

監査公表第 791 号

定期監査（事務）の結果を受けて講じた措置について、地方自治法第 199 条第 14 項前段の規定により京都市長及び京都市教育委員会から通知がありましたので、同項後段の規定により次のとおり公表します。

令和 4 年 12 月 20 日

京都市監査委員

1 令和3年度 定期監査（事務）（令和4年3月31日監査公表第787号）

（産業観光局－1）

監査の結果（指摘事項）

ア 契約事務

（ア） 契約の締結

a 指定管理業務における収入の帰属

京都市公の施設の指定管理者制度運用基本指針によると、指定管理者が条例及び協定書に基づき実施する指定管理業務から生じた収入は、利用料金を除いて、全て本市に帰属するとされているが、指定管理者が収入していたものがあった。

京都市公の施設の指定管理者制度運用基本指針に従い、適正な指定管理者制度の運用となるように改められたい。

（農林企画課）

講 じ た 措 置

監査の現地調査を受け、京都市地域特産物需要拡大センター（ウッディー京北）の喫茶軽食の運営については、次期指定管理期間（令和5年4月1日～）から、目的外使用許可を取得したうえで実施する自主事業に位置付けることとした。

また、令和3年10月15日に、所属長から担当ライン（担当課長、担当係長及び係員）に対して、指定管理者の募集要項の作成や協定書の策定など、指定管理者に関する事務の執行に当たっては、基本指針等の制度を十分に理解し、基本指針と異なる運用がないかを常に確認するよう指示するとともに、決裁者・承認者となる庶務担当ラインにおいても重点的に確認するよう周知徹底した。

加えて、産業観光局として、同年12月21日に、監査の現地調査内容を踏まえて作成した「産業観光局の事務処理の適正化について」を局課長会資料として配布し、各所属長を通じて、同様の誤った事務処理が行われていないか適宜点検するよう指示した。

さらに、令和4年4月18日には、局課長会資料として各所属長へ同年2月15日付け産業企画室事務連絡「公有財産の適正な管理について」を配布し、行政財産の目的外使用許可を含めた公有財産の管理全般における注意事項を改めて周知するとともに、人事異動による各種事務の遺漏がないよう注意喚起を行った。

監 査 の 結 果 ( 指 摘 事 項 )

ア 支出事務

(ア) 支出一般

a 補助金の交付額の決定等

京都市補助金等の交付等に関する条例によると、補助事業の完了後、補助事業者等から提出された実績報告書等により実績を調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を決定し、通知するものとされているが、補助金を交付した会計年度内に実績報告を受領せず、交付額の決定及び補助事業者への通知を行っていなかったものがあった。

京都市補助金等の交付等に関する条例に従い、適正な事務を行うよう改められたい。

(育成推進課)

講 じ た 措 置

令和元年度財政援助団体等監査において、指摘を受けた京都市地域学童クラブ事業補助金については、補助金の交付額の決定等に係る事務について、制度の抜本的な見直しを行うこととし、補助要綱を令和3年4月1日付けで改正し、年1回の実績報告書に加えて、四半期ごとに事業の実施状況の報告を受け、報告に応じて支給することに改めた。また、令和3年6月10日及び11日に補助事業者に対して説明会を開催し、要綱改正の内容や資料の提出時期について周知徹底を図った。

加えて、子ども若者はぐくみ局として、局監察主幹から各所属長に対して、令和4年1月12日に令和3年度定期監査の現地調査内容を踏まえ、適正な事務処理の徹底について通知を行うとともに、育成推進課においては、改めて、所属内で当該内容を確認し、適切に事務を行うよう注意喚起を行った。

この結果、令和3年度交付分については、改正後の要綱に基づき、適正に事務を行った。

## 監 査 の 結 果 ( 意 見 )

## (1) 業務委託における随意契約事務（重点監査項目）

随意契約は、地方自治法第 234 条の規定により、一般競争入札等による競争の方法を原則とする地方公共団体が締結する契約方法の例外とされ、その運用においては、契約の公正性や経済性を欠くことのないよう厳格に運用することが求められる。

しかし、今回の定期監査の対象とした局等において、随意契約による業務委託について、業務の内容及び水準が不明確な仕様書や受託事業者から提出される業務報告書等の履行内容が記載された書面（以下「履行確認書類」という。）において、履行内容の記載が不十分なものなど、仕様書の作成や履行確認が適切に行われていなかった事例が複数の所属で見受けられた。

仕様書に記載する業務内容等が不明確である場合、受託事業者から提示される見積金額の妥当性を検証することが困難となるリスクや契約の履行時又は履行確認の際に、解釈の差異等から受託事業者とのトラブルの原因となるリスクがある。また、委託業務の内容に係る数量や水準等に関する重要な事項について、履行確認書類の履行内容に係る記載が不十分な場合は、業務が適切に履行されたかどうかを検証することが困難となるリスクがある。さらには、履行確認が不十分であると、サービス面やコスト面について、業務委託により意図した効果を得ることができたかどうかの検証や、ひいては民間活力の活用手法として、業務委託が適切であったかどうかの検証を十分に行えなくなるリスクもある。

