

令和4年度

定期監査報告書

(その2)

《水道事業会計》

《下水道事業会計》

《病院事業会計》

三田市監査委員

三監第150号
令和5年2月27日

三田市長 森 哲 男 様

三田市監査委員 島 康 雄

同 竹 本 昌 弘

定期監査報告書の提出について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定に基づきその結果に関する報告書を提出します。

令和4年度 定期監査報告書 (その2)

第1 監査の種別

定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項）

第2 監査の対象

(1) 監査の対象

主として、下記の部署に係る財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理の状況を監査の対象としました。

ア 水道事業会計

(ア) 上下水道部

上水道課、浄水施設課

イ 下水道事業会計（下水道課が所管する一般会計を含む。）

(ア) 上下水道部

下水道課

ウ 市民病院事業会計

(ア) 診療部

診療科、センター

(イ) 診療技術部

薬剤科、放射線科、臨床検査科、リハビリテーション科、栄養科、臨床工学科

(ウ) 看護部

看護課

(エ) 事務局

総務課、医事企画課

(オ) 地域医療連携室

(カ) 医療安全管理室

(2) 監査の対象の選定の理由

監査の対象の網羅性等の観点から4年を一周期とする実施サイクルに基づき、監査の対象としました。

第3 監査の目的と範囲

重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況等を監査して、その有効性を評価するとともに、各種事務事業が関係法令等に準拠して、適正で効率的かつ効果的に行われているかについて、証ひょう書類等を突合する等監査手続を通じて検証することを目的としました。

第4 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を下記のとおり設定しました。

重要リスク	監査の着眼点
(1) 歳入等に係る事務が適正に行われないうリスク	ア 各種歳入等の収入事務は、法令等に基づき、適正に行われているか。 イ 減免等の処理は、法令等に基づき、適正に行われているか。 ウ 債権の管理は、法令等に基づき、適正に行われているか。 エ 公金等の取扱いは、一般会計、水道事業会計、下水道事業会計及び市民病院事業会計（以下、これらを総称して「各会計」という。）に係る会計規程等に基づき、適正に行われているか。 オ 各種歳入等に係る区分及び数量等の管理は、適正に行われているか。
(2) 歳出等に係る事務が適正に行われないうリスク	ア 各種歳出等の支出事務は、法令等に基づき、適正に行われているか。 イ 時間外勤務手当及び特殊勤務手当の算定は、各会計に係る給与の種類及び基準に関する条例及び一般職の職員の給与に関する条例及び三田市職員の特殊勤務手当条例等に基づき、適正に行われているか。 ウ 各種契約に係る仕様書の作成、相手方の選定、契約金額の算定、契約の履行確

	<p>認及びこれらに係る関係書類の整備等は、各会計に係る会計規程及び三田市契約事務規則等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>エ 備品・消耗品の購入に係る手続は、各会計に係る会計規程並びに三田市会計事務規則及びこれを補完する備品及び消耗品取扱基準（令和4年4月 会計課）等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>オ 補助金等の交付に係る交付要綱等の整備、交付金額の算定、実績報告の審査及びこれらに係る関係書類の整備等は、各会計に係る会計規程並びに三田市補助金等交付規則及び補助金等見直しガイドライン（平成28年5月 財政課）等に基づき、適正に行われているか。</p>
<p>(3) 財産管理に係る事務が適正に行われないリスク</p>	<p>ア 財産の管理は、各会計における会計規程及び三田市公有財産規則等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>イ 備品の管理は、各会計に係る会計規程並びに三田市会計事務規則及びこれを補完する備品及び消耗品取扱基準等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>ウ その他の資産の管理は、各会計に係る会計規程に基づき、適正に行われているか。</p>
<p>(4) 各種事務が適正に行われないリスク</p>	<p>ア 文書の管理は、各会計に係る文書取扱規程及び三田市文書取扱規程等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>イ 電磁的記録媒体の管理は、各会計に係る取扱規程及び三田市電子計算機処理データ保護管理規程、これを補完する電</p>

	<p>磁的記録媒体管理に関する留意事項（平成18年12月 情報推進課）に基づき、適正に行われているか。</p> <p>ウ 公用車の管理は、庁用自動車取扱規程等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>エ 一定のリスクがある事務の実施に係るマニュアル・様式等の整備・運用は、適正に行われているか。</p>
--	--

第5 実施した手続の内容

監査の実施に当たっては、関係資料の提出を求め、点検・照合するとともに、これまでの監査、検査、審査の結果を踏まえ、必要に応じて関係職員からの説明の聴取を実施しました。

これらの実施に当たっては、三田市監査基準に基づき行うものとし、監査の着眼点毎に、内部統制の整備状況及び運用状況確認の観点により監査手続を試査により実施するとともに、リスクの程度に応じ、試査により実証的監査手続を実施しました。

第6 監査の期間

令和4年9月30日から令和5年2月24日まで

第7 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理については、概ね適正に執行されていると認められました。

