

相模原市監査委員公表第5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25日に実施した健康福祉局保健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3月4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25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2月25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 data-bbox="193 584 780 734">地域保健課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、次のような不適切な事例が見られた。</p> <p data-bbox="193 813 780 1249">ア 給食施設管理システム改修業務委託は随意契約により契約を締結しているが、相模原市契約規則(平成4年相模原市規則第9号)第27条第1項第1号に該当する場合に必要な、「随意契約で2人以上から見積書を徴しない場合の理由書」の決裁より前に支出負担行為の決裁がされていた。</p> <p data-bbox="193 1272 780 1536">イ 総合保健医療センターA館等清掃業務委託ほか1件の契約書約款及び給食施設管理システム改修業務委託の請書に添付された仕様書において、引用条項の誤りが見られた。</p> <p data-bbox="193 1615 780 1998">契約事務については、監査の結果において不適切な事務処理が全庁的に散見されたことから、市においてはこの数年注意喚起が再三再四行われた。また、本年6月には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</p>	<p data-bbox="805 584 1390 1823">御指摘を受けました各事例の原因及び措置でございますが、アの業務委託契約の執行につきましては、一者に随意契約をする場合、支出負担行為書の随契番号欄に「随意契約で2人以上から見積書を徴しない場合の理由書」の起票時における統合文書管理システムの管理番号を記入することとなっており、本契約の支出負担行為書には、その管理番号が記載されていることから、事務手順のとおり執行していることを確認しております。しかしながら、本契約の支出負担行為書の起票日につきましては、正しくは「5月1日」でございましたが、他の契約が「4月1日」に集中していたため同じように「4月1日」としたとともに、その後の決裁処理の中で確認が漏れておりました。なお、本契約の支出負担行為書につきましては、本来の日付である「5月1日」に訂正しております。</p> <p data-bbox="805 1901 1390 1998">次に、イの契約書約款及び仕様書における引用条項の誤りにつきまして</p>

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十分に行わなかったため、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、地域保健課において、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。

は、本契約の執行に当たる前に過去の監査結果を踏まえまして、契約条項の見直しを行った際、修正した箇所を引用している条項があることを失念していたことや、引用している条例に一部改正が生じていたことの認識が不足していたことにより生じたものでございます。いずれの引用条項の誤りにつきましても、昨年6月に実施した緊急事務点検においても、担当者及び契約事務に携わった職員の確認行為が不十分であり、かつ、管理監督者としても十分な指示を行わなかったことから、その誤りを見つけることができませんでした。

これらの契約書約款等につきましては、受注者との合意のもと、既に訂正しております。

今回の不適切な事務処理に至った責任の所在は、管理監督者をはじめ、契約事務に携わった職員にあり、今回指摘を受けた監査の結果を極めて重く受け止めており、再発防止のため11月から契約事務執行の決裁時の確認作業として、契約書等の関係帳票類を紙面により関係職員へ確認する体制に改めました。その際、「契約事務の手引き」に従い各契約書の作成時に活用してありました担当者用のチェックリストに「財務担当者」及び「担当課長又は総

括副主幹」の確認欄を追加することで
責任意識の向上と確認行為の可視化
(見える化)を図りました。

また、定期監査後12月28日には、
契約事務の重要性について職員一人一人の意識を改めるため、地域保健課長から所属内職員へ定期監査の公表内容及び契約事務執行の注意事項について再度、注意喚起いたしました。さらに、今回の不適切事項が生じたことについては、保健所全体に関わる事務執行体制の不備でもあることから、保健所としての責任も重く受け止めており、本年1月8日の所内会議におきまして、保健所長から各所属長に対して、管理職としての職責を十分に果たし適正な事務処理を徹底するよう訓示を行いました。

今後につきましては、定期監査結果の公表や総務部長通達の内容を職員一人一人が確認し、事務処理ミスを防止するため、職場内の朝礼の場におきまして、通達等の内容確認や注意事項について、適時、所属長から注意喚起をしております。また、毎月開催している所属内ミーティングの機会をとらえ、朝礼で行った注意事項の詳細をさらに解説し、所属職員の理解度を深めてまいります。

契約事務の執行時におきましては、この度、改めました委託契約1件ごと

の確認事項 2 3 項目のチェックリストを用いまして、確認者に「担当者」、「財務担当者」及び「担当課長又は総括副主幹」の 3 重のチェック体制とし、さらに所属長が最終確認を行うことを継続して徹底してまいります。

また、職員一人一人の財務事務の資質向上や意識改革のため、契約事務に関する研修等へ積極的に参加し、参加した職員自らが講師役となり、所属職員への職場内研修を開催してまいります。

今回の定期監査においては指摘を受けたことを大変重く受止め、契約事務における不適切な事務処理が重大な事故等に発展する危険性について、職員全員が再認識した上で、保健所長を筆頭に所内全体で適正な事務執行に取り組んでまいります。