

平成29年度 定期監査結果(後期)に基づき講じた措置状況調査表

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
市民生活部	ごみ対策課	2	「志摩市リサイクル事業奨励金に関する文書」において、起案用紙に決裁日等の記載漏れが見受けられた。今後は、「志摩市文書管理規程」等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	「志摩市リサイクル事業奨励金に関する文書」において、起案用紙に決裁日等の記載漏れを解消した。今後は、「志摩市文書管理規程」等に基づき適正な事務処理を行うよう努める。
市民生活部	ごみ対策課	2	「業務日報」において、業務内容及び出発・帰着時間の未記入が多数見受けられた。また、課長の確認印が漏れているものがあつた。安全管理の意識向上を図るために業務日報は正確に記録・確認されたい。	②	「業務日報」において、業務内容及び出発・帰着時間の未記入が多数見受けられた。また、課長の確認印が漏れているものがあつたが未記入箇所への記入を行い課長の確認印を押印した。
市民生活部	浜島支所	2	「自治会補助金に関する文書」において、自治会活動助成金の交付確定通知が省略されていた。これは、志摩市自治会連合会等補助金交付要綱第7条の規定に基づき行った措置であるが、自治会活動助成金にはこの要綱は適用されないため規定通り交付確定通知を行われたい。今後は「志摩市補助金等交付規則」及び「志摩市自治会活動助成金交付要綱」に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	自治会活動助成金の交付確定通知につきまして、今後は交付確定通知を行います。また、「志摩市補助金等交付規則」及び「志摩市自治会活動助成金交付要綱」に基づき、適正な事務処理を行います。
市民生活部	大王支所	2	「自治会助成金・補助金関係綴り」等において、起案用紙に決裁日等の記載漏れが見受けられた。今後は、「志摩市文書管理規程」等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	「自治会助成金・補助金関係綴り」等において、起案用紙に決裁日等の記載を行い改善しました。
市民生活部	大王支所	2	「指定管理に関する文書」において、起案用紙を用いて行うべき決裁が簡易処理用紙で行われていた。簡易処理用紙は主に収受文書の処理に用いるもので、決裁を要するものは起案用紙を用いられたい。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	今後は、決裁を要する起案については起案用紙を用います。
市民生活部	大王支所	2	「公用車運行簿」において、日付・時間等の記載漏れがあつた。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。	②	「志摩市公用車使用管理規程」に基づき、適正な事務処理に努めるよう取り組んでいます。
市民生活部	志摩支所	2	「自治会補助金関係綴り」において、各自治会の補助金交付決定等の決裁を一括して行っていた。補助金等は申請者毎に書類等を審査し交付を決定する必要があるため、決裁は自治会毎に行われたい。今後は「志摩市文書管理規程」及び「志摩市補助金等交付規則」等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	自治会補助金関係の交付決定等の決裁については、28年度の交付確定分から各自治会毎で決裁を受けるように改善しました。
市民生活部	磯部支所	2	「地域集会施設等補助金関係綴り」において、起案用紙に決裁日及び文書発送日の記載漏れが見受けられた。今後は、「志摩市文書管理規程」及び「志摩市補助金等交付規則」等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	起案用紙の決裁日及び文書発送日の記載漏れについては改善しました。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
市民生活部	磯部支所	2	「財政援助団体決算報告書」において、一部の自治会が指定管理に係る経費を自治会活動助成金の助成対象経費に含めて報告していた。指定管理に係る経費は指定管理料で賄うため助成対象経費から除くよう指導されたい。また、自治会の会計において、自治会の経費と指定管理に係る経費を分けて経理するよう指導されたい。	①	対象自治会の会計において、自治会の経費と指定管理の経費を分けて経理し、自治会活動助成金の助成対象経費について、指定管理に係る経費は除くよう指導しました。
健康福祉部	志島保育所	2	「給食室自主点検表」において、一定の期間にわたって所長の確認印が漏れていた。食の安全は幼児保育の重要な項目であるので、日々確認をされたい。	①	「給食室自主点検表」については、所長の確認印が漏れていた所に捺印をして改善しました。日々の確認を徹底します。
健康福祉部	安乗保育所	2	「備品台帳」において、平成28年度末現在の備品一覧表が綴られていなかった。今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	平成28年度末現在の「備品台帳」の寄附備品の記載については、「志摩市会計規則」に基づき適正に改善しました。
健康福祉部	ひまわり保育所	2	「災害報告書(児童)関係書」において、事故発生状況の記載が漏れているものがあつた。安全管理の意識を向上させるためにも正確に記録されたい。	①	降所後のことで(園庭を出てから、また母親から一週間を過ぎてからこんなことがあつたと話があつたため)、保護者への事故発生状況説明などの箇所の記入ができにくく漏れていた。可能な限り記入し改善しました。
健康福祉部	ひまわり保育所	2	「緊急延長保育申込書」において、保育料の納入日が実施日から1週間以上経過しているものがあつた。預かつた保育料は速やかに納入されたい。	①	緊急延長保育をした後、一週間以上休んでいたため、延長料金がもらえなかつたため納入できなかつた。 延長料金をもらった日、または次の日には必ず納入している。
健康福祉部	磯部子育て支援センター	2	「公用車運行簿」において、日付・時間等の記載漏れがあつた。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。	②	「志摩市公用車使用管理規程」に基づき、適正な事務処理に努めるよう取り組んでいます。
上下水道部	水道工務課	2	「磯部浄水場受変電室空調工事」において、130万円以下の工事で1号随意契約を適用しているが、志摩市の運用で、予定価格が50万円以上の建設工事は原則競争入札としているため、随意契約の適用については慎重に検討されたい。また、起案用紙に文書発送日の記載漏れが複数見受けられた。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」等に基づき適正な事務処理を行われたい。	②	水道事業としてライフライン確保の重要性並びに緊急性を考慮した発注方法であつたが、今後はガイドラインに沿った発注方法を順守する方向で実施します。また、発送日等の記載漏れについては適切に記入するよう事務の適正化を図ります。
上下水道部	水道工務課	2	「備品台帳」の価格において、消費税込みの価格と消費税抜きの価格が混在しているため、消費税込みの価格で統一されたい。今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	③	水道資産台帳との整合性も考慮した上で、今後購入する備品については消費税額の併記についても検討し記入を行っていきます。

