

平成 14 年度定期監査結果に対する措置状況

(理財局 - 1)

監 査 の 結 果
<p>(1) 財産の貸付事務について</p> <p>普通財産及び都市計画事業基金に属する財産(以下「河岸地」という。)の貸付けについては、京都市公有財産規則(以下「公有財産規則」という。)に基づき、事務処理を行うこととされている。</p> <p>この貸付事務については、</p> <p>ア 貸付料が納入期限までに納入されないときは、納入期限後 20 日以内に督促状により督促することと定められているが、これを行っていなかったものがあった。</p> <p>貸付けの手続を適正に行うとともに、収入未済の解消に積極的に取り組まれない。</p>

講 じ た 措 置
<p>平成 15 年度から実施するとともに、手続を適正に行うよう徹底した。</p>

監 査 の 結 果

(2) 公有財産の管理事務について

公有財産の管理については、京都市公有財産及び物品条例（以下「公有財産及び物品条例」という。）及び公有財産規則に基づき、公有財産台帳、公有財産異動整理簿、行政財産管理台帳、普通財産管理台帳等の帳簿を備え整備することとされている。

この管理事務については、

ア 公有財産異動整理簿を作成していなかった。

イ 河岸地の貸付台帳を平成 13 年度以降整備していなかった。

公有財産の管理のための帳簿の整備を適正に行われたい。

また、各局の公有財産管理事務について、公有財産異動整理簿や行政財産貸付台帳を作成していない等、不適切な事例が見られたことから、適正な事務処理が行われるよう指導されたい。

講 じ た 措 置

ア 公有財産異動整理簿を作成した。

イ 河岸地の貸付台帳を平成 13 年度以降において、整備した。

各局の公有財産管理事務に係る指導については、各局等における台帳等の整備状況の実態調査が必要と考え、9月以降実態調査を行っているところであり、その結果を基に各局等に対し適切な指導を行う。

監 査 の 結 果

(3) 個人の市民税の課税事務について

個人の市民税は、給与支払報告書、公的年金等支払報告書、所得税の確定申告書等の課税資料について、納税義務者の住所区の区役所又は支所(以下「区役所等」という。)で戸順調査票等により照合、調査等の審査を行い、所得の合算や配偶者控除、扶養控除等の所得控除を行ったうえで、普通徴収分は区役所等で、特別徴収分は法人税務課で課税している。

ア 税額の算定については、

(ア) 給与支払額を誤って課税していたもの

(イ) 社会保険料控除及び生命保険料控除が漏れていたものがあった。

課税に当たっては、課税資料を正確に把握して税額を算定されたい。

イ 戸順調査票の整理については、

(ア) 所得税の確定申告書に記入された被扶養者について、戸順調査票に記入がないまま扶養控除の対象としていたものや、戸順調査票に記入された被扶養者と一致していなかったもの

(イ) 地方税法第 315 条の規定に基づく調査の実施状況等について、戸順調査票の記入が不十分なもの

があった。

戸順調査票の作成及びこれに基づく課税資料の照合、調査等の審査を適正に行われたい。

ウ 減免の承認等に伴う決裁については、

減免の申請に係る承認の決定や所得控除の変更等に伴う税額の決定に関して、決裁を行っていないものがあった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

