措置通知書

保健福祉部 障がい福祉課

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 支出事務</p> <p>① 人工透析患者通院支援補助金において、佐世保市補助金等交付規則第12条で、「…補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。」と規定されているにもかかわらず、補助事業者に確定通知をしていなかった。</p>	<p>補助金等交付規則の認識不足により、確定通知書を送付していなかったものです。</p> <p>今回の指摘を受け、令和3年1月25日付で補助事業者に確定通知書を交付しました。</p> <p>今後は、規則等に則って適正な事務処理を行うよう、課内で周知徹底しました。</p>
<p>3. 契約事務</p> <p>① 共同事務処理契約（執行予定額1,000万円以上）において、佐世保市事務処理規程第5条第34号で「…1件1,000万円以上の経費の支出負担行為に関すること。」は市長の決裁事項と規定されているにもかかわらず、市長の決裁を受けていなかった。</p>	<p>事務処理規程の確認不足により、市長決裁を受けていなかったものです。</p> <p>令和3年1月15日付で、市長決裁を受けました。</p> <p>今後は、事務処理規程の再確認を行い、同規程に則って適正な事務処理を行うよう、課内で周知徹底しました。</p>
<p>② 佐世保市第6期障がい福祉計画及び第2期障がい児福祉計画策定支援業務委託契約において、佐世保市財務規則第166条の2第1項第1号及び佐世保市財務規則事務取扱要領4(3)で執行予定総額300万円以上600万円未満の業務委託契約にかかる予定価格の設定者は部長及び準部の長と規定されているにもかかわらず、課長が予定価格を設定していた。</p>	<p>財務規則等の認識不足により、執行予定総額に応じた予定価格設定者による事務処理を行っていなかったものです。</p> <p>今後は、財務規則及び契約に係る要綱等の再確認を行い、規則等に則って適正な事務処理を行うよう、課内で周知徹底しました。</p>

措置通知書

保健福祉部 障がい福祉課

報告を受けた事項	措置状況
<p>③ サン・アビリティーズ佐世保施設 利用料徴収業務委託契約において、 佐世保市財務規則第 83 条第 1 項で 「…歳入の徴収又は収納の事務を私 人に委託したときは、その旨を告示 し、かつ、「広報させぼ」に登載しな ければならない。」と規定されてい るにもかかわらず、「広報させぼ」へ登 載しないまま徴収事務をさせてい た。</p>	<p>財務規則の認識不足により、「広報させぼ」への登載 を行っていなかったものです。 今回の指摘を受け、令和 3 年 3 月号の広報させぼへ 登載しました。 今後は、財務規則の再確認を行い、適正な事務処理 を行うよう、課内で周知徹底しました。</p>

措置通知書

保健福祉部 保険料課

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 契約事務</p> <p>④ 国民健康保険に係る広告業務委託契約において、佐世保市財務規則第178条（同規則第165条の規定を準用）で規定されている予定価格を記載した書面の作成を省略していた。</p>	<p>財務規則の確認不足により、予定価格調書を作成していなかったものです。</p> <p>今後は、財務規則及び契約に関する要綱等を再確認し、規則に則って適正な事務処理を行うよう周知徹底しました。</p>

措置通知書

保健福祉部 指導監査課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>① 領収書綴において、佐世保市財務規則第77条第1項で「出納員は、領収書綴受払簿を備え領収書綴の受払いを整理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、領収書綴受払簿を備えておらず、受払いの管理を行っていなかった。</p>	<p>財務規則の認識不足により領収書綴受払簿を備えていなかったものです。</p> <p>令和3年1月25日に領収書綴受払簿を作成し備えました。</p> <p>今後は、財務規則の再確認を行うとともに、リスク管理調査表にも登載し、適正な管理を行うよう周知徹底しました。</p>

措置通知書

保健福祉部 看護専門学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>4. 財産管理事務</p> <p>① 備品において、佐世保市物品会計規則第 15 条第 3 項で「…備品を処分したときは、物品返納・処分報告書により契約課長に報告しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、処分した備品について報告していないものがあった。</p>	<p>物品会計規則の認識不足により、備品を処分した際に、その事務処理を怠っていたものです。</p> <p>今回の指摘を受け、令和 3 年 2 月 8 日付で契約課へ処分報告書を提出しました。</p> <p>今後は、備品台帳と現品の照合を適宜行い、備品の購入・処分について適正に事務処理を行うよう周知徹底しました。</p>