しかし、次に掲げるとおり、一部の事務事業の執行等については、改善等を要する事項がありました。

なお、これらの事項は、監査開始時点のものです。

(1) 指摘事項

別表「令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表」に掲げる指摘事項については、速やかに、改善等に向けた取組みを行ってください。

(2) 意見事項（全般的事項）

次に掲げる事項については、監査対象部署はもとより、これらの事項に係る他の部署においても、事務事業の執行等にあたり十分に留意されるよう意見を提出します。

ア 歳入に係る全般事項について

歳入に係る事務処理について、不完全な部分がありました。

については、調定、納入の通知、納期限の設定、減免、督促、督促手数料・延滞金等の徴収及び滞納処分等歳入に係る事務処理全般に関し、全庁的に各種法令に照らして点検を行い、適正に執行してください。

また、「滞納対策の強化」、「受益者負担の適正化」及び「新たな財源の確保」に向けて、積極的に取り組んでください。

さらに、収納金等の現金の取扱いについては、事故防止等の観点から現金取扱基準において各収納金の収納方法に応じた現金取扱業務手順書及び現金取扱チェックシートを整備・運用することとされていることから、これらの各段階におけるチェックが十分にできる現金取扱業務手順書及び現金取扱チェックシートを整備するなど適切に運用されるよう、全庁的に指導を行ってください。

イ 歳出に係る全般事項について

歳出に係る事務処理について、不完全な部分がありました。

については、実施伺、支出負担行為及び支出命令等歳出に係る事務処理全般に関し、全庁的に各種法令に照らして点検を行い、適正に執行してください。

また、「経済性（ムダな経費をかけていないか）」、「効率性（より成果のあがる方法はないか）」及び「有効性（目的にかなっているか）」の向上に、積極的に取り組んでください。

ウ 財産管理に係る全般事項について

財産管理に係る事務処理について、不完全な部分がありました。

については、備品台帳、備品整理票、記録媒体管理簿、運転日誌、自動車使用実績簿等財産に係る事務処理及び公有財産の管理全般に関し、全庁的に各種法令に照らして点検を行い、適正な管理を行ってください。

エ 事務管理に係る全般事項について

事務管理に係る事務処理について、不完全な部分がありました。

公文書であるにもかかわらず、訂正箇所には訂正印の押印がないものなど不適切な処理のもの、決裁文書等において情報公開区分、保存期間、簿冊名、施行日、完結年月日等が記入されていないもの、記載が誤っているものがありました。消耗品の購入においても日付に齟齬があるもの、所要事項の記入が漏れているもの等がありました。

については、事務経理簿、文書分類表等事務管理に係る事務処理全般に関し、全庁的に各種法令に照らして点検を行い、適正な管理を行ってください。

オ 内部統制の構築について

これまでの定期監査等でも指摘等しているところですが、今回の監査においても、一部、不完全な事務処理が見受けられました。

また、近年においても、不適切な事務処理やこれらに起因するミスが散見されるなど、市民の信頼を損なう事案が少なからず発生しています。これらは、財務執行や組織・業務運営における各階層と各組織の内部統制の欠如によるものであり、事務の適法性・正確性だけでなく、経済性・効率性・有効性を確保し、さらに、市民からの厚い信頼を得るためにも、今まで以上にリスク管理や内部牽制機能（自主監査）を強化するなど、内部統制の構築に努めてください。

(3) 意見事項（個別的事項）

次に掲げる事項については、事務事業の執行等において十分に留意されるよう意見を提出します。

ア 市民病院事業会計

(ア) 時間外勤務手当及び特殊勤務手当について

三田市民病院に係る職員の時間外勤務及び特殊勤務に係る手当の支給に当たっては、勤務形態の関係上、システムが導入されずタイムカード等での勤務管理が行われています。

時間外勤務手当については、先般、始業前にその日の業務の準備のために働く早出残業などが労働時間として計算されていなかったことから、伊丹労働基準監督署の指摘を受け、看護師や医療技術者への未払い時間外勤務手当が支給されたことが報道されました。

本事案は、電子カルテ利用記録から実際の職員の時間外労働時間とタイムカードの記録に相違があることから、遡って調べ、必要な場合は差

額を支払うよう指導を受けたものでした。

ついては、当該病院における時間外勤務手当及び特殊勤務手当等の支給に当たっては、今後同様な事案が発生しないよう取り組むとともに、適切な労務管理が行われるよう取り組んでください。