指摘の点については、それぞれ是正措置を講じた。

また、7月に税務長会議等において、定期監査結果報告を会議資料として配布し、指摘の事項を踏まえ、全区役所及び支所に対して事務処理手順とその確認の徹底を図った。

今後とも、研修等の充実や事務の改善を図り、適正な課税事務に努めていく。

監 査 の 結 果

(4) 市税の過誤納金の還付及び還付加算金の支出事務について

納付済みの市税について、税額の減額や重複納付等により過誤納金が生じた場合は、地方税法に基づき、過誤納金に係る還付加算金と合わせて還付することとされている。

還付金等の支払いは、口座振替、資金前渡等により行っている。

この還付及び支出事務については、

ア 市民税額の減額に伴う過納金に係る還付加算金の日数計算を誤っていたもの

イ 還付金の精算書に債権者の領収書を添付していなかったもの

ウ 還付金の資金前渡出納簿に精算の記帳をしていなかったものがあつた。

還付加算金の計算は正確に行うとともに、還付金の精算に関する事務処理を適正に行われたい。

講 じ た 措 置

指摘の点については、それぞれ是正措置を講じた。

また、7月に税務長会議等において、定期監査結果報告を会議資料として配布し、指摘の事項を踏まえ、全区役所及び支所に対して事務処理手順とその確認の徹底を図った。

今後とも、研修等の充実や事務の改善を図り、適正な課税事務に努めていく。

監 査 の 結 果

(1) 収入事務について

ア 歳入を徴収するときは、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等の内容を調査して明確にするための内部意思決定行為（以下「調定」という。）を、通知や収納に先立って行うこととされている。

ふん尿処理手数料については、

(ア) 当初調定及び変更した場合の調定を決定していなかった。

(イ) 過年度分の調定を決定していなかった。

(ウ) 口座振替分の調定簿を作成していなかった。

適正な事務処理をされたい。

イ 京都市会計規則（以下「会計規則」という。）によれば、出納員は、収納金を領収したときは領収調書、収納金出納簿及び収納金日計報告書を精査することとされている。

ごみ処理手数料については、

(ア) 出納員でない者が出納員確認印を押していたもの

(イ) 収納金を現金で受領したときに記帳する「調定簿・収納金出納簿兼収納金日計報告書」に納付書での受領分を記帳していたもの

があった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア ふん尿処理手数料の収入事務については、納入通知や収納に先立ち、確実に調定を行うよう、事務処理を改めるとともに、口座振替分の調定簿についても速やかに作成した。

イ ごみ処理手数料の収入事務については、すべて事務上の基本的な誤りであり、速やかに訂正するとともに、適正な事務処理について徹底した。

監 査 の 結 果

(2) 一般廃棄物処理手数料事務について

ア 京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例に規定する本市が収集する粗大ごみの収集，運搬及び処分に係る手数料（以下「粗大ごみ手数料」という。）については，粗大ごみ処理手数料券（以下「手数料券」という。）により徴収することとされている。

粗大ごみ手数料の減免については，申請の後，市民美化センターから手数料券を郵送することを原則としているが，特別な事情がある場合は，区役所等の地域振興課及びコミュニティセンターで手数料券を直接受け取ることをしている。

このため，区役所等の地域振興課及びコミュニティセンターへ減免に係る手数料券を事前に配付しているが，この手数料券に関する事務処理の定めがないため，在庫状況等の把握ができていなかった。

在庫状況等の把握ができるよう事務手続を検討されたい。

イ 粗大ごみ手数料については，徴収事務の委託契約を締結しているが，委託契約の解除に際して決定者を誤っていた。

適正な事務処理をされたい。

ウ 不法投棄等のごみについては，土木事務所等が回収した後，クリーンセンターに搬入することとしている。その搬入に当たって，ごみ処理依頼書に基づき磁気カードを発行しているが，発行に際して決定をしていなかった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア 粗大ごみ処理手数料券の在庫管理については，関係所属に対し，在庫状況の確認を徹底するよう周知するとともに，以後定められた様式に基づき，毎月「使用実績報告」を提出させるなど，在庫状況等の把握ができるよう事務手続の改善を図った。

イ 粗大ごみ手数料徴収事務において，委託契約を解除する際に決定者を誤っていた件については，専決規程の見誤りによるものであり，以後適正な事務処理に努めるよう徹底した。

