

庄原市監査委員告示第4号

平成27年3月3日付け庄原市監査委員告示第1号で公表した定期監査の結果について、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、庄原市長及び庄原市教育委員会教育長から措置を講じた旨の通知があったので、別紙のとおり公表する。

平成27年8月6日

庄原市監査委員 高野美則
同 田中五郎

平成26年度監査結果報告（定期監査）の指摘及び検討事項に対する取組方針等について

所管部署	項目	指摘及び検討事項	取組方針等	根拠規定等
総務課	文書管理について	<p>各種事務執行の決定において、担当者（起案者）が決裁者に対して承認を得るために起案書（稟議書）等を作成し、回議する。</p> <p>合議や後関の不足、決裁日等の記載もれが見受けられた。庄原市事務決裁及び専決規則、庄原市教育委員会事務決裁及び専決規則、庄原市教育委員会に対する事務委任規則、庄原市文書管理規程に基づいた事務処理を行われたい。</p>	<p>事務の執行に当たっては、「庄原市事務決裁及び専決規則」及び「庄原市文書管理規程」に基づいた適切な事務処理を行うよう指導・周知徹底を行っているが、引き続き、庶務担当係長会議等において、各職場内での適切な事務処理を徹底するなど、ことある毎に指導・周知を行い、適切な事務処理・事務執行に努めていきます。</p>	<p>庄原市事務決裁及び専決規則</p> <p>庄原市文書管理規程</p>
管財課	検査事務について	<p>検査調書は、請負契約等において、事業が適正に完了したことの確認資料として作成される。</p> <p>作成されていなかったものや、検査員と監督員が同一職員となっている件が見受けられたので、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>庄原市契約規則に基づいた適正な事務処理を行うよう、指導・周知に努めます。</p>	<p>庄原市契約規則</p>
教育総務課	文書管理について	<p>各種事務執行の決定において、担当者（起案者）が決裁者に対して承認を得るために起案書（稟議書）等を作成し、回議する。</p> <p>合議や後関の不足、決裁日等の記載もれが見受けられた。庄原市事務決裁及び専決規則、庄原市教育委員会事務決裁及び専決規則、庄原市教育委員会に対する事務委任規則、庄原市文書管理規程に基づいた事務処理を行われたい。</p>	<p>各根拠規定等に基づいた事務処理が行われるよう、各課を通して改めて職員への周知徹底を図り、適正な事務処理及び事業執行となるよう努めます。</p>	<p>庄原市事務決裁及び専決規則</p> <p>庄原市教育委員会事務決裁及び専決規則</p> <p>庄原市教育委員会に対する事務委任規則</p> <p>庄原市文書管理規程</p>

平成26年度監査結果報告（定期監査）の指摘及び検討事項に対する取組方針等について

所管部署	項目	指摘及び検討事項	取組方針等	根拠規定等
教育総務課	検査事務について	<p>検査調書は、請負契約等において、事業が適正に完了したことの確認資料として作成される。</p> <p>作成されていなかったものや、検査員と監督員が同一職員となっている件が見受けられたので、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>各契約等において、検査調書を作成するとともに、根拠規定等に基づく適正な事務処理が行われるよう、職員への周知徹底を図ります。</p>	<p>庄原市事務決裁及び専決規則</p> <p>庄原市教育委員会事務決裁及び専決規則</p> <p>庄原市教育委員会に対する事務委任規則</p> <p>庄原市契約規則</p>
教育総務課及び全教育室	スクールバス等運行事業委託事務について	<p>遠距離通学をする児童生徒の就学支援のための事業として、スクールバス（タクシー含む）等運行事業のほか、通学費の補助やタクシーの借上事業等がある。</p> <p>旧市町単位を対象業者とした過年度実績による一者随意契約については、特に厳格かつ慎重な対応が求められるものである。スクールバス等運行業務については、同一性があるものの、現在、契約書や仕様書、積算基準等が旧市町ごとに相違している。合併後10年を経過しようとしていることから、同種業務に対する一連の事務手続きについては、統一化を図られるよう検討されたい。</p>	<p>スクールバス運行委託、通学費の補助、タクシー借上事業については、今後、同形態による委託業務の契約書や仕様書の内容、積算基準等の見直しを行い、順次統一化を図るよう関係教育室等との連携を行います。</p> <p>また、一社による随意契約については、地域の実情や過年度の実績等を基に、契約担当課と協議・連携し対応することとします。</p>	<p>庄原市契約規則</p> <p>庄原市スクールバス等運行事業実施要綱</p>

