

平成30年度

定期監査報告書

(その3)

《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 1 号
平成 3 1 年 4 月 1 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 1 9 9 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。

平成30年度 定期監査報告書 (その3)

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。

水道事業会計

上下水道部

上水道課、浄水施設課

下水道事業会計（下水道課が所管する一般会計を含む。）

上下水道部

下水道課

病院事業会計

診療部

診療科、センター

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

看護部

看護課

事務局

総務課、医事課、経営企画課

地域医療連携室

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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>ウ 債権の管理は、法令及び三田市債権管理事務処理総括マニュアル等に基づき、適正に行われているか。</p> <p>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病院事業会計（以下、この表においてこれらを総称して「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。</p> <p>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。</p>
(2) 歳出等に係る事務が適正に行われないうリスク	<p>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。</p> <p>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並びに各会計に係る特殊勤務手当規程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。</p> <p>ウ 各種契約に係る仕様書の作成、相手方</p>

	<p>の選定、契約金額の算定、契約の履行確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に関する財務事務の取扱基準（平成23年4月 財政課。以下「備品消耗品取扱基準」という。）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、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>
(3) 財産管理に係る事務が適正に行われないリスク	<p>ア 財産の管理は、各会計に係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>
(4) 各種事務事業が適正に行われないリスク	<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</p>

	<p>る文書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及びこれを補完する電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）等に基づき、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事業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、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

平成30年11月30日から平成31年3月28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) 勧告事項

別表「平成30年度定期監査（その3）実施による勧告事項状況表」に掲げる勧告事項については、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（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 業務委託における履行確認について

【水道事業会計】

水道事業においては、調定・収納業務から、窓口・電話対応、開閉栓業務など水道事業全般について委託がされており、業務の履行確認にあたっては、受託者からの報告を受け、調査・確認が行われているところですが、近年他市においては、水道メーターの口径入力誤りによる誤請求や、口座情報の登録誤りによる引き落としの誤りなど、少なからず不適切な事例が生じています。

これらのことから、同様の事案の発生を未然に防ぐため、適切な委託業務が継続されるよう引き続き、慎重に調査・確認に取り組んでください。

イ 未収額の解消に向けた取組みについて

【下水道事業会計】

生活排水処理事業受益者分担金において、債権管理の法令等の適用について疑義が生じているものがありました。

また、未収債権の解消に向けた対策の検討等を行うため、下水道事業受益者負担金・生活排水処理事業受益者分担金債権管理事務取扱要綱第6条に基づく三田市上下水道部債権管理適正化委員会が設置されていますが、少額の納付などによる近年中に完納見込みのない債権が存在するにもかかわらず、近年において同委員会の開催実績がありませんでした。

については、今後の適正な債権管理を図るため、法令等の適用を確認し、必要となる対応を行うとともに、徴収困難案件については同委員会において検討を行い、適切な対策を講じてください。

ウ 公用車の管理について

【水道事業会計】

公用車については、庁用自動車取扱規程第5条第4項において「車両の安全な運行を確保するため、毎月15日（日曜日、土曜日又は休日の場合は翌日）を一斉点検日と定め、原則として始業時に車両点検を行う。」とされているところ、一斉点検日以外の日にも車両点検が行われている車両がありました。

一斉点検日として車両の点検を行う日が定められていることから、適切に

点検を行うとともに、点検を行った車両において不具合が生じていた場合には、適正な修繕を行い、あわせて常日頃から安全運転を意識し、事故等が発生しないように対策を講じてください。

(3) 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 歳入等に係る全般事項について

歳入等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など歳入等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」「公有財産管理の適正化」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手順書及び現金取扱フローチェックシートを整備・運用することとされているところ、これらが整備されていないなど、不適切な事務処理が見受けられました。

については、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手順書及び現金取扱フローチェックシートが整備・運用されるよう、全庁的に指導を行ってください。

イ 歳出等に係る全般事項について

歳出等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など歳出等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。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。

また、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も見受けられました。三田市文書取扱規程第4条第2項において「文書担当課長は、所管課長に対し当該所管課の文書事務について処理状況を調査し、文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう指導しなければならない。」と規定されていることから、各部署における文書の取扱いが適正になされるように指導を行ってください。

オ 内部統制の構築について

これまでの決算審査及び定期監査等でも勧告（指摘）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、本年度においても、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。

