

## 広島中央環境衛生組合監査公表第2号

地方自治法第199条第12項の規定により、広島中央環境衛生組合管理者から令和元年度定例監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

令和2年3月24日

広島中央環境衛生組合監査委員 水 戸 晃  
同 越 田 賢 一  
同 岡 田 育 三

### 定例監査の監査結果に基づく措置について

#### 1 監査の対象

対 象 課 等	監査結果報告提出年月日	措置事項通知年月日
業務2課	令和元年12月5日 (広中環監第16号)	令和2年2月25日 (広中環総第36号)
業務3課	令和元年12月5日 (広中環監第16号)	令和2年2月25日 (広中環総第36号)

#### 2 監査の実施期間

令和元年9月19日から令和元年10月24日まで

#### 3 監査の結果（指摘事項）及び措置の内容

##### (1) 業務2課

監 査 の 結 果 （ 指 摘 要 望 事 項 ）	措 置 の 内 容
1 契約事務 (1) 広島中央環境衛生組合業務委託に関する監督及び検査事務取扱要綱に基づき、調査員を受託者に調査員通知書により通知しなければならないが、起案等が見当たらないものがあった。取扱要綱に基づき適正な事務処理に努められたい。	広島中央環境衛生組合業務委託に関する監督及び検査事務取扱要綱第3条及び第8条の規定に基づき行う調査員通知及び検査結果の報告について、正副担当者相互に確認し、適正に通知するよう改めました。

<p>(2) 作業立会や材料確認等を実施した立会書、確認書、材料確認書等があるが、その書類に担当者の押印や記名等がないものがあつた。事実関係を確認する書類であるので、適正に処理されたい。</p> <p>(3) 相手方から受領した届出書や書類（見積内訳）に金額の誤りがあるものがあつた。受領時に内容等を確認し、疑義がある場合は速やかに確認するようにされたい。</p> <p>(4) 契約保証金において、広島中央環境衛生組合契約規則の例による東広島市契約規則の前2年度の実績に基づき契約保証金を免除しているもので、東広島市の物品調達等及び委託役務契約における契約保証に関する事務処理要領にて「規模を同等以上とする契約」は「締結しようとする契約に係る契約金額の8割以上の契約」となっているが、前年度実績が8割に達していないものを免除していた。起案に実績額が8割以上である旨などを記載するなどして契約規則や事務処理要領に基づき適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(5) 契約書の仕様書の部分払いの記述で11月と12月の記述が漏れていたが、その月も含めて毎月部分払いが実施されていた。また、支出負担行為に添付されていた仕様書が契約書のものとは異なっていた。支払いの根拠であるので、思い込みなどで事務を行わず、確認して適正な事務処理をするようにされたい。</p>	<p>立会書、確認書、材料確認書等について、決裁時又は回覧時に課長による確認をおこない、立会者又は調査員の記名、押印について遺漏の無いよう改めました。</p> <p>相手方から受領した届出書や見積内訳について、受領後速やかに確認することとし、疑義が生じた場合は確認又は再提出させるように改めました。</p> <p>契約事務については、広島中央環境衛生組合契約規則や東広島市の物品調達等及び委託役務契約における契約保証に関する事務処理要領についても熟読し、疑義が生じた場合は、総務課に問い合わせるなどにより、適正な事務処理を行うように改めました。</p> <p>契約締結に係る押印時の照合を課長が行うこととし、契約書、仕様書その他関係書類について、齟齬が生じないように確認する体制に改めました。</p>
<p>2 支払事務</p> <p>(1) 支出命令書を確認したところ、支出命令額と請求書中の請求額が異なるものがあつた。支出命令額が契約金額と一致していたため支払額は誤っていなかったが、請求</p>	<p>請求書受領時に速やかに誤りが無いか確認することとし、副担当者においても金額、氏名、請求内訳等誤りが無いか確認する体制を築き、課長及び係長の決裁時についてもよく確認を</p>

<p>書を受理した際は適正な請求書であるかの確認をし、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(2) 支出命令書を確認したところ、委託料において会計管理者の決裁が必要な30万円以上の支払いがあったが、決裁区分が総務課長決裁となっており、会計管理者の決裁となっていないものがあった。広島中央環境衛生組合会計管理者事務決裁規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>行うよう改めました。</p> <p>今後は、広島中央環境衛生組合職務権限規程のみならず、広島中央環境衛生組合会計管理者事務決裁規程についても熟読し、適正な事務の執行に努めるよう改めました。</p>
--	---

(2) 業務3課

監査の結果（指摘要望事項）	措置の内容
<p>1 契約事務</p> <p>(1) 起案を確認したところ、決裁日や施行日の記入等が漏れているものがあった。広島中央環境衛生組合文書事務取扱規程に基づき適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(2) 起案を確認したところ、公印承認の押印が重印となっているものがあった。広島中央環境衛生組合公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(3) 委託業務において、業務担当（実施）責任者が死亡していたが、業務担当（実施）責任者の変更届がなかった。代表者でもあったため、代表者変更届は受領していたが、業務担当（実施）責任者の変更届の提出を受ける必要があった。業務委託契約約款に基づいた届出をするように連絡するなど適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(4) 設計書において、小計などで合計が1円合わないものがあった。契約を決定する際の金額決定に重要な書類であるので、留意して作成されたい。また、端数調整などを組合内での取り扱いを統一するなどして、</p>	<p>起案文書に記載する事項については、広島中央環境衛生組合文書事務取扱規程に基づく事務を行うように改めました。</p> <p>公印押印の承認手続きについては、広島中央環境衛生組合公印規程に基づき、総務課による公印押印承認が適正にされていることを確認する体制に改めました。</p> <p>委託業務における届出書類については、契約期間中に届出事項の変更があった場合、委託業務契約約款に基づく必要な届出の提出を受注者へ求め、適正な契約事務となるように改めました。</p> <p>設計書の作成については、端数調整なども含めた計算誤謬を防ぐため、適正な事務処理となるように職員の認識を改めました。また、組合内で統一的なシステムによる対応についても検討します。</p>

適正な事務処理に努められたい。

(5) 検査調書において、完了届の日付が誤っているものがあつた。書類の作成に注意されたい。

(6) 契約書の収入印紙について、金額が正しくないものがあつた。受領時に確認して適正な事務処理に努められたい。

検査調書の作成にあたっては、日付等記載事項について課内でのチェック体制を強化し、適正な事務処理となるように改めました。

契約書の収入印紙の金額については、契約書受領時に印紙税法に規定された収入印紙が貼付されているかを確認する体制に改めました。