

写

柏市監査委員告示第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による行政監査を実施したので、同条第9項の規定による監査の結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

平成28年3月14日

柏市監査委員	吉	井	忠	夫
柏市監査委員	高	田	幸	男
柏市監査委員	石	井	昭	一
柏市監査委員	橋	口	幸	生

平成 2 7 年 度

監査の結果に関する報告

定 期 監 査

行 政 監 査

柏市監査委員

1 監査を実施した監査委員名

吉 井 忠 夫
高 田 幸 男
石 井 昭 一
橋 口 幸 生

2 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による事務の執行に係る行政監査

3 監査の概要

(1) 第2次実施分

ア 監査を実施した期間

平成27年10月9日から平成27年12月25日まで

イ 監査の対象とした部及び課等

(ア) 環境部

環境政策課
環境政策課放射線対策室
廃棄物政策課
環境サービス課
北部クリーンセンター
南部クリーンセンター
産業廃棄物対策課

(イ) 経済産業部

商工振興課
農政課
公設市場

(ウ) 都市部

都市計画課
北部整備課
建築指導課
開発事業調整課
宅地課
住宅課

	公園緑政課
	公園管理課
	区画整理課
	北柏駅北口土地区画整理事務所
	中心市街地整備課
(エ) 土木部	道路管理課
	道路管理課道路維持補修室
	道路管理課道路サービス事務所
	交通政策課
	交通施設課
	道路整備課
	新市道路整備課
	下水道経営課
	下水道整備課
	下水道維持管理課
	下水道維持管理課雨水排水対策室
(オ) 会計課	
(カ) 議会事務局	庶務課
	議事課
(キ) 選挙管理委員会事務局	
(ク) 監査事務局	
(ケ) 農業委員会事務局	
(コ) 教育委員会学校教育部	学校教育課
	学校教育課学校企画室
	学校教育課学校財務室
	学校施設課
	学校保健課
	学校保健課学校給食センター
	指導課
	柏第八小学校
	旭東小学校

高田小学校
土南部小学校
田中小学校
柏第三中学校
南部中学校
富勢中学校
柏高等学校
教育研究所

ウ 監査の方法

平成27年度分で平成27年9月30日までに執行された事務事業（必要と認めた部分については平成26年度以前分を含む。）が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、関係各課から資料の提出を求めるとともに、関係職員から事情を聴取して実施した。

(2) 第3次実施分

ア 監査を実施した期間

平成27年11月10日から平成28年2月25日まで

イ 監査の対象とした部及び課等

(ア) 総務部

行政課
人事課
人事課給与厚生室
資産管理課
資産管理課営繕管理室
防災安全課
技術管理課

(イ) 企画部

企画調整課
行政改革推進課
情報政策課

(ウ) 財政部

財政課
債権管理室
契約課
収納課

	市民税課
	資産税課
(エ) 地域づくり推進部	協働推進課
	協働推進課男女共同参画室
	地域支援課
	地域支援課近隣センター
	秘書広報課
(オ) こども部	子育て支援課
	こども福祉課
	学童保育課
	保育整備課
	保育運営課
	保育運営課あけぼの保育園
	保育運営課東中新宿保育園
	保育運営課豊四季乳児保育園
	こども発達センター
	こども発達センターキッズルーム

ウ 監査の方法

平成27年度分で平成27年10月31日までに執行された事務事業（必要と認めた部分については平成26年度以前分を含む。）が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、関係各課から資料の提出を求めるとともに、関係職員から事情を聴取して実施した。

(3) 監査の実施に当たっては、特に次の点に意を払うこととした。

ア 審議会等の委員構成及び活動状況について

地方自治法第138条の4第3項による附属機関として設置された審議会等及びこれに準ずるものが、設置の目的に沿って適正かつ効率的に運営され、活動が行われているかという観点から、審議会等の委員構成（委員数、選考方法、経歴等）及び活動状況（開催回数、提言数、報酬等）を検証する。

イ プロポーザル方式による一者随意契約について

業務委託，物品購入，建設工事等の契約において，プロポーザル方式により受託者を特定しようとする場合の事務手続はガイドライン等に定めるところにより適正に行われているか，また，当初のプロポーザル方式による契約後，翌年度以降も同じ相手方と契約を締結している場合の一方随意契約理由は妥当かなどについて検証する。