平成30年度定期監査（その3）実施による勧告事項状況表

区分		[今回の監査で判明した不適切な内容]	[勧告事項]	事業会計名
歳入等関係	ア 手数料の徴収について	三田市水道事業給水条例第34条第1項において「手数料は、次の各号の区別により、申込者から申込みの際これを徴収する。」とされているところ、申込みの際に徴収が行われていないなど齟齬が生じているとともに、未納者に対する督促等が行われていませんでした。	手数料の徴収については、有効性、効率性の観点から実務上効果的に行われるよう必要な措置を検討してください。	水道事業会計
	イ 収納金の取扱いについて	現金取扱基準において、収納金の取扱いに当たっては、当該所属において、当該収納金の収納事務の各段階（収納金の領収、調定決議書の作成、収納金の払い込み等）における確認を行うための現金取扱チェックシートを整備し、これを運用していくこととされているところ、現金取扱チェックシートが整備されていないものがありました。	収納金の取扱いについては、現金取扱チェックシートを整備して当該シートによるチェックを行い、収納事務の各段階における確認について遺漏がないように取り組んでください。	病院事業会計
歳出等関係	ア 予算の執行について	三田市水道事業会計規程別表中「1 損益勘定（2）費用勘定」の表において「事務及び工事用消耗品並びに耐用年数1年未満又は取得価額10万円未満の器具、備品費」は備用品費とされているところ、これによらない予算執行がなされているものがありました。	予算の執行については、法令等に基づき適切に行ってください。	水道事業会計
		三田市下水道事業会計規程別表中「費用勘定」の表において「事務及び工事用消耗品並びに耐用年数1年未満又は取得価額100,000円未満の器具、備品費」は備用品費とされているところ、これによらない予算執行がなされているものがありました。		下水道事業会計
	イ 業務委託に係る手続について	業務委託契約書において、受託者が業務の一部を第三者に委託又は委任、若しくは請け負わせようとする際は、発注者の承諾を得なければならないとされているところ、発注者の承諾を得ずに業務の一部を第三者に請け負わせているものがありました。	業務委託については、法令等に基づき適正に行うようにしてください。	水道事業会計
		業務委託契約書において、受託者が提出することとされている着手届、業務工程表や業務主任担当者等の届出がなされていないもの、保守仕様書において定められた名称と異なる書面での収受がなされているものがありました。 また、業務実施に当たり徴収した見積書記載の見積金額は2018年3月31日以内の保守契約締結を条件とされているにも関わらず、同年4月1日に契約締結が行われていました。	業務委託については、契約書に定められた書面は徴するとともに、実施に当たっては適正な見積書を徴するようにしてください。	病院事業会計
	ウ 賃貸借契約に係る手続について	賃貸借契約書において、同契約を補完するために作成された特約条項において、一部記載誤りがありました。	賃貸借契約書については、法令等に基づき適正に記載してください。	病院事業会計
	エ 消耗品の購入・支払に係る手続について	備品消耗品取扱基準第4条第2項において「同一事由により5万円未満の備品を購入するに当たっては、備品購入伺いにより決裁権者（課長等）が、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ものとする。」と規定されているとともに、この支払いについては、同基準第5条第2項において「決裁権者（課長等）は、備品の支払いに当たっては備品購入伺いの内容を、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ものとする。」と規定されていることから、これらの一連の手続においては、課長等と係長等による複数のチェックが働くこととなっているものであるところ、予定金額の記載漏れがあるもの、所定の手続が行われずに購入がなされているものがありました。	消耗品の購入・支払いに係るこれらの手続については、法令等に基づき適正に行ってください。	下水道事業会計
オ 修学資金の貸与に係る事務手続について	三田市民病院看護学生修学資金貸与条例第6条において「修学資金の貸与を受けようとする者は、修学資金貸与申請書に次の各号に掲げる書類を添えて病院事業管理者（以下「管理者」という。）に提出しなければならない。」とされているところ、同条に掲げる書類の徴収がなされていないものがありました。 また、同条例第7条において「管理者は、前条の規定による申請に基づき選考のうえ決定し、修学資金貸与決定書を当該申請者に交付し、かつ、当該申請者の連帯保証人に対してその旨を通知する。」とされているところ、連帯保証人に対する通知が行われていないものがありました。 さらに、同条例第11条において「修学資金の貸与期間が終了したときは、貸与学生であった者は、直ちに借用証書を管理者に提出しなければならない。」とされているところ、借用証書の提出がなされていないものがありました。	修学資金の貸与に係る事務手続については、法令等に基づき適切に行ってください。	病院事業会計	

