

令和5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
市長公室	危機管理課	備品台帳に登録されていない事例があった。	あま市公用車管理規程第3条において「小型動力ポンプ付積載車（消防用施設として消防団の分団に置く自動車をいう。）」は適用除外と定められているため考え違いをしたからか、当該車両の備品台帳の記載が無く、合併前の導入車両であるため、掲載していたかも不明です。今後、ポンプ付積載車については、備品台帳に記載をし、処分・売却の際は不用決定調書を作成して管理をして参ります。 また、消火器については、令和4年度に情報電子化業務で整備しました、ゼンリン住宅地図システムにおいて管理をしています。	R6. 3. 28
		財産管理規則第30条に基づく、不用決定の手続を経ず売却されている事例があった。	上記でご説明したように、備品台帳に記載が無いため、不用決定することが出来ないと考えておりました。ご指摘を頂き、早々に手続きを行いました。	R6. 3. 28
		廃棄済みの備品が備品台帳に登録されたままになっている事例があった。	ご指摘を頂き、早急に削除を行いました。	R6. 3. 28
福祉部	社会福祉課	死亡した生活保護受給者の遺留金が、葬祭扶助に充当されることなく約5か月にわたり歳入歳出外会計に保管されていた事例があったので、今後は管理方法を見直し、適切な事務処理に努められたい。	歳計外会計における遺留金の入出金について、保護係経理担当及び担当ケースワーカーしか把握していない状況であったことから、査察指導員が管理する進行管理表に新たに歳計外処理管理簿を設け査察指導員も管理できるようにした。また、歳計外会計に遺留金を入金した後、当該遺留金が公金化された際は経理担当がその報告の決裁を課長まで回覧することとし、課として歳計外会計について把握できる体制とした。	R6. 4. 5
福祉部	障がい福祉課	指定管理者に貸与している備品が備品台帳に登録されていなかった。	備品台帳に登録し、改善を図った。	R6. 3. 29
福祉部	高齢福祉課	亡くなられた身寄りのない方の葬祭執行において、葬祭費に充当するための銀行預金残高照会等の遺留金調査がされていなかった。国が作成した「身寄りのない方が亡くなられた場合の遺留金等の取扱いの手引」に従い、適切な事務処理に努められたい。	令和6年4月に遺留金及び預金通帳の遺留品のある案件が発生したことから、「身寄りのない方が亡くなられた場合の遺留金等の取扱いの手引」に従い金融機関に対して預金残高照会等の遺留金調査を行い、葬祭費の預金払戻請求を行った後、葬祭費に充当した。 今後も当該手引きに従って適切な事務処理を行うこととした。	R6. 9. 10
		指定管理者に貸与している備品が備品台帳に登録されていなかった。	高齢福祉課所管施設である七宝老人福祉センター、美和総合福祉センターすみれの里及び七宝高齢者生きがい活動センターの備品の所在を確認し、備品台帳の登録を行った。	R6. 9. 10

所属名		指摘事項	措置の内容	措置通知 年 月 日
子ども健康 部	子ども福祉課 (児童クラブ)	クラブ登録取消通知書に記載されている不服申立ての教示が、平成28年4月1日から施行された行政不服審査法の改正前の内容となっていた。「60日以内に異議申立て」から「3か月以内に審査請求」へ改正されているので、適切に教示されたい。	クラブ登録取消通知書に記載されている不服申立ての教示は、平成28年4月1日から施行された行政不服審査法の改正後の「3か月以内に審査請求」へ修正し、適切に教示することとした。	R6. 6. 5
		放課後児童健全育成事業の実施に関する条例施行規則では、母子(父子)家庭若しくは在宅障がい者のいる世帯で、当該年度分(4月及び5月にあっては前年度分)の市民税非課税世帯について負担金が減免されることとなっている。一部の事例では、令和5年2月17日付けで令和5年4月1日から同年5月31日までの期間における保護者負担金を0円、令和5年6月1日付けで令和5年6月1日から令和6年3月31日までの期間における保護者負担金を0円と決定し、負担金減免可否決定通知書にてそれぞれ通知しているが、令和5年2月17日付けのクラブ登録決定通知書では登録期間を令和5年4月1日から令和6年3月31日、保護者負担金を0円と記載していた。これは、令和5年6月以降の減免の可否を決定する前において登録期間中の保護者負担金が0円であることを通知する内容となっているもので、適切な表示となっていなかった。そして、令和5年1月21日付けで提出のあった負担金減免申請書には、減免期間は令和5年4月1日から令和6年3月31日までと記載されていることから、いずれの負担金減免可否決定通知書においても、減免申請に対して短い期間で決定したこととなっている。不利益な決定と解されることのないよう、申請と決定の減免期間は一致すべきである。	クラブ登録決定通知書の保護者負担金には減免前の金額を記載し、負担金減免可否決定通知書にて減免後の負担金の額を記載することとした。負担金減免の手続きでは、4月及び5月と6月以降で分けて負担金減免申請書を提出してもらい、それぞれの申請に対して負担金減免可否決定通知書を発することにより、申請と決定の減免期間が一致するようにした。	R6. 6. 5
		備品台帳に登録されていない事例があった。	適切な内容で備品台帳に登録することとした。	R6. 6. 5
		不用決定されている備品の廃棄処分をしていない事例があった。	不用決定されている備品を速やかに廃棄処分することとした。	R6. 6. 5
子ども健康 部	保育課(五条 保育園)	備品台帳に登録されている備品の所在が確認できない事例があった。	備品台帳に登録されている備品の所在は、あま市財産管理規則第25条に基づき、毎会計年度1回以上その保管する物品を帳簿と照合して点検を行い、不備が無いように行うようにした。なお1ヶ月を超える長期の貸し出しについては、貸出先を記載し、返却された際に記載を削除する取り扱いとし、備品所在把握に努めることとした。	R6. 5. 10
		備品台帳に登録されていない事例があった。	新規の備品については、備品管理と備品台帳入力を担当を分けることにより遺漏を防ぎ、遅延なく備品台帳に記載を行うこととした。	R6. 5. 10
		廃棄済みの備品が備品台帳に登録されたままになっている事例があった。	廃棄の後、備品管理と備品台帳入力を担当を分けることにより遺漏を防ぎ、備品台帳に遅延なく備品台帳に廃棄、所管替等した登録を行うこととした。なお、所管替、所属替等先においては、遅延なく備品台帳に記載を行うこととした。	R6. 5. 10

