

(様式第1号)

## 指摘事項に係る措置状況報告書

教育委員会 教育庶務課

監査期間 平成25年10月 2日から  
平成25年11月26日まで

指摘事項	措置状況
○教育庶務課	
ア タイルカーペット設置工事において、タイルカーペットの仕様が特定されていなかった。3者の見積り合わせにより契約相手先を決定し、随意契約で契約していたが、材料の仕様が特定されていないと、公正な見積り合わせとはならないことから、タイルカーペットを仕様書で特定するなど、適切な事務処理をされたい。	以後、仕様を特定するなど適切な事務処理をします。
イ 学校施設遊具新設工事を、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と見受けられた。また、遊具の仕様がオリジナルであるにもかかわらず見積書を複数の業者から徴していた。随意契約でなければ契約できない工事については、安易に工事を分割することなく、事務の簡素化の観点からも、その理由を明確にして契約を一括できるよう改善をされたい。	この工事は寄付を受けたもので、金額と完了時期が指定されて残金を出さないようにすることと、夏休み期間中に完了しなければならないため、指定された金額内でできる物を契約業者と打合せしていたため、分割して実施してしまいました。今後、このような場合は、理由を明確にして一括で実施します。
ウ プール浄化装置保守点検業務委託契約、給食室高所作業清掃業務委託契約、排水処理施設保守点検業務委託契約及びボイラー設備等保守点検業務委託契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を随意契約の根拠として適用しているにもかかわらず見積り合わせをしていた。契約の原則は入札の方法により契約の相手方を決定するものであり、契約の公平性、透明性の確保のためにも、随意契約ができる適当な理由がない限り入札により契約を締結されたい。	プール浄化装置保守点検業務については、浄化装置の設置時期が古く、部品等の調達に機器施工業者でないと困難であるため入札には適しません。 よって、今後も地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、見積書につきましては適切な事務処理をします。 給食室高所作業清掃業務については、各学校により施設設備状況が異なるため業務内容が統一できず随意契約で行なってきましたが、今後現状を把握し、入札による契約が出来るよう整備していきます。 排水処理施設保守点検業務及びボイラー整備等保守点検業務については、4月1日契約となるため入札は難しいが、今後は長期契約による入札を検討していきます。
エ 契約保証金に関する事項、談合その他不正行為に係る解除に関する事項又は暴力団排除に係る解除に関する事項の記載のない契約書が散見された。西尾市契約規則又は西尾市が行う調達契約からの暴力団排除に関する要綱に沿った事務処理をされたい。	次回より記載漏れのないようにします。

指摘事項	措置状況
<p>オ 50万円を超える契約において、予定価格が定められていない契約が散見された。随意契約においても予定価格を定める必要があるため、西尾市契約規則第25条の規定により適切な事務処理をされたい。</p>	<p>50万円を超える契約において、予定価格を設定します。</p>
<p>カ 小・中学校学校給食調理業務請負委託契約書に添付された仕様書では、「設備・器具は調理用設備・器具一覧表のとおり」となっているが、名称や数量が記載されていない「調理用設備・器具一覧表」が添付されていた。また、プール制御機器取替工事、食器洗浄機用ボイラー及びタンク取替修理の請書に仕様書の添付がされていなかった。このため、契約書等としては不十分なものとなっており、記載のある一覧表または仕様書を添付して契約書を補完されたい。</p>	<p>名称や数量が記載されていない「設備・器具は調理用設備・器具一覧表」は様式であり、別に「物品貸付契約書」を締結しているため、仕様書の記載を「設備・器具は調理用設備・器具一覧表のとおり」から「設備・器具は物品貸付契約書による」と変更します。 仕様書の添付については、仕様書を添付し契約書を補完します。</p>
<p>キ 備品登録手続きについて、購入後、備品登録手続きがされていないものがあつた。西尾市財産管理規則及び西尾市物品管理要綱に沿った適正な管理をされたい。</p>	<p>今後、登録漏れのないよう、適切に事務処理をします。</p>
<p>ク 貸与品整理簿が作成されていないところが見受けられた。被服等の貸与については、西尾市職員被服等貸与規程第14条の規定により適切な管理をされたい。</p>	<p>貸与品整理簿を作成し、被服貸与者が押印しました。 (押印日平成25年12月12日)</p>

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定期監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。  
また、措置の内容については「適正に処理しました。」等の抽象的な表現は避け、具体的な措置状況を記載してください。