

令和元年度
定期監査報告書
(その1)

部	室	課等
地域創生部	市民協働室	協働推進課
		まちづくり協働センター
		文化スポーツ課
		市民課

三田市監査委員

三 監 第 1 0 9 号
令和元年 10 月 7 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。

令和元年度 定期監査報告書 (その1)

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。

部	室	課等
地域創生部	市民協働室	協働推進課
		まちづくり協働センター
		文化スポーツ課
		市民課

(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) 歳入に係る事務が適正に行われないリスク	ア 各種歳入の収入事務は、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。 エ 公金等の取扱いは、三田市会計事務規則及びこれを補完する現金取扱基準（平成25年2月 会計課）等に基づき、適正に行われているか。 オ 各種歳入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) 歳出に係る事務が適正に行われないリスク	ア 各種歳出の支出事務は、法令等に基づき、適正に行われているか。 イ 特殊勤務手当の算定は、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、契約の履行確認及びこれらに係る関係書類の整備等は、三田市契約事務規則等に基づき、適正に行われているか。 エ 備品・消耗品の購入に係る手続は、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。 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。
(3) 財産管理に係る事務が適正に行われないリスク	ア 公有財産の管理は、三田市公有財産規則等に基づき、適正に行われているか。 イ 備品の管理は、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。
(4) 指定管理者制度に係る事務が適正に行われないリスク	ア 指定管理者制度の運用は、三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及びこれを補完する指定管理者制度モニタリング実施マニュアル（平成３１年３月 公共施設マネジメント推進課）等に基づき、適正に行われているか。
(5) 各種事務事業が適正に行われないリスク	ア 文書の管理は、三田市文書取扱規程等に基づき、適正に行われているか。 イ 電磁的記録媒体の管理は、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）に基づき、適正に行われているか。 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。 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。

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31年4月3日から令和元年9月30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「令和元年度定期監査（その1）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 公共施設の賃借料について

【まちづくり協働センター】

公共施設に係る不動産賃借料の設定は、所有者の賃貸条件を主体として考慮しなければならない一方で、その財源は税を原資としていることから、情勢に応じた経済的妥当性を明確にする必要があるところ、当該施設に係る賃借料を適正とする理由として、平成16年度に実施されたテナント公募の価格を基礎としながら、施設の公共性・所在位置・面積等を勘案した価格とされており、その価格は三田駅周辺の賃貸高層ビルの賃料と比較しても安価であり、時価から勘案して適正とされています。

当該価格は平成17年度から14年を経過した現在まで同価格であり、一定期間経過していることから、今なお価格の妥当性があるかについて検証してください。

イ 公共施設の共益費について

【まちづくり協働センター】

共益費は、共有や賃貸による集合物件等で、賃借人等が共同で利用する設備や施設等の運営・維持に要する費用で、賃料とは別に各賃借人等が一定の割合でその費用を負担しあうものです。

平成30年度からの契約では、坪単価の見直しが行われ、協議によりそれまでの契約額から年間6,000千円弱減額されています。

共益費は一定の割合でその費用を負担しあうものであるにも関わらず、市以外の共益費は変更されていないことから、坪単価に差をつける具体的な理由は判然としません。

今後については、市民への説明責任の観点からその理由について明確化するようにしてください。

(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、これらの事項に関係す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」「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ところ、収納金の払い込みの遅延が生じているなど、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業務手順書及び現金取扱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。

なお、資金前渡に係る事務においても、資金前渡整理簿に支出年月日が記載されていないものなど、不適切な事務処理が見受けられました。

適切な現金の取扱いを確保するため、遺漏のないようにしてください。

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。

また公文書であるにもかかわらず、鉛筆書きされているもの、修正テープ等で訂正されているもの、訂正箇所には訂正印の押印がないもの、決裁文書であるにもかかわらず、情報公開区分・決裁日等が未記入のもの、事務経理簿において欠番処理が不適切な処理がなされているものがありました。

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、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。