令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	指摘事項	部署名
歳入等関係	ア 行政財産の使用許可について	三田市民病院事業用行政財産の目的外使用に関する規程第3条により、行政財産の目的外使用については、行政財産使用許可申請書の提出を受けた後に、管理者が許可を行うとされているところ、覚書の締結をもって許可手続が完結したとみなされていることから、申請から許可の一連の手続がなされていないものがありました。	行政財産の使用許可については、法令等に基づき適正に行ってください。	市民病院事業会計
歳出等関係	ア 業務委託に係る仕様書等について	業務委託の実施に際し、契約書において仕様書に基づき履行することとなっているところ、仕様書が作成されていないものがありました。	仕様書等は、契約締結の前に委託しようとする業務の内容を具体的に示すものであるとともに、業務の履行確認にあたっての基準になるものであることから、適正に作成してください。	下水道事業会計
歳出等関係	イ 契約等で規定された書類の徴取について	契約時において徴取することとされている書類について、遅延しているものがありました。	契約時に必要とされている書類については、適切に徴取してください。	市民病院事業会計
歳出等関係	イ 契約等で規定された書類の徴取について	契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されていないものがありました。	契約書等に規定されている書類については、適切に徴取してください。	水道事業会計
歳出等関係	イ 契約等で規定された書類の徴取について	契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されていないものがありました。	契約書等に規定されている書類については、適切に徴取してください。	市民病院事業会計
歳出等関係	イ 契約等で規定された書類の徴取について	契約書等において徴取することと規定されている書類について、日付の記載が一部欠落しているものがありました。	契約書等で規定されている書類については、適切に徴取するとともに、記載に不備があれば、適切に指導してください。	水道事業会計

令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	指摘事項	部署名
歳出等関係	ウ 業務委託に係る契約書について	複数年度にわたる業務委託において、契約日の属する年度から契約満了年度までの債務負担行為が設定されているにもかかわらず、仕様書に予算減額等に係る免責規定が記載されているものがありました。	業務委託に係る契約書等については、適正に作成してください。	下水道事業会計
歳出等関係	ウ 業務委託に係る契約書について	「契約書における留意事項について」（平成29年3月22日付契約検査課長通知）において、同年4月1日以降の契約書の署名捺印欄については、地方公共団体としての三田市との契約であることを明確化するため、「三田市 三田市長 □□ □□」のように表記を統一するよう指導されているところ、団体名が省略されているものがありました。	契約書については、法令等に基づき適正に記載してください。	下水道事業会計
歳出等関係	エ 業務委託に係る契約の締結について	「契約書における留意事項について」（平成29年3月22日付契約検査課長通知）により、「長期継続契約においても原則として自動更新規定は認められない」とされているところ、契約書に自動更新規定が付されていました。	業務委託に係る契約の締結については、法令等に基づき適正に行ってください。	市民病院事業会計
歳出等関係	オ 検査調書について	契約額50万円以上の業務委託等の業務終了時においては、「修繕工事、業務委託に関する検査調書について（通知）（平成25年12月27日付契約検査課長通知）」に基づき検査調書を作成するとされているところ、検査調書が作成されていないものがありました。	検査調書については、法令等に基づき適切に作成してください。	市民病院事業会計
歳出等関係	カ 業務委託に係る契約手続について	三田市民病院事務処理規程別表第3中、「3 事務に関する専決事項」の項において、「委託の施行及び契約__2 委託の契約（1件）__1, 000万円以上 事務局長」と規定されているところ、専決者と異なる者（課長）によって承認行為（決裁）がされているものがありました。	業務委託に係る契約手続については、適切に行ってください。	市民病院事業会計
歳出等関係	カ 業務委託に係る契約手続について	複数年にわたる業務委託を実施するに際し、長期継続契約による契約手法を用いた場合においては、契約締結に係る支出負担行為書の作成に際しては年額（単年度の額）で作成することが職員の行政事務マニュアルで示され、変更契約においても同様の取扱いをすべきところ、複数年度の契約額総額を基準として変更支出負担行為書を作成し、契約手続がなされているものがありました。	業務委託に係る契約手続については、法令等に基づき適切に行ってください。	市民病院事業会計

令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	指摘事項	部署名
歳出等関係	キ 工事実施に伴う手続について	特記仕様書において、受託者は工事実施に先立ち、事前に材料承諾申請書を提出し、監督員の承諾を得ることとされているところ、材料承諾に係る申請書は提出されているものの、監督員の承諾がなされているのか確認できないものがありました。	工事実施に伴う手続については、法令等に基づき適切に行ってください。	水道事業会計
歳出等関係	ク 修学資金の貸与に係る要件確認について	三田市民病院医師修学資金貸与条例第2条第1号において「学校教育法第1条に規定する大学の医学部の学生であること。」と貸与に係る要件が規定されているところ、医学部の学生であることが確認できないものがありました。	修学資金の貸与に係る要件確認については、法令等に基づき適切に行ってください。	市民病院事業会計
歳出等関係	ケ 消耗品の購入・支払いに係る手続について	備品及び消耗品取扱基準5(2)で「5万円未満の消耗品を購入するに当たっては、消耗品購入伺いにより所属長が認めた係長等が、それぞれその是非を決定する。」、6(2)で「決裁権者は、消耗品の支払いに当たっては消耗品購入伺い兼取得簿の内容を、それぞれ確認し決定する。」と規定されているところ、消耗品購入伺い兼取得簿に記載がなく購入されたものがありました。	消耗品の購入・支払いに係る手続については、法令等に基づき適正に行ってください。	水道事業会計
歳出等関係	コ 補助事業の交付手続について	三田市補助金等交付規則第4条に規定された補助金等交付申請書の提出を受け、同規則第5条第2項に基づく補助金等交付決定通知書が交付されているところ、申請日と異なる日付を記載して決定に係る通知が交付されており齟齬が生じているものがありました。	補助金の交付手続については、法令等に基づき適切に行ってください。	下水道事業会計
歳出等関係	サ 補助事業の実績報告の審査について	補助金等交付に関する手引（令和2年3月 財政課）において、原則として実績報告に係る「決算書又は精算書」には、補助対象経費の支出状況が確認できる書類（領収書の写し、決算書の支出科目明細など）を添付させて実績報告の内容を審査しなければならないとされているところ、領収書等を用いての確認がなされていないものがありました。	補助事業の実績報告の審査については、法令等に基づき適正に審査してください。	下水道事業会計
歳出等関係	サ 補助事業の実績報告の審査について	補助金等交付に関する手引（令和2年3月 財政課）において、原則として実績報告に係る「決算書又は精算書」には、補助対象経費の支出状況が確認できる書類（領収書の写し、決算書の支出科目明細など）を添付させて実績報告の内容を審査しなければならないものとされているところ、領収書等を用いての確認がなされていないものがありました。	補助事業の実績報告の審査については、法令等に基づき適正に審査してください。	下水道事業会計