4 監査の結果

監査の結果，特に次の事項については，「監査の結果等の取扱い要領」に定める指摘事項に該当するものと判断した。

【指摘事項】

(1) 環境部環境政策課

補助金交付事務の誤りについて

環境政策課では，エコステーションの整備の促進及びその健全な運営基盤の確立を図り，安定的かつ適切な需給構造の構築を図ることを目的として，エコステーションにおいて天然ガス充填設備の維持管理を行っている者に対して補助金を交付している。

平成27年度の当該補助金交付事務に係る関係書類を調査したところ，交付申請額が記載されていない補助金交付申請書を収受し，交付決定を行っていたことが判明した。

主管課の説明によると，補助金の額は交付要綱第4条第1項により対象経費の2分の1の額としているが，当該申請の添付書類から同条第2項に規定する限度額に達していることが確認できたため，申請書に交付申請額の記載がないことを見落としのまま交付決定してしまったとのことである。

同様の事例は，平成26年度定期監査において指摘したところであり，この指摘に対し環境政策課は「補助金の額に限らず，空欄部分があった場合は，その場で申請者に記載していただき，それでも記載ができない補助金交付申請書は受理しないことを

徹底する。」旨の措置を講じたとしている。しかしながら、現在も改善が図られていない状況は、極めて不適切であると言わざるを得ない。

今後は、再発防止に向け、関係法令の遵守や確認体制の強化等に努め、補助金交付事務の適正化について実効性のある万全の体制を整えられたい。

(2) 経済産業部農政課

こども部子育て支援課

市内LANへの個人情報の保存について

市では、昨今の個人情報漏えい事件の発生を受け、インターネットに接続できるパソコン（情報パソコン）には個人情報を含むファイルを保存しないこととし、保存する場合は暗号化（パスワード設定）を必須条件として、住民情報等重要情報の流出防止を図っている。

今回、農政課及び子育て支援課の情報パソコンの状況を確認したところ、市内全体で共有できる電子フォルダ（市内LAN）に、暗号化していない個人情報を含む電子文書を保管し、担当職員以外の職員が自由に閲覧できる状態となっており、インターネット経由で外部へ流出する危険性を有していた。

このような状況は、平成26年度定期監査において注意、指導したところであるが、全く改善が図られていない。今後は、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、適切な取扱いを徹底されたい。

(3) 農業委員会事務局

業務委託料の支払い漏れについて

農業委員会事務局では、農家台帳システムにおける住民記録等を用いたデータ更新を行うため「農家台帳システム ホスト連携支援業務」委託契約を締結している。当該委託契約に係る関係書類を確認したところ、平成27年6月15日に契約が締結され、7月31日に工期が終了しているにもかかわらず、調

査日である11月10日現在においても支出負担行為を始とする支出の手続きが何らなされていないことが判明した。

主管課の説明によると、債権者から請求書の提出がなかったことから支出の手続きを失念していたとのことである。

財務規則第63条別表3では、支出負担行為として整理する時期は、委託契約を締結するときとされ、同第67条で支出の命令は、予算執行者が支出命令票によりこれを決議し、関係書類を添付して会計管理者に送付することにより行われるものと規定されている。

今後は、関係法令を遵守し、適切な事務処理となるよう注意されたい。

(4) 学校教育部学校保健課

契約書の不備について

学校保健課では、結核対策の一環として、集団検診終了後に結核高まん延国から編入した児童生徒に対し精密検査を実施するため、柏市児童生徒結核精密検査業務委託契約を締結している。

平成27年度の当該委託契約書を確認したところ、契約書に契約締結日の記載がなされていなかった。契約の締結については、地方自治法第234条第5項により「契約書を作成する場合には、契約の相手方とともに記名押印しなければ、当該契約は確定しない」と規定されていることから、契約締結日の記載は基本的な要件として必要なものであり、空欄のままということはあってはならない。

主管課の説明によると契約の相手方には日付の記載のある契約書を渡してあるが、市保管の契約書には日付が漏れてしまったとのことである。

同様の事例は、平成26年度に実施した定期監査においても確認されたため注意事項として指導したが、何ら改善されることがなかったものであり、適正を欠いているものと言わざるを得ない。

