

監 査 委 員

25年監査公表第11号

平成24年度に執行した監査の結果（平成24年12月1日から平成25年3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、京都府知事及び京都府教育委員会教育長から通知があったので、次のとおり公表する。

平成25年12月13日

京都府監査委員	植 田	喜 裕
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) 総務部

自転車競技事務所（監査実施年月日：平成25年3月14日・19日）

（注意事項）

単価契約における予定価格を単価で設定

（措置の内容）

平成25年3月に開催した所内会議において、単価契約における予定価格の適正な設定について再確認するとともに、再発防止に向け、会計規則等に基づく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。

(2) 文化環境部

流域下水道事務所（監査実施年月日：平成25年2月21日・22日・3月1日）

（注意事項）

随意契約における契約状況の未公表

（措置の内容）

監査終了後、直ちに職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、複数職員によるチェックを確実にを行うなど、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) 健康福祉部

① 家庭支援総合センター（監査実施年月日：平成25年2月5日・21日）

（注意事項）

随意契約において、総額でなく単価での見積書を徴収

（措置の内容）

監査終了後直ちに管理職及びグループ長会議、庶務担当者会議を開催し、契約事務の適正

な処理について再確認を行い、再発防止に努めるよう周知徹底を図った。

② 宇治児童相談所（監査実施年月日：平成25年3月8日）

（注意事項）

特殊勤務手当の支給誤り

（措置の内容）

監査終了後直ちに誤支給となった特殊勤務手当について職員から返還させるとともに、今後は勤務当日に総務事務システムに入力を行い、定期的に突合を行うなどチェック体制の徹底を図った。

(4) 商工労働観光部

① 中小企業技術センター（監査実施年月日：平成25年3月7日・8日・15日）

（指摘事項）

財産台帳、不動産登記及び附属図面に記載された建物の延べ床面積がいずれも一致していない事例が認められた。

（措置の内容）

平成25年3月開催の職員会議において、財産台帳の適正化について関係職員に周知徹底を行うとともに、財産台帳、不動産登記及び附属図面に記載の各面積について関係機関との調整を図り、不動産登記及び財産台帳の修正を行った。

（指摘事項）

公印押印簿等への記載・押印漏れが多数みられるなど公印の使用が規程どおりに行われていない事例が認められた。

（措置の内容）

平成25年3月開催の職員会議において、公印押印に係る適正な事務手続について関係職員に周知を図るとともに、公印押印時に、文書主任が公印と公印押印簿を手交して、押印簿への記載と公印の押印を確認するよう徹底した。

（注意事項）

行政財産の目的外使用許可に伴う電気代について13箇月分を一括徴収

（措置の内容）

複数職員による調定書類のチェック体制を強化するとともに、平成25年3月開催の職員会議において、調定事務の適正な取扱いについて関係職員に周知徹底を図った。

（注意事項）

契約書における必要な規定の欠落

（措置の内容）

複数職員による契約書類のチェック体制を強化するとともに、平成25年3月開催の職員会議において、契約事務の適正な取扱いについて関係職員に周知徹底を図った。

（注意事項）

長期継続契約における予算が減額された場合の契約解除条項の欠落

(措置の内容)  
 監査終了後速やかに、当該条項を追加する変更契約を締結するとともに、平成25年3月開催の職員会議において、契約事務の適正な取扱いについて関係職員に周知徹底を図った。

(注意事項)  
 随意契約における契約状況の未公表  
 (措置の内容)

複数職員による契約書類のチェック体制を強化するとともに、平成25年3月開催の職員会議において、会計規則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。

(注意事項)  
 行政財産の使用許可事務が不適切  
 (措置の内容)

監査終了後速やかに、過大徴収した使用料について還付を行うとともに、平成25年3月開催の職員会議において、行政財産の使用料算定方法について関係職員に周知徹底を図った。

② 府立京都高等技術専門学校（監査実施年月日：平成24年12月6日・13日）

(指摘事項)  
 委託契約において、予定価格の設定を誤っていた事例が認められた。

(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12月開催の職員会議において、会計規則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。

(注意事項)  
 随意契約における契約状況の未公表  
 (措置の内容)

複数職員による契約書類のチェック体制を強化するとともに、平成24年12月開催の職員会議において、会計規則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。

