

調布市監査委員告示第 5 号

令和元年度第1回定期監査の結果に基づき、別紙のとおり措置を講じた旨の通知を受けたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により公表する。

令和元年11月29日

調布市監査委員 玉木 國隆

調布市監査委員 岩倉 哲二

調布市監査委員 小林 市之

令和元年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	教育部社会教育課
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 支出事務について	<p>ア 支出負担行為書について、必要書類の添付がないもの、見積書に見積年月日の記入がないもの、決裁年月日に誤りがあるものなど、不適切な事務処理が見受けられた。</p> <p><b>調布市会計事務規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>支出負担行為書の添付書類だけでなく、会計事務を行う際は会計事務規則及び会計実務の手引きを必ず確認するように周知しておりましたが、結果的に課内で徹底されていませんでした。</p> <p>そのため、調布市契約事務規則に基づき、不備のあった書類については訂正等を行うとともに、適正な事務処理について、令和元年7月2日実施の課内会議において、全職員対象に監査結果の共有と会計事務規則及び会計実務の手引きの確認の徹底を図りました。今後は課内会議の場を活用し、定期的に研修を行い、適正な事務処理を徹底いたします。</p>
(3) 契約事務について	<p>ア 契約執行伺書について、見積書の添付がないもの、見積書に見積年月日の記入がないもの、2者以上の見積合わせで契約したにもかかわらず契約した相手方以外の見積書の添付がないもの、見積経過調書に表記された業者数と見積合わせをした業者数が一致しないもの等</p> <p><b>調布市契約事務規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>本件に係る書類の不備は、ほとんどが消耗品の購入に関するものでした。消耗品購入担当者が契約事務について認識しておらず、決裁の過程でも見逃してしまっていたというものです。</p> <p>そのため、令和元年6月14日に契約課職員を講師に招き、契約事務に関する職場内研修を行い、契約事務の再確認を行いました。今後も定期的に研修を行うほか、係長・課長による確認を徹底して行います。</p>

<p>(6) 個人情報の取扱いについて</p>	<p>起案文書の公開・非公開区分の表記に誤りがあるものが見受けられた。</p> <p><b>調布市個人情報保護条例等に基づき、個人情報の適正な管理に努められたい。</b></p>	<p>本件は、起案の際に内容に個人情報の記載があるにもかかわらず、誤って公開・非公開区分を「公開」としたものです。</p> <p>令和元年7月2日実施の課内会議において、全職員対象に監査結果の共有をした際に、公開区分の再確認をするよう徹底しました。</p> <p>今後も個人情報に関する公開区分について確認を徹底して行います。</p>
<p>(7) 調布市行政手続条例等に基づく審査基準等の策定状況等について</p>	<p>ア 調布市行政手続条例等で策定が義務付けられている審査基準等について、窓口に備えられていないものが見受けられた。</p> <p><b>調布市行政手続条例等に基づき、審査基準等を備えられたい。</b></p>	<p>本件については、策定及び総務課への提出は行っていましたが、当課の窓口に備えることを失念していたものです。</p> <p>現地調査の際に指摘を受け、その日のうちに窓口へ配架いたしました。</p> <p>令和元年7月2日実施の課内会議において、全職員対象に監査結果の共有をした際に、窓口への配架についても確認し、今後不備の無いよう配架を続けて参ります。</p>

令和元年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	教育部東部公民館
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 郵券等金券の管理について	<p>郵券の使用状況を記入する受払簿について、残数の記入誤り及び記入漏れが見受けられた。</p> <p><b>郵券については、現金と同じく厳重に取り扱うべく、受払簿を正しく使用し、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>郵券受払簿の残数記入誤りは、計算間違いに気付かず残数をそのまま記載していました。また記入漏れについても、使用者が記載を失念したことによるものです。</p> <p>使用の際には、記入漏れがないよう徹底するとともに、残枚数の計算についても、使用者が使用の度に残枚数を確認することを徹底するため、令和元年7月3日の職員打合せ会において全職員に研修を行いました。</p> <p>併せて、月末に管理職が受付簿の確認、残枚数の確認を行うこととしました。</p>
(3) 契約事務について	<p>ア 契約執行伺書について、見積書の添付がないもの、見積書に見積年月日の記入がないもの、2者以上の見積合わせで契約したにもかかわらず契約した相手方以外の見積書の添付がないもの、見積経過調書に表記された業者数と見積合わせをした業者数が一致しないもの等</p> <p>イ 地域文化祭運営業務委託契約書に貼付されている収入印紙の割印が二重線で処理されているもの</p>	<p>見積書の貼付がされていない案件については、事務担当者の事務処理の理解不足により添付処理を失念していました。</p> <p>庶務担当職員へは、契約事務規則の再認識及び事務手続について、契約及び会計実務の手引きをもとに再確認させ、今後は適正な事務処理を決裁時に管理職を含む複数の職員での確認を徹底します。</p> <p>印紙税法第8条第2項の定めにより、文書と印紙の彩紋とにかけて判明に印紙を消さなければならないとされています。また、印紙税法</p>

	<p><b>調布市契約事務規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>施行令第5条により、方法は印章、署名によるものとし、斜線を引くことは、印章、署名に当たらないため消印したことにはなりません。</p> <p>今回の契約書印紙添付の処理については、税法の理解不足により、印章ではなく斜線により処理を行いました。</p> <p>処理方法について、令和元年7月3日に職員研修を実施し再確認を行いました。今年度契約については、令和元年9月10日付で印章により消印手続を行いました。今後は、適正な事務処理を徹底いたします。</p>
--	--	---