今後は、繰り返し同様の事例が発生することのないよう、複数人によるチェック体制をとるなど、適正な事務処理となるよう徹底されたい。

(5) 総務部資産管理課

コピー用紙の裏紙活用について

使用済のコピー用紙の裏面を再利用紙として活用する場合、個人情報記載された書類が混入することのないよう、平成26年度の定期監査で、資産管理課に対して今後は細心の注意を払うよう指摘したところである。

ところが、今回、再利用紙の管理状況を再度調査したところ、昨年と同様に、個人情報の記載があるものが保管箱に混入している状況が見られた。

平成26年度定期監査の指摘を受け、主管課においては、所属職員への周知や保管箱に注意を促す張り紙をするなどの対策を行っていることは確認できたものの、結果的に、その対策が十分に効果を発揮しているとは言えない。

個人情報記載された紙が意図せず外部に渡った場合には重大な問題に発展しかねないことは、前回にも指摘したとおりであり、改善策が徹底されていない現状は不適切である。改めて、職場内で個人情報保護の重要性と適切な取扱いについて認識を共有し、再発することのないよう対策を講じられたい。

(6) 地域づくり推進部秘書広報課

前渡資金の保管について

秘書広報課では、財務規則第70条の規定により、1か月分の市長交際費等を資金前渡により支出し、指定金融機関への預金の方法で保管している。

今回、前渡資金の保管状況について現地調査を行ったところ、預金通帳と通帳印が同じ場所に保管されていた。言うまでもなく、通帳と印鑑は別々の場所で厳重に保管すべきものであり、課内の金庫での保管であるとしても、万が一のことを考慮すれ

ば適正な保管方法とは言えない。

このような状況は、平成26年度定期監査においても確認され、管理方法に不備があるとして注意したところであるが、改善が図られていない。

今後は、組織として適正な事務の執行に対する意識を高めるとともに、前渡資金の管理については実効性のある万全の体制を整えられたい。

(7) 地域づくり推進部地域支援課田中近隣センター，増尾近隣センター，高田近隣センター，秘書広報課

パソコンのセキュリティ不備について

パソコンのパスワード設定については、容易に推測できるパスワードの使用はセキュリティ不備にあたるとして、こうした状況が見られるたびに改善するよう注意、指導してきたところである。今回、秘書広報課及び近隣センター3館を抽出して調査したところ、依然として、推測容易なパスワードを使用していることが確認された。特に、秘書広報課については、平成26年度の定期監査において注意、指導したところであるが、徹底されていない状況であった。

パスワードの設定などのセキュリティ対策は必須であり、こうした不備が繰り返し散見される状況は、危機管理に対する意識が希薄であると言わざるを得ない。今後、確認された部署においては、早急に改めるとともに、調査対象とならなかった他の部署においても、情報セキュリティポリシー等を遵守し、管理の適正化を徹底されたい。

指摘事項については以上のとおりである。本監査の結果に基づき措置を講じたときは、その旨を速やかに監査委員に報告されたい。

5 総括意見

これまで第1次実施部局を含め監査を実施してきた中で、特に留意すべきと認めた事項を総括意見として次のとおり付記する。

(1) 審議会等の委員構成及び活動状況について

市は、調停、審査、諮問又は調査を目的として、地方自治法第138条の4第3項及び附属機関設置条例第2条により、審議会等の附属機関を設置しているほか、有識者等の意見を聴取し市政に反映させることを主な目的として、規則又は要綱等に基づき、附属機関に準ずる機関（以下「附属機関等」という。）を設置している。

附属機関等の運営については、附属機関等組織運営要領（以下「運営要領」という。）及び附属機関等会議公開等要領を制定し、これらの規定に基づき、組織の簡素化と運営の透明性、公正性を確保することとしている。

今年度の定期監査においては、附属機関等が設置の目的に沿って適正かつ効率的に運営され、活動が行われているかといったことについて、重点項目として特に意を払って検証したところである。

その結果、各要領に違背する事実については注意事項として公表したが、次の点については、違背には当たらないものの、運営要領等が意図する目的を充足するには至っていないことから、所管部署及び企画部行政改革推進課に積極的な対応を求めるものである。