本市では、例年、制度所管課が契約事務や検収事務に係る研修を実施しているほか、昨年度から、内部統制制度における自主点検の一つとして、全所属でチェックシートに基づく財務事務等の点検を実施するなど、適正な事務の執行を図る取組がされているものの、随意契約による業務委託に係る仕様書の作成や履行確認に関しては、職員がその重要性と必要性について十分に認識したうえで適切に事務を執行できている状況とは言い難い。

については、制度所管課は、随意契約による業務委託においても、一般競争入札等と同様に、明確かつ正確で過不足ない仕様書を作成し、当該仕様書を基に厳格かつ適正に履行確認を行うことの重要性と必要性について、研修や内部統制制度等、あらゆる

機会を捉えて周知徹底を図られたい。

また、それらの周知徹底に当たっては、単に制度等の内容を説明するだけにとどまらず、行財政改革に取り組む本市の情勢を踏まえ、より良い市民サービスの提供につながるために、委託業務の管理監督者として適切な仕様書に基づく厳格かつ適正な履行確認を行うことは、事業の効果や妥当性等を検証するための重要なエビデンスの一つとなることを説明することに加えて、職員の十分な理解に寄与するように、仕様書の作成や履行確認における注意すべきポイント等を具体例を交えて説明するなど、一歩踏み込んだ効果的な対策を講じられたい。

#### 講 じ た 措 置

随意契約における業務委託に係る仕様書の作成や履行確認に関して、職員がその重要性と必要性について十分に認識できておらず、適切に事務を執行できているとは言い難いという監査の意見を踏まえ、令和4年7月15日付けで令和元年度に周知した「委託化など民間活力を活用する際の留意事項」を再周知するとともに、仕様書の作成や履行内容の確認におけるポイント等を改めて周知した。

また、同年7月25日に開催した「令和4年度財務会計実践研修」の「検収事務」においても、従来から大幅に改訂した研修資料を用いて、契約の目的を達成するために必要な事項について明確かつ正確に仕様書を作成することや、給付完了後に、業務が適切に履行されているかを履行内容と仕様書等を照合して、客観的に確認・検収することの重要性を改めて周知徹底した。

加えて、本市の内部統制制度において策定している「リスク評価シート」や、コンプライアンス推進月間で職員が実施する「チェックシート」に、業務の委託契約においては業務が適切に履行されていることの確認が重要である旨を令和4年度から追記するとともに、「チェックシート」の仕様書の作成や履行確認に関するチェック項目については「要注意項目」とし、職員への注意喚起を図った。

## 監 査 の 結 果 ( 意 見 )

## (2) 検収事務

物品の納入及び役務の提供等、契約に基づいて行われる給付等の完了においては、京都市契約事務規則に基づき、検査職員等はその給付等の内容（品質、規格、性能、数量等）が契約の内容に適合しているかどうかを確認（以下「検収」という。）しなければならないとされており、同規則の趣旨を踏まえ、本市の職員が常駐しない場所に物品を納入する場合の検収方法についても、当該履行場所に本市の職員が赴いたり、当該履行場所での納品の状況を写真により確認しなければならない運用となっている。

しかしながら、今回の定期監査の対象とした局等において、印刷物を本市の職員が常駐しない場所に配送する業務について、職員が現地等で履行を確認することなく、契約の相手方から徴した納品書等の書類の記載内容のみをもって履行を確認していた不適切な検収の事例が複数の所属で見受けられた。

当該事例は現在の運用に照らすと不適切と言わざるを得ないものの、今後も当該運用を厳格に適用し続けることは、職員の事務をいたずらに増加させてしまう場合も想定されるため、多様化・高度化する市民ニーズに対して、これまで以上に効率的に行政事務を執行していかなければならない本市の情勢を踏まえると、非効率であるとも考えられる。

については、履行場所に本市の職員が常駐しない場合の検収方法について、京都市契約事務規則の趣旨を踏まえつつも、より現実的で効率的な方法となるように見直すとともに、新たな検収方法について、職員が十分に理解したうえで検収事務を執行できるよう全庁へ通知することに加えて、研修等においても周知徹底を図られたい。

## 講 じ た 措 置

検収（給付の完了の確認）においては、履行状態を本市職員が直接確認することが原則であるが、履行確認場所が多数にわたる場合等は、全ての場所に本市職員が直接赴くことは現実的に困難又は通常業務に支障が出かねないことから、監査の意見を踏まえて、

「担当課において履行を確認する方法を規定し実施する」こと、及び「配送等の漏れが発生した場合における委託業者の責任・対応等を仕様書に定め、当該給付の内容を担保する」ことにより、本市職員が全件の履行状態を直接確認することを要しないものとする取扱いを新たに定め、より現実的で効率的な検収方法に見直した。

加えて、令和4年7月25日付けで「検収事務の取扱いの変更について（通知）」を発出し周知徹底するとともに、同日に開催した「令和4年度財務会計実践研修」の「検収事務」において、新たな検収方法についても研修を行った。