ウ 不法投棄等のごみの搬入に伴う磁気カードの発行に際しては，発行の決定を行うよう事務手続を是正した。

監 査 の 結 果

(3) 契約事務について

物件等の調達の契約については、京都市契約事務規則（以下「契約事務規則」という。）、京都市局長等専決規定等に基づき、事務処理を行うこととされている。

物件等調達契約決定書については、

ア 1件の競争入札による契約とすべきものを専決により分割して契約していたもの

イ 継続して賃借している会議室の賃料及び共益費を、会場借上げとして契約していたもの

ウ 賃借している会議室の清掃費について、算定根拠となる証書類の添付がなかったもの

があった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア 物件等の調達の契約に当たっては、1件の競争入札による契約とすべきものについては、一括契約とするよう改めた。

イ 継続して賃借している会議室については、年間を通しての賃貸借契約に基づき、経費支出するよう平成15年度から事務処理を改めた。

ウ 賃借している会議室の清掃に係る契約事務については、算出根拠となる証書類を添付するよう改善した。

監 査 の 結 果

(5) 物品の管理事務について

物品の管理については、京都市物品会計規則に基づき、事務処理を行うこととされている。

ア 備品台帳については、

(ア) 備品の現物を確認することができなかったもの

(イ) 所管換えの決定をしていなかったもの

(ウ) 貸出しの決定をしていなかったもの

(エ) 備品整理票のちょう付を行っていなかったもの

(オ) 市有外物品の記帳が漏れていたもの

があった。

適正な事務処理をされたい。

イ 備品配置表、備品使用管理簿及び物品所管換書を作成していなかったものがあった。

適正な事務処理をされたい。

ウ 配分通知書は、他の課に配分する目的で購入した物品を、納入業者から直接配分を受ける課に納品させる場合に、当該課の課長に対して発するものである。

この配分通知書の配分通知日が、購入契約決定日より前のものがあった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア 備品台帳に係る事務処理については、所定の決定を行うとともに、台帳の記帳、備品整理票のちょう付を行うなど、速やかに是正した。

イ 備品配置表、備品使用管理簿及び物品所管換書については、速やかに作成した。

ウ 配分通知書の配分通知日が、購入契約決定日より前となっていた件については、物件等調達契約決定書の決定日を誤って記入したことにより生じたものである。

誤記については速やかに訂正するとともに、適正な事務処理を行うよう徹底した。

監 査 の 結 果

(1) 使用料の徴収事務について

中央卸売市場第一市場の施設の使用に係る使用料の額は、京都市中央卸売市場業務条例及び京都市中央卸売市場業務条例施行規則（以下「業務条例等」という。）により定められているが、店舗の位置その他特別の事情がある市場施設の使用料の額は、市長が別に定めることとされている。

この使用料の徴収事務については、定められた手続を行っていなかったものがあった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

使用料の徴収事務については、業務条例等に定められた手続に従い、適正な事務処理を行うよう徹底した。

監 査 の 結 果

(2) 保証金の徴収事務について

業務条例等によれば、中央卸売市場の関連業者及び市場施設の使用許可を受けた者は、事業又は施設の使用の許可の通知を受けた日から起算して1月以内に保証金を市長に預託しなければならず、保証金を預託した後でなければ関連事業又は施設の使用を開始してはならないとされている。

また、関連事業者は、保証金に不足を生じたときは、市長が指定する期間内に、不足金額に相当する金額を追加して預託しなければならないとされている。

この保証金の徴収事務については、

ア 許可の通知から1月以上経過した後に、納入通知書を発行していた。

イ 年1回一斉に預託金の過不足の状況を調査していたため、追加預託事由が生じた日から、請求までに相当期間を経過していたものがあった。

ウ 決定書で納期限を指定していなかった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア 新規事業者に対して、事業又は施設の使用許可通知の送付と併せて納入通知書の発行についても行うよう事務改善し、許可通知を受けた日から1月以内に保証金を預託するよう周知徹底した。