ア 委員構成の男女比について

運営要領第5条第4号エでは、附属機関等の委員構成について、可能な限り男女の一方の委員数が、委員総数の100分の35未満とならないようにすることとされている。

所管部署から提出された監査資料を確認したところ、上記の比率を満たしていない附属機関等が多く見られた。審議事項の内容や選任する委員の属性により、やむを得ない場合もあるとは思われるが、当該規定が「可能な限り」という努力

目標であることに甘んじることなく、比率の改善に向け積極的に取り組まれない。

イ 委員の公募について

運営要領第5条第6号では、市民の意見及び市内有識者の登用を目的として、附属機関等の委員について公募を行うことが定められている。しかし、一部の附属機関等においては、例外規定を適用して公募を行っていない事例が見られた。

このうち、高い専門性が求められる附属機関等であることを理由に公募を行わないことは、運営要領で認められているところではあるが、開かれた市政の推進に寄与するという組織運営の目的を達成するためには、公募を原則とし、非公募とする理由は厳格に適用するべきと考える。

また、公募を行っている附属機関等においても、応募者は少数にとどまっている。市民の経験や知識の一層の活用を図るため、公募の周知方法を多様化し、人材の掘り起こしを推進されたい。

ウ 会議の公開について

情報公開条例第23条第1項では、法令又は条例の規定により公開することができない場合を除き、附属機関等の会議を公開するものとしている。また、附属機関等会議公開等要領第5条では、会議の公開の方法等が定められている。

会議の傍聴者数を調査したところ、0人という附属機関等が多く、傍聴者がいた場合でも、1回当たりの平均は1～2人程度と、極めて低調であった。

このことは、市民への積極的な働き掛けが不足していることの表れであるとも言える。今後は、原因の分析を行うとともに、市政に対する市民の理解と信頼を深めるという組織運営の目的達成のためにも、開催日時等を工夫することにより、傍聴者数の増加を図るよう努められたい。

エ 事実上休止している附属機関等の取扱い等について

運営要領第4条第3号では、活動が著しく不活発な附属機関等は、原則として廃止又は統合するものと規定されている。

附属機関等の活動状況を調査したところ、事実上休止している状態であるにもかかわらず、突発的な審議事項に対応するためなどとして附属機関等を存続させるとともに、報酬又は報償費の予算計上をしている事例が見られた。

この場合、会議を開催しなかった時には報酬等の予算は不用額となり、予算の有効活用の面から問題が残る結果となることから、事実上休止している附属機関等の存続の可否や予算措置について、適切に対応されたい。

(2) プロポーザル方式による一者随意契約について

今年度は、業務委託、物品購入、建設工事等の契約において、プロポーザル方式により受託者を特定しようとする場合の事務手続は適正に行われているか、また、プロポーザル方式による契約後、次年度以降も同じ相手方と契約を締結している場合の一者随意契約理由は妥当かなどを重点項目とし、特に意を払い監査を実施した。

市は、プロポーザル方式により受託者を特定しようとする場合の事務手続について遵守すべき基本的事項を定め、契約の公平性、透明性及び客観性を担保することを目的として、プロポーザル方式の実施に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を作成し全庁に周知している。

各部署から提出された監査資料やプロポーザル関係資料を調査したところ、おおむねガイドラインに定められた条項を遵守して事務手続が行われていたものの、一部の部署においては、ガイドラインが意図している目的を十分に達成するには至っていないと判断せざるを得ない事例が多く見られたことから、所管部署及び財政部契約課に積極的な対応を求めるものである。

ア 公募期間について

ガイドライン第2条では、プロポーザル方式について「公募型」と「指名型」の2形式を定め、このうち公募型においては、ガイドライン第4条【解説】にて、公募期間は建設業法施行令第6条に準じることが望ましいとされているが、所

管部署では，その業務内容等を周知するために十分とは言えない期間を公募期間と定めているものが多々あった。

このことは，応募希望者側からすればその業務内容等を検討する期間が短く，結果として応募を見送らざるを得ない状況になること，また，市側からすれば応募者が少ないことにより，業務内容の比較検討が十分なされないまま受託者を決定せざるを得ない状況に陥る懸念がある。

