

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和5年4月7日
- 3 監査対象部署 生涯学習課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容	措置を講じた日
1	指導	(1) 契約事務について ア 業務完了報告が提出された後に、 検査報告書が作成されていないもの があった。 (詳細) 「大代地区公民館屋上タラップ修繕」 において、完了報告後に検査報告書が作 成されていなかった。	(原因) 業務手続完了後の書類確認とチェックを怠ったことよ るもの	R5. 4. 7
			(講じた措置の内容) 50万円を超える業務委託や工事は、検査報告書作成が 必要な旨の共通認識を持ち、他業務の書類も再確認をし た。	
			(再発防止策) 決裁時、複数人でのチェックを徹底し、再発防止に努め る。	
2	指導	(1) 契約事務について イ 契約締結後に受注者から提出され べき着手届の提出がないものが あった。 (詳細) 「総合体育館照明器具等災害復旧修 繕」「総合体育館外壁タイル等災害復旧 修繕」において、契約締結後に受注者か ら提出されるべき着手届の提出がなかつ た。	(原因) 修繕業務手続完了後の書類確認とチェックを怠ったこと によるもの	R5. 4. 7
			(講じた措置の内容) 修繕工事における必要書類の項目を改めて確認し、他業 務の書類も再確認をした。	
			(再発防止策) 決裁時、複数人でのチェックを徹底し、再発防止に努め る。	
3		(詳細)	(原因)	
			(講じた措置の内容)	
			(再発防止策)	
4		(詳細)	(原因)	
			(講じた措置の内容)	
			(再発防止策)	

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和5年4月11日
- 3 監査対象部署 埋蔵文化財調査センター
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容	措置を講じた日
1	指導	<p>領収書について、記載内容に不備があるものがあった。</p> <p>(詳細) 領収書(公金払込書用)について、R4.4.20分の領収書が前所長名で作成されていた。</p>	<p>(原因) 作成時における記載内容の確認不足によるもの</p> <p>(講じた措置の内容) 記載内容を訂正</p> <p>(再発防止策) 複数の職員による確認を徹底し、記載誤りを防止する。</p>	R5.4.12
2		(詳細)	<p>(原因)</p> <p>(講じた措置の内容)</p> <p>(再発防止策)</p>	
3		(詳細)	<p>(原因)</p> <p>(講じた措置の内容)</p> <p>(再発防止策)</p>	
4		(詳細)	<p>(原因)</p> <p>(講じた措置の内容)</p> <p>(再発防止策)</p>	

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

1 監査の種類	定期監査
2 監査実施日	令和5年4月13日
3 監査対象部署	文化財課
4 措置内容	

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容	措置を講じた日
1	指摘	<p>教育財産使用料の算定について、誤った使用期間で使用料の算定を行っていた。</p> <p>(詳細) 教育財産使用料の算定において、使用期間が5か月と7日間のものに対し、5/12年間で使用料算定していた。</p>	<p>(原因) 申請書受理後、申請者から使用期間の始期の変更（10月24日から11月4日へ変更）の申出があったが、申請書の是正等の措置を取らず従前の期間で許可書を発行していたもの</p> <p>(講じた措置の内容) 使用期間を修正した許可書を発行した。 なお、使用料の算定にあつては過不足等は発生しなかった。</p> <p>(再発防止策) 例規に基づき事務を行い、申請内容の十分な確認を行い、今後再発しないよう留意する。</p>	R5. 5. 1
2	指導	<p>(1) 歳入調定について 年度当初に行うべき歳入調定が行われていないものがあった。</p> <p>(詳細) 繰越明許費の歳入「史跡等購入費補助金」（国費・県費）について、歳入調定が行われていなかった。</p>	<p>(原因) 繰越明許費に係る財務上の処理について、例規の確認が不足していたもの</p> <p>(講じた措置の内容) 当該案件の歳入調定を行った。</p> <p>(再発防止策) 例規に基づき事務を行い、今後再発しないよう留意する旨、課内に周知した。</p>	R5. 5. 1
3	指導	<p>(2) 教育財産使用許可について 使用許可書の記載内容に誤りがあるものがあった。</p> <p>(詳細) 教育財産使用許可書について、1「使用許可する財産」の所在欄に次の記載誤りがあった。 ・地番の漏れ(1件) ・字名の記載誤り(1件)</p>	<p>(原因) 受理時、許可決定時に申請内容の十分な確認ができていなかったもの</p> <p>(講じた措置の内容) 財産の所在を修正した許可書を発行した。</p> <p>(再発防止策) 例規に基づき事務を行い、申請内容の十分な確認を行い、今後再発しないよう留意する。</p>	R5. 5. 1
4	指導	<p>(3) 時間外勤務命令簿について 所属長の押印がないものがあった。</p> <p>(詳細) 時間外勤務命令簿について、所属長の押印がないものがあった。</p>	<p>(原因) 時間外勤務命令時、時間外勤務時間管理の確認不足によるもの</p> <p>(講じた措置の内容) 当該部分に課長印を押印した。</p> <p>(再発防止策) 例規に基づく適正な勤怠管理を行うよう旨、課内に周知した。</p>	R5. 5. 1