平成30年度定期監査（その3）実施による勧告事項状況表

区分		[今回の監査で判明した不適切な内容]	[勧告事項]	事業会計名
歳出等関係	カ 補助金の交付手続及び実績報告の審査について	補助金等交付に関する手引において「補助金等の交付を決定する場合は、「支出負担行為」を交付決定伺とし、不交付の決定をする場合は、「起案用紙」によるものとする。」とされているところ、起案用紙をもって交付決定伺を行った後、改めて支出負担行為を行っているものがありました。	補助金の交付手続については、法令等に基づき適正に行ってください。	下水道事業会計
		三田市補助金等交付規則第15条において「補助事業者等は、補助金等の交付の請求をしようとするときは、第5条第2項に規定する補助金等交付決定通知書の定めるところに従い、補助金等交付請求書（様式第8号）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。」と規定されているところ、補助金等交付請求書に所要事項の記載漏れがあるものがありました。	補助金の交付手続については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。	下水道事業会計
		三田市補助金等交付規則第3条において「市長は、毎年度予算の範囲内で、補助事業等の実施に必要な経費の全部又は一部を補助するものとする。」、同規則第4条において「補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。」、同規則第5条第1項において「市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査するとともに、必要に応じて行う現地調査等により、補助金等の交付の適否を決定するものとする。」、同条第2項において「市長は、補助金等の交付を決定したときは補助金等交付決定通知書（様式第2号）により、交付をしないことを決定したときは補助金等不交付決定通知書（様式第3号）により当該申請者にその決定を通知するものとする。」と規定されているところ、年間を通じて行われる事業に対する補助金であるにもかかわらず、これらの手続が年度当初に行われていないものがありました。 また、同規則第12条に規定する補助事業等の実績報告の審査に当たって、領収書等の確認がなされていないものがありました。 さらに、補助金等交付に関する手引において「補助金等は、当該会計年度内に執行されるべきものであり、会計年度を越えて執行することはありえない。」と規定されているところ、過年度に実施された事業に対して補助を行っているものがありました。	補助金の交付手続については、法令等に基づき適正に行うとともに、しかるべき措置を講じてください。	下水道事業会計
キ 診療応援に対する報償金について	外部の医師等の診療応援を受けた際に支払われる報償金において、一部算定誤りがありました。	報償金の支給に当たっては、法令等に基づき適正に算定してください。	病院事業会計	
	ク 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、休暇等における所属長の承認印の押印漏れがあるもの、所要事項の記載漏れがあるなど、一部事務手続において不備が見受けられました。	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。	病院事業会計
財産管理関係	ア 行政財産の使用許可に係る使用料等の徴収について	病院施設内に設置する機器等に関する覚書第9条前段において「乙は、テレビカード売上金を月毎に集計し別表（3）欄に記載する率を乗じて得た金額を甲の指定する職員の承認を受け、所定の期日までに管理手数料として甲に支払うものとする。」、同許可書において、別に発行する納入通知書により納入期限内に納付しなければならないとされているところ、職員による承認を受けずに、かつ、納入通知書の発行がなされずに入金が行われているものがありました。	行政財産の使用許可に係る使用料等の徴収手続については、法令等に基づき遺漏のないようにしてください。	病院事業会計
事務管理関係	ア 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、收受月日の記載が漏れているものがありました。	事務経理簿については、法令等に基づき適正に記載するようにしてください。	水道事業会計
		三田市文書取扱規程第17条第3項において「事務経理簿への記載に当たっては、收受文書は黒字をもって、発送文書は朱字をもって記録するものとする。」と規定されているところ、黒字と朱字が重ねて記載されておりいずれか判別できないものがありました。		下水道事業会計

