・交通安全費について、予算流用を行う前に支出負担行為をしていた。 ・指摘後、室内において注意喚起を行った。今後、法令等に基づき、適正な予算執行を行っていく。
交通政策課		<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場管理事業の公課費について、予算流用を行う前に支出負担行為をしていた。 ・今後、規則等に基づき、適正な予算執行を行っていく。
住宅課		<ul style="list-style-type: none"> ・印刷業務及び備品購入について、予算流用前に支出負担行為が行われていた。 ・再発防止のため、予算流用及び支出負担行為の際に確認を徹底し、今後は、規則等に基づき、適正な予算執行を行っていくことを課内で共有した。

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
危機管理室	起案書に決裁日、随意契約理由の記載がないものや公印有無の表示相違など、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"> ・決裁が完了した一部の起案書について、決裁日の記載がなかった。 ・注意後、直ちに適切な文書処理を行った。 ・再発防止のため、室内において注意喚起を行った。
高齢福祉課		<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度大垣市寝具洗濯乾燥消毒サービス事業の事業委託について、起案書の決裁日が誤っていた。また、令和3年度大垣市地域包括支援センター事業の事業委託について、起案書に随意契約の理由が記載されていなかった。 ・10月の監査における指摘後、起案書の決裁日誤りを訂正、随意契約の理由を記載し、課内で周知・徹底を図った。
国保医療課		<ul style="list-style-type: none"> ・起案書に決裁日の記入漏れがあった。 ・指摘の点について直ちに記入し、職員にも周知徹底した。
子育て支援課		<ul style="list-style-type: none"> ・起案書について、決裁日、随意契約理由の記載がなかった。 ・監査における指摘後、起案書の記載漏れについて修正し、職員に周知を図り、グループ内の複数人でチェックするなど適正な事務処理をして再発防止に努めている。
農林課		<ul style="list-style-type: none"> ・契約の起案書について、決裁日や随意契約理由の記載がないものや公印有無の表示相違があった。 ・指摘後、起案書に決裁日、随意契約理由の記載がないものや公印有無の表示相違に関して、正しく訂正した。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る。
交通政策課		<ul style="list-style-type: none"> ・大垣駅西自転車駐車場と大垣駅北自転車駐車場の防火設備点検委託の起案に公開・非公開の記載がなかった。 ・指摘後、直ちに起案書の書類記入の不備を修正するとともに、職場会議において、適正な事務処理の徹底を周知した。

市街地整備課		<ul style="list-style-type: none"> ・大垣駅南口エスカレーター保守点検業務委託の起案書について、決裁日の記載がなかった。 ・指摘後、直ちに適切な文書処理を行い、職員にも周知徹底した。 ・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。
住宅課		<ul style="list-style-type: none"> ・起案書に決裁日の記載誤りがあった。 ・監査における注意後、直ちに記載誤りを修正し、職員にも周知した。
社会教育スポーツ課		<ul style="list-style-type: none"> ・公印の押印が必要な起案書に、誤って無と記載していた。 ・監査の指摘後、修正した。 ・再発防止のため、公印押印が必要かどうか確認するよう、職員に周知・徹底を図った。
文化振興課		<ul style="list-style-type: none"> ・決裁日の不記入については、該当する書類に日付を記入した。公印の有無の表示相違に関しては、内容の見直しを行い適切な処理をした。 ・再発防止のため、課内の職員に周知し再発防止に努めている。
選挙管理委員会事務局		<ul style="list-style-type: none"> ・公印の押印が必要な起案書に、誤って「公印無」と表示していた。 ・指摘後、直ちに該当する起案書を修正した。 ・起案作成時に公印の有無についてもよく確認するよう職員に周知を図り、再発防止に努めている。
上石津地域事務所産業建設課	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁書について公印押印済の押印日が誤っていた。 ・11月の監査指摘後、直ちに訂正するとともに、全職員に周知徹底した。
高齢福祉課		<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度大垣市軽度生活援助事業の事業委託について、起案書の公印押印済の表示押印がなかった。 ・10月の監査における指摘後、決裁書に公印押印済の表示押印し、課内で周知・徹底を図った。
国保医療課		<ul style="list-style-type: none"> ・決裁書の公印押印済印の日付と決裁日に相違があった。 ・指摘の点について直ちに不備を修正し、職員にも周知徹底した。

