

相模原市監査委員公表第10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28年3月28日に実施した健康福祉局こども育成部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28年3月28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>ア こども施設課の各事業の委託料の支出に関する事務について調査したところ、相模原市児童クラブ運営補助業務委託において、次のような不適切な事例が見られた。</p> <p>(ア) 相模原市契約規則(平成4年相模原市規則第9号)第30条に基づき契約書に記載することが必要とされている、契約の適正な履行を確保するための監督及び検査について規定されていない。</p> <p>(イ) 仕様書では、受託者が配置すべき児童育成指導員及び補助員が欠勤等により就業しない日又は時間が生じた場合は、当該日又は時間に相当する委託料の支払いを要しないとしているが、その算定方法が定められていなかった。</p> <p>(ウ) 契約書約款及び仕様書には、個人情報等に関する守秘義務について規定されているが、相模原市個人情報取扱事務委託基準に示されている、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者の報告等の具体的な措置については規定されていなかった。</p>	<p>平成28年1月5日から平成28年3月28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>定期監査結果に基づく指摘事項を踏まえ、相模原市児童クラブ運営補助業務委託において適正な取扱いができるよう、次のとおり受託者と協議を行い、平成28年2月25日に変更契約を締結しました。</p> <p>1 契約の適正な履行を確保するための監督及び検査については、児童育成指導員が有資格者であることの書面による確認や、受託者への毎月の勤務報告書及び履行期間終了時の完了届の提出の規定を追加し、履行状況の確認及び検査検収を適正に行えるように改めました。</p> <p>2 仕様書で、児童育成指導員等が欠勤などにより就業しない日又は時間が生じた場合にその分の支払いを要しないとしていたことについては、本契約においては記載する内容ではなく、誤った記載であったため、仕様書から削除しました。</p>

た。

(エ) 契約書約款中、引用している条項が特定できない事例や、引用している法律の条項との不整合などの事例が散見された。

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、昨年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、適正な事務執行に向けた取組が求められた。

しかしながら、今回の定期監査において、依然として契約事務における不適切な事務処理が見られたことは大変遺憾である。

このことは、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、こども施設課において、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。

もとより契約は、財産上の権利・義務や取引条件などについて、双方の意思を確認する行為であり、契約上の紛争や疑義による不測の損害が生じること等を防止するため適正に契約に関す

3 個人情報の取扱いに係る具体的な措置については、相模原市個人情報取扱事務委託基準に示されている契約上の措置例に準じ、作業責任者及び作業従事者の報告の提出など、個人情報の取扱いについての規定を追加しました。

4 契約書約款中、引用している条項が特定できない事項や、引用している法律の条項との不整合については、引用条項の訂正や法律の条項との整合を図りました。

なお、平成28年度の契約事務については、指摘事項を踏まえ、適正に執行しております。

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、監査の結果を極めて重く受け止めております。

原因としては、仕様書及び契約書の記載内容について、担当者から決裁者まで、所属職員の契約事務への意識及び知識が不足していたことに加え、管理監督者をはじめ、課内におけるチェック体制が十分に機能していなかったことから生じたものであり、それぞれが責任を持って果たすべき確認行為を怠ったことによるものです。

このたびの指摘を受け、事務処理ミ

る事務を執行することは当然のことであり、とりわけ検査検収についての規定は、契約の適正な履行を確保し、公金を支出する上での重要な根拠となるものである。

今回このような不適切な事務処理をしたことを深く反省し、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。

ス防止対策管理表に契約事務に関する項目を追加するとともに職員一人ひとりが責任感を持った正確な事務執行を行うことについての意識改革を図るため、平成28年2月26日に職場内研修を実施し、契約事務の手引き等に基づいて、財務担当者を中心に事務処理手順や留意すべき点について再確認し、適正な事務執行に対する意識付け及び啓発を行いました。

今後は、契約事務の手引きの改正や定期監査結果の公表がなされた際等に、職員が自らの問題として受け止めるように、毎朝実施している朝礼時や課内ミーティング等を活用し、課内全職員に周知と注意喚起を行います。