イ 追加預託事由が生じた日から、請求までに相当期間が経過しないよう個々の現状把握に努める。

ウ 追加預託について、決定書で納期限を指定するよう徹底した。

今後も適正な事務処理を行うよう努める。

監 査 の 結 果

(3) 公有財産の管理事務について

オ 行政財産の目的外使用許可に際し、申請者が立てた保証人が、公有財産規則に定める資格要件を満たしていなかったものがあった。

講 じ た 措 置

検討した結果、当該申請者については、客観的に見て、許可条件に違反する恐れがないことから、保証人は不要であると認めた。ただし、平成15年度からは決定書でその旨を明記するよう改めた。

監 査 の 結 果

(4) 物品の管理事務について

- ア 備品使用管理簿又は備品配置表を作成していなかったもの
- イ 備品使用管理簿又は備品配置表が現状と一致していなかったもの
- ウ 市有外物品について、備品台帳等を作成していなかったもの
- エ 備品の現物を確認することができなかったもの
- オ 所管換えの手續が遅延していたもの
- カ 収入役への合議を行わずに、備品を貸し付けていたものがあった。
適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

- ア 備品使用管理簿又は備品配置表については、現物と照合、確認のうえ、作成した。
- イ 備品使用管理簿又は備品配置表が現状と一致していなかったものについては、現物と照合、確認のうえ、訂正した。
- ウ 市有外物品について、備品台帳等を作成していなかったものについては、現物と照合、確認のうえ、作成した。
- エ 現物と照合、確認のうえ、備品台帳等により減処理した。
- オ 速やかに所管換えの手續を行った。
- カ 速やかに収入役への合議を行った。
今後も適正な事務処理を行うよう努める。

監 査 の 結 果

(1) 児童福祉施設等負担金の徴収事務について

児童福祉センターにおいては、京都市児童福祉法等施行細則第 2 条第 7 号に定める児童福祉施設等負担金の徴収事務を行っているが、平成 10 年度以降の徴収状況を見たところ、現年度分の徴収率は減少傾向にあり、また、過年度分の徴収率も低率で推移している。

滞納者の実態を的確に把握するとともに、特別の事情もなく負担金を滞納する者に対しては、迅速な納入指導を図るなど徴収率の向上に努められたい。

講 じ た 措 置

児童福祉センターでは、従前から、徴収率向上のため催告書の送付や電話による随時の督促を行っており、平成 14 年度においては、長期又は高額滞納者 30 名に対して電話、自宅訪問等による督促、指導を行った。

また、平成 15 年度においては、これらの徴収対策を一層強化するとともに調定から収納に至る徴収事務全般の改善を図るため、平成 16 年度当初にこれら業務を電算化する方向で業務の見直し作業を進めている。

監 査 の 結 果

(2) 京都市心身障害者扶養共済掛金の徴収事務について

京都市心身障害者扶養共済制度は、心身障害者を扶養する者の相互扶助の精神に基づいた制度であり、心身障害者を扶養する者が一定の掛金を納付することにより、扶養者が死亡又は重度の障害になった場合において、当該心身障害者に終身一定額の年金を支給することで、将来に対して保護者の抱く不安の軽減を図ることを目的としている。

この制度を規定する京都市心身障害者扶養共済事業条例（以下「条例」という。）によると、加入者は、一定額の掛金を納付することとなっているが、未払者が多数見受けられた。

掛金未払者の取扱いについては、条例に基づいた適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

過年度分の滞納者への督促に加えて、現年度分の掛金を2箇月以上滞納した者に対しては、定期的に督促するとともに、支払に応じない場合は、脱退確認書を徴することとした。

監 査 の 結 果

(3) 京都市母子及び寡婦福祉資金貸付元利金の徴収事務について

母子及び寡婦家庭の経済的自立の支援と扶養している児童の福祉を増進するため、福祉資金の貸付事業を実施しているが、それら貸付金元利収入の償還状況を見たところ、平成 11 年度以降 3 箇年における平均の償還率は、現年度分が 76 パーセントとなっている。

貸付時における償還能力の審査を厳格に行うとともに、平成 12 年度に決定している「京都市母子寡婦福祉資金貸付金の未償還金にかかる不納欠損処分について」に基づき、償還率の向上に努められたい。