このため，一律に建設業法施行令の規定を準用するだけでなく，業務内容等に応じた十分な公募期間の設定を検討されたい。

イ 契約担当課との事前協議について

ガイドライン第4条及び第6条では，プロポーザル方式により受託者を特定しようとするときは，契約担当課と事前協議するものと定められているが，その協議を実施せずに事務を進めて受託者を決定している事例が見られた。また，協議はしたものの記録を残していない事例もあった。

プロポーザル方式は，特別に認められた契約方法であることを認識し，事前協議を怠ることのないよう注意されたい。

ウ 選定委員会について

ガイドライン第9条では，プロポーザル方式による提案者の提案内容等を公平かつ公正に審査し，受託者を特定するため，選定委員会を設置しなければならないと定め，また，同条第3項には，審査における公平性，透明性及び客観性を保つため，担当課以外の職員等（外部有識者含む）を選定委員に含めるよう努めるものとされている。

所管部署から提出された資料によると，一般市民を含む外部有識者が選定委員として名を連ねている部署が一部で見られたものの，多くの部署で選定委員の構成が「市職員」のみとなっていた。当該規定は努力目標ではあるが，ガイドラインの目的を達成するためにも，市職員以外の選定委員を積極的に指名するよう留意されたい。

エ 審査基準について

ガイドライン第10条第2項(2)では、審査基準の策定にあたって留意するものとして、審査項目ごとに点数化するように努めることと定めているが、所管部署では、業務内容に応じた点数配分を決定するに当たり、価格に係る配分を低く抑えている事例が見られた。

プロポーザル方式は、価格以外の要素を含めて総合的に判断するものであるとは言え、市の財政状況を考えれば、価格に対する評価は相対的に重要な部分を占めると考えられることから、点数配分に当たっては留意されたい。

オ 選定結果の公表について

ガイドライン第12条では、プロポーザルの結果等を積極的に公表するよう努めることと定められているが、所管部署では、大多数で公表を行わず、その理由の多くは認識不足によるものであった。

また、同条第2項において、公表に当たっては、情報公開条例等関係法令に基づき適切に行うと定められてはいるが、その公表する項目等が具体的に示されていない。市民への説明責任を果たすためにも、統一した基準を作成するなど、公表基準を明確化し確実に実施されたい。

カ 受託者決定に伴う一者随意契約について

ガイドライン第13条では、プロポーザル方式にて受託者を決定した場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約を行うものと定められていることから、所管部署では、一者随意契約を締結している。

ところが、次年度以降に同一の業務内容について契約する際に、競争入札を実施せずに、安易にプロポーザル方式にて決定した受託者と一者随意契約を締結している事例が多く見られた。

このことは直ちに適正を欠くものとは言えないものの、当初から複数年契約を念頭に置いてあったのではないかとの疑念が拭いきれない。

契約に当たっては、複数年契約にするか単年度契約にする

かも含めて契約方法及び業務内容等を十分検討した上で締結するよう望むものである。

最後に、これらの事例は、平成23年12月にガイドラインが制定されて以来、一度も見直しがされていないことに起因するものと考えられることから、所管の財政部契約課は、ガイドラインの当初の目的が達成されるよう抜本的な見直しを図りたい。

(3) 請求書の日付記載について

支出の命令は、各部署を所管する予算執行者が支出命令票又は支出負担行為伺票兼支出命令票によりこれを決議し、関係書類を添付して会計管理者に送付することにより行うものであり、すべて債権者からの請求書の提出を待ってこれをしなければならぬと規定されている。（財務規則第67条第1項、第68条第1項）

また、会計管理者は、支出命令を受けたときは、地方自治法第232条の4第2項及び財務規則第83条の規定により当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないか、債務が確定しているか等を確認するための審査を行っている。

定期監査期間中に会計課や各部署が保管する請求書（原本又は写し）を確認したところ、日付が空欄となっている事例が多数存在していた。

このことについては、平成24年度包括外部監査において「業者からの請求書は、市の支出の根拠となる重要な書類であり（中略）記入を徹底すべきである」との内容で要改善事項として指摘がなされている。さらに、毎月実施する例月現金出納検査時にも監査委員から再三注意指導してきたところであるが、改善が進んでいない現状は、適正を欠いていると言わざるを得ない。