農林課		<ul style="list-style-type: none"> ・契約の起案書について、公印押印済の表示押印がなかった。 ・指摘後、押印済の表示のない書類について押印済みの押印をした。今後は、大垣市公印規程を遵守し、適正な事務処理に努める。
南部学校給食センター		<ul style="list-style-type: none"> ・公印の押印が必要な起案書に公印押印済の表示押印のないものがあつた。 ・11月の監査における指摘後、直ちに決裁書に公印押印済の表示押印を実施した。 ・今後は、大垣市公印規程を遵守し、適正な事務処理に努める。
北部学校給食センター		<ul style="list-style-type: none"> ・空調換気設備保守点検委託の起案書について、公印押印済の日付が誤っていた。 ・決裁書の公印押印済の表示が相違であったものについては、11月の監査指摘後直ちに訂正した。 ・再発防止のため、職場内で指摘事項を周知し複数の職員で確認することとした。
保健センター	<p>契約書等に契約日の記載、代表者印の押印がないものや、見積書が徴取されていないなど不備が見受けられた。今後は、大垣市契約規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・上石津保健センターの空調設備保守点検委託業務契約書について、契約日の記載がなかった。 ・指摘後、直ちに契約書の不備を改めるとともに、職場会議で注意事項を周知し、複数の職員で確認することとした。
子育て支援課		<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託の契約書について、契約日の記載がなかった。また、完了届に検収印がなかった。 ・監査における指摘後、契約書などの漏れについて、職員に周知を図り、グループ内の複数人でチェックするなど適正な事務処理をして再発防止に努めている。
公営競技事務所		<ul style="list-style-type: none"> ・契約事務が集中する年度当初の契約書類において、契約日の記載漏れ等の不備が発生した。 ・監査における指摘後、1月中に契約書の不備を是正した。 ・今後は、契約事務が集中する4～5月に確認事務を分担し、契約書類の確認を行う。
交通政策課		<ul style="list-style-type: none"> ・東外側駐車場監視盤改修工事の契約書について、契約日の記載がなかった。 ・指摘後、直ちに契約書等の不備を修正するとともに、職場会議において、適正な事務処理の徹底を周知した。

上石津地域 事務所地域 政策課	契約書に貼付する収入印紙の税額誤り や消印のないものが見受けられた。今後は、 印紙税法に基づき、適正な事務処理に 努められたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・請書の収入印紙に消印のないものがあつた。 ・11月の監査指摘後、直ちに収入印紙に消印をした。今後は印紙税法を遵守し、適正な事務処理に努める。
環境衛生課		<ul style="list-style-type: none"> ・環境SDG s おおがき未来創造事業委託契約書について、収入印紙の税額が誤っていた。 ・当該契約書については、監査による指摘後、直ちに委託業者に収入印紙の訂正を依頼し対応した。 ・今後は印紙税法を遵守し、適正な事務処理に努める。
市街地整備 課		<ul style="list-style-type: none"> ・大垣駅南口エスカレーター保守点検業務の契約書について、収入印紙の税額が誤っていた。 ・指摘後、誤った税額の印紙が貼付されていた書類について、正しい税額の印紙に修正し、職員にも周知徹底した。 ・今後は、印紙税法を遵守し、適正な事務処理に努める。
社会教育ス ポーツ課		<ul style="list-style-type: none"> ・会場設営委託の契約書について、添付してある収入印紙の金額が不足していた。 ・監査の指摘後、不足分を添付した。 ・再発防止のため、正しい金額の収入印紙が添付されているか確認するよう、職員に周知・徹底を図った。

(2) 補助金交付事務について

所管所属	注意事項	対応状況
まちづくり 推進課	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る。	<ul style="list-style-type: none"> ・大垣市消費生活活動団体補助金の起案書に事業科目誤りがあった。 ・監査指摘後、起案書の修正をした。 ・今後も、大垣市文書取扱規程に基づいて、適正な事務処理に努めていく。
危機管理室		<ul style="list-style-type: none"> ・地域交通安全活動事業補助金の起案書に決裁日の記載がなかった。 ・指摘後、決裁日の記載のない書類について決裁日等の記載をした。 ・再発防止のため、今後は大垣市文書取扱規程に基づいて、適正な事務処理に努めていく。
子育て総合 支援センタ ー		<ul style="list-style-type: none"> ・大垣市ひとり親家庭等福祉事業補助金の起案書の公印有無の表示相違があった。 ・指摘を受けた文書について、直ちに公印有無表示の修正を行った。 ・今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理を行う。
農林課		<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の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あった。 ・指摘後、起案書に決裁日の記載がないもの公印有無の表示相違など書類記入の不備に関して、正しく訂正をした。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る。
文化振興課		<ul style="list-style-type: none"> ・公印の有無の表示相違に関して、内容の見直しを行い適切な処理をした。 ・再発防止のため、課内の職員に周知し再発防止に努めている。
子育て支援 課		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る。
公園みどり 課		<ul style="list-style-type: none"> ・緑保全地区等補助金の交付決定の起案書に公印押印済の表示押印がなかった。 ・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。 ・現在は支出命令時に、公印押印済の表示押印があるか複数人でチェックすることとしている。また、省略可能なものは、公印省略に変更している。