平成30年度定期監査（その3）実施による勧告事項状況表

区分		[今回の監査で判明した不適切な内容]	[勧告事項]	事業会計名
事務管理関係	イ 文書分類表について	三田市文書取扱規程第37条第1項において「文書の種別及び保存期間は、別表第2の保存期間別文書一覧表の定めるところによる。」、同規程第41条において「所管課長は、当該所管課の文書について5月31日現在におけるファイル名、保存期間、保存場所、廃棄年度その他必要な事項を記載した文書分類表を作成し、毎年6月10日までに文書担当課長（情報公開担当課長（経営管理部行政管理室総務課長をいう。）を含む。以下この条において同じ。）にその写しを提出しなければならない。」とされているところ、文書が存在しているにもかかわらず文書分類表に登載されていないものがありました。	文書については、日頃から整理整頓するとともに、定期的に文書分類表と照合する等適正に管理してください。	水道事業会計
		三田市文書取扱規程第37条第1項において「文書の種別及び保存期間は、別表第2の保存期間別文書一覧表の定めるところによる。」、同規程第41条において「所管課長は、当該所管課の文書について5月31日現在におけるファイル名、保存期間、保存場所、廃棄年度その他必要な事項を記載した文書分類表を作成し、毎年6月10日までに文書担当課長（情報公開担当課長（経営管理部行政管理室総務課長をいう。）を含む。以下この条において同じ。）にその写しを提出しなければならない。」とされているところ、文書が存在しているにもかかわらず文書分類表に登載されていないもの、文書が廃棄されているにもかかわらず文書分類表に登載されているものがありました。		下水道事業会計
	ウ 公印押印簿について	三田市公印規則第10条において「公印を押印するときは、決裁文書に施行する文書を添えて管守者に提出し、その確認を受け、公印押印簿に必要事項を記載しなければならない。」とされているところ、公印を押印した文書があるにもかかわらず、公印押印簿への記載がなされていないものがありました。	公印の押印に係る手続については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。	下水道事業会計
	エ 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、当該部署が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、記録媒体管理簿の記載事項の一部に誤りがあるものがありました。	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。	水道事業会計
		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、当該部署が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。		下水道事業会計
オ 旅行命令について	職員等の旅費に関する条例第4条第4項において「旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」とされているところ、所要事項の一部に記載漏れが見受けられました。	旅行命令に係る手続については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。	下水道事業会計	
カ 職員被服貸与台帳について	三田市職員被服貸与規則第13条において「各所属の長は次の各号の区分に従い、職員被服貸与台帳を備え付け、貸与の状況を常に整理しておかななければならない。」とされていることから、職員被服貸与台帳については、各所属長が各課に備え付け整理するとともに、被服を貸与されている職員が他の所属に異動する際には、当該職員に係る職員被服貸与台帳を当該所属長に引き継がなければならないものであるところ、これが適正になされていないものがありました。	所属職員に係る職員被服貸与台帳については、常に整理しておくようにしてください。	水道事業会計	
	三田市民病院職員被服貸与規程別表第1において貸与品目、数量、期間が規定されているところ、貸与状況を管理する書類の記載に誤りが見受けられました。 また、同規程第4条の規定により貸与された被服について、同規程第8条の規定に該当する事情が生じた際には、被服を返納しなければならないとされているところ、返納がなされていないものがありました。	被服の貸与に係る手続については、法令等に基づき適正に管理するとともに、有効性、効率性の観点から実務上効果的に運用されるよう規程を見直す等しかるべき措置を講じてください。	病院事業会計	

平成30年度定期監査（その3）実施による勧告事項状況表

区分		[今回の監査で判明した不適切な内容]	[勧告事項]	事業会計名
事務管理関係	キ 公用車の管理について	<p>庁用自動車取扱規程第4条第1項において「安全運転管理者及び副安全運転管理者並びにその補助者は、法令に定めるもののほか、次の各号に掲げる職務を行わなければならない。」、同項第5号において「車両ごとに運転日誌を備え、運転状況を把握すること。」と規定されているところ、運転日誌の所定の欄に押印がなく、運転状況の把握がされていないものがありました。</p>	<p>公用車の運転状況の把握については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。</p>	水道事業会計
		<p>庁用自動車取扱規程第8条において「運転者は、毎日の運行状況を運転日誌に記載し、その運行状況を明確にしておかなければならない。」とされているところ、記載事項の一部が記載されていないものがありました。</p>	<p>運転日誌の記載については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。</p>	病院事業会計
	ク 個人情報取扱事務届出書について	<p>個人情報取扱事務届出書については、三田市個人情報保護条例第6条第1項において記載事項の変更があった場合は三田市個人情報保護条例施行規則第2条第3項に規定する個人情報取扱事務変更・廃止届出書を作成するとともに、変更後の事務開始日を個人情報事務届出書の変更年月日欄に記入し、個人情報保護担当課に届け出ることとされているところ、個人情報取扱事務届出書の記載事項に変更が生じているにもかかわらず、変更が行われていないものがありました。</p>	<p>個人情報取扱事務届出書の管理については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。</p>	下水道事業会計

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
	30	195

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	手数料の徴収について
指摘内容	<p>三田市水道事業給水条例第34条第1項において「手数料は、次の各号の区別により、申込者から申込みの際これを徴収する。」とされているところ、申込みの際に徴収が行われていないなど齟齬が生じているとともに、未納者に対する督促等が行われていませんでした。</p> <p>手数料の徴収については、有効性、効率性の観点から実務上効果的に行われるよう必要な措置を検討してください。</p>
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	手数料の徴収については、その性質等を考慮しながら有効性、効率性の観点より実務上効果的に行えるよう検討していきます。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	196

