

船橋市監査委員告示第12号

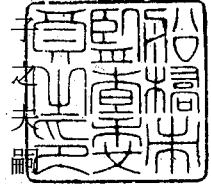
地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、監査の結果に基づいて措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

令和5年11月29日

船橋市監査委員

同
同
同

栗林紀
齋藤弘
浦田秀夫
松橋浩



監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
企画財政部 政策企画課	令和5年9月14日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項] 貸付料の誤り</p> <p>市有地貸付料について、予算会計規則別表第5では、財産貸付収入の調定の時期は契約を締結したときとされていることから、本来は契約日に調定すべきものであるが、約1か月後に調定されているものが4件見受けられた。</p> <p>所管部署に確認したところ、従来から普通財産貸付の際は、契約額や調定日の誤り等を防止することを目的としたチェックリストを活用して事務を執行することとしていたが、本件は前年度から継続した事務作業が必要であるところ、新年度に担当者が変更となった際、当該チェックリスト等が十分に引き継がれなかったことから、最終的なミスに繋がってしまったとのことであった。</p> <p>調定はその性質上、収納に先立って行われることを原則としており、予算会計規則第31条第1項では、収入が適正であると認めるときは、調定書により直ちに調定しなければならないと規定されている。</p> <p>今後は、同規則に則って適正に事務処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>本事案発生時のチェックリストは契約締結における「金額算定」及び「契約書作成」、締結後における「調定及び納付書作成」の全ての段階が1枚の用紙に記載されていた。</p> <p>本事案では、「契約書作成」と「調定及び納付書作成」の間に年度の切り替わりがあり、前年度簿冊に「契約書作成」までがチェック済のチェックリストが保存されていた。</p> <p>担当者間の引継ぎが不十分であったことから、新年度の担当者がチェックリストの存在を認識しておらず「調定及び納付書作成」でチェックリストが活用されなかった。</p> <p>今後の対応として、新たに業務フローシートを作成した。業務フローシートでは、調定の遅れ等のリスクを防ぐ対応策として、チェックリストによる確認を位置づけた。チェックリストについては、本事案発生時から改善し、事務の段階毎に活用できるように用紙を分割した。また、確認欄に日付（調定日等）を記載させる様式とする等、より効果を発揮しやすいようにした。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
企画財政部 政策企画課	令和5年9月14日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>不納欠損処分の方決裁責任者誤り等</p> <p>若松2丁目における市有地貸付料について、貸付料算出にあたり行政財産使用料条例第2条第1項第1号を準用し決定していたが、市長が算定した当該土地の価格に使用した固定資産仮評価額において、正しくは100,800円/㎡であったところ、根拠資料への転記を誤り108,000円/㎡で計算しており、過大となっているものがあつた。</p> <p>所管部署に確認したところ、決裁においてチェックリストを活用していたものの、確認者が個々にチェックしていたため、各確認者の間違ひはないだろうとの思い込みや不十分なチェックによりミスを防ぐことができなかったとのことであつた。</p> <p>今後は、収入事務を正確に行うよう徹底されたい。</p>	<p>決裁においてチェックリストを活用していたものの、確認者が個々にチェックしていたため、間違ひはないだろうとの思い込みがあつた。また、誤つた値が正しい値に似ていたこともあり不十分なチェックに繋がつた。</p> <p>今後の対応として、確認は職員2名による読み合わせによる方法で行うこととした。また、その運用についてチェックリストに明文化した。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
総務部 総務法制課	令和5年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>契約書等に規定する必要書類の未提出</p> <p>機密文書搬出、運搬及び無選別溶解処理業務について、契約書において業務計画の提出及び業務責任者の通知を受けることとしているが、提出及び通知を受けていなかった。</p> <p>所管部署に確認したところ、例年と特段異なる事項がなければ書面でなくとも足りると判断し、口頭での報告により対応したとのことであつた。</p> <p>契約書等の作成にあたっては、前年度と同様の契約であっても記載する内容を十分精査し、現状に即したものにするとともに、契約締結後は契約書等に記載した内容を確実に実施されたい。</p>	<p>本業務の契約書では、第2条において業務特性を考慮し業務の実施に先立つ受注者からの業務計画書の提出ではなく業務計画の通知を求める規定に変更しており、その通知の内容が軽微なものについては第1条第3項ただし書において口頭で行うことができることとしている。</p> <p>本業務については、仕様書記載のとおり書庫にある文書を運搬し、溶解処理を行う単純な業務内容であることから、契約書第2条の業務計画及び第8条の業務責任者の通知については、当該年度内の業務のみに関して特段の事項がなければ、契約書第1条第3項ただし書の規定に基づき、軽微なものとして口頭による対応をしてきたところである。</p> <p>しかしながら、本業務については、公文書を破棄する業務内容であることに鑑み、今後は書面で提出を受け取る取扱いに変更することとする。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