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
病院事業部	志摩市民病院	2	「平成 28 年度看護師修学資金の綴」において、文書番号の記載漏れがあった。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	「平成 28 年度看護師修学資金の綴」において、文書番号の記載漏れがあった個所については、確認後記載を行いました。今後は、「志摩市文書管理規程」に基づき適正な事務処理を行っていきます。
病院事業部	志摩市民病院	2	「公用車運行簿」において、日付・時間等の記載漏れがあった。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努められたい。	①	「公用車運行簿」において、日付・時間等の記載漏れがあった個所については、内容を確認後記載を行いました。今後は、「志摩市公用車使用管理規程」に基づき適正な事務処理に努めます。
教育委員会	市立図書館	2	「業務委託契約」の契約事務において、予定価格が一定の金額以下で予定価格の作成を省略する場合は、施行伺いに根拠条文を明記されたい。今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	今後は、「志摩市契約規則」及び「志摩市随意契約実施ガイドライン」に基づき適正な事務処理を行います。
教育委員会	市立図書館	2	「長期継続契約」の施行伺いにおいて、管財契約課の合議が無いものがあった。今後は、「志摩市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」等に基づき適正な事務処理を行われたい。	①	今後は「志摩市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」等に基づき適正な事務処理を行います。
教育委員会	歴史民俗資料館	2	「備品台帳」において、平成28年で購入した備品の記載が無かった。今後は、「志摩市会計規則」に基づき適正に処理されたい。	①	購入した備品については、備品台帳に記載しました。

合計 21 ①措置済 16 項目  
 ②実施中 4 項目  
 ③検討中 1 項目

平成29年度 定期監査結果(後期)に基づき講じた措置状況調査表

<監査区分> 1=指摘事項、2=注意事項、3=検討事項、4=意見

<措置区分> ①=措置済、②=実施中、③=検討中、④=未措置

所属部	所属課	監査区分 1~4	内 容	措置区分 ①~④	措置内容の概要、又は③・④とした理由
市民生活部	ごみ対策課	4	資源ごみ袋(40ℓ)の在庫については、企業の協力等によって約 200 箱が解消されたが、現在も約 260 箱が残っている。今後も引き続き解消の方法について検討するとともに早期に解決が図られるよう努力されたい。	②	資源ごみ袋(40ℓ)の在庫について、資源ごみ袋(45ℓ)の販売休止等により早期に解決が図られるよう努力します。

合計 1 ②実施中 1項目