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	病院事業会計
対象事項	収納金の取扱いについて
指摘内容	<p>現金取扱基準において、収納金の取扱いに当たっては、当該所属において、当該収納金の収納事務の各段階（収納金の領収、調定決議書の作成、収納金の払い込み等）における確認を行うための現金取扱チェックシートを整備し、これを運用していくこととされているところ、現金取扱チェックシートが整備されていないものがありました。</p> <p>収納金の取扱いについては、現金取扱チェックシートを整備して当該シートによるチェックを行い、収納事務の各段階における確認について遺漏がないように取り組んでください。</p>
改善措置通知日	平成31年4月18日 改善措置通知
改善措置内容	<p>医療事務委託業者は、各勤務時間帯ごとに現金と領収書の突合等を行っています。収納金については、各段階において診療費収納管理簿により、チェックを行っているが、手順書の不備について指摘を受け、「診療費収納に関する取扱手順」を作成しました。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	197
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	水道事業会計		
対象事項	予算の執行について		
指摘内容	<p>三田市水道事業会計規程別表中「1 損益勘定(2)費用勘定」の表において「事務及び工事用消耗品並びに耐用年数1年未満又は取得価額10万円未満の器具、備品費」は備消品費とされているところ、これによらない予算執行がなされているものがありました。</p> <p>予算の執行については、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	平成31年4月17日 改善措置通知		
改善措置内容	<p>当該案件については、備消品費に振替えを行いました。今後は予算の執行については法令等に基づき適切に行ってまいります。</p>		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	198

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	予算の執行について
指摘内容	三田市下水道事業会計規程別表中「費用勘定」の表において「事務及び工事中消耗品並びに耐用年数1年未満又は取得価額100,000円未満の器具、備品費」は備用品費とされているところ、これによらない予算執行がなされているものがありました。 予算の執行については、法令等に基づき適切に行ってください。
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	指摘を踏まえ、備用品費への振替処理を行いました。今後は、法令等に基づき適正な処理に努めます。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	199

監査結果 報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	業務委託に係る手続について
指摘内容	業務委託契約書において、受託者が業務の一部を第三者に委託又は委任、若しくは請け負わせようとする際は、発注者の承諾を得なければならないとされているところ、発注者の承諾を得ずに業務の一部を第三者に請け負わせているものがありました。 業務委託については、法令等に基づき適正に行うようにしてください。
改善措置 通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	当該契約については、直ちに法令等に基づく事務処理を行いました。今後はこのような誤りがないように努めます。
改善措置 公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	200
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	病院事業会計		
対象事項	業務委託に係る手続について		
指摘内容	<p>業務委託契約書において、受託者が提出することとされている着手届、業務工程表や業務主任担当者等の届出がなされていないもの、保守仕様書において定められた名称と異なる書面での収受がなされているものがありました。</p> <p>また、業務実施に当たり徴取した見積書記載の見積金額は2018年3月31日以内の保守契約締結を条件とされているにも関わらず、同年4月1日に契約締結が行われていました。</p> <p>業務委託については、契約書に定められた書面は徴するとともに、実施に当たっては適正な見積書を徴するようにしてください。</p>		
改善措置通知日	平31年4月18日 改善措置通知		
改善措置内容	今後の業務遂行に際し、適切に実施します。		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	201
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	病院事業会計		
対象事項	賃貸借契約に係る手続について		
指摘内容	賃貸借契約書において、同契約を補完するために作成された特約条項において、一部記載誤りがありました。 賃貸借契約書については、法令等に基づき適正に記載してください。		
改善措置通知日	平成31年4月18日 改善措置通知		
改善措置内容	作成書類の確認等、適確な事務処理を心掛けるよう徹底を図ります。		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	202
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	下水道事業会計		
対象事項	消耗品の購入・支払に係る手続について		
指摘内容	<p>備品消耗品取扱基準第4条第2項において「同一事由により5万円未満の備品を購入するに当たっては、備品購入伺いにより決裁権者（課長等）が、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ものとする。」と規定されているとともに、この支払いについては、同基準第5条第2項において「決裁権者（課長等）は、備品の支払いに当たっては備品購入伺いの内容を、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ものとする。」と規定されていることから、これらの一連の手続においては、課長等と係長等による複数のチェックが働くこととなっているものであるところ、予定金額の記載漏れがあるもの、所定の手続が行われずに購入がなされているものがありました。消耗品の購入・支払いに係るこれらの手続については、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	平成31年4月17日 改善措置通知		
改善措置内容	指摘を踏まえ、所定の手続きを行うよう改めます。		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	203