令和元年度定期監査（その１）実施による勧告事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	勧告事項	部署名
歳入関係	ア 総計予算主義の原則について	地方自治法第２１０条において「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」とされているところ、市刊行物の販売について、販売委託契約を締結し、市への歳入額についてはその手数料を差し引いた額とされていました。	市への歳入額は、法令等に基づき販売した金額とし、これに係る手数料については、歳出として執行してください。	文化スポーツ課
	イ 納期限の設定について	三田市会計事務規則第１４条において「第１２条の規定による納入の通知をする場合の納期限については、法令その他の定めがある場合を除くほか、調定の日から２０日以内に納期限を定めなければならない。」と規定されているところ、法令その他の定めがないにもかかわらず、納期限を２０日を超えて定めているものがありました。	納期限については、債務の履行期限であることから、法令等に従い適切に定めてください。	協働推進課 (本庁)
	ウ 調定・収納の遺漏について	地方自治法第２３１条において「普通地方公共団体の歳入を収入しようとするときは政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。」、地方自治法施行令第１５４条第１項において「地方自治法第２３１条の規定による歳入の調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。」、三田市会計事務規則第１０条第１項において「歳入管理者は、歳入を収入するときは、政令第１５４条第１項の規定による調査をし、調定決議書により調定をしなければならない。」と規定されているところ、徴収事務委託業務において調定及び収納の漏れが生じていました。	調定及び収納については、法令等に基づき適正に行い、遺漏のないようにしてください。	協働推進課 (市民センター等)
	エ 督促について	地方自治法第２４０条第２項において「地方公共団体の長は、債権について、政令の定めるところにより、その督促、強制執行その他その保全及び取立に関し必要な措置をとらなければならない。」と規定されているところ、未納者に対する督促手続きを行われていませんでした。	督促については、法令等に基づき、適時かつ適正に行うようにしてください。	まちづくり協働センター
	オ 公金(現金)の取扱いについて	平成３１年２月５日付内部統制推進本部長 市長通達「内部統制に関する事案の検証と適正な職務執行の徹底について」において「翌日、業務開始後すぐに前日の収納金を指定金融機関派出所へ入金すること」と規定されているところ、翌日業務開始後すぐに金融機関への入金が行われていませんでした。	公金・現金の取扱いについては、通達に基づき適正に行ってください。	協働推進課 (市民センター等)
		平成３１年２月５日付内部統制推進本部長 市長通達「内部統制に関する事案の検証と適正な職務執行の徹底について」において、「業務終了後は必ずその日の収納金を精算し、金額を確認し、翌日即入金に備えておくこと」、「翌日、業務開始後すぐに前日の収納金を指定金融機関派出所へ入金すること」と規定されているところ、当日の精算・確認及び翌日業務開始後すぐに金融機関への入金が行われていませんでした。		まちづくり協働センター
	カ 販売物品の管理について	配付に当たって対価を徴収する物品の在庫数を管理する台帳において、台帳上の在庫数と実際の在庫数を所属長等が確認した結果が記録されていないものがありました。		まちづくり協働センター
		配付に当たって対価を徴収する物品の在庫数を管理する台帳において、台帳上の在庫数と実際の在庫数について齟齬が生じていました。	配付に当たって対価を徴収する物品については、台帳上の在庫数と実際の在庫数を所属長等が確認した結果を記録してください。	文化スポーツ課
			配付に当たって対価を徴収する物品の在庫については、適切に管理してください。	協働推進課 (市民センター等)
	キ 実費徴収金の算定について	施設の目的外使用に係る共益費の実費徴収の算定については、算出基準表を用いて積算されているところですが、金額や器具の個数について実態と乖離している部分及び使用日数の設定について合理性が欠ける部分がありました。	実費徴収に係る算出については、実態に応じた正確な数字を元に算出するとともに使用日数については合理性のある日数としてください。	協働推進課 (市民センター等)

令和元年度定期監査（その１）実施による勧告事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	勧告事項	部署名
歳出関係	消耗品等の購入 アに係る決裁につ 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。（後略）」と規定されているところ、消耗品の購入伺いに際し係長等の印のないものがありました。また、備品消耗品取扱基準第５条第２項において「決裁権者は、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。」と規定されているところ、消耗品購入伺い兼取得簿に決裁権者の決定印等が押印されていないものがありました。	消耗品の購入・支払いに係る手続きについては、法令等に基づき適正に行ってください。	協働推進課 (市民センター等)
	報償費支出に係 イる実施決定につ いて	三田市事務処理規則別表第２（第１３条関係）において「報償費の決定（１件）の専決区分は、５万円以上１００万円未満は課長等」と規定されているところ、報償費支出額が１０万円であったにもかかわらず実施伺いによる決定がされていないものがありました。	歳出に係る事務においては、法令等に基づき適正に行ってください。	文化スポーツ課
	ウ 検査調書の作成 について	三田市契約事務規則第７４条において「検査員は、検査を完了した場合は、直ちに所定の検査調書を作成し、市長に報告しなければならない。」と規定されているところ、検査調書の作成がされていないものがありました。	検査は契約の適正な履行確保又はその受ける給付の完了の確認をするためのものであることから、検査を完了した場合は、法令等に基づき、直ちに所定の検査調書を作成してください。	協働推進課 (市民センター等)
				まちづくり協働センター
	業務委託に係る エ完了検査につ いて	地方自治法第２３４条の２第１項において「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」とされているところ、速やかに検査がされていないものがありました。	検査は契約の適正な履行確保又はその受ける給付の完了の確認をするためのものであることから、法令等に基づき、速やかに行ってください。	協働推進課 (本庁)
	オ 業務委託の再委 託について	契約書においては、原則、業務の第三者への再委託の禁止が規定され、合理的かつ必要な範囲内で発注者の事前承諾を得られる場合は再委託が可能とされています。この場合、再委託先の事業者名等や再委託の範囲等を文書より発注者に明示することとされているところ、これらの手続きがされないまま、再委託がされていました。	業務の実施については、契約書や仕様書等に基づき適正に実施されているか確認するとともに、不適合な部分がある場合には、厳正に対処してください。	まちづくり協働センター
	カ 委託料の支出時 期について	地方公共団体における契約代金の支払は、相手方の給付が完了した後において行うことが原則とされ、また、地方自治法施行令第１６３条による前金払でないにも関わらず、委託業務が完了していない時期に全額の委託料が支出されていました。	業務委託契約に係る支出時期については、法令等に基づき適切に設定してください。	協働推進課 (本庁)
	キ 業務委託に係る 報告書の整備に ついて	仕様書に規定されている各業務の履行について、提出された報告書で確認することが出来ない状態となっていました。	業務委託の確認については、仕様書に定められた事項が書類より確認できるよう適切に整備してください。	協働推進課 (市民センター等)
	ク 単独随意契約の 理由について	単独随意契約に係る理由については、受託者とするのが唯一無二等であることを適切に説明しなければならないところ、その理由が不十分なものがありました。	単独随意契約を行う場合については、市民への説明責任の観点から、その理由を適切に説明してください。	協働推進課 (市民センター等)
	ケ 契約等で規定さ れた書類の徴取 について	契約書や仕様書において、徴取することと規定されている書類が徴取されていませんでした。	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。	協働推進課 (市民センター等)

