

平成 30 年度第 1 回定期監査

監査の種別	地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定による監査
監査の対象	企画財政部 情報システム課
監査の範囲	平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までにおける事務の執行
実施期間	平成 30 年 4 月 10 日から平成 30 年 6 月 26 日まで
監査委員	田村 桂一 ・ 原田 剛

【指摘事項】

指摘事項	改善等措置
<p>(1) 起案文書中の決裁、施行の処理日の記載漏れについて</p> <p>福生市文書管理規程第 15 条（起案文書の処理）の規定では、起案文書の作成に当たっては、起案用紙（別記様式第 7 号）を印刷することと規定されており、第 7 号様式では、決裁日、施行日を記載することとされているが、記載漏れが多数見受けられた。</p> <p>公文書の保存管理については、決裁印のある紙文書が原本であることから、決裁、施行のシステム上の処理は済んではいても、起案用紙が未記入のままだと起案文書が未施行のままの状況となるため、各処理が終わったら必ず記載をし、完結までの処理を徹底されたい。</p>	<p>決裁、施行終了後、システム上の処理だけではなく、起案用紙への記載についても忘れず行うよう指導しました。</p>
<p>(2) 再委託の承諾書について</p> <p>セキュリティ診断委託（情報セキュリティポリシー改訂等）において、受注者から再委託の承諾願いが提出されたため、契約仕様書に従い再委託の承諾書を通知しているが、承諾願いの文書收受及び承諾書の文書起案がされていなかった。また、当該承諾書には、再委託する業務の範囲が明記されていなかった。</p> <p>外部への意思表示を伴う公文書の取扱いについては、必ず内容を精査し、上司の決裁を経てから通知するよう厳正に処理されたい。特に契約書類の不適切な処理は市に不利益を生じかねないため、注意されたい。</p>	<p>外部への意思表示を伴う公文書の取扱いについては、必ず内容を精査し、上司の決裁を経てから処理するよう指導しました。</p> <p>また、再委託の申出があった場合には、承諾書に業務範囲を明記するよう指導しました。</p>

【意見・要望等】

意見・要望等	改善等措置
<p>(1) I T 関連事業研修について</p> <p>平成 28 年度決算審査において、I T システム導入時の契約金額の妥当性について不明な事案が散見されたため、監査委員としても担当課職員の契約業者との交渉技術の向上を要望したところであるが、これを受けて各課の実務担当者に対し I T 関連委託契約における仕様書の記載項目や I T コスト抑制のためのポイントを内容とした I T 関連事業研修を開催したことは高く評価できる。今後も I T 導入の促進が想定され、より多くの職員が研修に参加し、専門性の高い知識を身につけるためには、研修の開催回数の増加や規模の拡大を図ることが望ましい。この状況は、他の近隣自治体でも同様と考えられ、情報システム課では近隣 5 市と協同で情報セキュリティ監査を行っていることから、近隣自治体と協同して研修会を開催することも検討されたい。</p>	<p>近隣自治体と協同による研修については、5 市情報システム連絡会（青梅市、昭島市、羽村市、あきる野市、福生市）にて確認したところ、各市では、I T 調達に係る研修は実施しておらず、また、必要性を感じていないとのことでした。</p> <p>したがって、実現は難しいと考えます。</p>

平成 30 年度第 1 回定期監査

監査の種別 地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定による監査
 監査の対象 総務部 総務課
 監査の範囲 平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までにおける事務の執行
 実施期間 平成 30 年 4 月 10 日から平成 30 年 6 月 26 日まで
 監査委員 田村 桂一 ・ 原田 剛