講 じ た 措 置

滞納者宅へ訪問し、償還金の徴収、償還計画に係る相談等を行う母子寡婦福祉資金償還協力員を平成 15 年 8 月から 1 名増員し、滞納者対策の強化を図った。

また、毎年 7 月を償還促進月間と定め、従前から行っている償還促進活動に加え、滞納者に対する督促状の送付等を行うことにより、滞納者に償還を促すと同時に、各区役所・支所福祉部の償還促進活動に対する意識の向上を図っている。

監 査 の 結 果

(4) 公金収納受託者の収納事務について

児童福祉センター及び身体障害者リハビリテーションセンターにおける使用料等収納業務については、民間の法人に公金収納事務を委託し、委託を受けた当該法人は、会計規則の定めるところにより、一部を除いて、出納員と同様の手続により収納事務を行うこととされている。

この収納事務については、公金の収納業務点検のため、出納責任者として当該法人の京都支店長等が領収調書、領収調書受払簿、収納金出納簿等を決裁することとしているが、実際の事務においては、当該法人の担当者が事務処理をしていた。

当該法人に対して適切な事務処理を行うよう指導されたい。

講 じ た 措 置

委託先である株式会社ニチイ学館では、平成 15 年度から、使用料等収納事務に従事する担当者を出納員、分任出納員として位置付け、当該事務に関する権限を委任した。

また、収納金日計報告書に複数の決裁欄を設けることにより、法人内部における相互のチェック体制を明確にし、適正な事務処理に努めるよう指導した。

監 査 の 結 果

(5) 契約事務について

随意契約については、

ア 見積書を徴していなかったもの

イ 理由が不適切なもの

ウ 請書に不備があったもの

があった。

適切な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

指摘のあった契約事務については、以下のとおり適正な事務処理に努めている。

ア 契約の締結に当たっては、必ず見積書を徴収するように徹底した。

イ 理由が不適切なものについては、平成 15 年度の委託契約から見積合わせを行うとともに、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定に基づき適正に処理するよう徹底した。

ウ 請書に不備があったものについては、契約の相手方から収入印紙貼付済みの請書を再徴収した。また、請書がなかったものについては、契約の相手方から直ちに徴するとともに、60 万円を超える契約の締結に当たっては、必ず請書を徴するように徹底した。

監 査 の 結 果

(6) 公有財産の管理事務について

公有財産は、地方自治法により、その用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可できると規定され、その許可手続などについては、公有財産及び物品条例並びに公有財産規則に基づき、使用を許可することとされている。

このうち、行政財産の目的外使用許可等については、

- ア 所管する施設において、所定の手続を行わずに貸し付けていたもの
- イ 使用許可の決定に当たり、決定権限者を誤っていたもの
- ウ 使用許可の決定に当たり、主管局長への合議がなかったもの
- エ 使用承認の手続を経ず、他局に施設の使用を認めていたものがあった。

行政財産の目的外使用許可等に当たっては、関係法令等を順守し、適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

指摘のあった公有財産の管理事務については、以下のとおり適正な事務処理に努めるよう徹底した。

- ア 使用許可の決定に当たり、平成 15 年度から京都市公有財産及び物品条例に基づき処理するよう徹底した。
- イ 使用許可の決定に当たり、平成 15 年度から京都市局長等専決規程に基づき処理するよう徹底した。
- ウ 使用許可の決定に当たり、平成 15 年度から京都市公有財産規則に基づき処理するよう徹底した。
- エ 使用承認の決定に当たり、平成 15 年度から京都市公有財産規則に基づき処理するよう徹底した。

監 査 の 結 果

(7) 物品の管理事務について

- イ 市有外物品について，備品台帳等を作成していなかったもの
 - オ 課長等の異動に際し，管理物品の引継ぎがなかったもの
 - カ 月々の使用枚数に比して，郵券の保管枚数が多いもの
 - キ 郵券及びガソリンチケットの管理を消耗品台帳で行っていなかったもの
- があった。
適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

