

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 第6回定期監査

課 名：人権啓発・部落差別解消推進課

指摘事項等	措置状況	備考
【指摘事項】	該当なし	
【注意事項】		
(1) 契約事務について		
①仕様書について ・質疑・回答に関する記載がないもの ・支払を複数回に分割して行う場合について、支払回数・時期等及び端数の支払方法がないもの	<p>今後は、指摘事項を課内で共有し、「契約事務手続」を参考にしながら、入札から契約に至るまでの記載内容等にも細心の注意を払い、仕様書に質疑・回答の項目を設定するとともに、支払回数を複数回に分割しているものについては、支払回数・時期等及び端数の支払方法の記載もれがないようにし、適正な事務執行に努めます。</p>	
(2) 会計事務について		
①国・県補助金の収入調定を交付の決定があった日に起票していないもの	<p>昨年度は交付決定があった日と起票日が合っていませんでしたが、今年度は交付決定日に起票しており、今後も補助金等を受領する場合の処理の流れは、「宇佐市出納事務マニュアル」を参考としながら、適正な事務執行に努めます。</p>	
(3) 補助金・交付金事務等について		
①補助金の対象経費の一部の支払等が年度内に完了していないもの	<p>補助金交付理由及び目的等を踏まえ、年度内に適正な支出が行えるよう指導します。</p>	

指摘事項等	措置状況	備考
(4) 文書事務等について		
①旅費の手引きに基づく旅費整理簿が作成されていないもの	旅費整理簿については「旅費の手引き」に基づき作成を行い、より厳密に処理・記載いたします。	
【要望事項】		
(1) 会計事務等について		
①補助金・交付金の当初全額概算払いについて 補助金について、当初に一括で全額を概算払いしているものが散見された。全額概算払い自体が不適ということではないが、その額は、必要額の範囲に留めるべきである。今一度、事務処理を見直し、支払回数を数回に分ける、実績を適時提出させるなど十分検討すること。	補助金の当初全額概算払いについては、年度内の支出状況等を考慮のうえ、補助申請者との協議も含め、十分検討します。	
(2) その他、軽微な誤りについて		
契約事務について、契約条項等の一部が不足しているもの、検査（検収）済であることがわかる書類を保存していないものまた、旅行命令簿において合議もれがあるものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては、基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。	契約事務については、業務の適正執行に係る根幹であると再認識し、今回の指摘事項を課内で共有し、適正な事務執行に努めます。 また、旅行命令事務については、「旅費の手引」を確認しながら、適正な事務執行に努めます。	

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 第6回定期監査

課 名：文化・スポーツ振興課

指摘事項等	措置状況	備考
<p>【指摘事項】 (1) 契約事務について</p>		
<p>①契約保証金を落札日から7日以内に納付していないもの</p>	<p>ご指摘の契約保証金の納付日につきましては、落札時に7日以内に契約保証金の納付が可能か確認をし、7日以内に納付が出来ない正当な理由がある場合は、提出期限延長の手続きをとる等適正な契約事務の執行に努めます。</p>	
<p>【注意事項】 (1) 契約事務について</p>		
<p>①積算について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参考見積の一部の積算根拠が明らかでないもの ・算出方法に疑義があるもの ・内訳等の記載がないもの 	<p>ご指摘の部分を改善し、内訳等を記載するとともに、適正な算出方法により積算してまいります。</p>	
<p>②仕様書に質疑・回答の項目の記載がないもの</p>	<p>課内において、仕様書に質疑・回答の項目の記載漏れがないか確認をするよう周知徹底いたします。</p>	
<p>③閲覧用の金抜き設計書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内容の一部が仕様書と整合していないもの ・表現の一部が適切でないもの 	<p>仕様書との整合性を入念に確認するとともに、適切な表現に修正するなど、適正な事務執行に努めます。</p>	
<p>④見積書に記載する金額を内税にしているもの</p>	<p>見積依頼時に、見積金額に消費税を含めないよう周知徹底いたします。</p>	

指摘事項等	措置状況	備考
⑤入札参加資格者以外の者を入札に参加させた場合について、登録外選定理由書の添付がないもの	入札参加資格者以外の者を入札に参加させる場合は「登録外参加理由書」及び必要な添付書類が漏れることの無いよう適切な事務執行に努めます。	
⑥契約書及び契約必要書類等の訂正を適切な方法で行っていないもの	訂正箇所に二重線を引き訂正印を押す等、適切な方法で修正をするよう課内で共有し、適切な契約事務の執行に努めます。	
⑦課税業者との契約書に消費税額の記載がないもの	契約書作成時に、契約書に消費税額を別途記載するよう周知するとともに、契約締結同時に契約書等関係書類のチェックシートを利用するようにいたします。	
⑧仕様書で指定した書類の提出がないもの	仕様書で示した業務執行について、請負業者に対しての指示、監督や課内のチェック体制を整え、適正な契約事務に努めてまいります。	
(2) 補助金・交付金事務等について		
①補助金交付事由書の添付がないもの	今後は、補助金を必要とする事由書を添付するよう求め、適正な事務執行に努めます。	
②補助対象経費と対象外経費が混在している場合に、補助対象経費がわかる書類が添付されていないもの	補助金交付申請者へ、補助対象経費が分かるように収支予算書・決算書の様式を見直すよう指導いたします。	
③交付申請書に添付された予算書と決算書が整合していないもの	交付申請書受付時に、添付書類について整合性がとれているか確認をするよう周知徹底いたします。	