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容	措置を講じた日
5	指導	<p>(4) 合議について 予算規則に基づく合議が行われていないものがあつた。</p> <p>(詳細) 土地売買契約及び建物等移転補償契約において、市長決裁又は副市長専決のもので、財政課長を経て企画経営部長に合議すべきところ、企画経営部長の合議がされていなかった。また、変更契約において合議がされていないものがあつた。</p>	<p>(原因) 起案時、決裁時に予算規則の十分な確認ができていなかったもの</p> <p>(講じた措置の内容) 企画経営部長の合議を得た。</p> <p>(再発防止策) 例規に基づき事務を行い、今後再発しないよう留意する旨、課内に周知した。</p>	R5. 5. 8

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

1 監査の種類	定期監査
2 監査実施日	令和5年4月18日
3 監査対象部署	教育総務課
4 措置内容	

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容	措置を講じた日
1	指導	<p>(1) 歳入調定について 歳入調定の時期に誤りがあるものがあった。</p> <p>(詳細) 8月分の小中学校排出古紙売払金について、8/31付け報告書に基づく調定年月日が10/26となっていた。</p>	(原因) 歳入調定時の会計規則の確認不足によるもの	R5. 5. 1
			(講じた措置の内容) 他の歳入調定についても調定年月日を再確認。係員間で確認方について共有した。	
			(再発防止策) 例規に基づく適正な歳入管理に努める。	
2	指導	<p>(2) 契約事務について ア 検査報告書について、その記載内容に誤りがあった。</p> <p>(詳細) 「多賀城中学校紫雲館及び渡廊下塗装修繕その2」の検査報告書が、同時に実施した修繕の契約の内容になっていた。</p>	(原因) 修正を正しく反映することができず、文書完結までの確認も怠ったもの	R5. 5. 1
			(講じた措置の内容) 起案文書の修正を行った。	
			(再発防止策) 例規に基づく適正な起案文書の管理に努める。	
3	指導	<p>(2) 契約事務について イ 契約締結後に受注者から提出されるべき着工届及び工程表の提出がないものがあった。</p> <p>(詳細) 「令和4年度小中学校等緊急地震速報受信機修繕」において、契約締結後に受注者から提出されるべき着工届及びの工程表の提出がなかった。</p>	(原因) 修繕業務手続完了後の書類確認とチェックを怠ったもの	R5. 5. 1
			(講じた措置の内容) 修繕契約における必要書類の項目を改めて確認し、他業務の書類も再確認をした。	
			(再発防止策) 決裁時、契約書の記載内容等について主担当、副担当、担当係長等複数でのチェックを徹底し、再発防止に努める。	
4	指導	<p>(3) 補助金について ア 交付要綱について、決裁の過程においてその内容の修正があったが、起案文書上では反映されていなかった。</p> <p>(詳細) 多賀城市私立幼児教育施設運営費補助金について、以下の誤りがあった。 ・要綱制定起案では申請期限がR4. 8. 31となっているが、各幼稚園に通知した要綱の期限はR4. 9. 30となっており、実際の申請もR4. 8. 31を過ぎている。</p>	(原因) 修正を正しく反映することができず、文書完結までの確認も怠ったもの	R5. 5. 1
			(講じた措置の内容) 誤った要因について分析し、係間で共有のうえ起案文書の修正を行った。	
			(再発防止策) 例規に基づく適正な起案文書の管理に努める。	

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容	措置を講じた日
5	指導	<p>(3) 補助金について イ 交付申請における添付書類が不足しているものがあった。</p> <p>(詳細) 多賀城市私立幼児教育施設運営費補助金について、以下の誤りがあった。 ・交付申請において、添付書類が不足しているものがあった。(1件)</p>	<p>(原因) 受領した申請書類の確認不足によるもの</p>	R5. 5. 1
			<p>(講じた措置の内容) 不足の添付書類を受領した。</p>	
			<p>(再発防止策) 交付要綱に基づく適正な補助事業の執行に努める。</p>	
6	指導	<p>(3) 補助金について ウ 要綱に定める実績報告の期限を超えて報告書が提出されているものがあった。</p> <p>(詳細) 多賀城市私立幼児教育施設運営費補助金について、以下の誤りがあった。 ・要綱に定める実績報告の期限を超えて報告書が提出されていた。(2件)</p>	<p>(原因) 受領した報告書の確認不足によるもの</p>	R5. 5. 1
			<p>(講じた措置の内容) 実績報告の期限について、期限を確認して業務を行うことを係員間で共有し、他文書の確認も行った。</p>	
			<p>(再発防止策) 交付要綱に基づく適正な補助事業の執行に努める。</p>	
7	指導	<p>(4) 合議について 補助金交付要綱の制定起案について、予算規則に基づく合議が行われていなかった。</p> <p>(詳細) 多賀城市私立幼児教育施設運営費補助金の要綱制定の起案において、予算に係のある要綱のため財政課長を経て企画経営部長の合議が必要だが、企画経営部長の合議が無かった。</p>	<p>(原因) 予算規則の確認不足によるもの</p>	R5. 5. 17
			<p>(講じた措置の内容) 企画経営部長の合議を得た。</p>	
			<p>(再発防止策) 例規に基づく適正な起案文書の管理に努める。</p>	
8	指導	<p>(5) 公用車運行管理簿について 車両管理者の確認印がないものがあった。</p> <p>(詳細) 公用車運行管理簿について、車両管理者の確認印がないものがあった。</p>	<p>(原因) 公用車管理担当者の確認不足によるもの</p>	R5. 5. 1
			<p>(講じた措置の内容) 確認印を押印した。</p>	
			<p>(再発防止策) 例規に基づく適正な公用車運行管理に努める。</p>	