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	病院事業会計
対象事項	修学資金の貸与に係る事務手続について
指摘内容	<p>三田市民病院看護学生修学資金貸与条例第6条において「修学資金の貸与を受けようとする者は、修学資金貸与申請書に次の各号に掲げる書類を添えて病院事業管理者（以下「管理者」という。）に提出しなければならない。」とされているところ、同条に掲げる書類の徴取がなされていないものがありました。</p> <p>また、同条例第7条において「管理者は、前条の規定による申請に基づき選考のうえ決定し、修学資金貸与決定書を当該申請者に交付し、かつ、当該申請者の連帯保証人に対してその旨を通知する。」とされているところ、連帯保証人に対する通知が行われていないものがありました。</p> <p>さらに、同条例第11条において「修学資金の貸与期間が終了したときは、貸与学生であった者は、直ちに借用証書を管理者に提出しなければならない。」とされているところ、借用証書の提出がなされていないものがありました。</p> <p>修学資金の貸与に係る事務手続については、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	平成31年4月18日 改善措置通知
改善措置内容	<p>今後は、法令等に従い適切な処理を行うよう改善を図ります。</p>
改善措置公表日	，平成31年4月26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条第12項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
	30	204

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	補助金の交付手続及び実績報告の審査について
指摘内容	補助金等交付に関する手引において「補助金等の交付を決定する場合は、「支出負担行為」を交付決定伺とし、不交付の決定をする場合は、「起案用紙」によるものとする。」とされているところ、起案用紙をもって交付決定伺を行った後、改めて支出負担行為を行っているものがありました。 補助金の交付手続については、法令等に基づき適正に行ってください。
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	今後は手引きの規定に従い支出負担行為での起案を徹底します。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	205

監査結果 報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	補助金の交付手続及び実績報告の審査について
指摘内容	三田市補助金等交付規則第15条において「補助事業者等は、補助金等の交付の請求をしようとするときは、第5条第2項に規定する補助金等交付決定通知書の定めるところに従い、補助金等交付請求書(様式第8号)に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。」と規定されているところ、補助金等交付請求書に所要事項の記載漏れがあるものがありました。 補助金の交付手続については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。
改善措置 通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	今後は記載漏れのないようチェックを行います。
改善措置 公表日	平成31年4月26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条第12項の規定により公表します。

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
		30

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	補助金の交付手続及び実績報告の審査について
指摘内容	<p>三田市補助金等交付規則第3条において「市長は、毎年度予算の範囲内で、補助事業等の実施に必要な経費の全部又は一部を補助するものとする。」、同規則第4条において「補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。」、同規則第5条第1項において「市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査するとともに、必要に応じて行う現地調査等により、補助金等の交付の適否を決定するものとする。」、同条第2項において「市長は、補助金等の交付を決定したときは補助金等交付決定通知書（様式第2号）により、交付をしないことを決定したときは補助金等不交付決定通知書（様式第3号）により当該申請者にその決定を通知するものとする。」と規定されているところ、年間を通じて行われる事業に対する補助金であるにもかかわらず、これらの手続が年度当初に行われていないものがありました。</p> <p>また、同規則第12条に規定する補助事業等の実績報告の審査に当たって、領収書等の確認がなされていないものがありました。</p> <p>さらに、補助金等交付に関する手引において「補助金等は、当該会計年度内に執行されるべきものであり、会計年度を越えて執行することはありません。」と規定されているところ、過年度に実施された事業に対して補助を行っ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、法令等に基づき適正に行うとともに、しかるべき措置を講じてください。</p>
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	<p>年度当初の交付申請ならびに領収書の徴取については当該補助制度の経緯等を踏まえると直ちに改善を図ることは困難ですが、規則の趣旨に沿った実務に近づけられるよう努めてまいります。過年度遡及による補助は指摘を踏まえ今後は行いません。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	207
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	病院事業会計		
対象事項	診療応援に対する報償金について		
指摘内容	<p>外部の医師等の診療応援を受けた際に支払われる報償金において、一部算定誤りがありました。 報償金の支給に当たっては、法令等に基づき適正に算定してください。</p>		
改善措置通知日	平成31年4月18日 改善措置通知		
改善措置内容	算定内容の確認等を行い、適確な事務処理を心掛けるよう徹底を図ります。		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	208
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	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	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、休暇等における所属長の承認印の押印漏れがあるもの、所要事項の記載漏れがあるなど、一部事務手続において不備が見受けられました。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。		
改善措置通知日	平成31年4月18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	平成31年4月26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条第12項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
	30	209