令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	指摘事項	部署名
財産管理 関係	ア 備品の管理 について	固定資産台帳を補完するものとして、備品及び消耗品取扱基準による備品台帳を作成しているが、同基準において、廃棄等により管理しなくなった備品は、備品台帳から削除するとともに、廃棄等備品簿を整備し、保存期間は5年とされているところ、廃棄等備品簿が作成されていませんでした。	備品の管理については、法令等に基づき適切に行ってください。	下水道事業会計
公金管理 関係	ア 現金の取扱い について	三田市民病院事業会計規程第16条第2号に規定された、支払に充てるため管理者が別に定めた限度内の現金（＝小口現金）の整理のために用いる出納簿において、小口現金の補給を行っていたにもかかわらず、月初に記入されるべき前月繰越欄等への記入がなされておらず、また、所属長の確認印が漏れているものがありました。	現金の取扱いについては、法令等に基づき適切に行ってください。	市民病院事業会計
公金管理 関係	イ 切手等の取 扱いについ て	切手等については、備品及び消耗品取扱基準に準じて管理が行われており、同基準においては、切手等整理簿を整備し、取得及び使用状況を記載するとされているところ、繰越を行っていたにもかかわらず、月初に記入されるべき前月残数への記入がなされておらず、また、所属長の確認印がないものがありました。	切手等の取扱いについては、法令等に基づき適切に行ってください。	市民病院事業会計
事務管理 等全般	ア 電磁的記録 媒体の管理 について	電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿に登載して管理することとされているところ、管理する電磁的記録媒体があるにもかかわらず、記録媒体管理簿に登載されていないものがありました。	電磁的記録媒体の管理については、法令等に基づき適正に管理してください。	下水道事業会計
事務管理 等全般	ア 電磁的記録 媒体の管理 について	電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿に登載して管理することとされているところ、管理する電磁的記録媒体があるにもかかわらず、記録媒体管理簿に登載されていないものがありました。	電磁的記録媒体の管理については、法令等に基づき適正に管理してください。	市民病院事業会計
事務管理 等全般	ア 電磁的記録 媒体の管理 について	電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿を作成し、記録媒体を作成したときは当該記録媒体の表面に媒体管理番号、利用業務名、作成期日、作成部署名（作成者氏名）その他記録内容が識別できる符号等を記載したラベルを貼付することとされているところ、ラベルの貼付がされていない電磁的記録媒体がありました。	電磁的記録媒体の管理については、法令等に基づき適正に管理してください。	市民病院事業会計

令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	指摘事項	部署名
事務管理 等全般	ア 電磁的記録 媒体の管理 について	電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿に登載して管理することとされているところ、同管理簿上で保有個数がいくつあるのか判別できないものがありました。	電磁的記録媒体については、定期的に記録媒体管理簿と照合する等適正に管理してください。	市民病院事業会計
事務管理 等全般	イ 文書の收受 について	三田市水道事業事務処理規程別表第2中、「工事の施行及び契約」の項において、「5 工事の監督等(4)工事の着手及び完成等届出書の受理(課長等)」と規定され、また、三田市事務処理規則別表第2中、「一般的業務」の項において、「9 専決事項(指令、通達、通知、照会、調査、報告、回答、届出、申請、申告、催告、経由、副申等の決定及びこれらの受理並びに処理(一般的なもの)(課長等)」と規定されているところ、届出書について所属長の承認行為(決裁)がないものがありました。	文書については、法令等に基づき適正に処理してください。	水道事業会計
事務管理 等全般	ウ 資金前渡に ついて	三田市会計事務規則第45条第5項において、資金前渡を受けた場合、精算が終わっていない者は、特別の理由のある場合を除いて、重ねて資金前渡を受けることはできないとされているところ、特別の理由がないにもかかわらず、重ねて資金前渡を受けているものがありました。	資金前渡に係る事務手続については、法令等に基づき適正に行ってください。	下水道事業会計
事務管理 等全般	エ 事務経理簿 について	三田市文書取扱規程第10条において所管課に置くことと規定されている事務経理簿について、一般事務用と工事申請用を分けて複数作成していました。	事務経理簿については、法令等に基づき適正に作成してください。	下水道事業会計
事務管理 等全般	オ 指令番号に ついて	三田市文書取扱規程第13条第7号において「指令を令達する場合は、文書整理記号と番号の間に指令を加え、番号は事務経理簿により会計年度による一連番号を付けること。」、公示令達に関する規則第2条第8号において「指令(個人又は法人の申請、願、伺等に対して処分するもの)」と規定されているところ、行政財産使用に係る申請に対して処分(=許可)を行うに際し、これによらない番号が付されているものがありました。	指令番号については、法令等に基づき適正に記載してください。	下水道事業会計