指摘のあった物品の管理事務については，以下のとおり適正な事務処理に努めている。

- イ 市有外物品については，備品台帳等を作成した。
- オ 管理物品の引継ぎについては，直ちに改善した。
- カ 適正な保管枚数とするため，多量の郵送時には料金別納制度を利用するとともに，使用状況を勘案した郵券の購入に努めることとした。
- キ 郵券については，児童福祉センター総務課における一元管理方式からセンター内の各課等における管理方式に改めるとともに，ガソリンチケットについては，消耗品台帳を作成し，増減のつど受領印等の確認を行うようにした。

(会計室 - 1)

監 査 の 結 果

(1) 振替用品の購入に当たって、基金の現金の残額を確認していなかった。
適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

振替用品の購入に当たっては、会計システム端末機等で基金の現金残額、要求課からの未収金及び業者に対する未払金の確認を行うようにした。

(会計室 - 2)

監 査 の 結 果

(2) 業者が直接各所属に納品した振替用品について、それぞれの納品の確認前に代金の支払手続を行っていた。
適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

学校における夏休み期間中や、施設の開館に伴う納品については、要求課の当該物品の保管スペースの確保困難などの理由により、発注時期から期間をあけて納品させていたものであり、そのような場合において、納品の確認前に代金の支払手続を行っていたケースがあった。

指摘のとおり、このようなことがないように、納品の確認後に支払手続を行うようにした。

監 査 の 結 果

(1) 契約事務について

ア 随意契約の相手方は、特別の理由がない限り、競争入札有資格者名簿に登載されているものでなければならないこととされているが、特別の理由がないにもかかわらず、競争入札有資格者名簿に登載されていない者と契約していたもの

イ 100 万円以上の物件の調達契約（単価契約済みの場合を除く。）の場合は契約書を作成することとされているが、契約書を作成していなかったもの

があった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア 平成 12, 13 年度まで京都市競争入札有資格者であった者を同 14, 15 年度も当該資格を取得しているものと誤解し、随意契約の相手先として契約したのが主なもので、平成 14, 15 年度京都市競争入札有資格者名簿が京都市イントラネットで公表された時点で、随意契約を行う際に当該資格の有無について確認するよう各署に対し指示していたものであるが、指摘を踏まえ次の措置を講じた。

1 平成 15 年 4 月 11 日に実施した各所属庶務担当係長等を対象とした平成 15 年度庶務担当者会議において、「契約事務等の適正な執行について」に基づき厳正な運用を行うとともに当該資格の有無についてそのつど確認するよう徹底した。

2 平成 15 年 6 月 2 日から同年 6 月 12 日にわたり実施した各署庶務担当者巡回指導時に前 1 について再度徹底した。

3 契約事務の適正な執行の徹底について、各課、署（分署）長に対し、適正な事務の執行を図るよう再度通知（平成 15 年 6 月 27 日付け消防局長通知）した。

イ 会場借用の契約については、単価契約済みの場合と同様に契約書の作成を省略できるものと誤って判断していたもので、平成 14 年度中契約金額が 100 万円以上のものは 1 件あり、指摘を踏まえ、「京都市契約事務規則第 36 条第 1 項第 1 号（契約書の作成の省略）の取扱いについて」に基づき適正な事務処理を行うよう徹底した。

監 査 の 結 果

(2) 物品の管理事務について

ア 備品台帳については、

- (ア) 年度末現在高一覧表の記帳を誤っていたもの
 - (イ) 異動事由の記帳を誤っていたもの
 - (ウ) 分割の記帳方法を誤っていたもの
 - (エ) 同一品名のものを複数の台帳に記帳していたもの
 - (オ) 整理票番号の付け方を誤っていたもの
 - (カ) 市有外物品の記帳方法を誤っていたもの
- があった。