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	病院事業会計
対象事項	行政財産の使用許可に係る使用料等の徴収について
指摘内容	<p>病院施設内に設置する機器等に関する覚書第9条前段において「乙は、テレビカード売上金を月毎に集計し別表(3)欄に記載する率を乗じて得た金額を甲の指定する職員の承認を受け、所定の期日までに管理手数料として甲に支払うものとする。」、同許可書において、別に発行する納入通知書により納入期限内に納付しなければならないとされているところ、職員による承認を受けずに、かつ、納入通知書の発行がなされずに入金が行われているものがありました。</p> <p>行政財産の使用許可に係る使用料等の徴収手続については、法令等に基づき遺漏のないようにしてください。</p>
改善措置通知日	平成31年4月18日 改善措置通知
改善措置内容	<p>行政財産使用料(テレビカード)の徴収手続きにおいて、業者が提出する集計表を職員が確認(承認)を行ない、業者に対して納入通知書(請求書)を発行するよう改善します。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	210

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	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、収受月日の記載が漏れているものがありました。 事務経理簿については、法令等に基づき適正に記載するようにしてください。
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	直ちに事務経理簿の該当箇所の修正を行いました。今後は、このような誤りがないう法令等に基づき適正に記載します。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	211

監査結果 報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
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17条第3項において「事務経理簿への記載に当たっては、收受文書は黒字をもって、発送文書は朱字でもって記録するものとする。」と規定されているところ、黒字と朱字が重ねて記載されておりいずれか判別できないものがありました。 事務経理簿については、法令等に基づき適正に記載するようにしてください。
改善措置 通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	今後は指摘を踏まえ適正に記載します。
改善措置 公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	212

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	文書分類表について
指摘内容	<p>三田市文書取扱規程第37条第1項において「文書の種別及び保存期間は、別表第2の保存期間別文書一覧表の定めるところによる。」、同規程第41条において「所管課長は、当該所管課の文書について5月31日現在におけるファイル名、保存期間、保存場所、廃棄年度その他必要な事項を記載した文書分類表を作成し、毎年6月10日までに文書担当課長（情報公開担当課長（経営管理部行政管理室総務課長をいう。）を含む。以下この条において同じ。）にその写しを提出しなければならない。」とされているところ、文書が存在しているにもかかわらず文書分類表に登載されていないものがありました。</p> <p>文書については、日頃から整理整頓するとともに、定期的に文書分類表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	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	直ちに文書分類表の該当箇所を修正を行いました。今後は、このような誤りがないうよう法令等に基づき適正に記載します。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	213

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	文書分類表について
指摘内容	<p>三田市文書取扱規程第37条第1項において「文書の種別及び保存期間は、別表第2の保存期間別文書一覧表の定めるところによる。」、同規程第41条において「所管課長は、当該所管課の文書について5月31日現在におけるファイル名、保存期間、保存場所、廃棄年度その他必要な事項を記載した文書分類表を作成し、毎年6月10日までに文書担当課長（情報公開担当課長（経営管理部行政管理室総務課長をいう。）を含む。以下この条において同じ。）にその写しを提出しなければならない。」とされているところ、文書が存在しているにもかかわらず文書分類表に登載されていないものがありました。</p> <p>文書については、日頃から整理整頓するとともに、定期的に文書分類表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	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	<p>今後は指摘を踏まえ適正に管理します。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	214

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	病院事業会計
対象事項	文書分類表について
指摘内容	<p>三田市文書取扱規程第37条第1項において「文書の種別及び保存期間は、別表第2の保存期間別文書一覧表の定めるところによる。」、同規程第41条において「所管課長は、当該所管課の文書について5月31日現在におけるファイル名、保存期間、保存場所、廃棄年度その他必要な事項を記載した文書分類表を作成し、毎年6月10日までに文書担当課長（情報公開担当課長（経営管理部行政管理室総務課長をいう。）を含む。以下この条において同じ。）にその写しを提出しなければならない。」とされているところ、文書が存在しているにもかかわらず文書分類表に登載されていないもの、文書が廃棄されているにもかかわらず文書分類表に登載されているものがありました。</p> <p>文書については、日頃から整理整頓するとともに、定期的に文書分類表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	平成31年4月18日 改善措置通知
改善措置内容	<p>次回文書の廃棄の際には保存文書の再確認等整理を行い、現行の文書保管状況に添うように文書分類表および廃棄文書目録を整備し、適正に管理を行います。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	215

