

定例監査の結果

1 監査の期間

平成29年10月27日から平成29年12月26日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

教育委員会事務局教育庶務課、文化振興課及び図書館

- ・ 小学校（矢田、室場、三和、一色中部、一色東部、横須賀、津平、幡豆）
- ・ 中学校（西尾、鶴城、寺津、幡豆）
- ・ ふれあいセンター（鶴城、矢田、寺津、横須賀、幡豆）
- ・ 公民館（幡豆）

(2) 対象期間

平成29年4月1日から平成29年9月30日

3 監査の方法

予算及び事務の執行が関係法令等に準拠して適正かつ効率的に行われているかを主眼に、事前に監査資料の提出を受け説明を求めるとともに、書類審査及び担当職員への質問による審査を実施した。

4 監査の結果

以下に掲げるとおり改善、是正を要する事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、その措置を講じられたい。

(1) 教育庶務課

ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。

(ア) 50万円を超える契約において、予定価格書が封入されていないものがあつた。

(イ) 予定価格書において、予定価格の決定者に誤りが散見された。

(ウ) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する理由が不明確なものがあつた。

(エ) 契約書に、契約保証金に関する事項の記載のないものがあつた。

イ 公印の使用について、決裁文書を公印管守者に提示せずに使用しているものがあつた。公印の重要性を認識し、適正な事務をされたい。

ウ 職員の通勤手当の支給事務において、通勤距離の測定誤りにより支給が不足しているものがあつた。支給事務における確認を確実にし、適切な事務処理をされたい。

エ 専決区分において、下記のとおり不備があつた。事務の執行にあたっては、西尾市決裁規程に則った事務処理をされたい。

(ア) 補助金の交付申請における文書処理事務について、部長専決でなく課長専決としているものがあつた。

(イ) 出張命令及び復命の受理における専決区分で、課長補佐が配属されている場合の主査級以下に係るものについて、課長補佐でなく課長が専決者となっているものがあった。

(2) 文化振興課

ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。

(ア) 予定価格書に日付のないものや鉛筆書きのものがあった。

(イ) 合理的な理由がないにもかかわらず契約を分割しているものがあった。

(ウ) 契約書に契約保証金に関する事項の記載のないものが散見された他、暴力団排除に関する事項や履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関する事項、監督及び検査に関する事項の記載のないものがあった。

(エ) 契約書の契約期間に誤りのあるものがあった。

(オ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書で定められた作業責任者等及び作業場所の届の提出を受けていないものがあった。

(カ) 検査職員が任命されていないものがあった。

イ 西尾市文化会館の利用について、文化芸術育成団体等が西尾市文化会館の管理及び運営に関する規則第12条第2項又は第4項の適用を受けて利用した場合、当該利用終了の日から1月以内に事業実績報告書を提出しなければならないが、提出されていないものが散見された。西尾市文化会館の文化芸術育成団体等に関する要綱に則った事務処理をされたい。

ウ 西尾市教育委員会共催等名義使用承認において、承認書の交付を受けたものは、当該事業が終了したときは速やかに事業実施報告書を提出しなければならないが、提出されていないものが散見された。西尾市教育委員会共催等名義使用承認及び教育委員会賞交付に関する取扱要綱に則った事務処理をされたい。

エ 職員の時間外勤務手当の支給事務において、同一週を超えて勤務時間の割振りを行った場合に、1週間の正規の勤務時間を超えた時間に対し、時間外勤務手当(25/100)を支給しなければならないが、時間数に誤りがあったため、時間外勤務を多く支給しているものが散見された。支給事務のチェック体制を確立し、適切な事務処理をされたい。

オ 備品の管理で、備品登録手続きがされていないものが散見された。西尾市財産管理規則及び西尾市物品管理要綱に則った適正な処理をされたい。

(3) 図書館

ア 契約事務において、予定価格書が封入されていないものがあった。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。

イ 出張命令及び復命の受理における専決区分で、課長補佐が配属されている場合の主査級以下に係るものについて、課長補佐でなく課長が専決者となっているものが散見された。西尾市決裁規程に則った事務処理をされたい。

(4) 小・中学校

ア 学校が受領した補助金からの支払事務において、職員が立替払いをしているものや物品の購入後に伺いをしているものがあつた。また、別の補助金の通帳から誤って支出しているものがあつた。会計の透明性確保及び法令等に則つた会計処理をされたい。

イ 公印の使用について、公印使用簿に記載せず公印を使用しているものがあつた他、押印の必要のない文書に押印しているものがあつた。公印の重要性を認識し、適正な事務をされたい。

(5) ふれあいセンター・公民館

ア 臨時職員の賃金の支給事務において、勤務時間の1時間未満の端数が生じた場合の時間数について、30分を切り上げていなかったため、本来支給すべき賃金より少なく支給しているものが散見された。支給事務のチェック体制を確立し、適切な事務処理をされたい。