令和4年度定期監査（その2）実施による指摘事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	指摘事項	部署名
事務管理 等全般	オ 指令番号について	三田市文書取扱規程第13条第7号において「指令を令達する場合は、文書整理記号と番号の間に指令を加え、番号は事務経理簿により会計年度による一連番号を付けること。」、公示令達に関する規則第2条第8号において「指令 個人又は法人の申請、願、伺等に対して処分するもの」と規定されているところ、行政財産使用に係る申請に対して処分（＝許可）を行うに際し、指令番号が付されていないものがありました。	指令番号については、法令等に基づき適正に記載してください。	水道事業会計
事務管理 等全般	カ 旅行命令について	三田市職員服務規程第6条において「職員は、出張を命じられ、当該用務を終えて帰庁したときは、速やかに復命書を所属長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。」、平成22年4月5日付人事課長発出「旅行命令簿及び簡易復命書について（通知）」において「出張を終えて帰庁したときは、速やかに復命書を所属長に提出することとしていますが、軽易な事項について、口頭で復命する際には、簡易復命書に記入してください。」と規定されているところ、旅行しているにもかかわらず（簡易）復命書がないものがありました。	旅行命令に係る手続については、法令等に基づき適正に行ってください。	水道事業会計
事務管理 等全般	キ 給与等の支給に係る事務手続について	勤務状況を示すタイムカード及び特殊勤務手当の算定根拠となる特殊勤務報告書等において、休暇や特殊勤務に対する所属長の承認印の押印が漏れているものがありました。	タイムカードや特殊勤務報告書等については、勤務状況や給与等支給に係る根拠資料となることから、法令等に基づき不備のないようにしてください。	市民病院事業会計

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	94

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	行政財産の使用許可について
指摘内容	<p>三田市民病院事業用行政財産の目的外使用に関する規程第3条により、行政財産の目的外使用については、行政財産使用許可申請書の提出を受けた後に、管理者が許可を行うとされているところ、覚書の締結をもって許可手続が完結したとみなされていることから、申請から許可の一連の手続がなされていないものがありました。</p> <p>行政財産の使用許可については、法令等に基づき適正に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	今後、三田市民病院事業用行政財産の目的外使用に関する規程に基づき、行政財産使用許可申請書の提出による許可を行うこととします。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	95

監査結果 報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	業務委託に係る仕様書等について
指摘内容	業務委託の実施に際し、契約書において仕様書に基づき履行することとなっているところ、仕様書が作成されていないものがありました。 仕様書等は、契約締結の前に委託しようとする業務の内容を具体的に示すものであるとともに、業務の履行確認にあたっての基準になるものであることから、適正に作成してください。
改善措置 通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	業務委託に係る仕様書については、適正に作成します。
改善措置 公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	96

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	契約等で規定された書類の徴取について
指摘内容	契約時において徴取することとされている書類について、遅延しているものがありました。 契約時に必要とされている書類については、適切に徴取してください。
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	徴取する書類については十分に確認を行い、遅延することがないように徹底を図ります。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	97

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	契約等で規定された書類の徴取について
指摘内容	契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されていないものがありました。 契約書等に規定されている書類については、適切に徴取してください。
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	契約書等において徴取することと規定されている書類については、適切に徴取します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	98

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	契約等で規定された書類の徴取について
指摘内容	契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されていないものがありました。 契約書等に規定されている書類については、適切に徴取してください。
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	徴取する書類については十分に確認を行い、漏れが生じないように徹底を図ります。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	99

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	契約等で規定された書類の徴取について
指摘内容	契約書等において徴取することと規定されている書類について、日付の記載が一部欠落しているものがありました。 契約書等で規定されている書類については、適切に徴取するとともに、記載に不備があれば、適切に指導してください。
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	契約書等で徴取することと規定されている書類については、適切に徴取するとともに、記載に不備があれば、適切に指導します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	100