さらに、契約事務執行においては、「契約事務の手引き」に従い、契約書作成時に検査・検収についての記載があるか、引用条項の誤りがないか等各項目のチェックを行うチェックリストを活用し、複数の職員がそれぞれに十分な意識と知識をもって確認することを徹底し、適正に事務を執行してまいります。

イ 保育課の保育料の徴収に関する事務を調査したところ、保育所保育料を納期限までに納入しない者に対する督促状の納期限について、相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例(昭和39

平成28年1月5日から平成28年3月28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。

今回の不適切な事務処理に至った責

年相模原市条例第36号)では「発付の日から10日以内」と規定されているが、平成27年5月から平成28年1月までの各月に発付した督促状のうち、6月から10月まで及び1月に発付した督促状において10日を超える日を納期限とする4,159件もの不適切な事務処理が行われていた。

保育料の督促事務については、平成24年12月に実施した前回の定期監査において督促状を4か月ごとに発付している不適切な事例が見られたことについて指摘事項としたところ、平成25年9月に市長から「保育課全職員に対して同条例を遵守するよう厳重に指導し意識改革を図るなどの措置を講じた」旨の通知を受け、その内容について同年10月に監査委員として公表を行った。こうしたことから監査委員は保育課における保育料の督促事務は改善されたものと理解していた。

また、その後、市においては、昨年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、適正な事務執行が求められていた。

しかしながら、前回の定期監査の結果を真摯に受け止めることなく、また、市が実施した緊急事務点検において必要な事務の点検を怠ったことにより、今回の定期監査においても依然と

任の所在は、管理監督者をはじめ、保育料の督促事務に携わった担当職員にあり、今回ご指摘を受けました監査の結果を極めて重く受け止めております。

これまで市民の方には、納期限日は月末の日のほうが目安になりやすいと独善的に考え、月末を納期限とした督促状を発付していました。しかし本来であれば、条例を確認して発付の日から10日以内の期限を設定するところでありました。

当然行うべき条例の確認ができていなかったことにつきましては、前回の監査結果に対する市長からの措置を講じた旨の通知の内容に疑念を生じさせることになってしまい、誠に申し訳なく思っております。

監査委員監査でご指摘を受けたということも部としても重く受け止めており、管理職員に対し、こども育成部長より、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。

今回のご指摘を踏まえ、平成28年1月分の保育料未納者の督促状からは、指定納期限を督促状発付日の10日以内として発付しているところがございます。

また、複数人で確認することにより、確実に10日以内の指定納期限を

して不適正な保育料の督促事務を行っていたことは、法令遵守の意識が徹底されていないことを正に示しており大変遺憾である。

このことは、前回の監査結果に対する市長からの措置を講じた旨の通知の内容に疑念が生じることとなり、監査委員監査を軽視していると言わざるを得ないものである。

今回このような不適正な事務処理をしたことを深く反省し、責任の所在を明らかにするとともに、今後、保育料の督促事務の執行に当たっては、担当職員及び管理監督者は同条例など関係諸規程を遵守し、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。

設定しております。

班長及び担当職員間におきましては、改めて条例に規定されている内容について共有、確認をするとともに、督促状発付日と納期限日を設定した年間のスケジュール表を作成し、班員が日々確認できる箇所に掲示するとともに、毎月の決裁に添付をすることにより、今後の誤りがないよう対策を講じたところでございます。

さらには、人事異動の際の引継事項に督促状の発付方法等を記載し、担当者が替わっても適正に事務を執行することとし、毎年度実施している新任者向けの研修などにおいても、法令等の確認徹底を含めた指導を行います。

また、今後とも本件に該当する条例のみならず、所掌の業務に関連する法令、条例等については常に確認し、契約関連書類なども一字一句目を通すことなどにより、法令遵守の徹底を図ります。

今回ご指摘を受けた件は条例違反行為であったということを改めて重く受け止め、また、保育所保育料は、保育所運営における重要な財源であることや、利用者負担の公平性の観点からも収納の確保に努め、二度とこのようなことを起こさぬよう、課内全体で適正な事務執行に取り組んでまいります。