

調布市監査委員告示第 1 号

令和元年度第2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 2 年 2 月 2 8 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2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	都市整備部 都市計画課
-----	-------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 契約事務について	<p>契約執行伺書等について、必要書類の添付がないもの、及び添付書類に必要事項の記入がないものが見受けられた。</p> <p>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。</p>	<p>見積書兼請書に仕様書の添付を失念していたものがあったことについて、添付漏れがないよう事業担当者及び契約事務を行う担当者へ指導するとともに、令和元年11月21日に課内周知を図りました。今後、事務を行う際に十分注意し、適正な事務処理に努めて参ります。</p>

令和元年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	都市整備部住宅課
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 収入事務について	<p>ア 市営住宅使用料の減免申請に係る決定通知について、発信者名に誤りが見受けられた。</p> <p>調布市市営住宅条例等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>令和元年12月10日、所属長を含めた係ミーティングにおいて、調布市市営住宅条例及び同施行規則を遵守し、適切な事務処理を行うことについて再確認をいたしました。</p> <p>今後、同様の誤りがないよう、適正な事務処理に努めてまいります。</p>
(2) 契約事務について	<p>契約執行伺書等について、必要書類の添付がないもの、及び添付書類に必要事項の記入がないものが見受けられた。</p> <p>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。</p>	<p>令和元年6月8日付け起案・決裁がなされた「ゴム印購入」に係る契約執行伺書に添付した見積書兼請書に見積年月日の記載がなく、また、それに代わる收受印の押印もしていませんでした。</p> <p>このことについて、令和元年12月10日に課臨時ミーティングにおいて、課内全職員で内容を共有し、再発防止に係る周知徹底を図りました。</p> <p>今後、同様の誤りがないよう、適正な事務処理に努めてまいります。</p>
(7) 施設管理について	<p>市営住宅の消防設備点検において、2回連続して同じ内容の不良が指摘されたが、修理等の対策がとられていないものが見受けられた。</p> <p>いついかなる場合に火災が発生しても消防</p>	<p>当該消防設備点検の結果で、2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、消防設備点検の業務内容に、不良箇所の修理等も含まれているものと誤った認識をしていたことにより起こったものです。また、担当</p>

	<p>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。</p>	<p>者だけではなく、その他の職員との情報の共有や業務内容の確認の失念など、認識が不足していました。</p> <p>このことについて、令和元年12月10日、所属長を含めた係ミーティングにおいて、消防設備点検の意義や業務委託内容、また、不良箇所があった場合における迅速な修理等、対応の重要性について再確認をいたしました。</p> <p>今後、同様の誤りがないよう、適正な市営住宅の維持管理に努めてまいります。</p>
--	---	---

令和元年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	都市整備部道路管理課
-----	------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 収入事務について	<p>イ 道路占用料に係る減免申請書に申請理由が明確に記載されていないもの、及び道路占用料を徴収することができないものについて減免申請を提出させていたものが見受けられた。</p> <p>道路法等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>ウ 道路占用料の徴収手続において、適正な納付期限の設定がなされていないものが見受けられた。</p> <p>調布市道路占用料等徴収条例に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>道路占用料については、「調布市道路占用料等徴収条例」及び、「道路占用料の減免措置の基準に関する要綱」に基づき徴収していましたが、道路法の規定により徴収することができないものについても、減免申請を提出させていました。</p> <p>改めて減免申請に対する要件を確認し、その処理について、令和元年12月20日課内打合せで周知を図りました。</p> <p>占用期間が翌年度以降にわたる場合には、「調布市道路占用料等徴収条例」で当該年度分を4月30日までに納付することを定めていますが、事務手続きの都合で請求日が例年4月10日前後となることから、所定の準備期間を見据えた納付期限としている事案がありました。</p> <p>条例に基づいた納付期限とするよう令和元年12月20日課内打合せで周知を図りました。</p>
(3) 委託料・個人情報の取扱いについて	<p>ア 市の事業の受託事業者が調査業務等の際に携帯する身分証明書の発行事務において、公印使用簿の記載を誤ったもの、発行</p>	<p>委託事業における身分証明書の発行において、公印使用簿の記載誤りや発行日が未記載なもの、不要な個人情報の記載、並びに発行及び</p>

	<p>日の記載がないもの、従事者の不要な個人情報に記載されたもの、並びに発行及び回収の確認が不十分なものが見受けられた。</p> <p>公文書たる身分証明書の慎重な取扱い及び調布市個人情報保護条例に基づく適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>回収の確認が不十分な事案がありました。</p> <p>ご指摘を受け、不備のあった書類については追記等の修正を行うとともに、適正な事務処理をするよう令和元年12月20日課内打合せで周知を図りました。</p>
--	--	---

