
 監 査 委 員

3年監査公表第11号

令和2年度に執行した監査の結果(令和2年12月25日、令和3年1月29日及び2月26日の監査委員会議決定分)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14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。

令和3年10月15日

京都府監査委員	兎	本	和	久
同		北	岡	千はる
同		森		敏行
同		小	林	裕明

定期監査

監査の結果

【部局別】

(1) 知事直轄組織

人事課

(要望)

特殊勤務手当について、誤入力事例が近年複数の所属で発生している。総務事務システムの勤務簿画面でチェックがしやすいようにシステムを改善されたい。

(措置の内容)

総務事務システムの改善は、入力ミスを減らす上で有効な手段の一つであるが、一方で費用が必要でもあることから、引き続き関係部局と連携を図りながら、早期の改修に向けて調整を進めたい。これに加え、入力者・決裁権者等の相互点検が最も重要であり、今後もあらゆる場を通じて周知徹底を図って参りたい。

(2) 府民環境部

府営水道事務所

(指摘)

委託業務の成果物の一部(CDに収納されたデータ)が適切に受領されていないもの

(措置の内容)

監査終了後、速やかに受注者に成果物であるデータが収納されたCDを提出させ、担当職員及び検査員が中身を確認した。

また、直ちに所内で指摘事項を共有するとともに、完了検査の際には、契約書等で定められた成果物が遺漏なく納品されているかを担当職員及び検査員の複数人による確認を徹底し、再発防止に努めることとした。

(3) 文化スポーツ部

府立体育館

(指摘)

売買契約において、経費支出何いの決裁日より前の日付で請書を徴しているもの

(措置の内容)

監査終了後、契約実務を担当する者全員に指摘事項の説明を行い、その内容について周知するとともに、契約事務手続きの手順について、再度徹底を図った。

また、契約書の作成や請書を徴する際は当該契約を直接担当する職員以外の者による日付・記載内容の再確認を徹底し、再発防止に努めることとした。

(4) 健康福祉部

① こども・青少年総合対策室

(指摘)

備品の表示がされていないもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに京都府立青少年海洋センターにおいて使用に供するため指定管理団体である公益社団法人京都府青少年育成協会へ無償貸与している全ての備品について、備品ラベルの貼付状況を確認し、貼付を行った。

また、新たに府の備品を貸し付ける際には、当該備品に備品ラベルが貼付されているか複数人で確認を徹底するとともに、定期的に貸付備品の一覧と実際の備品の状況を照合し、備品ラベルが貼付されているか確認することとし、再発防止を徹底することとした。

② 公益社団法人京都府青少年育成協会

(指摘)

管理を受託している施設における府貸与備品の管理が適正でないもの

(措置の内容)

今回の監査結果を踏まえ、公益財団法人京都府青少年育成協会に対し、財務規則等関係規程や「京都府立青少年海洋センターの管理に関する基本協定」に基づく適切な処理を行うよう指導を徹底することとした。

また、当該団体に対して、備品等の管理に係る研修の他、定期的に備品の使用、保管状況を複数人により確認させるなど、再発防止の徹底を図った。

(5) 農林水産部

農林水産技術センター

(指摘)

特殊勤務手当が誤って支給されているもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに当該職員に説明し、過大支給となった手当について令和3年1月に収納を確認した。

今後は、特殊勤務の実績が生じた際は、特殊勤務命令簿及び総務事務システムにより主任研

究員(総括)と所属長とでダブルチェックを行うこととし、再発防止を徹底することとした。

(6) 建設交通部

京都土木事務所

(指摘)

予定価格調書が開封されていないもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに適正な会計処理について所内で周知徹底した。

今後は、採用決定の決裁過程で、予定価格調書を開封した封筒に戻さず、予定価格が確認できるような状態に起案に添付して、見積額が予定価格の範囲内であることを確認することとした。

(指摘)

行政財産目的外使用許可に係る使用料を過大に徴収しているもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに当該使用者に説明し、過大徴収となった使用料について令和3年3月に還付した。