令和元年度定期監査（その１）実施による勧告事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	勧告事項	部署名
歳出関係	コ 業務委託の履行 確認について	仕様書に規定された業務基準(頻度)と異なる頻度で業務が実施され、仕様書との間に齟齬が生じていました。	仕様書に規定されている業務基準が確実になされているかを適時に確認するとともに、業務基準を下回る場合については適切な措置を講じてください。	協働推進課 (市民センター等)
				まちづくり協働センター
	サ 業務委託に係る 資格要件の確認 について	仕様書に規定された業務に従事するものの資格について、確認がなされないまま、業務が委託されていました。	業務の安全管理を確実にを行うため、資格の確認については適正に実施してください。	協働推進課 (市民センター等)
	シ 補助金交付決定 に係る要件等の 確認について	三田市地域集会所整備事業補助金交付要綱第7条第1項において、交付申請に要する書類として、見積書の写しが規定されているところ、見積書の写しが添付されていないにも関わらず、変更交付決定がされていました。	補助金等交付決定に係る審査については、法令等に基づき適切に実施してください。	協働推進課 (本庁)
	ス 補助事業の実績 報告の審査につ いて	三田市補助金等交付規則第12条第1項において「市長は前条の規定による報告を受けたときは、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合するかどうか審査しなければならない。」と規定されているところ、補助対象外となる経費が含まれた額で補助金等の確定がされていました。	補助金の確定については、法令等に基づき、適正に審査するとともに、この補助金については再度、実績報告の審査及び補助金等の額の確定を行う等しかるべき措置を講じてください。	協働推進課 (市民センター等)
		三田市地域集会所整備事業補助金交付要綱第8条第1項において、実績報告に要する書類として、契約書の写し及び完了写真が規定されているところ、契約書の写しの添付がなく、かつ完了写真も当該工事内容を具体的な確認できるものは添付されていませんでした。 また、添付された領収書の日付についても、事業期間と齟齬が生じているにも関わらず、補助金等の確定がされていました。	補助金等確定に係る審査については、法令等に基づき適切に実施してください。	協働推進課 (本庁)
財産管理関係	ア 備品台帳の管理 について	三田市会計事務規則第112条において「物品のうち備品については、出納員において備品台帳を備え付け、物品の保管状況を明らかにしなければならない。」、備品消耗品取扱基準第3条第1項において「課等の長は、備品について備品台帳及び廃棄等備品簿を整備し、取得、管理換え、破棄等について整理することとする。」とされているところ、備品台帳に登載されていない備品がありました。	備品については、保管状況を明らかにするため、備品台帳への登載、備品整理票の添付等について遺漏のないようにするとともに、備品台帳と備品を定期的に照合してください。	協働推進課 (市民センター等)
	イ 行政財産の目的 外使用について	三田市公有財産規則第17条において「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度において、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その使用を許可することができる。」、同規則第18条において「課長等は、行政財産の使用の許可を受けようとするものに行政財産使用許可申請書を提出させなければならない。」とされているところ、従前において、これら手続きをすることなく、行政財産の目的外使用をさせているものがありました。	行政財産は普通地方公共団体において、公用又は公共用に供し、適正に管理する必要があることから、行政財産の目的外使用に当たる場合は遺漏なく、法令等に基づき所定の手続きを適正に行ってください。	協働推進課 (市民センター等)
指定管理者制度	ア 協定に基づく報 告について	三田市図書館の管理運営に関する基本協定書第36条において「乙は、手続条例第8条の規定に基づき、毎年度終了後、30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。」と規定されているところ、事業報告書の一部が30日を超えて提出されていました。	指定管理者の業務については、協定書等に基づき適正に行うよう指導してください。	文化スポーツ課
		三田市有馬富士自然学習センター指定管理者平成30年度年度協定書内で定められた仕様書において「四半期報告書は期間終了後15日以内、年度報告書は期間終了後30日以内」と規定されているところ、四半期報告書は15日を超えて報告がなされ、年度報告書は5月14日時点では報告がなされていませんでした。		

令和元年度定期監査（その１）実施による勧告事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	勧告事項	部署名
事務管理等全般	ア 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。)に当該旅行に係る事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」と規定されているところ、旅行月日欄に時間の記載がないものがありました。	旅行命令に係る手続きについては、法令等に基づき遺漏がないようにしてください。	協働推進課 (本庁)
				まちづくり協働センター
				文化スポーツ課
				市民課
	イ 個人情報取扱事務届出書について	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取扱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、変更され閲覧に供されている個人情報取扱事務届出書にもかかわらず変更年月日の記載のないものがありました。	個人情報取扱事務届出書は実施機関が有する個人情報取扱事務に関する事項を示すものであることから、適正に管理してください。	市民課
	ウ 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」（平成１８年１２月１９日情報推進課制定）において、電磁的記録媒体は記録媒体管理簿に登録して管理することとされているところ、電磁的記録媒体を抹消しているにもかかわらず記録媒体管理簿に登録されたままになっているものがありました。	電磁的記録媒体の管理については、定期的に記録媒体管理簿と照合し、適正に管理してください。	市民課
		「電磁的記録媒体管理に関する留意事項」（平成１８年１２月１９日情報推進課制定）において、記録媒体管理簿に登録して管理することとされているところ、電磁的記録媒体を有しているにも関わらず、記録媒体管理簿に記載されていないものがありました。		協働推進課 (市民センター等)
	エ 電磁的記録媒体の受渡し手続きについて	「電磁的記録媒体管理に関する留意事項」（平成１８年１２月１９日情報推進課制定）において、「記録媒体を業務上やむを得ず持ち出す場合は記録媒体受渡し管理簿に記載し、受け渡し状況を明らかにする」と規定されているところ、受け取り年月日の記載のないものがありました。	記録媒体受渡し管理簿については、受渡し状況を明らかにするものであることから適正に管理してください。	文化スポーツ課
	オ 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、同規程第１３条第３号本文において「番号は、別に定めるもののほか、１件ごとに会計年度による一連番号とし、毎年４月に更新すること。」とされているところ、事務経理簿と発送された文書に記載された番号に齟齬が生じ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。	協働推進課 (本庁)

