



小平市監査委員告示第2号

定期監査結果報告事項に対して講じた措置については、平成27年2月4日付平財財収第243号により小平市長から通知があったので、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、別紙のとおり公表する。

平成27年2月23日

小平市監査委員 舛 川 博 昭

小平市監査委員 宮 寺 賢 一

## 監査結果報告事項に対して講じた措置（回答）

### 1 契約事務について

- (1) 主管課における業務委託契約で、暴力団等の排除条項がない約款を使用しているもの (児童課)

小平市暴力団排除条例第7条のとおり、契約の際は、暴力団排除に関する特約条項を添付するよう徹底します。なお、徹底を図るため、契約担当者説明会において配付された「契約等事務処理の流れ」で示されている事務の流れ・チェックポイント・チェック項目を活用し、添付書類等の確認を行うとともに、複数の職員で契約書の添付書類が整っているか、再度のチェックを行います。

- (2) 主管課における物品購入契約で、見積書兼請書の合計金額が誤っているもの (保育課)

契約事務に伴う書類については、契約担当者説明会において配付された「契約等事務処理の流れ」で示されている事務の流れ・チェックポイント・チェック項目を活用し、複数の職員による内容のチェックを行うよう徹底してまいります。

- (3) 主管課における物品購入契約で、分割発注をしているもの (保育課)

小平市契約事務規則に則った契約事務の遂行を周知徹底してまいります。

- (4) 主管課における物品購入契約で、請書、見積書兼請書の記載に消せるボールペンを用いてあるもの (保育課)

書類作成時に消せるボールペンを用いないよう、また、事業者から書類を受領した際に確認するよう周知徹底してまいります。

### 2 検査事務について

- (1) 主管課における物品購入契約で、納品時における検査員による検収が徹底されていないもの (児童課)

賄いにおける納品書の検査員による検収については、今後、契約担当者説明会において配付された「契約等事務処理の流れ」で示されている事務の流れ・チェックポイント・チェック項目を活用し、複数の職員によるチェックを徹底し、検

査員と立会人による検収を適切に行います。

- (2) 主管課における物品購入契約で、納品書の数量、金額に誤りがあるまま検収がされているもの (保育課)

物品購入に伴う検収事務については、今後、契約担当者説明会において配付された「契約等事務処理の流れ」で示されている事務の流れ・チェックポイント・チェック項目を活用し、複数の職員による内容のチェックを徹底してまいります。

### 3 旅費支給事務について

- (1) 出張に当たって、出退勤システムにおいて上司の決裁を受けず出張し、旅費が支給されているもの (児童課、青少年男女平等課、保育課)

該当する出張については、早急に決裁権者の決裁を取り、対応しました。今回の指摘を受け、課全員に改めて出張する際は、事前に出張命令の届け出（出退勤システムへの入力）を行った後、出張するよう周知・徹底しました。また、今後の対策としては、職員が出張する際は、担当係長が職員の出張を把握し、出張命令の届け出（出退勤システムへの入力）がされていることを必ずチェックするとともに、事後において、毎月の旅費の支払いと整合しているかのチェックを行うこととします。（児童課、青少年男女平等課）

該当する出張については、早急に決裁権者の決裁を取り、対応しました。今回の指摘を受け、課全員に改めて出張する際は、事前に出張命令の届け出（出退勤システムへの入力）を行った後、出張するよう周知・徹底しました。また、今後の対策としては、職員が出張する際は、担当係長もしくは園長が職員の出張を把握し、出張命令の届け出（出退勤システムへの入力）がされていることを必ずチェックするとともに、事後において、毎月の旅費の支払いと整合しているかのチェックを行うこととします。（保育課）

### 4 賃金支給事務について

- (1) 割増賃金の要件を満たさないまま支給しているもの (保育課)

臨時職員の賃金については、小平市臨時職員に関する要綱に則って支給するよう是正し、過払い分については精算いたします。