

監 査 委 員

25年監査公表第 8 号

平成24年度に執行した監査の結果（平成24年 6月13日から平成24年 8月31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、京都府教育委員会教育長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。

平成25年 7月26日

京都府監査委員 奥 田 敏 晴
 同 山 口 勝
 同 村 山 佳 也
 同 園 田 能 夫

1 定期監査

監査の結果

【部局別】

(1) 職員長

給与厚生課（監査実施年月日：平成24年 7月11日・8月3日）

（注意事項）

契約書を作成すべきところこれを省略し、請書を徴収

（措置の内容）

平成24年 7月に開催した課内会議において、会計規則等に基づく契約事務の適正な執行を行うよう周知徹底を図った。

(2) 総務部

財政課（監査実施年月日：平成24年 6月18日・8月9日）

（注意事項）

切手の現在在り高と物品出納整理簿上の残高が不一致

（措置の内容）

監査終了後、直ちに物品出納整理簿を訂正す

るとともに、職員に対して注意事項の内容を説明し、適正な事務に努めるよう徹底した。

(3) 政策企画部

① 計画推進課（監査実施年月日：平成24年 7月5日・8月2日）

（注意事項）

委託契約書において、労働関係法令遵守規定が欠落

（措置の内容）

平成24年 7月に開催した課内会議において、契約案件については、最新の基準契約書を使用するように関係職員に周知徹底を図った。

② 調査統計課（監査実施年月日：平成24年 7月4日・8月2日）

（注意事項）

切手の購入・使用に当たり、物品出納整理簿への受払未記入

（措置の内容）

平成24年 9月に開催した課内副課長会議において、公用切手購入・使用時の物品出納整理簿への記載について適正な事務処理を行うよう関係職員に周知徹底を図った。

また、支払事務の際、公用切手購入・使用の状況が物品出納整理簿に記載されているかの確認を経理担当者が行うよう、チェック体制の強化を図った。

(4) 府民生活部

① 防災・原子力安全課（監査実施年月日：平成24年 6月19日・8月3日）

（注意事項）

年度開始前に見積書を採用決定

（措置の内容）

監査後直ちに課内管理職・担当係長会議にて注意喚起を行うとともに、課員に対して契約事務についての研修を実施し、会計規則等に即して適切な契約事務を行うよう周知徹底した。

② 消防安全課（監査実施年月日：平成24年 6月18日・8月3日）

（注意事項）

委託契約書に添付が必要な実施要領が未添付

（措置の内容）

監査後直ちに全ての契約書を確認して、添付すべき仕様書等の書類の添付漏れがないかチェックするとともに、今後は、浄書・校合時のチェックを、原則として起案者・決裁者以外の職員がチェックすることで確認体制の強化を図った。

③ 府民力推進課（監査実施年月日：平成24年 6月21日・8月3日）

（注意事項）

予定価格調書の作成及び保管方法並びに委託契約書の作成不適切

（措置の内容）

監査後直ちに予定価格調書、見積書、委託契約書の業務名は、それぞれが同一の事業に係るものであることを確認するために業務名を統一するよう、課員に周知した。

また、予定価格調書の保管については委託業務毎に行い、厳重に保管するよう改めた。

(5) 文化環境部

- ① 文化芸術振興課（監査実施年月日：平成24年7月13日・8月9日）

（注意事項）

随意契約に係る契約の締結状況未公表

（措置の内容）

監査終了後、直ちに課員に随意契約に係る公表基準の周知徹底を図った。

今後は、複数職員によるダブルチェックを確実に行うなど、公表の施行状況を点検し、施行漏れを防ぐよう改善を図った。

- ② 地球温暖化対策課（監査実施年月日：平成24年7月20日・8月9日）

（注意事項）

随意契約に係る契約の締結状況未公表

（措置の内容）

監査終了後、直ちに課員に随意契約に係る公表基準の周知徹底を図った。

今後は、複数職員によるダブルチェックを確実に行うなど、公表の施行状況を点検し、施行漏れを防ぐよう改善を図った。

- ③ 文教課（監査実施年月日：平成24年7月9日・8月9日）

（注意事項）

備品台帳と現物の不一致

（措置の内容）

平成24年7月に開催した課内会議において、適正な備品管理について関係職員に周知徹底を図った。

なお、手続を経ずに破棄していた備品は、平成24年8月に廃棄等に係る手続を行うとともに、備品登録簿の総点検を行った。

(6) 健康福祉部

- ① 健康福祉総務課（監査実施年月日：平成24年7月11日・8月2日）

（注意事項）

契約に基づく実績報告書の徴収手続未実施

（措置の内容）

監査終了後、直ちに課内会議を行い、契約内容に基づく適正な事務処理について周知徹底するとともに、受託業者担当者に契約及び仕様書の記載内容並びにその趣旨について説明し、今後は文書にて実績報告書を提出するよう指導した。

- ② 高齢者支援課（監査実施年月日：平成24年7月4日・8月2日）

（指摘事項）

土地の使用貸借契約書類の管理に不備がある事例が認められた。

（措置の内容）

監査終了後、直ちに課内契約書類の確認を行うとともに、副課長以上による課内会議を開催し、適正な契約書類の保管及び会計規則等に基づく契約事務について確認を行うとともに、全職員に対して同内容の周知徹底を図った。

今後は、定期的に契約書の管理状況等を確認するなど、適正な契約書の管理に務めるよう全職員に対して徹底を図るとともに、本契約の貸し主側と契約書の取扱いについて協議を進めている。