令和元年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	教育部西部公民館
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(3) 契約事務について	<p>ア 契約執行伺書について、見積書の添付がないもの、見積書に見積年月日の記入がないもの、2者以上の見積合わせで契約したにもかかわらず契約した相手方以外の見積書の添付がないもの、見積経過調書に表記された業者数と見積合わせをした業者数が一致しないもの等</p> <p><b>調布市契約事務規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>見積経過調書に見積書の添付を失念しておりました。</p> <p>速やかに添付されていなかった見積書を添付いたしました。</p> <p>今後は館内で改めて共通認識を持ち、調布市契約事務規則に基づき適正な処理に努めます。</p>

令和元年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	教育部北部公民館
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(4) 非常勤職員等について	<p>一時保育保育者に係る臨時職員・非常勤特別職（嘱託員）通勤届において、認定担当者使用欄への記入及び経路確認印の押印がないものが見受けられた。</p> <p><b>調布市臨時職員の賃金及び通勤手当の支給に関する規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>提出された書類について、記載内容の不備等がないことを確認したが、認定担当者使用欄への記入及び確認後の押印を失念して保管してしまったことによるものです。</p> <p>提出書類の記載事項について、再度内容等を確認し、押印等を行いました。</p> <p>今後は、書類が提出され次第、認定担当者が記載内容の不備等を確認した後、速やかに押印等を行うとともに、他の職員も確認を行い保管することといたします。</p>

令和元年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	教育部図書館
-----	--------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 支出事務について	<p>イ 図書館協議会委員の報酬について、支払遅延が生じたものが見受けられた。</p> <p><b>調布市非常勤特別職の職員の報酬及び費用弁償に関する条例に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>本件は、調布市非常勤特別職の職員の報酬及び費用弁償に関する条例第4条第2号に基づき、開催月の翌月20日までに支払わなければならなかったものですが、開催日が月末であったこともあり、支払期限を十分確認せず支払ってしまったことが原因です。</p> <p>条例等を再確認し、支払事務に携わる職員に周知を行いました。今後は適正な事務処理を徹底いたします。</p>
(7) 調布市行政手続条例等に基づく審査基準等の策定状況等について	<p>イ 調布市行政手続条例等で策定が義務付けられている審査基準等について、策定されていないものが見受けられた。</p> <p><b>調布市行政手続条例等に基づき、審査基準等を策定されたい。</b></p>	<p>本件については「図書館集会室の利用の取消し」の処分基準を作成しなければならないという理解がなかったため、策定していなかったものです。</p> <p>関係部署にも相談のうえ、「図書館集会室の利用の取消し」について処分基準を作成し、また、中央図書館、各分館及び公文書資料室に配架するとともに、全職員に配架の周知を行いました。</p>

令和元年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	教育部郷土博物館
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(3) 契約事務について	<p>ア 契約執行伺書について、見積書の添付がないもの、見積書に見積年月日の記入がないもの、2者以上の見積合わせで契約したにもかかわらず契約した相手方以外の見積書の添付がないもの、見積経過調書に表記された業者数と見積合わせをした業者数が一致しないもの等</p> <p><b>調布市契約事務規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</b></p>	<p>今回指摘のあった契約事務に関する不適切な事務処理については、当該案件を担当した職員の認識が不足していたものでした。本件の指摘につきましては、令和元年7月18日課内会議において館長から調布市契約務規則に基づき適正な事務処理を行うよう周知し、課内庶務担当者より該当職員に対し個別に指導いたしました。</p> <p>また、令和元年10月8日に契約課職員による契約事務に関する職場研修を職員全員に対し実施しました。</p> <p>今後は、十分注意し、適正な事務処理に努めて参ります。</p>
(5) 施設管理について	<p>消防用設備保守点検において、郷土博物館にあっては3回、郷土博物館分室にあっては2回、連続して同じ不良箇所が指摘されたが、修理等の対策がとられていなかった。</p> <p><b>いついかなる場合に火災が発生しても消防用設備が確実に作動するよう、十分に維持管理を行われたい。</b></p>	<p>当該消防用設備保守点検の結果で複数回にわたり指摘された同じ不良箇所への未対応は、担当者が報告書を点検業者から受領したにも関わらず、結果を確認することなく放置し、課内への報告をしなかったことにより、修理等の対策がとられなかったものでした。担当者だけでなく、点検結果の情報が共有されなかったその他の職員も認識が足りませんでした。</p> <p>担当者には、重大案件として点検の意義や報告書の重要性を再度認識させたうえで、館長か</p>

ら嚴重注意をしております。その他の職員全員についても令和元年7月18日の朝会で報告し、今後同様のことが起きないように、適正な事務処理の徹底を周知しました。

また、本年度に行われるその他の保守点検業務の予定表を職場内に掲示してありますが、その予定表を見れば報告書の受領や報告の起案がされているか分かるようにし、職員全員が支払い状況を含めた作業の進捗状況がわかるようにして、漏れがないか確認できるようにいたし、声掛けをすることにより再発防止に努めて適正な施設管理をして参ります。

なお、本件で指摘された不良箇所につきましては、令和元年6月25日に全て修理等の対策をしました。