請求書の日付は、予算に違反していないか、所属年度に誤りがないか及び契約に違反していないか等を判断するものとして

必要不可欠であり，予算執行者が是正すべきものである。

このような中，財政部及び会計課では，平成27年12月18日に全部署を対象に請求書への日付記載について説明会を実施したところであるが，適正化が図られているとは言えない。

今後は，予算の執行管理を総括する財政部財政課が中心となり会計課と連携を図り，速やかに請求書への日付の記載が徹底されるよう強く要望するものである。

(4) 歳入歳出外現金の保管について

市で保管する現金は歳入歳出に属する現金（歳計現金）と，市の所有に属さない現金（以下「歳入歳出外現金」という。）に分類される。（地方自治法第235条の4）

歳入歳出外現金は，保証金又は担保金，保管金に区分され，このうち保管金は，源泉所得税，源泉住民税，職員共済掛金などに細分化して歳入歳出外現金等整理簿に記載し受入れを決定している。（財務規則第167条第1項）また，歳入歳出外現金は，いわゆる預かり金であるため，原則として受け入れた現金はすべて支払先若しくは還付先が明確となっている。

定期監査期間中に各部署が保管する歳入歳出外現金に関する帳票類を調査したところ，保管金の中に支払先や還付先が不明となったまま長期間にわたり保管されている事例が存在することが判明した。

さらに，会計課に対して毎月実施する例月現金出納検査時にも監査委員から再三注意指導してきたところであるが何ら解決が図られておらず，適正を欠いていると言わざるを得ない。

今後は，財政部財政課が中心となりその内容を精査するとともに，法に則った適正な事務処理を実施されたい。また，再度このような事例が発生することのないよう，受払いの審査に当たっては慎重を期して行われたい。

また，事務処理上改善すべき軽易な事項等については，監査の期間中に口頭により注意，指導を行ったところであるが，その他

の事務事業は適正に執行されているものと認めた。

なお、指摘事項とするには至らないが、妥当性に欠け、改善を要するもの、及び、軽易な又は定型的な誤りで、速やかに改善が可能と判断したもの（監査実施までに改善されたものを含む）を「注意事項」として別紙1に記載する。

1 附属機関等の会議開催案内の周知不備について

附属機関等の会議を公開する場合（その会議の一部を公開する場合を含む）に作成する会議開催案内を作成しておらず、周知が図られなかったもの。（附属機関等会議公開等要領第 4 条第 1 項）

地域づくり推進部協働推進課

2 附属機関等の会議録の作成及び公表について

附属機関等の会議が公開により開催された場合、会議録を作成し、その写しを閲覧に供しなければならないとされているにもかかわらず、行っていなかったもの。（附属機関等会議公開等要領第 6 条第 1 項、第 2 項）

環境部南部クリーンセンター

土木部交通政策課

総務部行政課

3 附属機関等の会議開催状況の周知不備について

附属機関等の会議が非公開により開催された場合、会議開催状況を作成し、行政資料室やホームページに配架、掲載するとされているにもかかわらず、行っていなかったもの。（附属機関等会議公開等要領第 6 条第 4 項）

都市部北柏駅北口土地区画整理事務所

教育委員会学校教育部教育研究所

総務部人事課給与厚生室

地域づくり推進部秘書広報課

4 契約書の不備について

契約書に契約約款が添付されず相手方と記名押印した表紙のみ保管されていたもの。また、収入印紙を添付すべきにもかかわらず添付がなかったもの。（財務規則第 143 条第 1 項及び印紙税法第 8 条）

都市部公園緑政課

土木部交通施設課

教育委員会学校教育部学校保健課学校給食センター

地域づくり推進部地域支援課

5 請け書の不備について

契約書の作成を省略するときに徴する請け書に、日付や契約期間の記載漏れがあったもの。(財務規則第144条第2項)

地域づくり推進部協働推進課男女共同参画室

6 書き損じた小切手の廃棄不備について

小切手を書き損じた場合、斜線で抹消したうえ「廃棄」と記載し、そのまま小切手帳に残しておかなければならないところ、シュレッダーで処分してしまったもの。(財務規則第103条)