指摘事項	改善等措置
<p>(1) 起案文書中の決裁、施行の処理日の記載漏れについて</p> <p>福生市文書管理規程第 15 条（起案文書の処理）の規定では、起案文書の作成に当たっては、起案用紙（別記様式第 7 号）を印刷することと規定されており、第 7 号様式では、決裁日、施行日を記載することとされているが、法制係を除く部署において記載漏れが多数見受けられた。</p> <p>公文書の保存管理については、決裁印のある紙文書が原本であることから、決裁、施行のシステム上の処理は済んではいても、起案用紙が未記入のままだと起案文書が未施行のままの状況となるため、各処理が終わったら必ず記載をし、完結までの処理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;">（各課共通事項）</p> <p>なお、この起案文書中の決裁、施行の処理日の記載漏れについては、平成 28 年度及び平成 29 年度定期監査においても監査対象部署が指摘を受けている事項である。文書事務を統括する総務課においては、同様の指摘が繰り返されることのないように、職員への周知徹底を図られたい。</p> <p style="text-align: center;">（総務課）</p>	<p>(1) 起案文書中の決裁、施行の処理日の記載漏れについて</p> <p>起案文書への決裁日及び施行日の記載について、適正な事務処理を徹底するとともに、各監査対象部署において指摘を受けていることから、毎年実施しているファイリングシステムを適切に運用しているかを確認する「ファイリング検査」における検査項目に、当該指摘事項に関するものを追加し、職員への周知徹底を図る。</p>

<p>(2) 契約関係書類と納品日の不整合について 請書の日付より前に納品されている伝票が見受けられた (17 件、86,527 円分)。</p> <p>業務の都合上、急ぎ購入しなければならない消耗品について、先に電話で注文したため、請書の作成と納品が前後してしまったとのことである。</p> <p>上司の決裁を受けず購入してしまうことは、不正な契約、購入方法であり、業者との癒着等のきっかけとなることもあり得ることから、事務を行う職員に、適切な契約事務の履行がなされるよう指導されたい。</p>	<p>(2) 契約関係書類と納品日の不整合について</p> <p>事務を行う職員に対し、契約手続に関する指導を随時行い、適正な事務処理を徹底する。</p>
<p>(3) 委託契約の検査結果について 委託契約の検査結果は「優、良、可、やや可」の四段階で評価し、検査証に表示されているが、この四段階の結果の判定については基準が明記されておらず、現在のところ、履行状況等に特に問題がない場合は、「良」の判定としているとのことである。</p> <p>四段階の評価が必要なのであれば判定基準を明確にし、必要ないのであれば検査証の見直しを図られたい。</p>	<p>(3) 委託契約の検査結果について</p> <p>委託契約に係る検査証の表記について、4段階評価の部分の削除等、見直しを図る。</p>

平成 30 年度第 1 回定期監査

監査の種別	地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定による監査
監査の対象	総務部 契約管財課
監査の範囲	平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までにおける事務の執行
実施期間	平成 30 年 4 月 10 日から平成 30 年 6 月 26 日まで
監査委員	田村 桂一 ・ 原田 剛

【指摘事項】

指摘事項	改善等措置
<p>(1) 起案文書中の決裁、施行の処理日の記載漏れについて</p> <p>福生市文書管理規程第 15 条（起案文書の処理）の規定では、起案文書の作成に当たっては、起案用紙（別記様式第 7 号）を印刷することと規定されており、第 7 号様式では、決裁日、施行日を記載することとされているが、記載漏れが多数見受けられた。</p> <p>公文書の保存管理については、決裁印のある紙文書が原本であることから、決裁、施行のシステム上の処理は済んではいても、起案用紙が未記入のままだと起案文書が未施行のままの状況となるため、各処理が終わったら必ず記載をし、完結までの処理を徹底されたい。</p>	<p>今後、起案用紙への決裁日、施行日の記載漏れを防ぐ対応として、決裁が終了した文書を担当係長が一括して受け取り、担当職員にシステム入力及び起案用紙への記載を指示することにより、処理の徹底を図ります。</p>
<p>(2) 福生市庁用自動車管理規程について</p> <p>自動車管理規程によれば、「公用車は毎月 1 回定期点検整備を実施し、安全運転管理者（契約管財課長）へ報告しなければならない。」とされ、公用車管理責任者（所管課長）は、毎月「定期点検報告書」を提出している。その報告書の名称について、規定上は、「自動車等整備記録簿（別記様式第 4 号）」とあり、実際に報告されている報告書と名称に齟齬が生じている。また、契約管財課が管理する「自動車管理台帳」についても実際と異なっている。</p> <p>実際に即した規程に改正されたい。</p>	<p>毎月 1 回実施する定期点検報告書の様式の名称について、規程上「自動車等整備記録簿」となっているが、別記様式における名称は「定期点検報告書」になっていることから、今後、「定期点検報告書」に統一いたします。</p> <p>また、「自動車管理台帳」については、規程上の様式により管理を行っていきます。</p>

