

相模原市監査委員公表第9号

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、平成27年12月2日に実施した緑区役所の定期監査の結果に基づき措置を講じた旨、市長から通知があったので、当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

平成28年4月27日

相模原市監査委員 八木 智 明

同 坪 井 廣 行

同 米 山 定 克

同 小野沢 耕 一

1 監査を実施した日

平成27年12月2日

2 措置に係る通知日

市長から通知があった日 平成28年4月21日

3 監査の結果及び講じた措置の内容

監査の結果	措置の内容
<p>津久井まちづくりセンターの各事業の委託料の支出に関する事務を調査したところ、西青山地域センター管理業務委託において、次のような不適切な事例が見られた。</p> <p>ア 夜間管理業務について、仕様書では1か月当たりの業務時間数を定めているが、見積書は異なる時間数で積算されていた。また、屋外清掃業務について、仕様書で定めている1週間当たりの実施日数と、見積書で積算の根拠としている日数との整合性が確認できなかった。</p> <p>イ 平成26年度の委託料の精算に当たり、精算金額の根拠とした収支決算書に記載された業務時間数が、業務報告のために提出された管理日誌からは確認することができないにもかかわらず、この収支決算書を添付した精算書に基づき、概算で支払った金額と同額で精算が行われていた。</p> <p>当該委託契約については、平成24</p>	<p>平成27年9月9日から平成27年12月2日にかけて実施された定期監査における指摘事項につきましては、次のとおり改善措置を講じました。</p> <p>今回、このような不適切な事務処理に至った責任の所在は、管理監督者、財務担当者及び契約担当者であり、今回の指摘を非常に重く受け止めております。原因としては、事務処理過程における当該委託契約の仕様の精査・履行業務内容の確認作業が不十分であったこと、また、平成27年6月に実施された緊急事務点検においても、監査における指導事例が点検項目として明記されながら、十分な点検ができず今回指摘の点を見過ごしてしまった事によるものであり、職員として正確に事務処理を行うという基本的な意識が欠如していたもので、非常に深く反省をしております。</p> <p>今回の定期監査結果への対応につきましては、記載不要な勤務人数等を記載するなど、仕様書の表記が適切でなかったため、当該業務実施内容・基準について仕様書の一部を見直し、相手</p>

年11月に実施した前回の定期監査において、仕様書の作成、業務の履行確認の適正な実施及び前金払としていた支払方法の見直しについて口頭により注意しており、これに対し、関係法令等に基づいた履行確認と支出事務の執行に努め、委託契約事務を適正に実施する旨の報告を得ていた。

さらに、市においては、本年6月に不祥事の防止に向けた緊急事務点検が全庁的に実施され、この中で監査における指導事例として契約事務についても点検が行われたところである。

しかしながら、監査の結果を真摯に受け止めることなく、また、必要な事務の点検を怠ったため、今回の定期監査においても、依然として契約事務の不適切な事例が見られたことは大変遺憾である。

これらのことは、契約事務が仕様書の作成から業務の履行確認を経て委託料の精算に至るまで、十分な確認を行わないまま執行されていることが原因であり、津久井まちづくりセンターにおいて、適切に事務を処理するという意識が欠如しているとともに、真剣に取り組むという姿勢が極めて不十分であることを正に示していると言わざるを得ない。

今回このような不適切な事務処理に

方と協議のうえ、平成27年12月1日付けで仕様書の一部変更に係る協定書を交わしました。また、相手方から提出される報告書について、業務に要した時間や人数を記載することで業務履行確認が確実にできる様式に改め、平成27年12月分より新たな報告書により履行確認を行っております。

当該契約については、概算払いでありますので、平成27年度業務終了後相手方から提出された書類について複数職員により確認作業を行い、精算金額の根拠である収支決算書に記載された事項について内容を確実に確認したうえで、精算を行いました。

平成28年度契約事務執行につきましては、契約書・仕様書・業務報告書を見直し、業務履行確認が確実に出来るよう作成し、支払方法についても相手方と調整し、毎月分割確定払に変更したうえで、平成28年4月1日付けで契約を交わしました。

このような不適切な事務処理の再発防止策として、緑区役所では緑区長より区役所内の所属長に対し、管理監督者の責任の重要性及び契約事務に対する適正な事務執行について訓示を行いました。津久井まちづくりセンターにおいても、所長から担当課長等管理監督者に対して、同様の訓示を行うとともに、平成27年11月27日に所内

至った責任の所在を明らかにするとともに、今後、契約事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者はその事務の重要性を再認識し、契約書約款をはじめとする関係書類の記載内容を精査・確認し、事務処理方法及び確認体制を見直すなど、再発防止に取り組み、適正に事務を執行されたい。

全職員を対象にした契約事務に関する研修を行い、契約事務に関する知識の再確認を行いました。

また、当該研修の場において、所長から所内職員に対し、契約事務執行時の契約内容の確認など、全ての事務執行時において確認作業を行うこと、業務に必要な知識を習得し、正確な事務処理を行うことなどについて指導を行いました。

さらに、契約事務に対する職員の資質向上を図るため、平成28年2月9日、10日の2日間、1名の担当者に外部団体での契約事務研修を受講させ研修内容について所内の職員に周知しました。今後も資質向上のため継続して同様な研修を受講し内容を所内に周知してまいります。

また、個々の契約事務執行の際には財務部作成の「支出負担行為・支出命令に関する簡易チェックリスト」及び「入札・契約事務に関する簡易チェックリスト」を用いて、複数職員による確認を行ったうえで財務担当者の確認をうけ、その結果をふまえて管理監督者も上記チェックリストを確認し、決裁処理を行うよう、事務処理過程における確認作業を強化いたしました。

今後につきましては、庁内の適切な事務処理に向けた全庁的な指示事項等は、その都度所属職員全員が十分理解

し実践しているか確認するとともに、再発防止策に基づき契約事務に対する職員の資質向上及び契約事務の適正な執行について、引き続き所内一丸となって取り組んでまいります。