令和元年度定期監査（その１）実施による勧告事項状況表

区分		不適切な内容 (根拠規定)	勧告事項	部署名
事務管理等全般	カ 文書分類表について	三田市文書取扱規程第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。	協働推進課 (本庁)
		三田市文書取扱規程第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、作成されている文書の簿冊名と文書分類表に登載された簿冊名が一致していないものがありました。		協働推進課 (市民センター等)
	キ 廃棄簿冊目録について	三田市文書取扱規程第４５条第１項において「所管課長は、保存期間が満了した文書は毎年４月３０日までに廃棄文書目録を作成し、文書担当課長に提出するとともに、毎年５月３１日までに当該文書を廃棄しなければならない。」と規定されているところ、文書が廃棄されているにもかかわらず廃棄文書目録に登載されていないものがありました。	文書については、日頃から整理整頓し、定期的に文書分類表等と照合等するとともに、保存期間が満了した文書は廃棄文書目録と照合後に廃棄する等適正に管理してください。	協働推進課 (市民センター等)
	ク 臨時運行許可番号標の管理について	三田市自動車臨時運行許可取扱規則第３条において「臨時運行の許可を受けた者は、当該許可の有効期間が満了した日の翌日から５日以内に臨時運行許可証及び臨時運行許可番号標を返納しなければならない。」と規定されており、返納がなされない場合は速やかに返納等に係る手続きを行わなければならないところ、この手続きに数が月を要しているものがありました。 また、一部には未返納期間が２年を超えているにも関わらず、返納されていないものもありました。	臨時運行の許可については、自動車の試運転やその他特に必要がある場合等に限り許可を行うものであることから、許可の期間を徒過し返納されないものについては速やかに返納に係る手続きを行い、返納されないものについては、法令等に基づき失効の告示等適切な措置を講じてください。	市民課
	ケ 臨時運行許可番号標管理簿について	臨時運行許可番号標の簿冊については、番号標毎に申請者・許可番号・貸出日・返却日等の事実を適正に管理するものであるところ、一部において、返却されているにも関わらず、返却日・返却者等の記載がされていないものがありました。	臨時運行許可番号標管理簿については、番号標の貸出や返却の事実を管理するものであることから、記載については遺漏のないようにしてください。	市民課
	コ 定額小為替証書の管理について	定額小為替証書については、現金に換金できるものであることから、その管理については慎重かつ確実な取扱いが求められるところ、複数人による定期的な在庫確認がされていませんでした。	定額小為替証書の取扱いについては、複数人による数量確認を定期的に行い、適切に管理してください。	市民課