- ③ 福祉・援護課（監査実施年月日：平成24年7月3日・8月2日）

（注意事項）

補助金の確定事務誤り

（措置の内容）

監査実施当日直ちに副課長以上による課内会議を開催し、課長から厳重に注意を行い、主担当、副担当、担当副課長、企画担当副課長というチェック体制の徹底を再度指示するとともに、全ての担当においてグループ会議を開催し、各副課長から全職員に対して同内容の徹底を図った。

- ④ 医療課（監査実施年月日：平成24年6月25日・7月31日・8月2日）

（注意事項）

予定価格調書の金額記載誤り

（措置の内容）

監査終了後、直ちに予定価格調書作成責任者（課長）が記載内容について再確認するとともに、平成24年7月に開催した課内会議において、会計規則等に基づく適正な契約事務について周知徹底した。

(7) 商工労働観光部

- 労政・人材育成課（監査実施年月日：平成24年6月21日・8月8日）

（注意事項）

予定価格調書の金額記載誤り

（措置の内容）

所属長による適正な予定価格調書の作成について再確認するとともに、平成24年6月開催の課内会議において、会計規則等の再確認と契約事務の適正化について関係職員に周知徹底を図った。

(8) 農林水産部

- ① 研究普及ブランド課（監査実施年月日：平成24年7月9日・8月10日）

（注意事項）

予定価格調書の金額記載誤り

（措置の内容）

監査終了後、直ちに所属長が記載内容について

て再確認するとともに、平成24年9月に開催した課内会議において、会計規則等に基づく適正な契約事務について周知徹底した。

- ② 農産課（監査実施年月日：平成24年7月5日・8月10日）

（注意事項）

予定価格調書の金額記載誤り

（措置の内容）

監査終了後、直ちに所属長が記載内容について再確認するとともに、平成24年9月に開催した課内会議において、会計規則等に基づく適正な契約事務について周知徹底した。

- ③ 森林保全課（監査実施年月日：平成24年7月12日・13日・8月10日）

（注意事項）

見積書の日付が未記入

（措置の内容）

平成24年9月に開催した課内会議において、契約事務の適正な処理について再確認するとともに、複数職員による相互チェック体制の強化について関係職員に周知徹底を図った。

(9) 建設交通部

- ① 砂防課（監査実施年月日：平成24年7月12日・8月21日）

（注意事項）

契約締結に当たり、見積書の採用決定未実施

（措置の内容）

平成24年7月に開催した関係職員担当者会議において、見積書の採用決定について周知徹底を行った。

- ② 住宅課（監査実施年月日：平成24年7月19日・8月21日）

（注意事項）

予定価格調書未作成

（措置の内容）

平成24年8月に開催した課内会議において、予定価格調書の適正な取扱い及び決裁ルートの中で十分なチェックを行うことについて、周知徹底を図った。

（注意事項）

工事請負契約書に添付が必要な建設リサイクル法に基づく書面が未添付

（措置の内容）

平成24年8月に開催した課内担当者会議において、設計書表紙に建設リサイクル法該当の有無を記載する欄を設ける等、関係職員間の連携強化及び複数体制で添付書類等確認の徹底を図った。

(10) 教育委員会

- ① 管理課（監査実施年月日：平成24年6月13日・8月8日）

（注意事項）

単価契約において、予定数量増加に伴う変更

手続未実施

（措置の内容）

日常的な数量管理を担当者に意識させるとともに、複数担当者による点検を実施することとし、平成24年度分の単価契約において適切な契約事務を行うよう徹底を図った。

- ② 学校教育課（監査実施年月日：平成24年6月20日・8月8日）

（注意事項）

契約締結に当たり、見積書の採用決定未実施

（措置の内容）

平成24年6月に開催した学校教育課課内会議において、契約に係る事務をはじめ会計規則等に基づく適正な処理について関係職員に周知徹底を図るとともに、職員相互のチェック体制を強化することとした。

- ③ 高校教育課（監査実施年月日：平成24年6月25日・8月8日）

（注意事項）

業務委託契約において、事業完了報告書を未徴収のまま検査を実施

（措置の内容）

京都府会計規則第165条を課内で周知し、検査のために指定された職員は前条の規定による通知を受けた後、当該給付における内容の検査を行うよう、検査時期及び委託業者の指導について、課内の職員に徹底を図った。

- ④ 社会教育課（監査実施年月日：平成24年6月19日・8月8日）

（注意事項）

随意契約に係る契約の締結状況未公表

（措置の内容）

平成24年6月に開催した課内会議において、今後は全ての公表案件について会計規則等に基づき適切な事務処理を行うよう周知徹底を図るとともに、複数職員によるチェック体制を整えた。

おって、本件公表のための事務処理を行った。

(11) 警察本部

- 警察本部（監査実施年月日：平成24年7月20日・24日・25日・8月21日）

（注意事項）

委託契約において、府費負担外の経費も含め契約を締結

（措置の内容）

平成24年9月に実施した課内担当者会議において、適正な契約事務について以下のとおり指示・教養した。

- ・契約内容に沿った仕様を見積業者に確実に伝えるための方策として、業者説明会を行う際、見積書作成時の留意事項等を記載した見本を作成し、見積参加業者に配布する。
- ・見積書及び契約書の点検を確実にするための

方策として、見積書受付時の見積内容と仕様書の内容及び契約書作成時の契約書と採用決定した見積書の内容に齟齬がないか担当者以外の者が総括的に点検する。

【例月出納検査】

文化環境部

文化環境総務課（監査実施年月日：平成24年8月28日・29日・31日）

（注意事項）

電気料金の支払遅延により、遅取加算金が発生

（措置の内容）

監査終了後、直ちに部内各課に適正に事務処理を進めるよう周知徹底を行った。また、部内全ての公共料金について、早期収納期限に間に合わせることができる「口座引落」に支払方法の変更手続を行った。