

尼崎市監査公表第1号

財務(定期)監査及び行政監査の結果報告に対する措置の公表について

地方自治法第199条第9項の規定により提出した監査の結果報告に対して、市長及び教育委員会から別紙のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同条第12項の規定により公表します。

平成26年1月30日

尼崎市監査委員	須	賀	邦	郎
同	堀		智	子
同	津	田	加	寿男
同	前	迫	直	美

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	教育委員会事務局
2 監査結果報告日	平成23年6月22日
3 措置通知日	平成26年1月17日
4 監査結果の内容	<p><u>学校における複写機のメンテナンス契約について</u></p> <p>学校で使用する複写機のメンテナンス契約及びそれに基づく支出事務において、地方自治法、本市長期継続契約に係る条例及びその運用通達、市長の権限に属する事務の補助執行に関する規程等に基づく事務処理が行われていなかった。</p> <p>(学務課、全小学校、全中学校、城内高等学校、尼崎養護学校)</p> <p><指導の要点></p> <p>法令をはじめ通達等を遵守し、適切な契約を締結すること。</p>
5 措置の内容	<p>今回の指摘を受け、職員の契約事務に対する意識の向上をより一層図るとともに、条例や規程などに則った適正な契約方法の導入に向けての調整を行い、平成25年11月に学校における複写機の契約方法の変更についての基本方針を定めた。</p> <p>今後については、その基本方針に従って平成26年度以降、順次契約方法を改めていく。</p>

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	都市整備局
2 監査結果報告日	平成25年3月25日
3 措置通知日	平成25年9月25日
4 監査結果の内容	<p><u>行政財産の使用許可について</u></p> <p>元浜社会福祉連絡協議会が所有する元浜南会館の敷地は市の普通財産として貸し付けているが、隣接する土地は行政財産である「緑地整備用地」であるにもかかわらず、行政財産の使用許可手続を行わずに同会館と一体的に利用されている。</p> <p style="text-align: right;">(下水道部経営企画課)</p> <p><指導の要点></p> <p>市有財産の管理は関係部局との調整を行い、適正に行うこと。</p>
5 措置の内容	<p>今回の指摘を受け調査したところ、この広場は会館使用に伴い日常的に使われているものではなく、七夕まつりなど地域の行事の際に、会館敷地と一体的に利用されている状況である。</p> <p>今後は地域活動などで広場全体を使用される際に、適切に使用許可手続を行う。</p> <p>当該広場を使用したものについては、行政財産使用許可申請書を提出させ、許可を行った。また、今後の事業分については、随時、申請書の提出を求め、許可等の必要な措置を行うものである。</p>

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	こども青少年局
2 監査結果報告日	平成25年10月4日
3 措置通知日	平成25年10月18日
4 監査結果の内容	<p><u>委託料の精算について</u></p> <p>市は尼崎市子ども会連絡協議会に「児童交流事業」を委託し、その経費は概算払で支出している。当該事業の委託内容について、これまで各地区2回以上実施を基準としていたものを、平成24年度からは1回以上実施に見直すことで委託先と合意していたにもかかわらず、「児童交流事業実施要項」は前年度と同様の2回以上実施と記載されたままであった。このため、事業報告書で事業は1回しか実施されていない地域では、委託先と合意していた基準を満たしているが、同要項の記載と不整合が生じていた。</p> <p style="text-align: right;">(児童課)</p> <p><指導の要点></p> <p>委託契約書の内容についてはよく精査し、そのうえで契約を締結すること。</p>
5 措置の内容	<p>平成25年度の委託契約においては、「児童交流事業実施要項」の実施回数を1回以上とするとともに、事業報告書の様式を定めるなど、受託者が要項の内容を、より正確に確認できるよう改善を行ったうえで、5月19日に契約締結を行った。</p>

措置通知表【財務(定期)監査】

1 措置を講じた局	水道局
2 監査結果報告日	平成25年10月4日
3 措置通知日	平成25年11月5日
4 監査結果の内容	<p><u>工事及び業務委託の手続きについて</u></p> <p>工事における設計書や業務委託における報告書等については、担当者が十分確認したうえで決裁書等を作成し、役職者はその内容をチェックする必要がある。しかしながら、工事の設計金額を誤ったことから過払いや過少の支払となっているもの、委託業務が不履行となっている状況の報告書を受領して業務完了としているもの、承認していない再委託事業者からの報告書の受領など不適切な事例が散見された。</p> <p>(工務課、給水装置課、管路補修課、神崎浄水場、工業用水課)</p> <p><指導の要点></p> <p>工事における設計金額の算出や書類は、工事関係事務の基礎となるものであり、また、業務委託における書類や報告書は業務の履行確認に重要なものであることから、十分注意し、適正に処理すること。</p>
5 措置の内容	<p>今回の指摘事例を踏まえ、工事及び業務委託に関する事務について注意が不足していたことを認識し、今後の事務の執行にあたっては、正確を期した処理を徹底するとともに、役職者に対しては、より慎重を期した内容の確認を行うよう指示した。</p> <p>今後においては、工事関係事務について、積算・検算に用いる資料や関係書類に注意すべき点を特記してあらかじめ誤りの発生の防止を図るほか、検算や決裁時に誤りを発見した場合には、これを記録し、以後に誤りの起こりやすい箇所の重点的なチェックに生かすとともに、職員間においてその情報を横断的に共有するなど、事務内容に応じ、同様の誤りの発生を防止できる事務処理方法を工夫していくこととする。また、業者からの受領書類の受理に際しても、遺漏、整合性の確認を徹底し、より適正な事務処理に努める。</p>