

令和4年度定期監査等の結果に基づく措置内容

所属名		指摘事項	措置の内容	措置通知 年 月 日
企画財政部	企画政策課	<p>美和情報ふれあいセンター使用料の調定について、利用許可に合わせて調定を行うものであるが、利用予約申請があったものを対象に調定していたため、利用許可していないものが調定されている事例があった。</p> <p>利用許可したものが調定の対象となるよう、適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>令和4年10月1日以降の調定については、利用許可したものが調定対象となるよう事務処理を変更した。</p> <p>また、マニュアルを修正し、事務手続きを見直した。</p>	R5.6.12
総務部	総務課	<p>公印規程では、公印の保管者は、原議その他の証拠書類と対照審査し、原議又は証拠書類に認印を押さなければならないとされているが、原議又は証拠書類に保管者の認印が押されることなく公印が使用されている事例、決裁が完了していないのに公印請求簿に記載することで公印が使用されている事例が全庁的に散見された。</p> <p>公印使用に係る審査事務については、公印規程に基づき適切な事務処理に努められたい。</p> <p>なお、公印請求簿に記載して公印を使用させる運用については、公印規程に定めがないので、所要の見直しを行われたい。</p>	<p>令和4年12月13日付事務連絡「公印の適正な使用について（通知）」により、公印を使用する時には原議を添えて保管者に申し出ることを徹底した。ただし、即時使用が必要なもので定期的なものについては、各課より公印の即時使用事務登録申出書を提出させ、公印請求簿に当該業務名を記入させ保管者に申出ることとした。</p> <p>なお、令和4年12月12日付けで公印規程の見直しを行った。</p>	R5.5.10
建設産業部	都市計画課	<p>屋外広告物の許可について、敷地内における注意書き看板は管理用広告物に該当するため許可不要となるが、一部において広告板として広告表示面積に含めて許可がされており、徴収すべき屋外広告物許可等手数料も過大となっている事例があった。</p>	<p>過大に徴収した屋外広告物更新許可の手数料について、速やかに還付通知をし、過払い分の還付を行った。今後は適切に事務処理を行うこととした。</p>	R5.4.5
教育部	学校給食センター課	<p>学校給食センターコンテナ室床面補修業務について、当該施設の建設の施工経験があり当該施設を熟知していること及び緊急の対応が必要であったことを理由として1者随意契約をしているが、お盆期間での施工であり、受注者で作業員の確保が困難であったことから、主要業務の一括再委託を口頭により承認していた。</p> <p>業者の選定に当たっては、契約規則に基づき、なるべく2者以上から見積書を徴するとともに、業務全体を履行できる業者を選定するよう適切な事務処理に努められたい。</p> <p>なお、「再委託の取扱いについて」（総務部長通知）において、契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することが禁止されるとともに、契約の相手方が再委託を行う場合には、書面にて承認手続を行うとされていることに注意されたい。</p>	<p>「契約規則」や「再委託の取扱通知」の内容について再確認すると共に、同様な業務が生じた際は適切に事務処理するよう、課内に周知徹底した。</p>	R5.7.4

所属名		指摘事項	措置の内容	措置通知 年 月 日
福祉部	社会福祉課 (あま市美和 ひまわり作業 所)	指定管理料の精算について、基本協定書では、精算は市と指定管理者が協議の上、年度協定書で定めることとされている。そして、年度協定書では、期間終了後速やかに精算を行うと規定されており、精算対象とする費目の定めはないが、管理運営に要する費用のうち人件費については精算対象外としていた。 精算対象とする費目は、市と指定管理者が協議のうえ決定し、その内容を明記されたい。	年度協定書へ精算対象の範囲を明記することとした。	R5. 3. 31
福祉部	高齢福祉課 (あま市美和 総合福祉セン ターすみれの 里)	基本協定書に基づき指定管理者が管理する管理物品は物品管理台帳に集約されているが、物品管理台帳に記載されている物品の一部で、所在が不明のものがあつたので、適切な物品の管理に努められたい。	令和4年12月26日(月)に美和総合福祉センターすみれの里において、指定管理者とともに、管理物品の確認を行い、物品管理台帳の整理を行った。 市と指定管理者で協議し、今後は、年に1度(7月下旬から8月中)管理物品の確認を行うこととした。	R5. 4. 13
		デイサービス事業は、美和総合福祉センターすみれの里条例における指定管理者業務に含まれるものとされているが、指定管理者指定申請書、事業計画書、事業報告書、収支計算書などの指定管理に関する書類に、デイサービス事業に関する記載がされていなかったため、遺漏のないよう事務処理を行われたい。	市と指定管理者で協議し、事業計画書及び事業報告書にデイサービス事業に関する記載を追記するとともに、収支計算書には、「事前協議によりデイサービス事業を独立採算としていることから除く。」旨の記載をすることとした。	R5. 4. 13
市民生活部	健康推進課 (あま市甚目 寺高齢者生き がい活動セン ター)	甚目寺総合福祉会館条例における甚目寺高齢者生きがい活動センターの指定管理者業務と、基本協定書における業務の範囲及び仕様書における業務内容が異なっていたので、整合するよう見直しを行われたい。	基本協定書の業務範囲及び仕様書の業務内容が整合するように変更を行った。	R6. 1. 10
		指定管理者による自主事業が行われているが、基本協定書に自主事業の実施に関する規定がないことから、通常必要とされる、市に事業計画書を提出して市の承認を受ける手続が行われていなかった。また、自主事業を行うための施設の利用に当たっては、当該使用に係る利用許可又は市による目的外使用許可が必要となるが、許可手続が行われていなかった。 基本協定書に自主事業の実施に関する規定を設けた上で、遺漏のないよう事務処理を行われたい。	本業務の範囲外の業務として自主事業が実施できることとし、実施する場合は、事業計画の提出及び実施状況に関する事項を記載した報告書の提出、承認を得る規定を追加した。また、自主事業を行うための施設の利用に当たっては、当該使用に係る利用許可又は市による目的外使用許可の手続を行うこととした。	R6. 1. 10
		指定管理者が管理する管理物件については、基本協定書及び業務仕様書の規定に基づき管理することとされているが、財産台帳及び備品台帳が添付されておらず、管理物件が不明確となっていた。各種台帳を整備し、指定管理者が管理する管理物件を明確にした上で、適切な財産の管理に努められたい。	管理物件については、管理施設と管理物品とし、管理物品は、市が保有している備品台帳とするよう変更を行い、備品台帳に、指定管理者が管理する管理物件であることを記載することで、管理物件の対象を明確にした。	R6. 1. 10