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
		元	5
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課		
対 象 事 項	総計予算主義の原則について		
勸 告 内 容	地方自治法第 2 1 0 条において「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」とされているところ、市刊行物の販売について、販売委託契約を締結し、市への歳入額についてはその手数料を差し引いた額とされていました。 市への歳入額は、法令等に基づき販売した金額とし、これに係る手数料については、歳出として執行してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	総計予算主義の原則に基づき適正な事務執行に努めます。なお、令和元年度からは、販売委託は行っておりません。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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 元	番 号 6
監 査 結 果 報 告 日	令 和 元 年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)		
対 象 事 項	納期限の設定について		
勸 告 内 容	三田市会計事務規則第14条において「第12条の規定による納入の通知をする場合の納期限については、法令その他の定めがある場合を除くほか、調定の日から20日以内に納期限を定めなければならない。」と規定されているところ、法令その他の定めがないにもかかわらず、納期限を20日を超えて定めているものがありません。 納期限については、債務の履行期限であることから、法令等に従い適切に定めさせていただきます。		
改 善 措 置 通 知 日	令 和 元 年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	調定の際に、納期限が20日を超えないよう再確認するよう改める。		
改 善 措 置 公 表 日	令 和 元 年 1 1 月 1 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
			元	7
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	調定・収納の遺漏について			
勸 告 内 容	地方自治法第 2 3 1 条において「普通地方公共団体の歳入を収入しようとするときは政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。」、地方自治法施行令第 1 5 4 条第 1 項において「地方自治法第 2 3 1 条の規定による歳入の調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。」、三田市会計事務規則第 1 0 条第 1 項において「歳入管理者は、歳入を収入するときは、政令第 1 5 4 条第 1 項の規定による調査をし、調定決議書により調定をしなければならない。」と規定されているところ、徴収事務委託業務において調定及び収納の漏れが生じていました。 調定及び収納については、法令等に基づき適正に行い、遺漏のないようにしてください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘の件については、平成 3 0 年度の出納閉鎖期間までに調定・収納しました。今後はこのような漏れがないよう努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	8
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター			
対 象 事 項	督促について			
勸 告 内 容	地方自治法第240条第2項において「地方公共団体の長は、債権について、政令の定めるところにより、その督促、強制執行その他その保全及び取立に関し必要な措置をとらなければならない。」と規定されているところ、未納者に対する督促手続きを行われていませんでした。 督促については、法令等に基づき、適時かつ適正に行うようにしてください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	督促手続きについては、定期的に収納状況を確認し、適正な管理に努める。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	9
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	公金(現金)の取扱いについて			
勸 告 内 容	平成31年2月5日付内部統制推進本部長 市長通達「内部統制に関する事案の検証と適正な職務執行の徹底について」において「翌日、業務開始後すぐに前日の収納金を指定金融機関派出所へ入金すること」と規定されているところ、翌日業務開始後すぐに金融機関への入金が行われていませんでした。 公金・現金の取扱いについては、通達に基づき適正に行ってください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘の件については、翌日可能な限り速やかに金融機関に入金するよう努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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 元	番 号 10
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター		
対 象 事 項	公金(現金)の取扱いについて		
勸 告 内 容	平成31年2月5日付内部統制推進本部長 市長通達「内部統制に関する事案の検証と適正な職務執行の徹底について」において「翌日、業務開始後すぐに前日の収納金を指定金融機関派出所へ入金すること」と規定されているところ、翌日業務開始後すぐに金融機関への入金が行われていませんでした。 公金・現金の取扱いについては、通達に基づき適正に行ってください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	公金の取扱いについては、翌日、業務開始後すぐに入金できるよう改善する。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	11
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	公金(現金)の取扱いについて			
勸 告 内 容	平成31年2月5日付内部統制推進本部長 市長通達「内部統制に関する事案の検証と適正な職務執行の徹底について」において、「業務終了後は必ずその日の収納金を精算し、金額を確認し、翌日即入金に備えておくこと」、「翌日、業務開始後すぐに前日の収納金を指定金融機関派出所へ入金すること」と規定されているところ、当日の精算・確認及び翌日業務開始後すぐに金融機関への入金が行われていませんでした。 公金・現金の取扱いについては、通達に基づき適正に行ってください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘の件については、当日の精算・確認を行い、翌日可能な限り速やかに金融機関に入金するよう努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
		元	12
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター		
対 象 事 項	販売物品の管理について		
勸 告 内 容	配付に当たって対価を徴収する物品の在庫数を管理する台帳において、台帳上の在庫数と実際の在庫数を所属長等が確認した結果が記録されていないものがありました。 配付に当たって対価を徴収する物品については、台帳上の在庫数と実際の在庫数を所属長等が確認した結果を記録してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	販売物品の管理については、毎月の売上報告に合わせ台帳上の残数と在庫を照合した後、所属長が確認するよう事務を改善した。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
		元	13
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課		
対 象 事 項	販売物品の管理について		
勸 告 内 容	配付に当たって対価を徴収する物品の在庫数を管理する台帳において、台帳上の在庫数と実際の在庫数を所属長等が確認した結果が記録されていないものがありました。 配付に当たって対価を徴収する物品については、台帳上の在庫数と実際の在庫数を所属長等が確認した結果を記録してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	物品在庫台帳の管理については、在庫数、販売数、寄贈数などを毎月所属長等による確認を実施するよう改善を図っています。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	14
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	販売物品の管理について			
勸 告 内 容	配付に当たって対価を徴収する物品の在庫数を管理する台帳において、台帳上の在庫数と実際の在庫数について齟齬が生じていました。 配付に当たって対価を徴収する物品の在庫については、適切に管理してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘のあった台帳につきましては、在庫数の修正をいたしました。 今後、再発防止に向け、台帳と在庫数のチェックを適宜行うようセンター職員に周知します。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	15
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	実費徴収金の算定について			
勸 告 内 容	施設の目的外使用に係る共益費の実費徴収の算定については、算出基準表を用いて積算されているところですが、金額や器具の個数について実態と乖離している部分及び使用日数の設定について合理性が欠ける部分がありました。 実費徴収に係る算出については、実態に応じた正確な数字を元に算出するとともに使用日数については合理性のある日数としてください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	今後、行政財産の目的外使用における実費徴収に係る算出については、実体に応じた数字を元に算出するとともに、合理性のある使用日数を基に行います。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	16
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	消耗品等の購入に係る決裁について			
勸 告 内 容	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。(後略)」と規定されているところ、消耗品の購入伺いに際し係長等の印のないものがありました。また、備品消耗品取扱基準第5条第2項において「決裁権者は、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。」と規定されているところ、消耗品購入伺い兼取得簿に決裁権者の決定印等が押印されていないものがありました。 消耗品の購入・支払いに係る手続きについては、法令等に基づき適正に行ってください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	消耗品の購入及び支払いに係る手続について、今後、法令等に基づき適正に行います。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	17