(5) 農林水産部  
 京都林務事務所（監査実施年月日：平成24年12月17日・18日）

(注意事項)  
 随意契約における契約状況の未公表  
 (措置の内容)

監査終了後直ちに所内会議において、関係職員に対して会計規則に基づく適切な事務処理の徹底を図るとともに、毎週開催するリーダー会議で契約状況を点検することとした。

なお、契約の締結状況については、公表手続済み。

(6) 建設交通部  
 ① 砂防課（監査実施年月日：平成24年12月6日・7日・27日）

(注意事項)

基準契約書に追加する文言を起案において伺っていないもの

(措置の内容)  
 平成24年12月に開催した関係職員会議において、起案時における内容確認を徹底し、伺い漏れの無いよう周知徹底を図った。

また、文書主任による起案審査についても適切な審査を行うよう注意喚起を行った。

② 京都土木事務所（監査実施年月日：平成24年12月6日・7日・27日）

(注意事項)  
 工事請負契約の変更に当たり、工事打合簿による指示・協議等の未実施

(措置の内容)  
 平成25年1月に開催した所内室長会議において、施行時には適正な工事打合簿を交付するよう周知徹底を図った。

(7) 教育委員会

① 府立田辺高等学校（監査実施年月日：平成24年9月13日・24日・平成25年3月28日）

(指摘事項)  
 管理する物品を不用及び廃棄の決定を行うことなく廃棄処分していた事例が認められた。  
 (118件)

(措置の内容)  
 監査実施後速やかに備品等登録表上の全物品について現物照合を行い、利用状況も含め現況を把握した。

また、全教職員に対して物品管理の重要性やその取得・廃棄手続等について周知するとともに、各部屋、分掌ごとに管理している物品について定期的な点検を実施するよう徹底を図った。

② 府立南陽高等学校（監査実施年月日：平成25年2月12日）

(指摘事項)  
 管理する物品を不用及び廃棄の決定を行うことなく廃棄処分していた事例が認められた。  
 (1件)

(措置の内容)  
 当該物品の不用及び廃棄の決定を行うとともに、平成25年3月に開催した事務室会議において、会計規則等に基づく適正な事務処理について確認を行った。

また、現物照合を定期的に実施し、物品を異動する際には担当者間で十分な連携を行うなど、管理する物品の使用状況を常に把握できる体制づくりを進めるよう全教職員に周知徹底を図った。

③ 府立向日が丘支援学校（監査実施年月日：平成25年3月7日）

(指摘事項)  
 管理する物品を不用及び廃棄の決定を行うことなく廃棄処分していた事例が認められた。

(3件)  
 (措置の内容)  
 当該物品の不用及び廃棄の決定を行うとともに、平成25年3月に開催した事務室会議において、会計規則等に基づく適正な事務処理について確認を行った。

また、物品の処分等には担当者間で十分な連携を行うよう、全教職員に周知徹底を図った。

(注意事項)  
 随意契約において、総額でなく単価での見積書を徴収

(措置の内容)  
 平成25年3月に開催した事務室会議において、総額により予定価格を設定する意義について再確認を行うとともに、会計規則等に基づく適正な会計処理を行うよう関係職員に周知徹底を図った。

(注意事項)  
 請負契約における履行確認検査の不備

(措置の内容)  
 平成25年3月に開催した事務室会議において、工事の仕様を決定する際に産業廃棄物の処分方法についても十分に検討を行うことを確認するとともに、会計規則等に基づく適正な会計処理を行うよう関係職員に周知徹底を図った。

(注意事項)  
 適切な見積条件を提示しないなど契約事務が不適切

(措置の内容)  
 仕様書等の不備事項について見直しを図り、平成25年3月に開催した事務室会議において契約事務に係る適切な仕様作成の意義、重要性を再確認するとともに、会計規則等に基づく適正な会計処理を行うよう関係職員に周知徹底を図った。

(8) 広域振興局

① 山城広域振興局（監査実施年月日：平成25年1月8日～11日・15日～18日・21日・2月1日）

(注意事項)  
 見積書における採用決定の未実施

(措置の内容)  
 平成25年3月に開催した室内会議において、契約事務における見積書の採用決定の事務処理方法について再認識し、適正な会計事務処理に努めるよう関係職員に周知徹底を図った。

