

芦屋市監査委員 山本 彼一郎 様  
芦屋市監査委員 松木 義昭 様

芦屋市長 山中 健

定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について(通知)

平成23年2月4日付け、芦監報第17号で報告のありました定期監査（事務監査）の結果に基づき、都市環境部環境処理センターにおいて、下記のとおり措置を講じます。

記

1 収入事務（監査結果報告書5（2）ア・イ）

通勤車両駐車場使用料について、適正な収納管理を行い、納付の遅延が発生しないようにします。

通勤車両駐車場使用料の調定については、駐車許可証の交付と同時に行います。

駐車場利用許可者管理台帳及び公共施設利用者管理台帳については、パソコン内の台帳を修正した時に印刷し、台帳も同時に差し替えます。

廃棄物処理手数料及び粗大ごみ処理手数料について、納入通知書の発送時に調定を行い、適切な収納管理に努めます。

一時多量ごみ処理手数料に係る帳票について、領収書と領収書控（依頼伝票）を複写式に切り替えます。

2 収入決裁（監査結果報告書5（3）ア・イ）

個々の事務事業に係る実施決裁から報告決裁までの一連の決裁行為について、職務権限規程及び財務会計規則等に沿った起案をした上で、事務事業を実施するよう徹底します。

3 施設補修費の支出事務（監査結果報告書5（5）ア）

（細目）ごみ収集関係事務事業の施設補修費について、今後、支出負担行為の起案の伺い文に、職務権限規程及び必要な事項を記載するように徹底します。

（細目）ごみ収集関係事務事業の「環境処理センター収集担当管理棟屋上防水補修工事」について、施工箇所の特定が不十分であったため、2か所目の施工が必要となったことから、今後は、施工前に十分な調査を行い、二度手間とならないように施工します。

検査調書について、契約規則に則って作成するように徹底します。

支出負担行為書への書類の添付等、一連の財務会計事務について総点検を行います。

4 委託料の支出事務（監査結果報告書5（5）イ）

（細目）ごみ収集経費の「粗大ごみ受付業務委託」については、受付事務を職員から業者委託による方法に変更しましたが、当初の想定より事務量が多かったこともあって、2度にわたる変更契約をせざるを得ませんでした。今後は、的確な事務量を把握した上で、契約事務をすすめます。

5 車両管理（監査結果報告書6（1））

今後は、事故の大小に関係なく車両事故が発生した場合は、車両事故報告書を車両主管課の長に提出するとともに、事故を起こさないよう未然の事故防止策を更に徹底します。

6 服務関係（監査結果報告書6（2））

公用車利用の市外出張について、旅費の有無に関係なく旅行命令兼旅費請求カードの記入を行います。

以 上