総務部 総務法制課	令和5年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>契約書等に規定する必要書類の未提出 法令・通知検索システム利用について、契約書及び仕様書において業務計画書及び操作マニュアルの提出を受けることとしているが、提出を受けていなかった。 所管部署に確認したところ、現物の提供を受ける必要のないものを仕様書に記載していたとのことであった。 契約書等の作成にあたっては、前年度と同様の契約であっても記載する内容を十分精査し、現状に即したものとするとともに、契約締結後は契約書等に記載した内容を確実に実施されたい。</p>	<p>法令・通知検索システムの性質上、業務計画書は必要ないこと、また操作マニュアルについてはオンラインマニュアルにて確認できることから、令和5年度契約の仕様書「納品物」の欄から削除している。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
総務部 総務法制課	令和5年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>契約書等に規定する必要書類の未提出 印刷室高速印刷機等賃貸借について、契約書において個人情報管理者の報告を受けることとしているが、報告を受けていなかった。 所管部署に確認したところ、個人情報を取り扱うことは基本的に予定していないものの、万が一、人的作業が発生した場合に備えて予め当該規定を盛り込んでいたとのことであった。 契約書等の作成にあたっては、前年度と同様の契約であっても記載する内容を十分精査し、現状に即したものとするとともに、契約締結後は契約書等に記載した内容を確実に実施されたい。</p>	<p>本業務においては、今後も個人情報を取り扱うことは想定していないことから、契約書から当該条項を削除する。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
総務部 人事課	令和5年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>契約書等に規定する必要書類の未提出 新規採用職員研修講師派遣業務等について、契約書において業務責任者の通知を受けることとしているが、通知を受けていなかった。 契約書等の作成にあたっては、前年度と同様の契約であっても記載する内容を十分精査し、現状に即したものとするとともに、契約締結後は契約書等に記載した内容を確実に実施されたい。</p>	<p>新規採用職員研修講師派遣業務等については、いずれも口頭により業務責任者の確認を行っていたところであるが、その後の書面での提出を担当者が求めていなかったことから、発生したものである。 今後は、契約締結後に契約書等に記載した内容を実施するために、現在使用しているチェックリストに、今回指摘のあった部分を追加するなどの見直しを行うことで、このようなことのないよう確実に取り組んでいく。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
総務部 デジタル行政推進課	令和5年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>保険金の請求漏れ リース契約中の職員用パソコンの修理費用が発生したが、当該費用に対する動産総合保険金を受領していないものが2件見受けられた。 所管部署に確認したところ、1件は保険申請書類郵送後の進捗を把握しておらず、書類不達のため未申請となっており、1件は保険申請の事務手続きが未着手であることがわかった。いずれも担当者が個人で進捗の管理をしていたため、確認が漏れてしまっていたとのことであった。 今後は、適切な進捗管理が行われるよう事務手続きを見直されたい。</p>	<p>書類不達については改めて申請し、保険金額の確定連絡を受領した。今後、リース会社に申請書類を発送する際はメールにて到着確認を実施することとした。 保険申請事務の未着手については、担当係がその旨を認識した時点で保険請求し、保険金を領収した。 今後については、いずれも担当者が個人で進捗の管理をしていたために確認の漏れが発生したことから、管理表に「進捗管理」の項目を追加して、担当係の係長及び複数の担当で共有し定期的に確認することで適切な進捗管理が行われるよう事務処理を見直す。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
総務部 デジタル行政推進課	令和5年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項] 調定の遅れ デジタル基盤改革支援補助金について、予算会計規則別表第5では、国庫支出金の調定の時期は交付決定のあったとき又は交付が確実となったときとされていることから、本来は交付決定の日に調定すべきものであるが、約7か月後に調定されていた。 所管部署に確認したところ、担当者が調定の時期を把握しておらず、また、調定が行われたかどうかについて確認が不十分であったとのことであった。 調定はその性質上、収納に先立って行われることを原則としており、予算会計規則第31条第1項では、収入が適正であると認めるときは、調定書により直ちに調定しなければならないとされている。 今後は、同規則に則って適正に事務処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>庶務担当者の調定事務についての理解を深めるため、規則や手引き等を再度確認する。また、交付金申請担当者が交付決定通知書を受領した際、直ちに庶務担当者にその旨を連絡することとし、交付金申請担当者と庶務担当者間の情報共有については、業務フローシートにより担当者間で業務手順の再確認を行うとともに、係間で共有の管理表を作成し、両係の係長及び係員双方で、適宜業務の進捗状況をチェックすることにより、直ちに調定できるよう取り組んでいく。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
