

佐世保市監査委員公表第13号

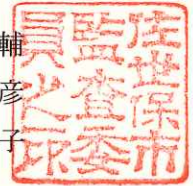
随時監査（フォローアップ監査）に係る措置について

随時監査（フォローアップ監査）の結果について措置を講じた旨の通知があったので、佐世保市監査委員監査基準第18条第1項の規定により、別紙のとおり公表します。

教育委員会事務局 分

令和6年3月29日

佐世保市監査委員 宮 崎 祐 輔
佐世保市監査委員 赤 瀬 隆 彦
佐世保市監査委員 井 上 友 子



5教総 第1034号

令和6年3月26日

佐世保市監査委員 宮崎 祐輔 様
佐世保市監査委員 赤瀬 隆彦 様
佐世保市監査委員 井上 友子 様

佐世保市教育委員会
教育長 陣内 康昭



監査結果に対する措置について（通知）

令和6年1月30日付、佐世保市監査委員報告第20号で提出された監査結果報告について、地方自治法第199条第14項の規定により通知します。

以 上

佐世保市監査事務局
令和6年3月26日
第 号

措置通知書

教育総務部 教育施設課

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 契約事務</p> <p>①</p> <p>旧世知原幼稚園不動産鑑定評価業務委託契約において、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び佐世保市財務規則第175条の2別表7第6号に該当しないにもかかわらず、随意契約により契約を締結していた。</p>	<p>工事に関連する鑑定評価業務委託であったことから、財務規則第175条の2別表7第1号の「工事又は製造の請負」に該当するとの誤った認識により契約処理をしていたものです。</p> <p>今回の指摘を受け、令和6年1月16日に課員全員を対象として、施行令に規定する随意契約ができる条件、ならびに規則に規定する業務種別毎の締結可能額について再確認を行いました。</p> <p>また、各課員の手元に都度確認ができるよう関係法令・佐世保市随意契約ガイドラインについて常置させ、改正があった際には課内で情報を共有するなどし、常に最新の内容であることを確認したうえで活用するようにしております。</p> <p>あわせて、令和6年1月17日付で内部統制刷新担当会議事務局に事故等発生報告書を提出しております。</p> <p>今後は、関係法令を順守した適正な事務処理に一層努めるとともに、決裁時には基幹要綱に定められている契約事務チェックシートを添付ファイルとして添付し、担当者・課長以外の決裁者も随意契約ができる条件、ならびに業務種別毎の締結可能額等について確認することを周知徹底しました。</p>

措置通知書

教育総務部

スポーツ振興課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>① 行政財産目的外使用料において、佐世保市行政財産使用料条例第3条で「使用料は前納しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、使用料の納期限が使用許可期間満了後の日付となっているものがあつた。</p> <p>② 行政財産目的外使用料において、佐世保市税外諸収入の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条第1項で「市長は、税外諸収入金を納期限…までに納付しない者に対しては、納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、督促状を発していないものがあつた。</p>	<p>条例の規定に対する認識が不足しており、法令又は契約等に定めのないときの納期限を設定したものです。 現在は、調定決裁時において、「許可日」「使用期間」「納期限」とチェック項目を明確にし、管理職が添付資料の使用許可書と見比べながら、確実に確認できるよう見直しを行いました。</p> <p>収納確認の事務手順が担当者ごとに違い、これを確認できる体制になかったため、昨年度の定期監査での措置状況を生かすことができず、発送もれが生じたものです。 指摘後、督促状を発送するとともに電話催告し、12月26日に収納確認しています。 現在は、事務手順を統一したうえで、以下の手順で処理と進捗管理を行います。</p> <p>①庶務担当者が収納データを各月の15、30日に共有フォルダに保存。 ②各担当者は収納データで未納を確認した場合、督促状の起案を行う。 ③管理職は毎週、月曜日及び木曜日に共有フォルダで督促状の起案状況を確認し、漏れがある場合は担当者に起案を促す。 ④督促決裁完了後は、共有フォルダ内に進捗状況を入力し、完納になるまで対応。</p>

措置通知書

教育総務部

スポーツ振興課

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 契約事務</p> <p>②</p> <p>日宇スポーツセンター建築設備定期点検業務ほかにおいて、佐世保市教育委員会事務局処務規程第17条（佐世保市文書規程第18条の規定を準用）で「…請書…に関する起案文書…は、すべて総務課長の審査を受けなければならない。ただし、常例的なもので総務課長が審査対象外に指定したものは、この限りでない。」と規定されているにもかかわらず、契約等の内容に合致しない審査対象外指定文書を用いた起案書を作成し、総務課長の審査を受けていないものがあつた。</p>	<p>審査対象外指定文書については、前回の監査指摘後すでに改善しているとの認識の甘さにより、起案・決裁時において誤りを確認出来なかったものです。</p> <p>ご指摘の内容については令和5年11月28日付けで総務課長の審査を受け、同日付けで変更（契約）請書を締結しております。</p> <p>今後、審査対象外指定文書は起案のひな型を使用し、定型の記載項目でチェックを容易にするとともに、指定番号及び日付の入力確認によって、最新の様式であるかを判断材料とします。</p> <p>また、起案書の中に「契約等の内容に適合した最新の審査対象外指定文書を採用」している旨を付箋で記載し、さらに、当該起案書の決裁時において、課長補佐及び課長が、添付されている契約書（案）と共有フォルダに保存している審査対象外指定文書（様式）を見比べながら、契約等の内容に適合した契約書を用いているかどうかを確認する方法に改めました。</p>