

村山市監査委員公告第 11 号

監査の結果に基づき講じた措置について

地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、監査の結果に基づき講じた措置について公表します。

平成 31 年 3 月 20 日

村山市監査委員 古瀬 忠 昭

村山市監査委員 佐藤 昌 昭

1. 監査の種類  
平成 30 年度 定例監査
2. 措置を講じた対象課等  
別紙のとおり
3. 監査の期間  
別紙のとおり
4. 監査の結果及び講じた措置内容  
別紙のとおり

## 【大久保小学校・楯岡中学校】

監査の期間：平成30年8月21日（火）～9月19日（水）

監査の結果（指摘事項）	措置状況
<p>◇毒物及び劇物（理科薬品）の保管管理について</p> <p>学校の毒物及び劇物の適正な管理については「学校における毒物及び劇物の適正な管理について」（平成12年1月11日付 文初高第501号）通達に基づき、保管管理すべきであるが、次のような不備が見受けられた。</p> <p>②26年度以降、管理記録が整備されていない。</p> <p>②学期末の残量確認のみで、使用状況の記録がない。</p> <p>学校教育課においても適時、適切な立入検査を実施するなど、毒劇物の適正な保管管理の徹底、管理体制強化に向けて必要な措置を講じられたい。</p>	<p>学校教育課で再度学校を訪問し、理科教師が共通理解した中で管理徹底するよう指導する。今後、全校において教育委員会学校訪問（年1回実施）の際に、理科薬品の記録管理簿の確認を行うこととした。</p>

## 【財政課】

監査の期間：平成30年9月27日（木）～10月4日（木）

監査の結果（指摘事項）	措置状況
<p>◇契約書の取り交わしについて</p> <p>普通財産（土地）賃貸借・使用貸借契約を締結する際は、「契約書」を甲（市）・乙（使用者）2部作成し、各自記名押印のうえ取り交わし、その1通を市側で保管することとされているにもかかわらず、平成30年4月1日付の契約案件に係る契約書について、未だ契約の相手先から徴しておらず、当該契約書が保管されていない案件（2件）が見受けられた。取り交わしの文書に返信期限を設ける等し、その後返信されているか確認する等、遺漏のないよう事務改善を要する。</p>	<p>遺漏防止のため、「進捗状況チェックリスト」を作成し、契約案件毎に進捗状況が一目で把握できるよう改善した。チェックリストには処理遅延防止対策として「返信期限」を設けることとし、二重の遺漏防止策を施した。また、進捗状況毎に書類を整理可能な専用のボックスを設置し、主務担当者不在時においても、係として対応が可能となるよう改善を図った。</p>

### 【学校教育課】

監査の期間：平成31年1月23日（水）～2月8日（金）

監査の結果（指摘事項）	措置状況
<p>◇業務委託にかかる「完了報告」「完了検査」について</p> <p>「ふるさと教育の森事業に係る間伐・除伐及び枝打ち業務委託」「ふるさと教育の森事業に係る下刈業務委託」において、各当該契約書に明記されている事業費の精算書の提出がされていない。</p> <p>契約の履行を確保するため、現地確認検査や、契約書、仕様書、その他関係書類（受託業務費の精算書）に基づく書類検査を実施すること。</p>	<p>当該業務委託の履行確認を行う場合には、契約書に明記されている内容を再確認し、必要書類をリストアップしたもので、提出書類の突き合わせを行うとともに、その内容や現場の履行状況を確認するものとする。</p>

### 【生涯学習課】

監査の期間：平成31年2月8日（金）～2月25日（月）

監査の結果（指摘事項）	措置状況
<p>◇旅費、非常勤特別職報酬、講師謝礼の支払遅延について</p> <p>職員、非常勤特別職員、講師等への旅費、また非常勤特別職員への報酬、講師への謝礼の支払において、正当な理由もなく6ヶ月を超えて遅延しているものが見受けられ、事務処理の改善を要する。</p>	<p>定められた期間内で支給すべく、課で処理状況を把握しチェックできるようにする等、適正な事務処理に努める。</p>
<p>◇契約締結時の事務手続について</p> <p>修繕業務契約締結において、手続きの一部に不備があるものがある。</p> <p>1者随意契約により契約締結しようとするときは、見積書を徴し、予定価格を設定しなければならないとされているが（村山市契約に関する規則）、それらに則した方法による契約手続がとられておらず、改善を要する。</p>	<p>再度、契約等に関する規則を確認し、事務手続きの間違いや漏れが防げるようチェックリストの作成をする等し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>◇出張命令について</p> <p>出勤簿に出張と表示されているにもかかわらず、出張命令簿の記入がされていないものがある。</p>	<p>自宅から目的地に直行等の出張時に、すみやかに出張命令簿に記載すべきものを失念したものである。事前出張命令に心がけ、速やかに事務処理するよう努める。</p>

【商工観光課】

監査の期間：平成31年2月15日（金）～2月25日（月）

監査の結果（指摘事項）	措置状況
<p>◇随意契約について</p> <p>スパプール男子シャワー室暖房機修繕、スパプール女子シャワー室暖房機修繕の各修繕契約において、本来、一括で契約すべきところ、契約金額を130万円未満に分割し、1者随意契約により締結している。合理的理由が認められないものについては、分割発注は慎まれない。また契約書に明記されている、請負業者による工程表の作成、現場代理人等の設置がなされておらず、市による完成検査も実施されていない。村山市契約に関する規則等により事務処理の改善を要する。</p>	<p>契約時において、修繕業務内容を確認し、「地方自治法」や「村山市契約に関する規則」に則り、適正な契約締結手続きに努める。</p> <p>また、契約書に明記されている内容を確認し、契約の定めのとおり事務処理を行い、完了後においては、完了検査を実施し、履行状況の確認に努める。</p>
<p>◇補助金について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>平成30年度徳内ばやし振興事業補助金において、実績報告が6ヶ月を超えて遅延している。速やかに提出されるよう指導され、事務処理の改善を要する。</li><li>平成29年度村山市商工会館改修事業補助金における実績報告書が提出されているが、現地での完了検査を実施せずに額を確定している。事業内容から見て、現地での完了確認検査が必要であることから、検査による確認後に額の確定通知をすべきで、村山市補助金交付規則等に則した事務処理の改善を要する。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>補助金の進行状況がわかるチェックリストを作成し、係内で業務の共有化、マニュアル化を進め、事務処理に遺漏がないようチェック体制を強化する。</li><li>「村山市補助金交付規則」に則り、完了後において、関係書類や現地での完了検査を実施し、履行状況の確認に努める。</li></ul>