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	業務委託に係る契約書について
指摘内容	複数年度にわたる業務委託において、契約日の属する年度から契約満了年度までの債務負担行為が設定されているにもかかわらず、仕様書に予算減額等に係る免責規定が記載されているものがありました。 業務委託に係る契約書等については、適正に作成してください。
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	業務委託に係る仕様書については、適正に作成します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	101

監査結果 報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	業務委託に係る契約書について
指摘内容	<p>「契約書における留意事項について」（平成29年3月22日付契約検査課長通知）において、同年4月1日以降の契約書の署名捺印欄については、地方公共団体としての三田市との契約であることを明確化するため、「三田市 三田市長 □□ □□」のように表記を統一するよう指導されているところ、団体名が省略されているものがありました。</p> <p>契約書については、法令等に基づき適正に記載してください。</p>
改善措置 通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	業務委託に係る契約書については、法令等に基づき適正に記載します。
改善措置 公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	102

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	業務委託に係る契約の締結について
指摘内容	「契約書における留意事項について」(平成29年3月22日付契約検査課長通知)により、「長期継続契約においても原則として自動更新規定は認められない」とされているところ、契約書に自動更新規定が付されていました。 業務委託に係る契約の締結については、法令等に基づき適正に行ってください。
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	次回の契約については、「自動更新規定」を除いた契約書を作成し、契約を取り交わすこととします。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	103

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	検査調書について
指摘内容	<p>契約額50万円以上の業務委託等の業務終了時においては、「修繕工事、業務委託に関する検査調書について(通知)(平成25年12月27日付契約検査課長通知)」に基づき検査調書を作成するとされているところ、検査調書が作成されていないものがありました。</p> <p>検査調書については、法令等に基づき適切に作成してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	三田市契約事務規則に基づく検査調書の作成について徹底を図っています。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	104

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	業務委託に係る契約手続について
指摘内容	三田市民病院事務処理規程別表第3中、「3 事務に関する専決事項」の項において、「委託の施行及び契約__2 委託の契約(1件)__1,000万円以上事務局長」と規定されているところ、専決者と異なる者(課長)によって承認行為(決裁)がされているものがありました。 業務委託に係る契約手続については、適切に行ってください。
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	決裁区分については、金額等に応じて十分な確認を行い、誤りがないよう徹底を図ります。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	105

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	業務委託に係る契約手続について
指摘内容	<p>複数年にわたる業務委託を実施するに際し、長期継続契約による契約手法を用いた場合においては、契約締結に係る支出負担行為書の作成に際しては年額（単年度の額）で作成することが職員の行政事務マニュアルで示され、変更契約においても同様の取扱いをすべきところ、複数年度の契約額総額を基準として変更支出負担行為書を作成し、契約手続がなされているものがありました。</p> <p>業務委託に係る契約手続については、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	長期継続契約による契約締結に係る支出負担行為書の作成に際しては、行政事務マニュアルに基づき、当該年度額で作成することを徹底します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	106

監査結果 報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	工事実施に伴う手続について
指摘内容	<p>特記仕様書において、受託者は工事実施に先立ち、事前に材料承諾申請書を提出し、監督員の承諾を得ることとされているところ、材料承諾に係る申請書は提出されているものの、監督員の承諾がなされているのか確認できないものがありました。</p> <p>工事実施に伴う手続については、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置 通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	特記仕様書において、記載されている承諾申請書については、監督員の承諾を行うなど工事実施に伴う手続きについては、法令等に基づき適切に行います。
改善措置 公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	107

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	修学資金の貸与に係る要件確認について
指摘内容	三田市民病院医師修学資金貸与条例第2条第1号において「学校教育法第1条に規定する大学の医学部の学生であること。」と貸与に係る要件が規定されているところ、医学部の学生であることが確認できないものがありました。 修学資金の貸与に係る要件確認については、法令等に基づき適切に行ってください。
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	修学資金の貸与に係る要件等に関して、三田市民病院医師修学資金貸与条例の規定等に基づいた適切な事務執行に留意します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	108

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	消耗品の購入・支払いに係る手続について
指摘内容	<p>備品及び消耗品取扱基準5(2)で「5万円未満の消耗品を購入するに当たっては、消耗品購入伺いにより所属長が認めた係長等が、それぞれその是非を決定する。」、6(2)で「決裁権者は、消耗品の支払いに当たっては消耗品購入伺い兼取得簿の内容を、それぞれ確認し決定する。」と規定されているところ、消耗品購入伺い兼取得簿に記載がなく購入されたものがありました。</p> <p>消耗品の購入・支払いに係る手続については、法令等に基づき適正に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	<p>消耗品の購入・支払いに係る手続については、法令等に基づき適正に行います。</p>
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	109

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	補助事業の交付手続について
指摘内容	<p>三田市補助金等交付規則第4条に規定された補助金等交付申請書の提出を受け、同規則第5条第2項に基づく補助金等交付決定通知書が交付されているところ、申請日と異なる日付を記載して決定に係る通知が交付されており齟齬が生じているものがありました。</p> <p>補助金の交付手続については、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	当該指摘は、受付印の押印を忘れたために齟齬が生じたものです。今後は、法令等に基づき適切に事務処理を行います。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	110