監 査 の 結 果 ( 意 見 )

ア 備品の管理

教育委員会の各所属に実施した今回の定期監査では、備品の管理について所属間や職員間の連携が不足していたことや、リース期間、配置場所等、備品台帳に必要な記録が行われていなかったことに起因した不適切な事例が多数見受けられた。

今回の定期監査を受けた各所属では実態に即して台帳整備等に取り組むほか、発生原因等を踏まえた再発防止策が講じられている。これらについては、今後、一過性のものとならないよう継続的に取り組んでいく必要がある。

については、庶務担当課等は、各所属の取組を補完し指導するとともに、教育委員会全体として適切な備品の管理に取り組まれない。

講 じ た 措 置

教育委員会事務局については、令和4年度の教育委員会事務局内での第1回庶務担当係長会（令和4年4月7日実施）において、監査で指摘された問題点とその適正な事務処理内容を共有したうえで、各所属庶務担当係長を通じて局内全職員に周知徹底を行った。

また、学校園に対しては、学校事務支援室が例年学校園へ向けて発出している備品異動の報告に係る通知文において、備品の管理状況の再確認を依頼するとともに、台帳整備の手続きについて周知する等し、学校現場において適切な備品管理が行われるよう措置を講じた。

今後も、各所属の取組が一過性のものとならないよう、総務課においては、備品受け渡しの都度、備品台帳の適切な処理方法について所属に対し、説明を行う等、職員間の連携を密に行いながら、各所属の取組を補完し、継続して指導を行っていく。

また、学校事務支援室では、学校園に対して備品の受払等に係る通知を発出する際には、その都度、関係する教職員間での情報共有を促すとともに、必要な手続きを具体的に併記する等により、学校現場における適切な備品管理の徹底を図っていく。

## 監 査 の 結 果 ( 意 見 )

## イ 毒物・劇物等の管理における校内の管理体制

京都市立学校園毒物・劇物及び消防法に定める危険物管理マニュアル（以下「管理マニュアル」という。）では、学校園長は、毒物・劇物等の保管・管理に係る校内の管理体制の整備のため、管理責任者、毒劇物及び危険物の保管場所、緊急対応マニュアル、教職員・児童生徒に対する毒劇物の危険性の啓発・周知方法について取扱要領等を作成することとされているが、今回の定期監査の対象とした学校では、現場の教員等に取扱要領等が認知されていない状況が見受けられた。

取扱要領等の作成による校内の管理体制の整備は、危機管理の観点からその必要性は認められるものの、学校園ごとに整備しておくべき水準が不明確であることに加え、取扱要領等の作成を厳格に求めることとした場合、学校園に過度な事務負担が生じることとなる。

については、教育委員会事務局は、毒物・劇物等の管理における必要な校内の管理体制について再検討するとともに、標準的な校内の管理体制のモデルを分かりやすく示し、現場の教員等に認知されている管理マニュアルにその内容を追記するなどの方法により、危機管理の観点で必要不可欠な事項については、現場の教員等に十分認知されるよう効果的かつ効率的な取組を講じられたい。

## 講 じ た 措 置

今後は取扱要領を各学校園で作成することなく、管理マニュアルに基づいて毒劇物の管理を実施できるよう、令和４年３月２２日に学校事務支援室において管理マニュアルを改訂し、マニュアル内に各学校園で整えるべき校内体制を明示するとともに、同日、例年学校園へ向けて発出している物品管理に係る通知文において、上記の管理マニュアル改訂について記載し、現場の教職員に認知されるよう措置を講じた。

また、各学校園で毒劇物管理体制の維持向上を継続できるよう、引き続き校長事務引継及び学校事務に係る実態調査等を活用し、学校事務支援室が毒物・劇物及び危険物に該当する薬品等の管理状況を現地確認していく。

2 令和元年度 定期監査（事務）（令和2年3月31日監査公表第766号）

（教育委員会－1）

監 査 の 結 果 （ 指 摘 事 項 ）

ア 収入事務

(ア) 徴収事務

a 調定

(b) 使用料等の徴収

使用料等の徴収については、地方自治法等に基づいて行う必要があるが、次のような事例があった。

- ・ 行政財産の使用料について、減免の手続きを行っていなかった。

（御所東小学校）

使用料等の徴収については、地方自治法等に従い、適正な事務を行うようにされたい。

講 じ た 措 置

学校施設使用料の減免手続については、総務課において令和3年度に「学校施設における使用料等に関する要綱」を制定するとともに、学校長が学校施設の目的外使用許可と合わせて減免手続を行えるよう「京都市教育委員会事務局教育次長等専決規程」を改正し、令和4年度から学校園において適正な手続を行えるよう改めた。

また、上記制定等を踏まえ、「学校施設使用に係る使用実費徴収等の事務手引き」へ学校における使用料免除手続について記載のうえ、令和4年3月24日付けで学校園へ通知を行い適正な事務処理について周知徹底することにより、学校園の事務の改善を図った。

（監査事務局）