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課			
対 象 事 項	報償費支出に係る実施決定について			
勸 告 内 容	三田市事務処理規則別表第2（第13条関係）において「報償費の決定（1件）の専決区分は、5万円以上100万円未満は課長等」と規定されているところ、報償費支出額が10万円であったにもかかわらず実施伺いによる決定がされていないものがありました。 歳出に係る事務においては、法令等に基づき適正に行ってください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	報償費の支出にあたっては、規則に基づき実施伺いによる決定を行い、法令等に基づき適正な事務執行に努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	18
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	検査調書の作成について			
勸 告 内 容	三田市契約事務規則第74条において「検査員は、検査を完了した場合は、直ちに所定の検査調書を作成し、市長に報告しなければならない。」と規定されているところ、検査調書の作成がされていないものがありました。 検査は契約の適正な履行確保又はその受ける給付の完了の確認をするためのものであることから、検査を完了した場合は、法令等に基づき、直ちに所定の検査調書を作成してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	契約の履行確保等の観点から、今後、検査調書の必要な業務については、直ちに作成するよう努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	19
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター			
対 象 事 項	検査調書の作成について			
勸 告 内 容	三田市契約事務規則第74条において「検査員は、検査を完了した場合は、直ちに所定の検査調書を作成し、市長に報告しなければならない。」と規定されているところ、検査調書の作成がされていないものがありました。 検査は契約の適正な履行確保又はその受ける給付の完了の確認をするためのものであることから、検査を完了した場合は、法令等に基づき、直ちに所定の検査調書を作成してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	長期継続契約における検査調書については、三田市契約事務規則に基づき、適正な事務の執行に努める。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	20
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)			
対 象 事 項	業務委託に係る完了検査について			
勸 告 内 容	地方自治法第 2 3 4 条の 2 第 1 項において「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」とされているところ、速やかに検査がされていないものでありました。 検査は契約の適正な履行確保又はその受ける給付の完了の確認をするためのものであることから、法令等に基づき、速やかに行ってください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため、速やかに検査を行い、検査調書を作成するよう努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	21
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター			
対 象 事 項	業務委託の再委託について			
勸 告 内 容	契約書においては、原則、業務の第三者への再委託の禁止が規定され、合理的かつ必要な範囲内で発注者の事前承諾を得られる場合は再委託が可能とされています。この場合、再委託先の事業者名等や再委託の範囲等を文書より発注者に明示することとされているところ、これらの手続きがされないまま、再委託がされていました。 業務の実施については、契約書や仕様書等に基づき適正に実施されているか確認するとともに、不適合な部分がある場合には、厳正に対処してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	業務の再委託について、指摘のとおり、再委託が必要な場合は必要な手続きを行うよう改善する。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	22
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)			
対 象 事 項	委託料の支出時期について			
勸 告 内 容	地方公共団体における契約代金の支払は、相手方の給付が完了した後において行うことが原則とされ、また、地方自治法施行令第163条による前金払でないにも関わらず、委託業務が完了していない時期に全額の委託料が支出されていきました。 業務委託契約に係る支出時期については、法令等に基づき適切に設定してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	指摘事項について、関係機関等と調整し、適切に設定するよう検討します。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	23
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	業務委託に係る報告書の整備について			
勸 告 内 容	仕様書に規定されている各業務の履行について、提出された報告書で確認することが出来ない状態となっていました。 業務委託の確認については、仕様書に定められた事項が書類より確認できるよう適切に整備してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘の業務報告書については改善し、報告書で業務履行が確認できるようにします。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
	元	24
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告	
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)	
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)	
対 象 事 項	単独随意契約の理由について	
勸 告 内 容	単独随意契約に係る理由については、受託者とすることが唯一無二等であることを適切に説明しなければならないところ、その理由が不十分なものでありました。 単独随意契約を行う場合については、市民への説明責任の観点から、その理由を適切に説明してください。	
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知	
改善措置内容	今後の契約において、単独随意契約理由については、適正な理由となるよう改善します。	
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	25
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	契約等で規定された書類の徴取について			
勸 告 内 容	契約書や仕様書において、徴取することと規定されている書類が徴取されていませんでした。 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	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘のあった委託契約において徴取が漏れていた必要書類については、徴取いたしました。今後は適正な事務の執行に努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	26
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	業務委託の履行確認について			
勸 告 内 容	仕様書に規定された業務基準(頻度)と異なる頻度で業務が実施され、仕様書との間に齟齬が生じていました。 仕様書に規定されている業務基準が確実になされているかを適時に確認するとともに、業務基準を下回る場合については適切な措置を講じてください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘のあった委託契約については、今年度契約において仕様書に規定された業務基準のとおり履行させました。今後は適切な事務の執行に努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	27
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター			
対 象 事 項	業務委託の履行確認について			
勸 告 内 容	仕様書に規定された業務基準(頻度)と異なる頻度で業務が実施され、仕様書との間に齟齬が生じていました。 仕様書に規定されている業務基準が確実になされているかを適時に確認するとともに、業務基準を下回る場合については適切な措置を講じてください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	業務委託の履行確認については、仕様書と現行業務を整理し、適切な措置を講じる。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	28
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	業務委託に係る資格要件の確認について			
勸 告 内 容	仕様書に規定された業務に従事するものの資格について、確認がなされないまま、業務が委託されていました。 業務の安全管理を確実にを行うため、資格の確認については適正に実施してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	令和2年度以降の委託契約においては、仕様書に規定されている業務に従事する者の資格について、仕様書との確認を行い適正に実施いたします。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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
			元	29
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)			
対 象 事 項	補助金交付決定に係る要件等の確認について			
勸 告 内 容	三田市地域集会所整備事業補助金交付要綱第7条第1項において、交付申請に要する書類として、見積書の写しが規定されているところ、見積書の写しが添付されていないにも関わらず、変更交付決定がされていました。 補助金等交付決定に係る審査については、法令等に基づき適切に実施してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年10月21日 改善措置通知			
改善措置内容	交付申請に要する書類の添付を確認し、法令等に基づき適切に実施します。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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 元	番 号 30
監 査 結 果 報 告 日	令 和 元 年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)		
対 象 事 項	補助事業の実績報告の審査について		