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	補助事業の実績報告の審査について
指摘内容	<p>補助金等交付に関する手引(令和2年3月 財政課)において、原則として実績報告に係る「決算書又は精算書」には、補助対象経費の支出状況が確認できる書類(領収書の写し、決算書の支出科目明細など)を添付させて実績報告の内容を審査しなければならないとされているところ、領収書等を用いての確認がなされていないものがありました。</p> <p>補助事業の実績報告の審査については、法令等に基づき適正に審査してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	審査内容を検証し、三田市合併処理浄化槽維持管理補助金交付要綱を改正するとともに、法令等に基づき適正に審査します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	111

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	補助事業の実績報告の審査について
指摘内容	<p>補助金等交付に関する手引(令和2年3月 財政課)において、原則として実績報告に係る「決算書又は精算書」には、補助対象経費の支出状況が確認できる書類(領収書の写し、決算書の支出科目明細など)を添付させて実績報告の内容を審査しなければならないものとされているところ、領収書等を用いての確認がなされていないものがありました。</p> <p>補助事業の実績報告の審査については、法令等に基づき適正に審査してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	補助事業の実績報告の審査については、法令等に基づき適正に審査します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

	整理番号	年度	番号
		4	112
監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告		
対象監査	令和4年度定期監査(その2)		
対象部署等	下水道事業会計		
対象事項	備品の管理について		
指摘内容	固定資産台帳を補完するものとして、備品及び消耗品取扱基準による備品台帳を作成しているが、同基準において、廃棄等により管理しなくなった備品は、備品台帳から削除するとともに、廃棄等備品簿を整備し、保存期間は5年とされているところ、廃棄等備品簿が作成されていませんでした。 備品の管理については、法令等に基づき適切に行ってください。		
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知		
改善措置内容	今後は、備品台帳及び廃棄等備品簿を廃止し、固定資産台帳のみでの運用を行います。		
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表		

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	113

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	現金の取扱いについて
指摘内容	<p>三田市民病院事業会計規程第16条第2号に規定された、支払に充てるため管理者が別に定めた限度内の現金(=小口現金)の整理のために用いる出納簿において、小口現金の補給を行っていたにもかかわらず、月初に記入されるべき前月繰越欄等への記入がなされておらず、また、所属長の確認印が漏れているものがありました。</p> <p>現金の取扱いについては、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	法令に基づき、月初での前月繰越欄等への記入及び所属長の押印漏れが無いように徹底を図ります。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	114

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	切手等の取扱いについて
指摘内容	切手等については、備品及び消耗品取扱基準に準じて管理が行われており、同基準においては、切手等整理簿を整備し、取得及び使用状況を記載するとされているところ、繰越を行っていたにもかかわらず、月初に記入されるべき前月残数への記入がなされておらず、また、所属長の確認印がないものがありました。 切手等の取扱いについては、法令等に基づき適切に行ってください。
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	法令に基づき、月初での前月残数の記入及び所属長の押印漏れが無いように徹底を図ります。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	115

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	電磁的記録媒体の管理について
指摘内容	<p>電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿に登載して管理することとされているところ、管理する電磁的記録媒体があるにもかかわらず、記録媒体管理簿に登載されていないものがありました。</p> <p>電磁的記録媒体の管理については、法令等に基づき適正に管理してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	指摘のありました記録媒体については、記録媒体管理簿に記載しました。今後は、法令等に基づき適正に管理します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	116

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	電磁的記録媒体の管理について
指摘内容	<p>電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿に登載して管理することとされているところ、管理する電磁的記録媒体があるにもかかわらず、記録媒体管理簿に登載されていないものがありました。</p> <p>電磁的記録媒体の管理については、法令等に基づき適正に管理してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	記録媒体管理簿に登載されていなかった電磁的記録媒体については、改めて登載し、適切な管理を行っています。今後は法令に基づき、電磁的記録媒体の適切な管理を徹底します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	117

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	電磁的記録媒体の管理について
指摘内容	<p>電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿を作成し、記録媒体を作成したときは当該記録媒体の表面に媒体管理番号、利用業務名、作成期日、作成部署名（作成者氏名）その他記録内容が識別できる符号等を記載したラベルを貼付することとされているところ、ラベルの貼付がされていない電磁的記録媒体がありました。</p> <p>電磁的記録媒体の管理については、法令等に基づき適正に管理してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	ラベルの貼付がされていなかった電磁的記録媒体について、改めてラベルの貼付を行いました。今後は法令に基づき、電磁的記録媒体の管理を徹底します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	118

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	市民病院事業会計
対象事項	電磁的記録媒体の管理について
指摘内容	<p>電磁的記録媒体管理に関する留意事項において、電磁的記録媒体については記録媒体管理簿に登載して管理することとされているところ、同管理簿上で保有個数がいくつあるのか判別できないものがありました。</p> <p>電磁的記録媒体については、定期的に記録媒体管理簿と照合する等適正に管理してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	保有個数が複数登載されていたために、保有する電磁的記録媒体の判断が不能となっていた記録媒体管理簿について、適切な記録媒体管理簿を改めて作成し、管理を行っています。今後は、定期的に記録媒体管理簿と照合し、適正な管理を徹底します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	119