備品台帳の記帳は正確にし、適正な事務処理をされたい。

イ 配分通知書については、

- (ア) 単価の記入を誤っていたもの
 - (イ) 品名の記入を誤っていたもの
- があった。

適正な事務処理をされたい。

ウ 備品異動報告書及び市有外物品異動報告書については、13 年度中増加高、13 年度中減少高及び 13 年度末現在高の記帳を誤っていたものがあった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

ア及びウ

適正な事務処理を徹底するため次の措置を講じた。

- 1 平成 15 年 4 月 11 日に実施した各所属庶務担当係長等を対象とした平成 15 年度庶務担当者会議において、具体的事例を挙げ備品台帳の正確な記帳並びに備品異動報告書及び市有外物品異動報告書の適正な記帳について指示した。
- 2 平成 15 年 6 月 2 日から同年 6 月 12 日にわたり実施した各署庶務担当者巡回指導時に、各署の備品台帳を点検し、正確な記帳について再度指導を実施した。
- 3 契約事務の適正な執行の徹底について、各課、署(分署)長に対し、適正な事務の執行を図るよう再度通知(平成 15 年 6 月 27 日付け消防局長

通知)した。

イ

定期監査書類審査結果の公表後直ちに誤記入のあった配分通知書を訂正し、通知した。また、関係所属長に対し、備品台帳の訂正を指示するとともに、適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

監 査 の 結 果

(1) 学校の物件調達事務について

契約事務規則によれば、随意契約の相手方は、特別の理由がない限り、競争入札有資格者名簿に登録されているものでなければならないこととされている。

また、教育委員会においては、平成10年度の教育長通知「調達事務等の適正な執行について」で、学校及び幼稚園においては、教育活動の円滑な実施の必要上、特別の理由を列挙して、該当する場合は、当分の間、競争入札参加有資格者以外の者との契約を認めている。

学校等の物件調達事務については、競争入札有資格者名簿に登載されているもの以外との契約が多数あり、その購入理由を「競争入札有資格者より安価で契約できるため」としていたが、購入決定書には「より安価である」ということを証する資料の添付がなかった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

平成15年6月1日付けの通知文書「物件調達事務における注意事項について」において、競争入札有資格者以外と「競争入札有資格業者より安価で契約できるため」の理由で契約を行う場合は、必ず競争入札有資格者からの相見積書の添付が必要となり、「安価」の証明を行う旨を周知した。

監 査 の 結 果

(2) 学校施設の管理事務について

学校施設の使用については、京都市立学校施設使用規則において許可の申請手続等の規定を設けている。「学校事務の手引き」によれば、学校施設を長期間使用する場合は、教育財産使用許可申請をさせるとなっており、また、「校内売店の取扱い」として、校内売店の設置は、教育活動の一環であり、学校長と業者の間で販売の委託を結ぶこととされているが、これらの手続をしていなかったものがあった。

適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

教育財産更新使用許可申請書を提出させるとともに、販売の委託契約を締結した。

監 査 の 結 果

(3) 物品の管理事務について

- ア 備品の現物を確認することができなかったもの
 - イ 物品所管換書がなかったもの
 - ウ 物品所管換書により受け入れた備品が台帳に記帳されていなかったもの
 - エ 備品使用管理簿を作成していなかったもの
 - オ 物品公借書を徴せず他課に貸出しを行っていたもの
 - カ 備品整理票のちょう付を行っていなかったもの
 - キ 備品台帳に記帳されている備品整理票番号が異なっていたもの
 - ク 備品配置表に記載が漏れていたもの
 - ケ 備品配置表が現状と一致していなかったもの
 - コ 消耗品(郵便切手)台帳の記帳が漏れていたものがあった。
- 適正な事務処理をされたい。

講 じ た 措 置

直ちに管理事務指導を行い、備品の現物確認や諸帳票の是正を行った。また、物品会計事務については、物品管理、物品出納において適切な事務処理がされるよう研修会等で学校及び幼稚園に指導の徹底を図った。

(監査事務局第二課及び同事務局第三課)