勸 告 内 容	三田市補助金等交付規則第12条第1項において「市長は前条の規定による報告を受けたときは、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合するかどうか審査しなければならない。」と規定されているところ、補助対象外となる経費が含まれた額で補助金等の確定がされていました。 補助金の確定については、法令等に基づき、適正に審査するとともに、この補助金については再度、実績報告の審査及び補助金等の額の確定を行う等しかるべき措置を講じてください。		
改 善 措 置 通 知 日	令 和 元 年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	実績報告の再確認等を行い、適切な対処を検討します。今後、同様の補助金についても適正な事務執行に努めます。		
改 善 措 置 公 表 日	令 和 元 年 1 1 月 1 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
			元	31
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)			
対 象 事 項	補助事業の実績報告の審査について			
勸 告 内 容	三田市地域集会所整備事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項において、実績報告に要する書類として、契約書の写し及び完了写真が規定されているところ、契約書の写しの添付がなく、かつ完了写真も当該工事内容を具体的な確認できるものは添付されていませんでした。 また、添付された領収書の日付についても、事業期間と齟齬が生じているにも関わらず、補助金等の確定がされていました。 補助金等確定に係る審査については、法令等に基づき適切に実施してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	実績報告に要する添付書類において、遺漏がないよう確認し、適正に事務処理を行います。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	32
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	備品台帳の管理について			
勸 告 内 容	三田市会計事務規則第 1 1 2 条において「物品のうち備品については、出納員において備品台帳を備え付け、物品の保管状況を明らかにしなければならない。」、備品消耗品取扱基準第 3 条第 1 項において「課等の長は、備品について備品台帳及び廃棄等備品簿を整備し、取得、管理換え、破棄等について整理することとする。」とされているところ、備品台帳に登載されていない備品がありました。 備品については、保管状況を明らかにするため、備品台帳への登載、備品整理票の添付等について遺漏のないようにするとともに、備品台帳と備品を定期的に照合してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘のあった台帳に登載されていなかった備品については台帳に記載しました。今後は、備品整理票の貼付や台帳と備品を定期的に確認するなど適切な事務執行に努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	33
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	行政財産の目的外使用について			
勸 告 内 容	三田市公有財産規則第 1 7 条において「行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度において、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その使用を許可することができる。」、同規則第 1 8 条において「課長等は、行政財産の使用の許可を受けようとするものに行政財産使用許可申請書を提出させなければならない。」とされているところ、従前において、これら手続きをすることなく、行政財産の目的外使用をさせているものがありました。 行政財産は普通地方公共団体において、公用又は公共用に供し、適正に管理する必要があることから、行政財産の目的外使用に当たる場合は遺漏なく、法令等に基づき所定の手続きを適正に行ってください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	今後、行政財産の目的外使用については、法令に基づき適正に手続を行います。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
		元	34
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課		
対 象 事 項	協定に基づく報告について		
勸 告 内 容	三田市図書館の管理運営に関する基本協定書第36条において「乙は、手続条例第8条の規定に基づき、毎年度終了後、30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。」と規定されているところ、事業報告書の一部が30日を超えて提出されていました。 指定管理者の業務については、協定書等に基づき適正に行うよう指導してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	事業報告書が定められた期限を過ぎて提出されていたことについては、指定管理者に協定に基づく提出期限を守るよう指導しました。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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 元	番 号 35
監 査 結 果 報 告 日	令 和 元 年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課		
対 象 事 項	協定に基づく報告について		
勸 告 内 容	三田市有馬富士自然学習センター指定管理者平成30年度年度協定書内で定められた仕様書において「四半期報告書は期間終了後15日以内、年度報告書は期間終了後30日以内」と規定されているところ、四半期報告書は15日を超えて報告がなされ、年度報告書は5月14日時点では報告がなされていませんでした。 指定管理者の業務については、協定書等に基づき適正に行うよう指導してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令 和 元 年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	四半期報告書ならびに年度報告書が定められた期限を過ぎて提出されていたことについては、指定管理者に協定に基づく提出期限を守るよう指導しました。		
改 善 措 置 公 表 日	令 和 元 年 1 1 月 1 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
		元	36
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)		
対 象 事 項	旅行命令について		
勸 告 内 容	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。)に当該旅行に係る事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」と規定されているところ、旅行月日欄に時間の記載がないものがありました。 旅行命令に係る手続きについては、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	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	旅行命令簿等記入時に遺漏がないことを確認するよう改める。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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 元	番 号 37
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室まちづくり協働センター		
対 象 事 項	旅行命令について		
勸 告 内 容	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。)に当該旅行に係る事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」と規定されているところ、旅行月日欄に時間の記載がないものがありました。 旅行命令に係る手続きについては、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	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	旅行命令簿の不備については、補記、訂正を行うとともに、再度、職員に対し周知徹底を行った。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
		元	38
監 査 結 果 報 告 日	令和元年10月7日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課		
対 象 事 項	旅行命令について		
勸 告 内 容	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。)に当該旅行に係る事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」と規定されているところ、旅行月日欄に時間の記載がないものがありました。 旅行命令に係る手続きについては、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	令和元年10月21日 改善措置通知		
改善措置内容	旅行命令に係る手続きについては、記入漏れがないよう課内で相互確認を行うなど、総括的に執行管理できるよう事務を改善いたしました。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年11月1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 元	番 号 39
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室市民課		
対 象 事 項	旅行命令について		
勸 告 内 容	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。)に当該旅行に係る事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。」と規定されているところ、旅行月日欄に時間の記載がないものがありました。 旅行命令に係る手続きについては、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	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	ご指摘のあった旅行命令につきましては、旅行命令簿の旅行月日欄の時間の記載漏れに対し修正をいたしました。 今後このような遺漏がないように、課内周知いたします。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	40
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室市民課			
対 象 事 項	個人情報取扱事務届出書について			