平成26年度監査結果報告（定期監査）の指摘及び検討事項に対する取組方針等について

所管部署	項目	指摘及び検討事項	取組方針等	根拠規定等
教育総務課及び全教育室	スクールバス等 運行事業委託事務について	<p>契約書内容（日付・条項・文言等）に誤りが見受けられた。締結時には精査されたい。（庄原・西城・比和地域分）</p>	<p>契約書の記載内容について精査し、適正な事務の執行に努めます。</p>	<p>庄原市契約規則 庄原市スクールバス等運行事業実施要綱</p>
		<p>書類確認（運転免許証、運行管理者等の届出等）の状況が見受けられなかった。また、年度終了後の事業報告書の提出が無く、運行日数による精算協議の要否確認が不明な件が見受けられた。契約書及び仕様書を遵守されたい。（庄原・西城・口和地域分）</p>	<p>契約書及び仕様書に基づき、必要書類の確認や年度末時の事業実績報告に関する提出書類等の精査を徹底し、適正な事務の執行に努めます。</p> <p>また、平成27年度からは運転者の運転免許証や運行管理者等の届出書類の確認を行います。</p>	<p>庄原市契約規則 庄原市スクールバス等運行事業実施要綱</p>
		<p>契約書貼付の収入印紙の額に誤りが見受けられた。契約締結時に印紙税法に基づく適正な金額が貼付されているか確認されたい。（東城・口和地域分）</p>	<p>（東城地域）</p> <p>契約書には1運行あたりの単価を記載していますが、契約金額を算出できる数量（運行日数）等を記していません。そのため、契約金額の記載のない契約書として、一通につき200円の貼付が適正です。（庄原税務署へ照会、確認済）</p> <p>平成25～27年度の長期継続契約である粟田小学校：竹森路線の契約書に貼付されている収入印紙は適正額を超過していました。平成27年度以降は印紙税法に基づく適正額の収入印紙が貼付されているか確認します。</p> <p>（口和地域）</p> <p>平成27年度からは、契約時に適正金額の収入印紙が添付されているか、確認を徹底します。</p>	<p>印紙税法 庄原市契約規則</p>

平成26年度監査結果報告（定期監査）の指摘及び検討事項に対する取組方針等について

所管部署	項目	指摘及び検討事項	取組方針等	根拠規定等
教育総務課及び全教育室	スクールバス等 運行事業委託事務について	<p>契約変更協議に必要な運行日数であるが、口頭協議により処理していた。文書による保存が望ましいので検討されたい。</p> <p>また、業者提出の報告書に運行日数の誤りがあったので、適正な検査に努められたい。（比和地域分）</p>	<p>毎月受託業者からの運行実績報告書類（運行日誌・月次報告書等）を基に、運行日数の適正な把握に務めます。</p> <p>また、契約変更に関する協議等を文書にて行い、記録・保存するよう取り組みます。</p>	<p>庄原市契約規則</p> <p>庄原市スクールバス等運行事業実施要綱</p>
高野教育室	高野宿泊研修施設（ふるさと村高暮）指定管理業務委託事務について	<p>市と協議が必要となる修繕について、口頭協議により修繕が実施されていた。基本協定に基づき、書面により協議のうえ実施されたい。</p> <p>また、実績報告に基づいた業務の実施状況を実地確認した際の状況等について、文書による保存が望ましいので検討されたい。</p>	<p>今後、施設の修繕等を行う際には、高野教育室と指定管理者との間で基本協定に基づく書面での協議を経て、事業の実施を行います。</p> <p>また、当教育室において指定管理者からの実績報告に基づいた業務実施状況確認の状況等を文書で管理することとします。</p>	<p>庄原市高野宿泊研修施設設置及び管理条例</p> <p>庄原市高野宿泊研修施設設置及び管理条例施行規則</p>
教育総務課	現金・前渡資金、及び金券（郵便切手類）の出納等管理状況について	<p>出納簿と保管切手類の不一致（庄原小学校・庄原中学校）のほか、確認体制の不備（総領診療所・庄原中学校）が見受けられた。</p> <p>管理責任者を含めた複数人での確認体制を確立されるよう努められたい。</p>	<p>（庄原中学校）</p> <p>出納簿と保管切手類について再確認を行い、平成26年度末での出納簿と保管切手類等の整合を確認しました。</p> <p>また、確認体制の不備については、これまで担当者のみであったため、今後は担当者、係長及び校長の3名による確認体制とします。</p> <p>（庄原小学校）</p> <p>出納簿と保管切手類等の整合確認を複数の者で行うことを徹底し、再発防止に努めます。</p>	

平成26年度監査結果報告（定期監査）の指摘及び検討事項に対する取組方針等について

所管部署	項目	指摘及び検討事項	取組方針等	根拠規定等
総領診療所	現金・前渡資金、及び金券（郵便切手類）の出納等管理状況について	出納簿と保管切手類の不一致（庄原小学校・庄原中学校）のほか、確認体制の不備（総領診療所・庄原中学校）が見受けられた。 管理責任者を含めた複数人での確認体制を確立されるよう努められたい。	平成27年4月から組織体制の見直しにより、医療事務（窓口事務）を医療事務専門業者へ業務委託しました。窓口で受領した現金については、診療所看護師と事務長（支所市民生活室長兼務）が受領を確認し、総領支所の金庫で保管した後、指定金融機関へ引き渡すことにします。また、金券（切手）は、診療所看護師と事務長とで出納管理することになります。	外来受付業務委託契約書 庄原市会計規則（準用） 庄原市出納員事務取扱要領（準用）