また、所内で再発防止について注意喚起を行うとともに、担当者だけでなく決裁過程において他の職員も根拠法令等の確認を行うよう周知徹底することとした。

(7) 広域振興局

① 山城広域振興局

○ 乙訓保健所

(指摘)

時間外勤務手当が誤って支給されているもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに当該職員に説明し、未払いとなっていた手当について令和2年11月に支給するとともに、課長等会議において指摘事項を周知し、適正な事務処理についての徹底を図った。

今後は、週休日及び休日に勤務した場合は、勤務整理簿に勤務実績を記載して振替・代休の取得を把握するとともに、入力内容のダブルチェックを行うこととし、再発防止を徹底することとした。

○ 山城南保健所

(指摘)

完了検査が行われていないもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに委託業務が適正に履行されていることを確認するとともに、所内で指摘事項を共有し、適正な事務処理について徹底を図った。

今後は、契約事務の完了検査を適切に行うため、事業の進捗管理を複数人で確認する体制を徹底することとした。

② 中丹広域振興局

(指摘)

軽油引取税に係る免税証の申請に必要な資料が添付されていないもの

(措置の内容)

監査終了後、事務を担当する者全員に指摘事項の説明を行うとともに、申請者へ必要書類の周知を行うこととした。

今後は、必要な知識を習得し法令等に基づいた適正な事務処理に資するため、各税目別担当者研修等の積極的な受研、担当者会議や他公所との情報交換などを活用して再発防止を徹底することとした。

(8) 教育委員会

① 教職員企画課

(要望)

公務出張は公共交通機関又は公用車によることが基本であるが、特に必要な場合には所有車に限り私有車利用も認められている。カーリースなど車の保有形態が多様化する中、公用車の配置がない府立学校の業務の効率化にもつながるよう私有車の適用範囲の拡大を検討されたい。

(措置の内容)

自動車の保有形態の多様化に対応した私有車の登録条件の緩和については、学校現場の特殊性も踏まえ、関係部局とも調整を図りつつ、今後適切に対応して参りたい。

② 府立山城高等学校

(指摘)

通勤手当が誤って支給されているもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに過大支給となった手当を返納させ、収納を確認した。

また、事務室内で指摘事項を周知し、適切な事務処理についての共通理解を図るとともに、認定済みの通勤手当の内容を点検し、通勤手当認定時の注意点について確認を行った。

今後は、通勤に係る運賃等の額が変更となる場合は、届出が必要となる旨を教職員に再周知するとともに、給与制度等の十分な理解促進を図ることにより、事務室内のチェック体制を確実に機能させ、より正確に事務処理を行うことができるよう徹底することとした。

③ 府立乙訓高等学校

(指摘)

通勤手当が誤って支給されているもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに過大支給となった手当を返納させ、収納を確認するとともに、指摘事項と同様の誤りがないか点検を行った。

今後は、交通各社の料金体系等十分理解し運賃改正等の情報収集に努めるとともに、事務室内でのチェック体制を強化することで、再発防止を徹底することとした。

④ 府立峰山高等学校

(指摘)

出張報告書の提出の遅れにより精算旅費の支給が著しく遅延しているもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに教職員に対して、服務規程の遵守及び出張報告書の提出における取扱いルールについて、職員会議で注意喚起を行うとともに、遅滞なく旅費支給を行うため、口頭による出張報告をもって対応していくなど共通理解を図った。

また、旅費担当者が出張報告書の提出状況と支払状況の確認を毎月行い、必要に応じて定例的な督促を行うことで、再発防止を徹底することとした。

⑤ 府立北稜高等学校

(指摘)

予定価格調書の封入・封印がされていないもの

(措置の内容)

監査終了後、直ちに各契約書類を再点検の後、指摘事項について会議等で関係者全員に説明し、会計事務の基本について再確認を行い、契約に関する一連の流れと重要性について共有した。

また、事務分担等の変更により、相互チェック機能の体制強化を図り、より正確に事務処理を行うことができるよう徹底することとした。