勸 告 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取扱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、変更され閲覧に供されている個人情報取扱事務届出書にもかかわらず変更年月日の記載のないものがありました。 個人情報取扱事務届出書は実施機関が有する個人情報取扱事務に関する事項を示すものであることから、適正に管理してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘のあった個人情報取扱事務届出書については、改めて変更年月日の記載を行いました。 今後このようなことがなく個人情報取扱事務届出書の適正な管理をするよう、課内周知いたします。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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 元	番 号 41
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室市民課		
対 象 事 項	電磁的記録媒体の管理について		
勸 告 内 容	「電磁的記録媒体管理に関する留意事項」（平成18年12月19日情報推進課制定）において、電磁的記録媒体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、電磁的記録媒体を抹消しているにもかかわらず記録媒体管理簿に登載されたままになっているものがありました。 電磁的記録媒体の管理については、定期的に記録媒体管理簿と照合し、適正に管理してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	過去数年にわたり、恒常的に使用している媒体を廃棄した際、また新しく登録するときのみチェックする傾向があったため、指摘を機に台帳と現状の照合を行い、台帳の整理を行いました。 今後定期的（回／半年～1年）に現状との照合を行うと共に、過去の運用であいまだった部分もICT推進課発出の適切な運用方法の通知（令和元年5月28日事務連絡）を台帳に備え付けて確認するようにいたします。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	42
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	電磁的記録媒体の管理について			
勸 告 内 容	「電磁的記録媒体管理に関する留意事項」(平成18年12月19日情報推進課制定)において、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、電磁的記録媒体を有しているにも関わらず、記録媒体管理簿に記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、定期的に記録媒体管理簿と照合し、適正に管理してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘の電磁的記録媒体に関しては、記録媒体管理簿に記載しました。今後は適正に管理してまいります。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	43
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室文化スポーツ課			
対 象 事 項	電磁的記録媒体の受渡し手続きについて			
勸 告 内 容	「電磁的記録媒体管理に関する留意事項」（平成18年12月19日情報推進課制定）において、「記録媒体を業務上やむを得ず持ち出す場合は記録媒体受渡し管理簿に記載し、受け渡し状況を明らかにする」と規定されているところ、受け取り年月日の記載のないものがありました。 記録媒体受渡し管理簿については、受渡し状況を明らかにするものであることから適正に管理してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	電磁的記録媒体の管理については、課内で相互確認を行うとともに総括的に執行管理できるよう事務改善をいたしました。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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 元	番 号 44
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)		
対 象 事 項	事務経理簿について		
勸 告 内 容	三田市文書取扱規程第 1 0 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、同規程第 1 3 条第 3 号本文において「番号は、別に定めるもののほか、1 件ごとに会計年度による一連番号とし、毎年 4 月に更新すること。」とされているところ、事務経理簿と発送された文書に記載された番号に齟齬が生じ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	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	事務経理簿と発送した文章に記載した番号に齟齬が生じないように、法令等に基づき適正に記載するよう改める。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	45
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(本庁)			
対 象 事 項	文書分類表について			
勸 告 内 容	三田市文書取扱規程第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。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	定期的に文書分類表と照合を行い、適正管理に努める。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	46
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	文書分類表について			
勸 告 内 容	三田市文書取扱規程第4 1 条において「所管課長は、当該所管課の文書について5月3 1 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1 0 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、作成されている文書の簿冊名と文書分類表に登載された簿冊名が一致し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。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	ご指摘のあった内容については、文書分類表に記載及び分類表の簿冊名と実在の文書名を一致させました。今後は適正に文書管理を行います。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	47
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室協働推進課(市民センター等)			
対 象 事 項	廃棄簿冊目録について			
勸 告 内 容	三田市文書取扱規程第45条第1項において「所管課長は、保存期間が満了した文書は毎年4月30日までに廃棄文書目録を作成し、文書担当課長に提出するとともに、毎年5月31日までに当該文書を廃棄しなければならない。」と規定されているところ、文書が廃棄されているにもかかわらず廃棄文書目録に登載されていないものがありました。 文書については、日頃から整理整頓し、定期的に文書分類表等と照合等するとともに、保存期間が満了した文書は廃棄文書目録と照合後に廃棄する等適正に管理してください。			
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	保存期間が満了した文書については、その都度廃棄文書目録に登載されているか確認し、適切な文書管理に努めます。			
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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
			元	48
監 査 結 果 報 告 日	令 和 元 年 1 0 月 7 日 監査結果報告			
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)			
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室市民課			
対 象 事 項	臨時運行許可番号標の管理について			
勸 告 内 容	三田市自動車臨時運行許可取扱規則第3条において「臨時運行の許可を受けた者は、当該許可の有効期間が満了した日の翌日から5日以内に臨時運行許可証及び臨時運行許可番号標を返納しなければならない。」と規定されており、返納がなされない場合は速やかに返納等に係る手続きを行わなければならないところ、この手続きに数が月を要しているものがありました。 また、一部には未返納期間が2年を超えているにも関わらず、返納されていないものもありました。 臨時運行の許可については、自動車の試運転やその他特に必要がある場合等に限り許可を行うものであることから、許可の期間を徒過し返納されないものについては速やかに返納に係る手続きを行い、返納されないものについては、法令等に基づき失効の告示等適切な措置を講じてください。			
改 善 措 置 通 知 日	令 和 元 年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知			
改善措置内容	月報を作成し、返却のない利用者へは電話等での督促を行い、それでも返却がなければ文書の送付や自宅訪問等の実態調査を行っています。初動を数か月経過後から行っていたものを1か月経過後から行うことに改善しました。 未返納について、再度調査を行ったうえで、失効の告示等適切な措置を講じます。			
改 善 措 置 公 表 日	令 和 元 年 1 1 月 1 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 元	番 号 49
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室市民課		
対 象 事 項	臨時運行許可番号標管理簿について		
勸 告 内 容	臨時運行許可番号標の簿冊については、番号標毎に申請者・許可番号・貸出日・返却日等の事実を適正に管理するものであるところ、一部において、返却されているにも関わらず、返却日・返却者等の記載がされていないものがありました。 臨時運行許可番号標管理簿については、番号標の貸出や返却の事実を管理することから、記載については遺漏のないようにしてください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	管理簿のチェック体制を見直し、業務終了時には必ず記載に漏れがないか確認するようにしました。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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 元	番 号 50
監 査 結 果 報 告 日	令和元年 1 0 月 7 日 監査結果報告		
対 象 監 査	令和元年度定期監査(その1)		
対 象 部 署 等	地域創生部市民協働室市民課		
対 象 事 項	定額小為替証書の管理について		
勸 告 内 容	定額小為替証書については、現金に換金できるものであることから、その管理については慎重かつ確実な取扱いが求められるところ、複数人による定期的な在庫確認がされていませんでした。 定額小為替証書の取扱いについては、複数人による数量確認を定期的に行い、適切に管理してください。		
改 善 措 置 通 知 日	令和元年 1 0 月 2 1 日 改善措置通知		
改善措置内容	定額小為替の管理を、増減が生じるごとに複数人により数量確認できるようにしていく予定です。		
改 善 措 置 公 表 日	令和元年 1 1 月 1 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。