
監 査 委 員

元年監査公表第 4 号

平成30年度に執行した監査の結果（平成30年11月 2 日から平成31年 2月 1日までの執行分）に基づき講じた措置について、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、京都府知事及び京都府警察本部長から通知があったので、次のとおり公表する。

令和元年 8月27日

京都府監査委員	井 上	重 典
同	岡 本	和 徳
同	森	敏 行
同	小 林	裕 明

定 期 監 査

監査の結果

【部局別】

(1) 農林水産部

農林水産技術センター（監査実施年月日：平成30年 9月11日～13日・11月14日・28日・12月17日）
（指摘）

使用料の調定が著しく遅延している事例が認められた。

(措置の内容)

丹後農業研究所が監査で指摘を受けた後、調定すべき使用料の事務リストを作成し、担当者の事務の遅延を防ぐとともに、人事異動等により担当者が変わる場合も正確に引き継ぎを行うこととした。さらに、丹後農業研究所を統括する農林水産技術センター総務室(以下「センター総務室」という。)とも当該リストを共有することで、組織的チェックを働かせるとともに、定期的な巡回指導を行い、再発防止を徹底した。

(指摘)

経費支出伺いが行われていない事例が認められた。

(措置の内容)

丹後農業研究所が監査で指摘を受けた後直ちに、経費支出伺いについて、事前に必ず決裁を得ることを周知徹底した。

今後は、経費支出伺いは全て電子決裁システムを利用することで、センター総務室がチェックできる体制とした。また、支出命令等決裁時に当該伺いが行われていることをセンター総務室が確認する仕組みとし、組織的チェックを働かせるとともに、定期的な巡回指導を行い、再発防止を徹底した。

(指摘)

行政財産目的外使用許可の更新手続が行われていない事例が認められた。

(措置の内容)

丹後農業研究所が監査で指摘を受けた後、平成30年12月19日付けで使用許可の手続きを行った。

また、今後の事務に漏れがないよう使用許可の事務リストを作成し、担当者の事務の漏れを防ぐとともに、センター総務室とも当該リストを共有することで、組織的チェックを働かせるとともに、定期的な巡回指導を行い、再発防止を徹底した。

(指摘)

公有財産台帳への財産登録が行われていない事例が認められた。

(措置の内容)

丹後農業研究所が監査で指摘を受けた後、京都府財産取扱規則等の根拠規定により適正な事務を行うことについて、周知徹底した。

また、財産登録については、紙台帳と現地とを照合した上で平成31年2月28日に完了した。

今後は、工作物を新設・廃止等する場合、その都度、決裁を得て財産登録を更新することを徹底するとともに、人事異動等により担当者が変わる場合も正確に引き継ぎを行うこととする。さらに、センター総務室においても照合・

点検をすることで組織的チェックを働かせるとともに、定期的な巡回指導を行い、再発防止を徹底した。

(指摘)

消防法に基づく消防訓練が実施されていない事例が認められた。

(措置の内容)

丹後農業研究所が監査で指摘を受けた後、平成30年12月13日に峰山消防署の立ち会いのもと消防訓練を行った。

今後は、消防法の規定に基づき定めた消防計画により、消防訓練を適切に実施することを徹底するとともに、センター総務室からも事前に注意喚起を行い、報告を求めることとし、再発防止を徹底した。

(2) 広域振興局

① 山城広域振興局 (監査実施年月日：平成31年1月8日～11日・15日～17日・29日)

(指摘)

交付金額の算定を誤り、過大支給している事例が認められた。

(措置の内容)

過大支給となっていた交付金について、すぐさま交付先団体へ説明の上、返還を依頼し、平成31年2月7日に過大支給分の収納を確認した。併せて、平成31年1月に室内会議を開催し、担当マニュアルの修正及びチェックポイントの整理を行うとともに交付金の算定方法と算定に係るダブルチェックについて周知徹底した。

○ 山城北保健所 (監査実施年月日：平成31年1月9日・10日・29日)

(指摘)

報酬等の支払が著しく遅延している事例が認められた。

(措置の内容)

今回の指摘を受け、平成30年度以降の事務手続き状況について点検を行うとともに、再発防止を図るため職員会議の際に経理事務研修を行った。

また、謝金等の支払遅延やシステムへの登録もれがないよう会計事務月次チェックを確認を徹底した。

② 中丹広域振興局 (監査実施年月日：平成30年10月9日～12日・15日・11月13日)

(指摘)

経費支出伺いの額を超えて契約している事例が認められた。

(措置の内容)

経費支出伺い以降の一連の起案が確認できるよう、各起案に関連文書を全て添付して回議し決裁を受け、副担当、担当副室長及び関係職員によるチェックを徹底するとともに、随意契約ナビシートによる担当者、副室長による確認を

改めて徹底し、各手続の都度のチェックを確実に
行うこととした。

なお、平成30年度から、契約関係起案について
工事経理事務担当職員にも回議することにより、
組織的チェック体制の強化に取り組んでおり、
適正な手続及び内容で契約事務を行えるよう
今後も継続して取り組む。

(指摘)

変更契約の締結が遅延している事例が認めら
れた。

(措置の内容)

監査終了後、直ちに室内会議を開催して全員
に指摘事項を周知し、適切な契約事務の執行に
ついて注意喚起を行った。

また、契約事務を担当する職員全員が会計研
修を受研し、意識付けを行ったほか、少額の契
約も含めて「随意契約ナビシート」を作成し、
経費支出伺い時、採用決定時、契約締結時、履
行確認時等、起案から契約満了に至るまでの諸
手続について、担当によるセルフチェックと副
室長によるダブルチェックを徹底することとし
た。

(3) 警察本部

木津警察署（監査実施年月日：平成31年 1月 9
日）

(指摘)

支出命令書の起票漏れにより振替不能が生じ
ている事例が認められた。

(措置の内容)

公共料金等の支払いについては、請求書が届
いた時点で、執行事務担当者から会計課長への
報告を確実に行うとともに、公共料金等支払
チェック表を作成・活用し、執行事務担当者
と会計課長によるダブルチェックを確実に
行うことで、支払遅延防止の徹底を図る。

また、執務室のカレンダーに支払予定日を記
入し可視化を図ることで、複数人による把握・
確認を徹底するとともに、チェック機能の強化
及び組織的な進行管理の徹底を図る。

請求書等の会計書類を執行事務担当者以外の
課員が受領した際には、執行事務担当者の机上
に放置することなく、執行事務担当者本人に直
接渡すなど、確実な引継ぎを徹底し、支払遅延
の防止を図る。