所属名		指摘事項	措置の内容	措置通知 年 月 日
子ども健康部	保育課（昭和保育園）	備品台帳に登録されている備品の所在が確認できない事例があった。	備品台帳に登録されている備品の所在は、あま市財産管理規則第25条に基づき、毎会計年度1回以上その保管する物品を帳簿と照合して点検を行い、不備が無いように行うようにした。なお1ヶ月を超える長期の貸し出しについては、貸出先を記載し、返却された際に記載を削除する取り扱いとし、備品所在把握に努めることとした。	R6. 5. 10
子ども健康部	保育課（親子通園）	備品台帳に登録されている備品の所在が確認できない事例があった。	備品台帳に登録されている備品の所在は、あま市財産管理規則第25条に基づき、毎会計年度1回以上その保管する物品を帳簿と照合して点検を行い、不備が無いように行うようにした。なお1ヶ月を超える長期の貸し出しについては、貸出先を記載し、返却された際に記載を削除する取り扱いとし、備品所在把握に努めることとした。	R6. 5. 10
子ども健康部	健康推進課	請求書を受領した日から支払日までの期間が30日を経過している事例があった。	受理日から30日以内に支払うよう徹底する。	R6. 5. 15
		備品台帳に登録されている備品の所在が確認できない事例があった。	備品が、登録時以降に備品台帳に記載されているところから移動しているものがあったため、所在の確認を行い、登録の修正を行った。	R6. 5. 15
		備品台帳に登録されていない事例があった。	登録されていなかった切断機2台を登録した。	R6. 5. 15
子ども健康部	健康推進課（あま市民病院）	指定管理者が管理する管理物品については、年度協定書で定めることとされており、医療機器及びその他の備品の一覧が年度協定書に添付されているが、令和4年度に取得した全身用磁気共鳴断層撮影装置と泌尿器科手術機器が記載されていなかった。	年度協定書に添付された備品の一覧に記載した。 今後は、作成した一覧および固定資産台帳を複数の目で確認するなど漏れのないよう対策を講じていく。	R6. 5. 15
建設産業部	土木課	公用請求とは、地方公共団体の機関が法令で定める事務を遂行するために請求するものであり、手数料も発生しないことから、公用請求した文書を他者に交付することは想定されていないと解されるところ、以下の事例がみられた。 普通財産の売却（赤道の払下げ）において、買受人が所有権移転登記をするために固定資産評価証明書が必要であることから、所有者である市側が公用請求により取得した当該証明書を、買受人に交付している事例があった。当該証明書の交付申請及び受領の権限を委任する旨を記載した委任状を交付し、買受人に取得させるようにされたい。	令和5年12月以降に公共用物の用途廃止申請があり、払下げ希望である場合は、必要な証明書の交付申請及び受領の権限を委任する旨を記載した委任状を交付し、申請者に委任することについて課内に周知徹底した。	R6. 4. 8

所属名		指摘事項	措置の内容	措置通知 年 月 日
教育部	学校教育課	請求書を受理した日から支払日までの期間が30日を経過している事例があった。	請求書を受理してから30日以内に支払いが完了するように、課員に対して指導した。	R6. 6. 14
		小中学校PTA連絡協議会事業補助金では、市からの補助金と各校負担金を財源に事業が実施され、少額ながら収支残高が生じているが、決算書や次年度の予算書に繰越金として記載されていなかった。これまで各年度の収支残高は、翌年度の事業費に加えて使用され、不正に消費されることはなかったが、収支残高は予算書や決算書に繰越金として記載し、通帳との整合性を図られたい。	各種補助金について、収支残高が生じた場合は、決算書及び次年度予算書に繰越金として記載するように、各学校に周知した。	R6. 6. 14
		小中学校の修学旅行事業に対する補助金の交付事務において、一部の学校で職員個人のクレジットカードを使用して消耗品を購入し、購入経費が補助対象となっている事例に対して、指導等が行われていなかった。	緊急時以外にはクレジットカードを使用しないように各学校に周知した。	R6. 6. 14
		新学校給食センター分の備品台帳が作成されていなかった。	備品台帳を作成し、財政課へ提出した。	R6. 6. 14
教育部	学校教育課 (甚目寺小学校)	学年費の出納において、職員個人のクレジットカードを使用して立替払が行われている事例があった。	緊急時以外にはクレジットカードを使用しないように職員に周知した。	R6. 6. 14
教育部	スポーツ課	廃棄済みの備品が備品台帳に登録されたままになっている事例があった。	備品台帳を点検し、旧町から登録されたままになっている備品について削除した。	R6. 6. 17
	会計課	予算決算会計規則第74条では、会計課は支払の時期を審査しなければならないとされているので、適切な審査を行われたい。	支払いの時期についてより細心の注意を払い行うこととした。また、各課に対して誤りのない調書を作成するよう周知を図った。	R6. 7. 18
		備品台帳に登録されていない事例があった。	備品台帳は漏れのないよう課内で周知徹底した。	R6. 7. 18