
監 査 委 員

29年監査公表第9号

平成28年度に執行した監査の結果（平成28年11月16日から平成29年2月9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29年 8月22日

京都府監査委員 片 山 誠 治
 同 田 中 健 志
 同 森 敏 行
 同 井 上 元

定 期 監 査

監査の結果

【部局別】

(1) 建設交通部

京都土木事務所（監査実施年月日：平成28年12月7日～9日・平成29年1月12日）

（指摘）

契約関係書類が誤って廃棄されている事例が認められた。

（措置の内容）

監査終了後直ちに相手方と協議を行い、改めて契約を締結した。

今回の契約締結後、自動継続契約書は永年保存文書として保管することとし、書類の適正管理を行うとともに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29年1月6日・10日～13日・16日・17日・2月9日）

（指摘）

時間外勤務手当が誤って支給されている事例が認められた。

（措置の内容）

所属長として、総務事務システムの時間外勤務命令時間の決裁時に、併用している時間外勤務命令簿（紙ベース）との突合を厳密に行うとともに、毎月、当月分の総務事務システムの入力画面一覧を出力して、再度時間外勤務命令簿とチェックを行うとともに、ダブルチェックの実施により誤支給が再発生しないよう徹底した。

（指摘）

工事に伴い必要となる建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく通知が行われていない事例が認められた。

（措置の内容）

監査終了後直ちに、関係職員に対し適切な事務手続について周知徹底した。

また、対象工事の発注何い起案時に、当該法に基づき必要となる通知案を合わせて添付することをルール化するとともに、複数職員によるチェック体制を確保し再発防止を図った。

② 丹後広域振興局

○ 丹後保健所（監査実施年月日：平成28年11月7日・30日）

（指摘）

管理する備品の所在が不明な事例が認められた。

（措置の内容）

物品の管理責任の重大さを全職員に改めて周知徹底するとともに、平成29年1月26日に全職員を対象にした物品管理に係る研修会を開催した。

全職員が物品の適正な管理、使用に努めるとともに、月例点検等の定期点検の徹底、迅速な物品廃棄の手続処理を行うなど、適正な会計事務執行及び物品管理状況のダブルチェックを徹底した。

(3) 警察本部

南警察署（監査実施年月日：平成29年2月7日）

（指摘）

1件の請求書に対して二重払いを行っている事例が認められた。

（措置の内容）

職員に対する指導教養を強化するなど、意識改革の再徹底を図っていく。

また、支出伝票の件名に支出内容が特定できる日付等を追記しチェックしやすくするとともに、各課から支払事案の情報記録表を会計課に提出させ、会計課において請求書と内容とを突合するなど各課との連携体制を構築し、二重払いや支払漏れがないかを点検する相互チェックを実施・徹底した。

（指摘）

消防法に基づく消防用設備等の点検が行われていない事例が認められた。

（措置の内容）

未実施であった消防用設備等の法定点検は、平成29年3月15日に総合点検を実施した。

今回の指摘を重く受け止め、今後は法令遵守を優先した業務推進を徹底し、消防法に基づく消防用設備等の法定点検について機器点検及び総合点検の計画的な実施及び複数人による点検実施状況のチェックを行うよう関係職員を指導した。

【例月出納検査】

(1) 総務部

府有資産活用課（監査実施年月日：平成29年1月26日・30日）

（指摘）

報償費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）

報償費については、平成29年3月支払分から報償費・旅費支払計画兼チェック表を作成して、毎月、担当者が支払時に確認するとともに、月次チェック時に再度担当者以外の者がダブルチェックできる体制を構築した。

(2) 文化スポーツ部

文化政策課（監査実施年月日：平成29年1月26日・30日）

（指摘）

報償費及び旅費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）

直ちに、課内全員に対して事案を周知し、速やかな支払執行について注意喚起を行うとともに、他に遅延案件はないか点検を行い、適正な会計処理の徹底を図った。

また、職員全員共有の報償費及び旅費の支出に関する専用の執行管理表により課内の情報共有・進行管理を徹底するとともに、毎月課長が確認することで再発防止を徹底した。

(3) 健康福祉部

障害者支援課（監査実施年月日：平成29年1月26日・30日）

（指摘）

報償費及び旅費の支払遅延が再発している事例が認められた。

（措置の内容）

監査終了後直ちに課内全員に指摘事項を周知し、他に遅延案件がないか点検を行い、報酬等の支払に関し、事業担当者と経理担当者間の情報共有及び進行管理を再度徹底することとした。

また、支払計画兼チェック表について、担当者が報酬等支払案件の起案時に記入、副課長がチェック、課長が再チェックを行い、最終のチェックとして当該リスト全体を総務担当者が確認することとし複数体制での確認を徹底した。

(4) 教育委員会

① 教職員課（監査実施年月日：平成28年12月20日・26日）

（指摘）

報償費及び旅費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）

監査終了後直ちに課内会議において指摘事項を周知し、報償費及び旅費等の速やかな支払執行について注意喚起を行った。

また、年度当初に課内の予定を把握し、事業担当と経理担当が情報共有するとともに、各事業の実施状況等を確認する支払計画表等により支払執行管理を行うこととし、再発防止を徹底した。

② 文化財保護課（監査実施年月日：平成29年1月26日・30日）

（指摘）

報償費及び旅費の支払遅延が再発している事例が認められた。

（措置の内容）

報償費及び旅費が発生する調査等について

は、支払処理が終わるまで依頼文書等を複数の職員の目に付く場所に掲示し、更なる組織的チェックを働かせるとともに会計事務の適正な執行について関係職員に周知徹底した。