○ 山城広域振興局（乙訓地域総務室）（監査実施年月日：平成25年1月8日～11日・15日～18日・21日・2月1日）

(注意事項)  
 業務委託契約書の様式誤り

(措置の内容)  
 平成25年1月に開催した室内会議において、

工事設計委託契約書の様式は、庁舎管理委託等の契約書の様式ではなく「建設交通部土木設計業務等委託契約書」の様式を用いるよう関係職員に周知徹底を図った。

○ 山城広域振興局（山城南府税出張所）（監査実施年月日：平成25年1月8日～11日・15日～18日・21日・2月1日）

(注意事項)  
 劇物の残高管理が不適切

(措置の内容)  
 平成25年1月の所内会議において、不正軽油調査に使用する試薬の適正な管理について関係職員に周知徹底を図った。

また、同薬品について、物品出納整理簿を備え付けるとともに、今後、使用する見込みがないため、平成25年1月31日付けで総務部税務課へ所属替えを行った。

○ 土木事務所  
 ア 乙訓土木事務所（監査実施年月日：平成25年1月7日～9日・2月1日）

(指摘事項)  
 河川法に基づく占用許可の更新が行われず、河川海岸使用料が調定されていない事例が認められた。（平成22年度分～平成24年度分148,500円）

(措置の内容)  
 監査終了後直ちに、占用許可の更新について確認を行い、指摘された事案以外に未更新の事案がないことを確認した。指摘された事案については、速やかに調定を行い、平成25年1月に収納が完了した。

また、平成25年1月に開催した所内担当者会議において、複数でチェックするなど再発防止のため周知徹底を図った。

(注意事項)  
 工事請負契約の変更に当たり、工事打合簿による指示・協議等の未実施

(措置の内容)  
 平成25年1月に開催した所内室長会議及び工事担当者会議において、工事請負契約における設計変更ガイドライン及び工事打合簿の取扱いについて再確認を行い、再発防止のため周知徹底を図った。

イ 山城北土木事務所（監査実施年月日：平成25年1月21日～24日・2月1日）

(注意事項)  
 債務負担工事における変更契約の未締結

(措置の内容)  
 平成25年1月に開催した室長会議及び室会議において、事業執行室と予算の執行管理について、綿密な連携を図りながら、契約事務の適正な事務処理及び複数職員によるチェック実施について周知徹底を図った。

ウ 山城南土木事務所（監査実施年月日：平成25年1月11日・15日～17日・2月1日）  
 （注意事項）  
 地元説明の遅れにより浚渫工事の一部が廃工となったため、事前検査結果が活用できなかったもの  
 （措置の内容）  
 平成25年1月に開催した所内会議及び担当者会議において、計画的な地元調整及び事前検査の実施について周知徹底を図った。  
 （注意事項）  
 基準契約書から削除すべき条項を起案において伺っていないもの  
 （措置の内容）  
 平成25年1月に開催した所内室長会議において、起案者は、適切な起案文書の作成に留意するとともに、複数の職員がチェックを行い、適正な契約事務を行うよう関係職員に周知徹底を図った。  
 （注意事項）  
 河川における不法行為への対応が不適切  
 （措置の内容）  
 平成25年1月に開催した担当者会議において、解決に向け優先順位を付けるとともに、マニュアルに従い不法行為について順次対処するよう周知徹底を図った。  
 指摘を受けた箇所については、現状確認を改めて行うとともに、現地調査及び自宅訪問等を繰り返し行い、不法行為の解消に向け対応を進めている。  
 （注意事項）  
 工事請負契約の変更に当たり、工事打合簿による指示・協議等の未実施  
 （措置の内容）  
 平成25年1月に開催した所内担当者会議において、変更契約を要する事案の場合は、工事打合簿について、総括監督員が「設計変更の対象とする。」旨の記載等を確認することとした。

【特別財務調査】

○現金等保管状況調査

教育委員会

総合教育センター（監査実施年月日：平成25年3月26日）

（指摘事項）

所属長の月例点検が適切に行われていない事例が認められた。（2件）

（措置の内容）

月例点検の体制について見直しを行うとともに、監査実施後に開催した総務部会議において、所属長が自ら点検を行うことの意義、必要性を再確認し、関係職員に適正な事務処理について周知徹底を図った。

