



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10月26日付平企財収第153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28年11月21日

小平市監査委員 岡村 健 司

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28年7月25日付平監発第14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

定期監査結果等

1 契約事務について

《指摘事項①》

主管課における物品供給契約に係る請書に、件名、納入期限及び契約年月日の記載のないもの（税務課）

【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」を必ず決裁に付け、決裁の過程で確実にチェックすることとしました。

《指摘事項②》

主管課における業務委託契約で、業務完了報告書の提出がないもの（収納課）

【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」を必ず決裁に付け、決裁の過程で確実にチェックすることとしました。

《指摘事項③》

主管課及び契約検査課における物品供給契約で、契約内容と異なる支払条件で支払いがされているもの（収納課）

【措置等③】

支出負担行為及び支払いの根拠となる契約書の重要性と、契約内容に基づく適正な事務の執行について、関連課と連携しながら周知を図るとともに、契約書作成時に実態との齟齬が生じないよう契約内容の確認を徹底することとしました。

《指摘事項④》

主管課における業務委託契約並びに契約検査課における物品供給契約及び業務委託契約で、契約書に個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書、環境により良い自動車利用に関する特記仕様書、暴力団排除に関する特約条項、消費税の特記仕様書の全部又は一部が添付されていないもの（税務課、収納課<契約検査課>）

【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」を必ず決裁に付け、決裁の過程で確実にチェックすることとしました。

2 賃金支給事務について

《指摘事項①》

賃金の支給において、勤務時間の算定誤りによる未払い又は過払いがあるもの
(市民課、収納課)

【措置等①】

総時間数の計算において、必ず「勤務時間数計算用エクセル」に入力し、確認することとしました。

3 旅費支給事務について

《指摘事項①》

出張に当たって、出出勤システム又は出張命令簿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(市民課、市民相談課)

【措置等①】

出出勤システムを用いる出張命令申請については、口頭及びシステムで申請を行い、変更があった場合には、速やかに再度申請を行うこととしました。

旅費請求書の作成については、各自が出出勤システムで出力した出張一覧と突合のうえ、出張後速やかに行うこととしました。

相談員の旅費の請求については、相談員の出出張命令簿の欄外に、請求処理日と庶務担当者による確認の押印欄を設けることにしました。これにより、旅費請求の際に庶務担当者が必ず出張命令簿の記載と旅費支給事務が確認できるように改めました。

以上