



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28年3月11日付平教教収第181号により小平市教育委員会委員長及び同日付平選収第208号により小平市選挙管理委員会委員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28年3月17日

小平市監査委員 舛 川 博 昭

小平市監査委員 浅 倉 成 樹

## 定期監査結果報告事項に対して講じた措置について（回答）

平成27年12月24日付平監発第32号で小平市監査委員より報告のあった定期監査結果報告事項に対して講じた措置及び今後の対応策については、下記のとおりとする。

### 記

#### 1 指摘事項

##### (1) 契約事務について

###### 《指摘事項①》

主管課における業務委託契約で、事業の実施要綱では委託できないとされている業務を委託しているもの（地域学習支援課）

###### 【措置等①】

実施要綱の規定の不備について見直しを図り、要綱に基づき業務を実施するよう改善します。

###### 《指摘事項②》

主管課における物品購入契約で、請書に収入印紙の貼付はあるが消印がされていないもの（地域学習支援課）

###### 【措置等②】

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

###### 《指摘事項③》

契約検査課における業務委託単価契約で、設定している単位に満たない部分の取扱いが定められないまま支払いがされているもの（地域学習支援課）

###### 【措置等③】

仕様書に端数の取扱いについて定めた項目を追加し、明記された規定に基づき支払いを行うよう改善します。

###### 《指摘事項④》

主管課における業務委託契約で、契約書、請書に収入印紙が貼付されていないもの（公民館）

###### 【措置等④】

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

###### 《指摘事項⑤》

主管課における業務委託契約で、契約書に別件の仕様書が綴られているもの（公民館）

###### 【措置等⑤】

綴り間違いがないよう確認を徹底します。

《指摘事項⑥》

主管課における物品購入契約で、消費税額が誤って記載されているもの（公民館）

**【措置等⑥】**

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

《指摘事項⑦》

主管課における物品購入契約で、請書の件名の記載がないもの、または請書の件名の訂正に訂正印がないもの（図書館）

**【措置等⑦】**

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

《指摘事項⑧》

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（図書館）

**【措置等⑧】**

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

《指摘事項⑨》

契約検査課における業務委託契約及び賃貸借契約の契約締結伺において、会計管理者の事前協議がされていないもの（図書館<契約検査課>）

**【措置等⑨】**

小平市支出負担行為手続規則に基づき確認し、決裁に付すこととします。（契約検査課）

《指摘事項⑩》

主管課における物品購入契約（新聞の購読契約）で、請書の契約代金の支払方法の記載が誤っているもの（公民館、図書館）

**【措置等⑩】**

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

《指摘事項⑪》

主管課における物品購入契約で、請負行為を伴う請書に収入印紙が貼付されていないもの（選挙管理委員会事務局）

**【措置等⑪】**

物品購入契約においても、請負行為を伴うかどうかを契約毎に担当、係長、次長により精査徹底いたします。

《指摘事項⑫》

分類機等点検の業務について、支出科目が役務費の検査料という理由で、請負を伴う業務であるにもかかわらず契約書を不要としているもの（選挙管理委員会事務局）

**【措置等⑫】**

支出科目による判断でなく、内容として請負行為を含むかどうかを契約毎に担当、係長、次長により精査徹底し、今回の役務費の検査料としていた分類機等点検は、次回より委託料の検査等委託として支出することにいたします。

《指摘事項⑬》

契約検査課における物品購入契約において、請負行為を伴う購入で仕様書があるにもかかわらず請書に仕様書が綴られてなく、また収入印紙が貼付されていないもの（選挙管理委員会事務局<契約検査課>）

**【措置等⑬】**

請書に仕様書を綴るとともに、収入印紙を貼付しました。（契約検査課）

(2) 検査事務について

《指摘事項①》

委託業務において、業務完了報告書受領前に検査を行っているもの（地域学習支援課）

**【措置等①】**

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」などを用いて、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

《指摘事項②》

分類機等点検の業務について、業務完了前に検査を行っているもの（選挙管理委員会事務局）

**【措置等②】**

複数日程に渡る業務の場合は特に検査日程について担当、係長、次長により確認を徹底いたします。

(3) 収入事務について

《指摘事項①》

収入金日報が部長まで報告されていないもの（図書館）

**【措置等①】**

会計事務規則に基づき、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

(4) 任用事務について

《指摘事項①》

臨時職員任用通知書において、選挙管理委員会名で任用すべきところ、選挙管理委員会委員長名で任用しているもの（選挙管理委員会事務局）

**【措置等①】**

任用に係る通知は、すべて委員会名で行うことを徹底いたします。

(5) 公印管理事務について

《指摘事項①》

附属機関代表者の印が存在するが、公印の登録がされないまま保管されているもの  
(地域学習支援課)

**【措置等①】**

作成された経緯が不明であり、近年使用している実態もないため、不用物品の適切な管理を図るものとして、速やかに廃棄処分しました。

《指摘事項②》

地区図書館の契印の寸法が小平市教育委員会公印規則の規定と違うもの(図書館)

**【措置等②】**

地区図書館において、公印の使用実態がないことから、廃止することを検討しています。

(6) 備品管理事務について

《指摘事項①》

手続きがされないまま廃棄または移管しているもの(図書館)

**【措置等①】**

手続きがされないまま廃棄または移管しているものについては、廃棄、移動先への移管の手続きを行いました。

今後は、小平市物品管理規則第32条及び備品事務の手引きに基づき、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

《指摘事項②》

貸出要件の規定がなく手続きがされないまま貸与しているもの(地域学習支援課)

**【措置等②】**

貸与条件を付して、年度ごとに借用申請を受理し、承諾書を交付する手続きを行うよう改善します。

貸出要件の規定がなく手続きがされないまま貸与しているもの(図書館)

**【措置等②】**

指摘された案件については、今後、貸出要件についての検討を行い対応いたします。

(7) 旅費支給事務について

《指摘事項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(図書館)

**【措置等①】**

指摘された案件については、出張命令の手続きが未決裁であったものであり、出張の実態は報告書等において確認でき、出張実態のない支払い行為は無かったことを確認しました。

出退勤システム及び旅費請求のチェック体制を見直し、事務処理に遺漏のないよう点検を徹底します。

## 2 意見・要望事項

### (1) 郵券管理事務について

使用頻度の少ない切手を大量に保有しているものが見受けられたので、適宜、適正な枚数を購入されたい。(選挙管理委員会事務局)

#### **【措置等】**

今後切手等の購入については、使用頻度を精査し購入いたします。