<p>(3) 福生市役所庁舎消防計画について</p> <p>この計画は、消防法に基づき、福生市役所庁舎の防火管理について必要事項を定め、火災を予防するとともに、火災、地震その他の災害等による人命の安全及び被害の軽減を図ることを目的に定められている。</p> <p>計画では、自主検査チェック表を用い、火元や建物、消防用設備等の自主点検を実施することが求められている。また、オフィス家具類等の転倒落下防止措置や様々な震災対策についても定めている。</p> <p>しかし、実際には、計画のとおり自主検査チェックや震災対策が実施されていない。計画に定めた以上計画のとおり実施するか、あるいは、計画のとおりの実施が困難なのであれば、実際に運用できるような計画に変更されたい。</p>	<p>現在、計画どおりに自主検査チェックや震災対策が実施されていない状況であるため、今後は、体制を整え、計画書どおりに運用できるよう自主検査等を実施していきます。</p>
<p>(4) 当直日誌について</p> <p>当直員は、異常事態が発生していないかどうか確認するため、定期的に庁内等を巡回し、日誌にその旨記載している。</p> <p>日誌を見ると、「庁舎・もくせい会館・周辺施設・その他の異常 <input type="checkbox"/>異常あり、<input checked="" type="checkbox"/>異常なし」とあり、異常なしにチェックが付いた状態で日誌が印刷されている。確認する以前からチェックが付いた状態の日誌では、巡回の事実確認が不明確であり、本当に確認した上での「異常なし」なのか判断できない。</p> <p>例えば、夜間等は機械警備を行っているが、機械警備による警報があつたときも「異常なし」にチェックがされており、その他特記事項欄に、「調査の結果、蛾が進入したことによる発報と思われる。」と記載されている日があつた。</p> <p>異常がなかった場合は、最終的な巡回の後に、「異常なし」と記載し、機械警備による警報など、特記事項があつたときは、適宜記載した上で、「異常なし」とするなど、日誌に予め、異常なしとチェックすることなく適切な日誌とされたい。</p>	<p>当直日誌の異常なしにチェックが付いた状態での印刷については、チェックを外した状態で印刷をし直し、点検結果を適切に記載するよう日誌を修正いたしました。</p>

<p>(5) 廃道敷について</p> <p>現在、福生市の普通財産として位置づけられる市有地は総面積にして、延べ約3万平方メートルあり、その多くが貸付などで利用されている。</p> <p>しかし、貸付などに利用できない廃道敷は、売却に向け取組んでいるところもあるようだが、対応が十分とはいえない。長年、無償利用を容認してきたことで、既得権益化もあり、売却も一朝一夕にはいかず難しい面もあろうが、市有地であるにもかかわらず、一部の人が自己に供するためだけに無償で利用していることは問題でも有り、積極的な売却に向けより一層努力されたい。</p>	<p>市内にある廃道敷について、状況を調査し、市として使用用途がない土地については、積極的に隣接地権者と売却に向けて交渉していきます。</p>
<p>(6) 包括施設管理委託について</p> <p>契約管財課では、建物管理の委託契約等において、年間契約の準備に膨大な時間を要している。他市では、包括施設管理委託を導入しているところがあり、これは、縦割りで管理してきた個々の公共施設を包括的に管理することによって、管理業務の効率化による経費の削減や統一した考え方による適切な維持保全を実現するための維持管理手法で、この導入により、事務負担の軽減や業務水準の向上、管理業務の効率化を目指すとしている。</p> <p>福生市でも、「福生市行政改革大綱推進計画」の中で「公共施設維持管理委託一括化」の推進を掲げているが、進捗状況評価は「やや遅れが見られる（平成28年度）」となっている。</p> <p>職員数や予算が限られた中、今ある業務の効率化を図ることは必要不可欠であり、福生市においても、発注窓口を一本化して発注事務量を軽減し業務を包括委託することで人件費の削減効果も期待できるという包括施設管理委託導入について検討されたい。</p>	<p>包括施設管理委託の制度が経費削減やサービス面において、効果を発揮するものであるのか、当面は先行する自治体の取り組みを注視していきます。</p>

