

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

平成 28 年 11 月 21 日

鳥羽市監査委員 村 林 守

鳥羽市監査委員 坂 倉 広 子

記

## 〔 連 絡 所 定 期 監 査 〕

### 1. 監査の概要

(1) 監査の種類

地方自治法第 199 条第 4 項の規定による監査

(2) 監査の対象

平成 27 年度及び平成 28 年 4 月から 9 月までの連絡所における財務に関する事務の執行及び事業の管理について

(3) 監査の実施期日

年 月 日	対 象 箇 所
H28. 10. 6 ~ H28. 10. 11	全連絡所（書面審査）
H28. 10. 12	答志連絡所、桃取連絡所
H28. 10. 14	神島連絡所
H28. 10. 24	加茂連絡所、菅島連絡所
H28. 10. 25	坂手連絡所
H28. 10. 27	長岡連絡所、鏡浦連絡所

(4) 監査結果の講評日

平成 28 年 11 月 1 日

### 2. 監査の主眼及び方法

各連絡所における庶務・人事管理、会計管理、財産・物品管理が適正に行われているか確認するため、次の各点を確認項目として監査を実施した。なお、監査の実施にあたっては、あらかじめ監査に必要な調書の提出を求め、書類審査を行うとともに、各連絡所にて関係諸帳簿、書類等の確認、疑義等のある事項について関係職員の説明を受けた。

### 3. 監査の結果

各連絡所における庶務・人事管理、会計管理、財産・物品管理は、一部の事務について適正を欠く事務が見られたものの、総体としては概ね適正に処理されているものと認められた。なお、事務処理上の軽微な誤謬については、その都度改善を要請し記載を省略した。

以下の事項を監査結果として報告する。

#### 1 指摘事項 ① 公金の取り扱い事務について〔注意事項〕

納入通知書兼領収書類の管理において、一部原本ではなく、写しが綴られていた。原本を手元に保管すべきところ、後日原本の保管を失念したことに気付き、写しで代用されたとのことであった。入金済みの証拠となる領収書等の原本保管を徹底され再発防止に取り組まれない。また、収入日計表（控）及び領収書において、指定金融機関等の領収印の押印漏れが見られた。「公金・公印等の取り扱いマニュアル」に基づき細心の注意を払われたい。

#### ② 備品管理について〔注意事項〕

備品管理システムに登録されていない事例が見られた。寄附を受けた場合や、所属換えを行った際は、物品管理規則に基づき適正な管理となるよう留意されたい。

#### ③ 事務処理の適正化について〔注意事項〕

超過勤務命令簿や休暇承認願、出勤簿において、記入誤り、記入漏れ、押印漏れが散見された。各規則等に基づき適切な手続きとなるよう留意されたい。

#### 2 所見 ① 連絡所の運営体制について〔努力・要望事項〕

現在、連絡所の運営については、1カ所を除き嘱託職員1名体制となっている。今後とも、人員配置、運営体制など様々な観点から連絡所のあり方に対する検討を重ね、担当課と連絡所職員間の情報の共有や共通認識を図る等、更なる連携強化に努められたい。

# [ 診 療 所 定 期 監 査 ]

## 1. 監査の概要

### (1) 監査の種類

地方自治法第 199 条第 4 項の規定による監査

### (2) 監査の対象

平成 27 年度及び平成 28 年 4 月から 9 月までの診療所における財務に関する事務の執行及び事業の管理について

(※) 長岡診療所については、平成 28 年 4 月より指定管理者制度導入のため、平成 27 年度のみ監査の対象とした。

### (3) 監査の実施期日

年 月 日	対 象 箇 所
H28. 10. 6 ~ H28. 10. 11	全診療所（書面審査）
H28. 10. 12	桃取診療所
H28. 10. 14	神島診療所
H28. 10. 24	菅島診療所、夜間・休日診療所
H28. 10. 25	坂手診療所
H28. 10. 27	鏡浦連絡所、長岡診療所 (※)

### (4) 監査結果の講評日

平成 28 年 11 月 1 日

## 2. 監査の主眼及び方法

各診療所における庶務・人事管理、会計管理、財産・物品管理が適正に行われているか確認するため、次の各点を確認項目として監査を実施した。なお、監査の実施にあたっては、あらかじめ監査に必要な調書の提出を求め書類審査を行うとともに、各診療所にて関係諸帳簿、書類等の確認、疑義等のある事項について関係職員の説明を受けた。

## 3. 監査の結果

各診療所における庶務・人事管理、会計管理、財産・物品管理は、一部の事務について適正を欠く事務が見られたものの、総体としては概ね適正に処理されているものと認められた。なお、事務処理上の軽微な誤謬については、その都度改善を要請し記載を省略した。

以下の事項を監査結果として報告する。

### 1 指摘事項 ① 事務処理の適正化について〔注意事項〕

納入通知書兼領収書の金額と日計補助簿の調定額及び振込金額を確認したところ、一部日計補助簿の記載誤りが見られた。「市立診療所事務処理マニュアル」に基づき適正な手続きとなるよう留意されたい。

② 医薬品の発注業務について〔注意事項〕

医薬品の発注において、契約業者を誤り発注したため返品している事例が返品一覧表において確認された。返品有効期間内に処理されており支障はなかったが、医薬品によっては返品不可のものもあるとのことから、慎重に薬剤管理を行われたい。

③ 備品管理について〔注意事項〕

寄附を受けた備品が備品管理システムに登録されていない事例が見られた。寄附物品についても物品管理規則に基づき、適正な管理となるよう留意されたい。

2 所 見 ① 診療所の医師確保等について〔努力・要望事項〕

現在、県や各関係機関などの支援を受けながら診療所を運営しているが、全国的な医師偏在による影響もあり、医師の確保に大変苦慮されていた。地域に根差した医療を今後も継続していけるよう、引き続き医師確保に尽力されたい。

また、診療所施設整備、医療機器環境整備も並行し、計画的に取り組まれない。

② 医薬品の在庫状況報告書について〔努力・要望事項〕

夜間・休日診療所において、医薬品月別受払台帳兼月別在庫票の決裁が起案者のみの押印で、所長欄は空欄となっていた。夜間・休日診療所は、管理者を配置しているため所長欄は空欄としているとのことであったが、不正・誤謬防止のため、医薬品の在庫管理は、「市立診療所事務処理マニュアル」に基づき実施されたい。

③ 長岡診療所の指定管理者制度について〔努力・要望事項〕

平成 28 年 4 月より長岡診療所において、継続的で安定した診療所運営を目的として指定管理者制度を導入されている。指定管理者との連携を密にし、医療サービスの水準確保・向上を図り、引き続き医療施設目的を効果的に達成するよう努められたい。