指摘事項等	措置状況	備考
④交付決定通知書に記載している概算払の精算期限が、会計年度内になっていないもの	交付決定通知書に記載している精算期限が出納整理期間中になっていました。精算期限については会計年度内に修正をするとともに、事業終了後速やかに精算を行うよう通知し、適正な事務執行に努めます。	
(3) 使用料について		
①使用の許可を受ける際に使用料を納めていないもの	使用料については、今後は許可の際に徴収し、適正な事務執行に努めます。	
②使用料の算定を適正な方法で行っていないもの	使用料の算出方法については、公共施設管理係が作成している使用料・貸付料の算定シートにより、適正な料金を算出してまいります。	
(4) 文書事務等について		
①旅行命令書において決裁区分が誤っているもの	非常勤特別職が出張した時の旅行命令を課長決裁でしていただきました。今後は部長決裁とし、適正な事務執行の徹底を図ってまいります。	
【要望事項】 (1) 会計事務等について		
①補助金・交付金の当初全額概算払いについて 補助金について、当初に一括で全額を概算払いしているものが散見された。全額概算払い自体が不適ということではないが、その額は、必要額の範囲に留めるべきである。今一度、事務処理を見直し、支払回数を数回に分ける、実績を適時提出さ	補助金を一括で概算払いしている件については、対象となる補助申請者と協議、調整したうえで適切な交付に努めてまいります。	

指摘事項等	措置状況	備考
せるなど十分検討すること。		
(2) 契約事務について		
<p>①積算について</p> <p>積算に際し、参考見積等の資料を基に項目毎に積算し、合計の積算金額を算出した後、過去の応札金額等を基に推計した金額をもって積算金額としているものがあつた。積算は適正な方法により適正な金額を算出することが必要であるが、このような手法は予定価格の歩切に相当する可能性がある。適正な積算による、公平公正な入札を行うため、入札金額内訳書の提出、最低制限価格の設定などの検討を行うと共に、適切な予算措置を講じること。</p>	<p>ご指摘の部分につきましては、契約担当係とも協議のうえ改善に努め、適正な算出方法により積算してまいります。</p> <p>また、入札金額内訳書の提出、最低制限価格の設定などを検討するとともに、適切な予算措置につながる事務執行に努めます。</p>	
(3) その他、軽微な誤りについて		
<p>契約事務について、施行伺等の訂正を適正な方法で行っていないもの、予定価格を非公表としている契約の設計金額を回議書の表に記載しているもの、指名競争入札執行通知等（市控）に依頼日の記載がないものまた、使用料について、許可書に納付期限の記載がないものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては、基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。</p>	<p>設計金額の表記や期日の記載漏れ等、ご指摘いただいた基本的な事務執行に対して、事務マニュアルの確認などで改善に努め、適正な執行を確立してまいります。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 第6回定期監査

課 名：土木課

指摘事項等	措置状況	備考
【指摘事項】		
該当なし	該当なし	
【注意事項】		
(1) 契約事務について		
①変更契約必要書類の提出日と変更契約締結日等が整合していないもの	変更契約の締結に際しては、必要書類の提出を全て確認後、変更契約締結伺の起案を行ない日付の不整合が生じないように、適正な事務処理を行います。	
(2) 文書事務等について		
①運転日報でアルコール検知器の数値が未記入なもの	宇佐市庁用自動車管理規定を遵守し、アルコール検知器による確認を行い、記入もれがないよう課内で周知徹底します。	
【要望事項】		
(1) 契約事務について		
①工期変更の協議開始日等の通知時期について 工期が年度を超えるため、当初工期を3月中旬までで締結し、12月議会で繰越明許費の議決後、翌年度にかかる工期に変更しているが、工期変更の協議開始日等を3月になってから通知し、変更契約書の提出期限が工期末日と同じ日になっているものがあった。変更契約は工期末日までに締結する必要があるが、決裁区分が市長決裁となっている工事であるため、工期末日に変更契約書が提出された場合、変更契約の締結が工期内に間に合わない可能	繰越明許費の議決を12月議会で得ていましたが、3月になってから翌年度にかかる工期への変更契約をしていました。今後契約事務手続きに支障が出ないように、早めに通知するように努めます。	

指摘事項等	措置状況	備考
<p>性がある。繰越明許費は12月議会で可決されているので、工期変更の協議開始日等については、変更契約の手続きに支障が出ないように早めに通知すること。</p>		
<p>① インフレスライド条項による変更契約について</p> <p>インフレスライド条項により増額変更を行う場合、最終的に変動前の残工事費の1%が事業者負担となるため、設計額の増額と契約額の増額が整合しない。また、内容変更等による通常の変更が同時に発生した場合、工事変更契約伺裏面に記載する当初設計金額、変更設計金額、変更後設計金額と当初契約金額、変更契約金額、変更後契約金額の計算方法がさらに複雑になるため、決裁に際しては、それらの計算方法の内容がわかるような説明資料を添付すること。</p> <p>なお、変更協議開始日等通知における請負代金額の計算方法も通常時とは異なるので、上記同様に取り扱うこと。</p>	<p>インフレスライド条項により変更契約を行なう場合の変更契約金額等の計算方法につきましては、通常の変更インフレ分の変更を入れると複雑になる為、今後インフレ分と、通常の変更金額の計算方法が分かるような資料を追加して、改善します。</p> <p>また、変更協議開始日等通知における請負代金額の計算方法も通常時とは異なるので、上記同様に追加して改善します。</p>	
<p>(2) その他、軽微な誤りについて</p>		
<p>契約事務について、委託伺の訂正を適正な方法で行っていないものまた、旅行命令において旅行者の押印のないものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては、基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。</p>	<p>今後同様のことがないように、事務に関しての注意事項等を課内で共有し、注意喚起を行います。</p> <p>また、今後は庁内マニュアル等を参考に、適正に執行するよう努めます。</p>	