教育委員会学校教育部高田小学校

7 キャッシュカードの使用について

市が事務局を担う任意団体の預金について、キャッシュカードの使用による払出しが行われていたが、不正や事故防止の観点からその使用が望ましくないもの。

財政部収納課

地域づくり推進部協働推進課

8 納入通知書の使用不備について

納入者や金額欄を記入していない納入通知書を、冊子から切り離して戸別訪問による徴収に赴いた後、未使用となった当該通知書を、帰庁後に冊子に戻さず、職員が手元で保管していたもの。(財務会計の手引き)

こども部学童保育課

9 鍵の保管について

手提げ金庫や領収印を保管する書庫の鍵を、事務機の横に吊り下げて保管しており、不特定多数の職員が使用できる状態にあったもの。

こども部保育運営課

10 業務で用いるパソコンネットワークのパスワード等について

事務室に設置されていた学務関連ネットワークシステムに接続する共用パソコンのモニター部に、当該システムを利用するためのパスワード等が記載された付箋が貼付されていたもの。(教育委員会情報セキュリティポリシー)

教育委員会学校教育部柏高等学校

1 1 補助金交付事務の不備について

補助金の交付申請額，交付決定額ともに交付要綱に則った算定となっていなかったもの。(補助金等交付規則第3条，柏駅西口タクシープール運営費補助金交付要綱第3条)

土木部交通政策課

1 2 調定漏れについて

歳入を収入しようとするときは，調定票により調定をしなければならないと規定されているにもかかわらず，当該調定がなされていなかったもの。(財務規則第28条及び第29条)

環境部環境政策課，環境サービス課

教育委員会学校教育部指導課

総務部防災安全課

こども部子育て支援課

1 3 収入通知票の決裁漏れについて

決裁の手続は，原則として当該事務の担当者が起案し，順次直属の上司の意思決定を受けなければならないと規定されているにもかかわらず，当該決定がなされていなかったもの。(事務決裁規程第3条)

こども部保育運営課

1 4 支出負担行為伺票の起票漏れについて

委託料について，支出負担行為として整理する時期は契約を締結するときと規定されているにもかかわらず，当該支出負担行為がなされていなかったもの。(財務規則第63条)

環境部環境政策課，北部クリーンセンター

こども部学童保育課

1 5 概算払金の精算遅延について

概算払金は，その目的を達成した日から5日以内（休日及び勤務を要しない日を除

く。)に精算すると規定されているにもかかわらず、怠っていたもの。(財務規則第78条第2項)

経済産業部商工振興課

こども部こども福祉課

16 備品管理の不備について

財産管理者はその所管に属する備品に標識を付して管理しなければならないとされているにもかかわらず、標識がない備品が多数あり、備品管理票との整合がとれていないもの。(財務規則第283条)

土木部道路管理課

選挙管理委員会事務局

17 帳票類の記載不備について

帳票類の記載においては、容易に変更できる筆記用具を使用してはならないとされているにもかかわらず、所管換物品送付書や切手管理簿を鉛筆により記載していたもの。(財務規則第315条)

財政部市民税課

こども部保育運営課

18 起案文書における決裁手続き等について

起案文書に決裁日及び施行日の記載並びに公印使用の検印がされていなかったもの。(教育委員会公文書管理規程第15条第2項及び第19条第2項、教育委員会公印規則第8条の2)

教育委員会学校教育部柏高等学校

19 事務処理の迅速化について

公有地売却の申し出があったが、売却代算出のための不動産鑑定委託に時間を要したため、相手方が申し出を取り下げ結果的に売却ができなくなったもの。

土木部下水道維持管理課

20 現金の運用について

市が管理する現金の運用については、確実かつ有利な方法によることとされているが、

従来の方法に固執することなく，社会経済状況に応じて弾力的な方法を検討すべきもの。

(地方自治法第235条の4，財務規則第164条)

財政部財政課

会計課

2.1 旅費の支給誤りについて

旅行雑費の支給漏れがあったもの。(職員旅費支給条例第6条第6項)

農業委員会事務局

2.2 臨時職員の賃金支給誤りについて

(1) 環境部環境政策課

臨時職員が欠勤していた勤務時間に対して，賃金を支払ったもの。(臨時職員就業規則第10条)

(2) 総務部人事課給与厚生室

地域づくり推進部地域支援課田中近隣センター

臨時職員勤務日数の算定を誤り，過少支出となっていたもの。(臨時職員就業規則第6条，臨時職員採用の手引)