監査結果 報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	文書の收受について
指摘内容	<p>三田市水道事業事務処理規程別表第2中、「工事の施行及び契約」の項において、「5 工事の監督等(4)工事の着手及び完成等届出書の受理(課長等)」と規定され、また、三田市事務処理規則別表第2中、「一般的業務」の項において、「9 専決事項(指令、通達、通知、照会、調査、報告、回答、届出、申請、申告、催告、経由、副申等の決定及びこれらの受理並びに処理(一般的なもの)(課長等)」と規定されているところ、届出書について所属長の承認行為(決裁)がないものがありました。</p> <p>文書については、法令等に基づき適正に処理してください。</p>
改善措置 通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	<p>三田市水道事業事務処理規程に規定されている届出書などについては、所属長の承認行為(決裁)を受けるなど同規程に基づき適正に処理します。</p>
改善措置 公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	120

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	資金前渡について
指摘内容	<p>三田市会計事務規則第45条第5項において、資金前渡を受けた場合、精算が終わっていない者は、特別の理由のある場合を除いて、重ねて資金前渡を受けることはできないとされているところ、特別の理由がないにもかかわらず、重ねて資金前渡を受けているものがありました。</p> <p>資金前渡に係る事務手続については、法令等に基づき適正に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	資金前渡に係る事務手続については、法令等に基づき適正に行うよう徹底します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	121

監査結果 報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	事務経理簿について
指摘内容	三田市文書取扱規程第10条において所管課に置くことと規定されている事務経理簿について、一般事務用と工事申請用を分けて複数作成していました。 事務経理簿については、法令等に基づき適正に作成してください。
改善措置 通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	事務経理簿については、一般事務用と工事申請用を分けて複数作成していましたが、二つをまとめて、同一の事務経理簿の使用に改めました。
改善措置 公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	122

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	指令番号について
指摘内容	<p>三田市文書取扱規程第13条第7号において「指令を令達する場合は、文書整理記号と番号の間に指令を加え、番号は事務経理簿により会計年度による一連番号を付けること。」、公示令達に関する規則第2条第8号において「指令 個人又は法人の申請、願、伺等に対して処分するもの」と規定されているところ、行政財産使用に係る申請に対して処分(=許可)を行うに際し、これによらない番号が付されているものがありました。</p> <p>指令番号については、法令等に基づき適正に記載してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	今後は、指令番号については法令等に基づき適正に記載します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	123

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	指令番号について
指摘内容	<p>三田市文書取扱規程第13条第7号において「指令を令達する場合は、文書整理記号と番号の間に指令を加え、番号は事務経理簿により会計年度による一連番号を付けること。」、公示令達に関する規則第2条第8号において「指令 個人又は法人の申請、願、伺等に対して処分するもの」と規定されているところ、行政財産使用に係る申請に対して処分(=許可)を行うに際し、指令番号が付されていないものがありました。</p> <p>指令番号については、法令等に基づき適正に記載してください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	三田市文書取扱規程に規定されている指令番号については、同規程に基づき適正に記載します。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	4	124

監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告
対象監査	令和4年度定期監査(その2)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	旅行命令について
指摘内容	<p>三田市職員服務規程第6条において「職員は、出張を命じられ、当該用務を終えて帰庁したときは、速やかに復命書を所属長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。」、平成22年4月5日付人事課長発出「旅行命令簿及び簡易復命書について（通知）」において「出張を終えて帰庁したときは、速やかに復命書を所属長に提出することとしていますが、軽易な事項について、口頭で復命する際には、簡易復命書に記入してください。」と規定されているところ、旅行しているにもかかわらず（簡易）復命書がないものがありました。</p> <p>旅行命令に係る手続については、法令等に基づき適正に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和5年3月8日 改善措置通知
改善措置内容	三田市職員服務規程に規定されている復命書など、旅行命令に係る手続については同規程に基づき適正に行います。
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

	整理番号	年度	番号
		4	125
監査結果報告日	令和5年2月27日 監査結果報告		
対象監査	令和4年度定期監査(その2)		
対象部署等	市民病院事業会計		
対象事項	給与等の支給に係る事務手続について		
指摘内容	<p>勤務状況を示すタイムカード及び特殊勤務手当の算定根拠となる特殊勤務報告書等において、休暇や特殊勤務に対する所属長の承認印の押印が漏れているものがありました。</p> <p>タイムカードや特殊勤務報告書等については、勤務状況や給与等支給に係る根拠資料となることから、法令等に基づき不備のないようにしてください。</p>		
改善措置通知日	令和5年3月10日 改善措置通知		
改善措置内容	法令に基づき、不備のないよう徹底を図ります。		
改善措置公表日	令和5年3月27日 改善措置公表		

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。