○物品等納品状況調査

- (1) 政策企画部  
 文化学術研究都市推進室（監査実施年月日：平成24年12月4日～平成25年3月28日）  
 （注意事項）  
 委託事業の請求書等関係書類の日付が不整合  
 （措置の内容）  
 平成25年3月に開催した室内会議において、会計規則等に基づく適正な事務処理に努めるとともに、関係機関に対しても適切な事務処理を実施するよう関係職員に周知徹底を図った。
  - (2) 健康福祉部  
 介護・地域福祉課（監査実施年月日：平成24年12月21日～平成25年3月28日）  
 （指摘事項）  
 請求書について、日付が空白のまま受領し、職員が日付を記入していた事例が認められた。（1件）  
 （措置の内容）  
 指摘後、直ちに課内会議を開催し、各副課長及び課内職員全員に指摘事項を周知、内容を共有するとともに、二度と繰り返さないよう適正な事務処理及び決裁過程における厳密なチェック体制について再度徹底を図った。  
 また、課内職員全員に「会計事務の手引き」「会計事務のチェックポイント」等を改めて配付し、適正な会計事務処理について周知徹底を図った。
  - (3) 農林水産部  
 食の安心・安全推進課（監査実施年月日：平成24年12月21日～平成25年3月28日）  
 （注意事項）  
 納品書の作成・提出指示の時期が不適切  
 （措置の内容）  
 平成25年1月開催の課内会議において、複数でのチェックなど適正な事務処理を再確認するとともに、平成25年4月に職員の会計事務研修の受研や課内での研修資料を活用し、支出事務全般及びチェックポイントについての周知徹底を図った。
- 【例月出納検査】
- (1) 政策企画部  
 調査統計課（監査実施年月日：平成25年1月28日・29日・31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25年2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事務処理に努めるよう関係職員に周知徹底を図った。
  - (2) 文化環境部  
 自然環境保全課（監査実施年月日：平成25年2月25日・26日・28日）

(注意事項)  
 契約書における必要な規定の欠落  
 (措置の内容)  
 監査終了後、直ちに課内全員に周知し、全ての契約書について点検を行った。

今後は、決裁段階での複数職員によるチェックを確実に行うなど、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を図った。

(3) 農林水産部  
 水産課 (監査実施年月日：平成25年1月28日・29日・31日)

(注意事項)  
 履行確認検査を怠り、支払事務が大幅に遅延  
 (措置の内容)  
 監査終了後直ちに課内会議を開催し、請求書、納品書の課への到着後、速やかに検査員による履行確認検査を受け、支払事務を行うことを徹底した。

2 財政的援助団体等監査

監査の結果

(1) 社会福祉法人 京都府社会福祉事業団 (こども発達支援センター) (監査実施年月日：平成24年12月12日・21日)

(監査の結果)  
 京都府から貸付・管理委託されている備品について京都府と協議することなく廃棄  
 なお、監査対象施設の所管課(障害者支援課)に対しても指摘事項とした。

(措置の内容)  
 監査終了後直ちに貸与備品については各備品にシールを貼り、府貸与物品であることが分かるよう指定管理者の職員に周知を図るとともに、両方で協議の上、貸与備品返還協議書により、貸付返還及び廃棄に関する手続のルール化を図った。

(監査の結果)  
 現金実査の未実施  
 (措置の内容)  
 平成24年12月に本部事務局において、現状・原因を確認・点検し、関係職員に対して、経理規程に基づく適正な事務処理の徹底を図るとともに、出納責任者が経理規程に基づき毎日の出納業務終了後の現金実査を確実にすることとした。

(2) 京都府住宅供給公社 (監査実施年月日：平成24年11月21日・22日・12月25日)

(監査の結果)  
 月次決算における合計残高試算表の作成内容が不適切

(措置の内容)  
 管理を担当する総務課と経理を担当する経理課とで打合せをし、毎月末に、小口現金の出金入金の状況を把握し、正確な残高を反映した月

次報告をするよう平成24年12月の月次報告からは正した。

(監査の結果)  
 委託契約における履行確認が不適正及び設備保守点検結果への対応の未実施

(措置の内容)  
 各委託契約に基づく点検結果報告を受けて履行確認を行った。

なお、受水槽清掃や給排水ポンプ保守点検などの継続的な委託業務についても、契約書、仕様書の内容による点検報告書等の記載内容を完全に把握した上で、実質的かつ組織的な確認を徹底することとし、平成24年12月に開催した課長・センター長会議において漏れのない履行確認をするよう注意喚起を行った。