まちづくり 推進課	補助金交付申請書に添付されている収支予算書の金額に誤りが見受けられた。今後は、大垣市補助金等交付規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・大垣市地区連合自治会運営補助金の交付申請書に添付されている収支予算書に金額に誤りがあった。 ・指摘後、直ちに正しい金額の収支予算書を徴取した。 ・決裁前に担当者だけで書類を確認するのではなく、複数の担当者及び主幹で確認するよう、チェック体制を見直した。
公営競技事務所	交付額確定における事務処理に不備が見受けられた。今後は、補助金交付要綱に基づき、適正な事務処理に努められたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の補助金の交付額確定事務において、決裁合議漏れの不備があった。 ・監査における指摘後、3月に必要な決裁を受け、是正した。 ・今後は、適切な交付額確定事務が行われるよう、この度の不備事項を2月に所属内に周知した。

(3) 現金の取扱いについて

所管所属	注意事項	対応状況
課税課	現金の出納にかかる帳簿（つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿等）に、まとめて担当者、出納員等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。	<ul style="list-style-type: none"> ・現金の出納にかかる帳簿（つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿）には、確認の都度、押印する必要があるところ、まとめて押印していた。 ・上記帳簿につり銭資金及び未払込現金の額を毎日記載し、出納員と担当者がその都度確認、押印している。
市民会館サービスセンター		<ul style="list-style-type: none"> ・つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿の所属欄に担当者（出納員）がまとめて押印していた。 ・9月の監査における指摘後、つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿は、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。
上石津地域事務所牧田支所		<ul style="list-style-type: none"> ・現金保管確認簿の確認押印欄に担当者・出納員がまとめて押印していた。 ・11月の監査指摘後、現金保管確認簿は出入金を記載後、担当者・出納員がその都度押印することに改めた。
国保医療課		<ul style="list-style-type: none"> ・保管残高確認簿にまとめて出納員が押印していた。 ・指摘の点について、帳簿記載の都度、出納員が押印するよう改めた。
交通政策課		<ul style="list-style-type: none"> ・現金保管確認簿の担当者印と出納員印がまとめて押印していた。 ・指摘後、帳簿にまとめて担当者、出納員等が押印することがないように、公金の適正な事務処理に努めている。

(4) 備品管理について

所管所属	注意事項	対応状況
上石津地域事務所地域政策課	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、備品台帳の登載内容に誤りが見受けられた。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。	<ul style="list-style-type: none"> • 全ての備品について旧台帳番号の備品シールが貼付されていた。 • 11月の監査指摘後、直ちに現在の台帳番号のシールを貼付した。今後は適正な備品管理を実施する。
国保医療課		<ul style="list-style-type: none"> • 診療所に合併前から備えられた備品の一部にラベルの貼付漏れがあった。 • 指摘の点について、直ちに備品ラベルの貼付、貼替えを行い、すべての備品と台帳記録が一致しているか再確認を行った。
保健センター		<ul style="list-style-type: none"> • 上石津保健センターの業務用体重計などの備品ラベルの貼付け処理がなされていなかった。 • 指摘を受けた備品について、備品台帳を確認し、事務処理を行った。今後は、備品の実態と備品台帳の記録を確認し、新規購入時・廃棄時の記録が不一致にならないよう職員に周知した。
子育て総合支援センター		<ul style="list-style-type: none"> • 掲示板等について、備品シールの貼付がされていなかった。また、机等について旧施設名が表示されていた。 • 指摘を受けた備品について、直ちにラベルの貼付、貼り替えを行った。 • 今後は、適正な備品管理を実施する。
社会教育スポーツ課		<ul style="list-style-type: none"> • 穴あけ器について、廃棄の処理がされていなかった。 • 監査の指摘後、廃棄処理を行った。 • 再発防止のため、廃棄の際は速やかに通知を行うよう、職員に周知・徹底を図った。
南部学校給食センター		<ul style="list-style-type: none"> • 過去に購入したホワイトボードについて、備品ラベルの貼付けの処理がなされていなかった。 • 11月の監査における指摘後、不備に対して直ちに対応を行った。 • 今後は適正な備品管理を実施する。
北部学校給食センター		<ul style="list-style-type: none"> • 備品が廃棄されているものの台帳上の処理がなされていなかった「傘立て」については、11月の監査指摘後、確認のうえ速やかに廃棄の登録を完了させた。 • 再発防止のため、備品の実態と備品台帳の記録を確認し、新規購入時・廃棄時の記録が不一致にならないよう職員に周知した。