

<記載要領>

- (1) 講じた措置の内容が完了した場合は完了した時期を、完了していない場合は完了予定の時期を記入してください(記載例:令和〇〇年〇月)
- (2) 特別調査項目の「行革の取り組み実績と効果等(令和元年度分)」、「課(係)の配置人員と説明指標の推移」については、確認した事実の記載を省略している
ので、結果報告書の内容を参照してください。

【一般調査項目】

指摘項目	指摘等区分	指摘事項等	講じた措置	完了(予定)時期	
契約事務	収入印紙の貼付 (「ふるさと炭坑節キャラバン隊田川市PR事業委託」等2件)	指摘	契約書に収入印紙の貼付がないものや税額の誤りがあるものがあったので適正な事務処理を行うこと。	適正な収入印紙の貼付により改善済み。	令和3年4月
	記名押印 (「丸山公園花まつり警備委託料」等3件)	指摘	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がなかったので適正な事務処理を行うこと。	以後、見積書受領時及び決裁時に再確認を行うことで改善していく。	令和4年3月
委託料の支出状況	前金払のてん末報告 (「ふるさと炭坑節キャラバン隊田川市PR事業委託」1件)	指摘	前金払の会計管理者へのてん末報告がなされていないので適正な事務処理を行うこと。	てん末報告の実施により改善済み。	令和3年4月
負担金、補助金及び交付金の支出状況	前金払のてん末報告 (「令和元年度川渡り神幸祭山笠保存会補助金」1件)	指摘	前金払の会計管理者へのてん末報告がなされていないので適正な事務処理を行うこと。	令和3年も昨年に引き続き「川渡り神幸祭」の中止が決定し、補助金の支出なし。以後、てん末報告の実施について適正な事務処理を行っていく。	令和4年6月

【特別調査項目】

指摘項目	指摘等区分	指摘事項等	講じた措置	完了(予定)時期
前回定期監査(平成27年度)における指摘の改善状況	指摘	前回指摘事項の中で依然として改善されていないもの(収入印紙:契約書に収入印紙の貼付がないものや税額の誤り、委託料の支出状況:前金払の会計管理者へのてん末報告)があったので、誤りを速やかに是正し、今後は適正な事務処理を行うこと。	前回の指摘事項も含めて、今回指摘を受けた事項は改善済み。以後、適正な事務処理を行っていく。	令和3年4月
行革の取り組み実績と効果等(令和元年度分)	注意	行革の取組として、その効果額が算定可能な場合(試算を含む)は、経費の増加要素と相殺させることなく、努力・工夫の成果として微細なものまで、効果額を計上すべきである。	行革と協議の上、効果額の計上方法について検討していく。	令和4年3月
課(係)の配置人員と説明指標の推移	検討	他の自治体(同規模市など)との配置職員数の比較において、係単位、部門単位での比較に説明指標を加え、成果(業績)や業務執行のあり方を含めた比較を行い、職員配置の適正性の検証レベルを上げることで、本市の執行体制の見直しや事務改善等につなげることが可能となる。	比較方法について検討していく。	令和4年3月
3月31日付け支出負担行為の状況	注意	確認を行った1件の事務について、いずれも請求書の日付が手書きであったが、債権者から請求年月日が空白の請求書を受け、日付を職員が記入することがないように留意すること(請求書は債権者が作成する書類である)。 ※日付が空白の請求書が提出されることのないよう債権者に周知徹底を図るとともに、仮に日付が空白で提出された場合は必ず債権者に日付の記載を求めること。	債権者による請求書提出時より手書きにて記載されたものであり、本市職員にて記入しているものではないため、改善不要。	—