【意見・要望等】

意見・要望等	改善等措置
<p>(1) 再委託の承諾書について</p> <p>セキュリティ診断委託（情報セキュリティポリシー改訂等）において、受注者から再委託の承諾願いが提出されたため、契約仕様書に従い再委託の承諾書を通知しているが、承諾願いの文書收受及び承諾書の文書起案がされていなかった。また、当該承諾書には、再委託する業務の範囲が明記されていなかった。</p> <p>外部への意思表示を伴う公文書の取扱いについては、必ず内容を精査し、上司の決裁を経てから通知するよう厳正に処理されたい。特に契約書類の不適切な処理は市に不利益を生じかねないため、注意されたい。</p> <p style="text-align: center;">(情報システム課指摘事項)</p> <p>なお、再委託に関する取り決めについて、本委託の契約書に添付されている仕様書と委託契約約款との間に差異が見受けられた。契約管財課契約係に確認したところ、運用として仕様書が約款に優先するとの見解であるが、明文化はされていない。仕様書もしくは約款に仕様書が約款に優先する旨を記載するなどの方法により、発注者との間に疑義が生じることのないよう手段を講じることを要望する。</p> <p style="text-align: center;">(契約管財課)</p>	<p>発注者との間に疑義が生じることのないよう、仕様書が約款に優先する旨を約款に記載します。</p>

平成 30 年度第 1 回定期監査

監査の種別	地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定による監査
監査の対象	教育部 スポーツ推進課
監査の範囲	平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までにおける事務の執行
実施期間	平成 30 年 4 月 10 日から平成 30 年 6 月 26 日まで
監査委員	田村 桂一 ・ 原田 剛

指摘事項	改善等措置
<p>(1) 起案文書中の決裁、施行の処理日の記載漏れについて</p> <p>福生市文書管理規程第 15 条（起案文書の処理）の規定では、起案文書の作成に当たっては、起案用紙（別記様式第 7 号）を印刷することと規定されており、第 7 号様式では、決裁日、施行日を記載することとされているが、記載漏れが多数見受けられた。</p> <p>公文書の保存管理については、決裁印のある紙文書が原本であることから、決裁、施行のシステム上の処理は済んではいても、起案用紙が未記入のままだと起案文書が未施行のままの状況となるため、各処理が終わったら必ず記載をし、完結までの処理を徹底されたい。</p>	<p>公文書の保存管理について、完結までの処理の徹底を課内ミーティングで再確認し、以後適切な処理を行っている。</p>
<p>(2) 金庫の取り扱いについて</p> <p>中央体育館に設置してある、公印や体育施設使用料を保管するダイヤル式の金庫については、中央体育館の運営を委託している福生市体育協会と共同で使用しており、ダイヤル番号についても、設置当初から変更していないとのことである。</p> <p>セキュリティ向上の観点からも、限られた職員のみが金庫を開錠できるよう、ダイヤル番号を定期的に変更する等、対策を講じられたい。</p>	<p>ダイヤル式金庫については、昭和 52 年製造の古い型であり、確認をしたが番号の変更方法が分からなかった。また、ムリに変更を試みて二度と開錠できなくなる恐れもある。このことから、開錠番号・方法記載のデータにパスワードを設定し、課職員及び体育協会事務局長、同協会会計担当職員のみが取り扱えるようにして、厳格な管理を行うこととした。</p> <p>（開錠は、設定番号に右回りで何回、左回りに何回といったダイヤル回しを何回か繰り返して行う。）</p>

<p>(3) 見積日と契約日の不整合について</p> <p>福生市体育協会に委託している各種大会への派遣委託について、見積書の日付が契約日以降のものが数件見受けられた。</p> <p>一者特命随意契約であり、予算額から金額の変更がないことから、4月1日からの契約に間に合わせるため、取り急ぎ予算額で契約を締結し、後から見積書を徴取したとのことである。</p> <p>今後は、適切な契約事務の履行がなされるよう改められたい。</p>	<p>契約事務については、事務の流れや契約方法等を適切に行うことを、課内ミーティングで周知徹底し、以後適切な処理を行っている。</p> <p>なお、今回指摘の契約については、全て年間委託契約であり、前年度に準備契約を行う案件であることから、契約管財課から示されるスケジュールに則り、適切な契約手続きを行うことを改めて確認した。</p>
---	---