消防局 財務課	令和5年10月23日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項] 契約書等に規定する必要書類の未提出 西部消防保健センター非常用自家発電設備保守点検について、業務上重要と思われる部分に係る一部再委託の承諾を書面により行っていなかった。 所管部署に確認したところ、再委託された業務は軽微な部分であると判断し、契約書内のただし書に基づき口頭で承諾していたとのことであった。 契約書等の作成にあたっては、前年度と同様の契約であっても記載する内容を十分精査し、現状に即したものとするとともに、契約締結後は契約書等に記載した内容を確実に実施されたい。</p>	<p>本件の発生原因については、受託業者から一部再委託に関する申し出があった際、非常用発電機保守点検業務のうち原動機部分のみ一部再委託するもので、軽微な内容であると担当係長が判断し、口頭のみで承諾したことにある。 今回の指摘を受け、受託業者に一部再委託の内容について改めて確認を行った。 再発防止に向けた取り組みとして、今後は一部再委託に関して、書面での承諾を徹底するため、契約締結後に一部再委託の有無について、係長及び課長補佐が事務担当者に確認を行い、一部再委託がある場合には受託業者に対し、速やかに書面の提出を求めるよう指示することとした。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
消防局 総務課	令和5年10月23日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項] 公印の事前押印（印影の印刷）の不適正な取扱い</p> <p>立入検査証について、公印の印影の印刷に当たり、規定に基づく手続きをすることなく、貸与された公印の印影を電子データで保存し、繰り返し印刷していた。</p> <p>所管部署に確認したところ、平成15年度から公印の印影を電子データで保存しており、決裁ごとに公印使用承認は得ていたものの、現在まで前例踏襲で印影の印刷を行っていたとのことであった。</p> <p>公印の印影を印刷するためには、消防局事務処理規程（以下「規程」という。）第25条第2項の規定に基づき、公印事前押印・印影印刷承認申請書に公印の種類、文書の名称及び数量等を記載のうえ、公印管理者に承認申請しなければならない。</p> <p>また、公印の印影は、承認された文書へ印刷をするために貸与されたものであって、電子データで保存し続けるのは適切とは言えず、承認された部数の印刷終了後には速やかに廃棄すべきである。</p> <p>今後は、規程に則って適正に事務を行うよう徹底されたい。</p>	<p>平成15年度から「立入検査証」の運用が始まり、決裁による公印使用承認により印影印刷を行っていた。それ以降、前例に準じて事務を行うとともに、運用開始時から同じ印影の電子データを使用していた。</p> <p>今年度から、印影印刷ではなく、決裁による公印使用承認でその都度押印するよう事務を変更しており、使用していた印影の電子データは既に消去済みである。</p> <p>今後、事務処理マニュアル等を作成し、消防局全体の再発防止の徹底に努める。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
消防局 警防指令課	令和5年10月23日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項] 公印の事前押印（印影の印刷）の不適正な取扱い</p> <p>消防団の入退団辞令について、公印の印影の印刷を公印管理者から承認を受けた部数を超えて行っていた。</p> <p>所管部署に確認したところ、消防団の入退団辞令、身分証明書及び各種証明書各100部に係る公印の印影の印刷を、まとめて300部として公印管理者に承認申請しており、入退団辞令の印刷が100部を超えても300部の範囲内であれば使用が可能であると誤った認識をしていたとのことであった。</p> <p>公印の印影を印刷するためには、対象となる文書ごとに公印管理者へ承認申請を行うべきであり、今後は消防局事務処理規程に則って適正に事務を行うよう徹底されたい。</p>	<p>公印事前押印・印影印刷承認申請書（第4号様式）により申請部数は身分証明書、入退団辞令、各種証明書として各100枚の合計300枚を一括申請していたため、入退団辞令を120枚使用していたが、300枚の枠内であれば使用が可能と誤った認識をしていた。</p> <p>今後は、押印する文書の名称ごとに申請を行うこととした。</p> <p>また、交付実績が少ない事案については、印影印刷を行わず、決裁による公印使用承認でその都度押印することとした。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
消防局 救急課	令和5年10月23日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[指摘事項]</p> <p>公印の事前押印（印影の印刷）の不適正な取扱い</p> <p>救命講習の修了証について、公印事前押印等文書・電子公印使用文書処理簿（以下「処理簿」という。）に記載された使用部数と実際の使用部数に相違があった。</p> <p>所管部署に確認したところ、書き損じ、転記ミス等により使用できなくなった部数を処理簿へ記載せず、受講者に交付した部数のみ記載していたため相違が生じていたとのことであった。</p> <p>消防局事務処理規程（以下「規程」という。）第27条により準用する公印の事前押印等及び電子公印に関する基準第8条第1項第4号では、書き損じ等により公印の事前押印等をした文書が使用できなくなったときは、処理簿にその旨を記載することとされ、また、規程第25条第3項では、課長及び署長は、公印の印影を印刷した文書を厳重に保管し、常にその使用状況を明らかにしておかなければならないとされている。</p> <p>今後は、規程等に則って適正に事務を行うよう徹底されたい。</p>	<p>公印事前押印等文書・電子公印使用文書処理簿（第7号様式）に添付していた参照名簿に氏名等の書き損じで複数枚使用したことや交付不要等の記載をしていなかったことが原因であった。</p> <p>更に、処理簿に部数を記載する際、参照名簿との確認を怠っていたため、記載使用部数と実際の使用部数に相違が生じていたことに気づけなかった。</p> <p>今回の指摘を受けて、参照名簿の修正を行い、消防局総務課に再提出した。</p> <p>また、今後の対策として、令和5年度からは、公印事前押印・印影印刷承認申請書（第4号様式）による印影印刷を行わず、各種救命講習の決裁ごとに公印使用の承認により修了証を作成することとした。</p>