令和元年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	都市整備部交通対策課
-----	------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 収入事務について	<p>エ 市営駐車場の普通使用料に係る減額決定通知書について、使用期間に誤りがあるものが見受けられた。</p> <p>調布市市営駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>オ 自転車等駐車場の使用の取消申請に対し、これを承認した場合に行うべき当該申請者への通知について、行っていないものが見受けられた。</p> <p>調布市立自転車等駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>使用料減額申請書と使用料減額承認書の使用開始日が一致していないものが6件あり、すべて申請日から遡って4月1日付けで使用開始の承認を行っていました。これらすべてを検証した結果、使用開始日を遡及する必要性のあるものは1件もなく、年度切替時に4月1日付けで使用開始を承認するものが多かったため、事務処理を進める過程で、承認書の使用開始日を確認しないまま、承認書を作成していたことが原因でした。</p> <p>是正措置として、事務担当者に対して適正な事務処理の在り方についての指導を行うとともに、今後は、決裁段階での記載事項の照合確認を徹底して参ります。</p> <p>月ぎめ利用者からの自転車等駐車場使用取消申請については、申請書が提出された際に、承認の起案・決裁を行っておりますが、事務担当者の認識不足により、その承認後に施行規則で定められた承認書を発行していませんでした。今回の定期監査の事情聴取以降、令和元年10月以後の申請分については、決裁後に承認書の発行を開始しております。</p> <p>引き続き、今後も適正な事務処理について、</p>

<p>(2) 契約事務について</p>	<p>契約執行伺書等について、必要書類の添付がないもの、及び添付書類に必要事項の記入がないものが見受けられた。</p> <p>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。</p>	<p>課内で協議・検討を続けて参ります。</p> <p>本件の必要書類の添付がないものについては、当課所管施設の清掃委託を例年依頼している事業者には仕様書を作成せずに依頼していたもので、契約事務規則第42条の2の規定により当課にて行った契約でした。</p> <p>対象施設の面積が小さく、少額の契約であったため、仕様書の作成が必要であるとの認識が担当職員に欠如していたことが原因でした。このため、担当職員に対して契約事務の在り方を説明し、令和元年度からは適正な事務処理に努めるよう指導いたしました。</p>
<p>(3) 委託料・個人情報の取扱いについて</p>	<p>イ 市の事業の受託事業者から提出されるべき事業報告書が提出されていないものが見受けられた。</p> <p>契約に係る仕様書に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、毎年行っている委託事業で、その仕様書中に「収支報告書」と「事業報告書」を提出することとなっていたにも関わらず、実際に提出された事業報告書は当該委託事業に関する報告書ではなく、受託団体の一年間の活動報告書であったものです。事務担当者も前任者からの引き継ぎにより処理を進めていたため、毎年度同様の状況でした。</p> <p>是正措置として、事務担当者に対して調布市契約事務規則、調布市物品等検査事務規程等に基づく適正な事務処理を行うよう指導を行うとともに、次回からの是正に向けて、受託団体の長に対して、提出を求める報告書についての説明を令和元年12月26日に行いました。</p>

<p>(4) 車両管理について</p>	<p>所管する車両に係る給油専用クレジットカードについて、管理に関するマニュアル及び持ち出し簿が整備されていない状況が見受けられた。</p> <p>契約課からの通知に基づき、適正な管理に努められたい。</p>	<p>全庁的に給油に係る支払方法が専用クレジットカードに変更された平成27年4月1日時点では、当課の車両は天然ガス車であったため、「給油専用クレジットカード特記マニュアル」の作成対象課ではありませんでした。その後、平成29年度に車両の買替えをした際にガソリン車にしたため、本来であればこの時にマニュアルを作成し、合わせて「給油クレジットカード持ち出し簿」も作成すべきでしたが、定期監査の事情聴取を受けるまで、マニュアル作成を失念しておりました。この間、給油クレジットカードは会計課の金庫で保管して管理していましたが、事情聴取を機に、令和元年11月1日付けでマニュアル及び持ち出し簿を作成し、課内職員への周知期間を1箇月設け、同年12月1日からマニュアルに基づく運用を開始しました。</p>
---------------------	---	--

令和元年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	都市整備部建築指導課
-----	------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(5) 現金の取扱いについて	<p>窓口現金の受領において、会計管理者から権限の委任を受けていないコピーサービス代金の領収を行っているものが見受けられた。</p> <p>調布市会計事務規則に基づき、適正な公金の取扱いに努められたい。</p>	<p>窓口にて閲覧用資料（建築協定・建設リサイクル法届出）のコピーサービスを行っており、その事務手続として、代金受領後に現金出納員（建築指導課長）の受領印を押印した領収書を発行し、受領した現金は総務課公文書管理係へ持参して総務課の雑入として収入しておりました。</p> <p>従前より行っていた手続のため、課内で疑義が生じたことはありませんでしたが、御指摘のとおり会計管理者からの権限の委任を受けていないコピーサービス代金の領収は不適切な処理でした。</p> <p>今後は、窓口にて閲覧用資料のコピーを希望する来庁者に対して、閲覧用資料を貸し出し、コインキット付きのコピー機にてコピーするよう案内し、当課でコピー代金を受領することのないよう運用を変更して、公金の取扱いの適正化に努めます。</p>

監査項目	留意事項等	措置事項
(6) 宿泊出張について	<p>宿泊を要する出張において、出張の結果について出張復命書による報告が行われていないものが見受けられた。</p> <p>調布市職員等の旅費に関する条例施行規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>国土交通大学校専門課程研修については、平成30年度に研修予算が人事課から各課に変更された際、復命書に関する認識が不足し、受講者に求めています。</p> <p>御指摘の点については修正しましたが、課内における復命書の認識が足りなかったため、今後は復命書の正しい取り扱いを周知徹底し、適切な事務処理に努めます。</p> <p>また、建築審査会長が全国審査会長会議に出席した際の出張についても、適正な公金支出の観点から、職員に準じた対応を行って参ります。</p>