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	公印押印簿について
指摘内容	三田市公印規則第10条において「公印を押印するときは、決裁文書に施行する文書を添えて管守者に提出し、その確認を受け、公印押印簿に必要事項を記載しなければならない。」とされているところ、公印を押印した文書があるにもかかわらず、公印押印簿への記載がなされていないものがありました。公印の押印に係る手続については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	指摘を踏まえ遺漏のないように努めます。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	216
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	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、当該部署が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、記録媒体管理簿の記載事項の一部に誤りがあるものがありました。</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	平成31年4月17日 改善措置通知		
改善措置内容	直ちに記録媒体管理簿に登載及び修正を行いました。今後は定期的に記録媒体管理簿と照合する等適正に管理します。		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	217
監査結果 報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
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、当該部署が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	平成31年4月17日 改善措置通知		
改善措置内容	指摘を踏まえ、管理簿に記載しました。		
改善措置 公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	218
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	下水道事業会計		
対象事項	旅行命令について		
指摘内容	<p>職員等の旅費に関する条例第4条第4項において「旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令簿又は旅行依頼簿(以下「旅行命令簿等」という。)に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」とされているところ、所要事項の一部に記載漏れが見受けられました。</p> <p>旅行命令に係る手続については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。</p>		
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知		
改善措置内容	<p>今後は記載もれのないよう留意します。</p>		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	219

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	職員被服貸与台帳について
指摘内容	三田市職員被服貸与規則第13条において「各所属の長は次の各号の区分に従い、職員被服貸与台帳を備え付け、貸与の状況を常に整理しておかなければならない。」とされていることから、職員被服貸与台帳については、各所属長が各課に備え付け整理するとともに、被服を貸与されている職員が他の所属に異動する際には、当該職員に係る職員被服貸与台帳を当該所属長に引き継がなければならないものであるところ、これが適正になされていないものがありました。所属職員に係る職員被服貸与台帳については、常に整理しておくようにしてください。
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	他の所属に異動した職員に対しては当該所属長に引き継ぎを行いました。今後は常に整理するよう努めます。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	220

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	病院事業会計
対象事項	職員被服貸与台帳について
指摘内容	<p>三田市民病院職員被服貸与規程別表第1において貸与品目、数量、期間が規定されているところ、貸与状況を管理する書類の記載に誤りが見受けられました。また、同規程第4条の規定により貸与された被服について、同規程第8条の規定に該当する事情が生じた際には、被服を返納しなければならないとされているところ、返納がなされていないものがありました。</p> <p>被服の貸与に係る手続については、法令等に基づき適正に管理するとともに、有効性、効率性の観点から実務上効果的に運用されるよう規程を見直す等しかるべき措置を講じてください。</p>
改善措置通知日	平成31年4月18日 改善措置通知
改善措置内容	<p>三田市民病院職員被服貸与規程の内容と実情の不一致については、規程改正を速やかに行うべく、準備を行っています。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	221

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	水道事業会計
対象事項	公用車の管理について
指摘内容	<p>庁用自動車取扱規程第4条第1項において「安全運転管理者及び副安全運転管理者並びにその補助者は、法令に定めるもののほか、次の各号に掲げる職務を行わなければならない。」、同項第5号において「車両ごとに運転日誌を備え、運転状況を把握すること。」と規定されているところ、運転日誌の所定の欄に押印がなく、運転状況の把握がされていないものがありました。</p> <p>公用車の運転状況の把握については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。</p>
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	<p>直ちに当該箇所を修正を行いました。今後は法令等に基づき公用車の運転状況の適正な把握に努めます。</p>
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
		30	222
監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告		
対象監査	平成30年度定期監査(その3)		
対象部署等	病院事業会計		
対象事項	公用車の管理について		
指摘内容	<p>庁用自動車取扱規程第8条において「運転者は、毎日の運行状況を運転日誌に記載し、その運行状況を明確にしておかなければならない。」とされているところ、記載事項の一部が記載されていないものがありました。 運転日誌の記載については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。</p>		
改善措置通知日	平成31年4月18日 改善措置通知		
改善措置内容	遺漏がないように徹底を図ります。		
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項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
	30	223

監査結果報告日	平成31年4月1日 監査結果報告
対象監査	平成30年度定期監査(その3)
対象部署等	下水道事業会計
対象事項	個人情報取扱事務届出書について
指摘内容	個人情報取扱事務届出書については、三田市個人情報保護条例第6条第1項において記載事項の変更があった場合は三田市個人情報保護条例施行規則第2条第3項に規定する個人情報取扱事務変更・廃止届出書を作成するとともに、変更後の事務開始日を個人情報事務届出書の変更年月日欄に記入し、個人情報保護担当課に届け出ることとされているところ、個人情報取扱事務届出書の記載事項に変更が生じているにもかかわらず、変更が行われていないものがありました。個人情報取扱事務届出書の管理については、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。
改善措置通知日	平成31年4月17日 改善措置通知
改善措置内容	指摘を踏まえ届出書の管理を行います。
改善措置公表日	平成31年4月26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条第12項の規定により公表します。