(3) 京都府道路公社 (監査実施年月日：平成24年12月3日・4日・25日)

(監査の結果)  
 契約変更の事務手続を行うことなく、2契約間で費用を流用

なお、監査対象機関の所管課(道路計画課)に対する注意事項とした。

(措置の内容)  
 監査実施後直ちに、京都府と道路公社で委託契約時の注意点について打合せを行い、今後、契約書の業務計画書と異なる業務が生じる場合は、双方が密接に協議を行い、契約変更等必要な事務手続に遺漏のないよう業務遂行していくこととした。

(監査の結果)  
 工事請負契約の変更に当たり、工事打合簿による指示・協議等の未実施

(措置の内容)  
 平成25年1月に開催した職員会議において、設計変更ガイドラインの再確認及び変更契約時の変更設計書積算チェックシートの活用等、再発防止のため周知徹底を図った。

(監査の結果)  
 予定価格の設定誤り  
 (措置の内容)

平成24年12月に開催した庶務課会議において、予定価格及び契約書の適正な記載について十分チェックするよう、再発防止のため周知徹底を図った。

(監査の結果)  
 基準契約書から削除すべき条項を起案において何っていないもの

(措置の内容)  
 平成25年1月に開催した課長会議等において、契約書に係る削除条項の確認を文書主任を含め、複数でチェックを行うよう、再発防止のため周知徹底を図った。

(4) 社団法人 京都府森と緑の公社【特別財務調査】

(監査実施年月日：平成24年12月10日～平成25年3月28日)

(監査の結果)

京都府委託事業の事務処理において内部統制や牽制が不十分

(措置の内容)

監査終了後直ちに職員会議において、関係職員に対し複数職員でのチェック体制による府委託事業の適正な事務処理を徹底するとともに、定期的に所内会議を開催し、事業進捗管理及び会計事務の確認を行うこととした。

(5) 財団法人 京都府立丹波自然運動公園協力会  
(監査実施年月日：平成25年2月14日)

(監査の結果)

設備管理委託業務の委託内容及び事務処理が不適切

(措置の内容)

監査終了後直ちに委託内容を再確認し、次期契約から、実施する適切な時期及び点検回数等を見直しすることとした。

また、成果品等書類の適切な管理について周知徹底を図った。

(監査の結果)

利用料金の収入実績報告の誤り

(措置の内容)

監査終了後直ちに、収益基準の再確認及び決算整理仕訳について複数の職員で確認するなど、適正な事務処理について周知徹底を図った。

(6) 公益財団法人 京都府公園公社 (監査実施年月日：平成25年3月5日・22日)

(監査の結果)

京都府から貸付・管理委託されている備品について京都府と協議することなく廃棄

なお、監査対象施設の所管課(都市計画課)に対しても指摘事項とした。

(措置の内容)

監査終了後直ちに管理物品について、確認を行うとともに、平成25年3月に開催した職員会議において、適正な備品の廃棄の事務手続について周知徹底を図った。

また、管理物品の現物検査や不用となった場合の手続の規定について、平成25年度を目途に定めることとした。

(監査の結果)

委託契約における再委託手続の不備

(措置の内容)

平成25年3月に開催した職員会議において、委託契約の再委託については、事前に受注者から書面で申請させ、必要性を精査した上で書面により承認する事務処理について周知徹底を図った。

(監査の結果)

月次決算報告の未実施

(措置の内容)

平成25年3月に開催した職員会議において、会計規程の内容について、周知徹底を図るとともに、報告様式を定め報告を行うこととした。

(7) 家庭支援課 (監査実施年月日：平成25年3月18日)

(監査の結果)

社会福祉法人青葉学園の監査を執行したところ、補助事業で取得した財産の処分手続に係る指導が適切に行われていない事例が認められたため、所管課(家庭支援課)に対する指摘事項とした。

(措置の内容)

社会福祉法人青葉学園に対して速やかに申請を行うよう指示し、平成25年8月に承認申請が提出され手続を進めている。

今後は、補助事業により整備された建物の財産処分に留意し、適切な手続を行うよう指導を徹底することとした。