

告 示

埼玉県監査委員告示第四号

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第九十九条第十二項の規定に基づき、埼玉県知事、埼玉県教育委員会及び埼玉県公安委員会から監査の結果により措置を講じた旨の通知があつたので、次のとおり公表する。

平成二十三年三月一日

埼玉県監査委員 根 岸 和 夫

埼玉県監査委員 米 田 正 巳

埼玉県監査委員 神 山 佐 市

埼玉県監査委員 鈴 木 義 弘

1 監査の結果「指摘」とした事項

対 象 機 関		監査結果の公表年月日 (県報の号数)	監 査 の 結 果	講 じ た 措 置
危機管理 防災部	消防防災 課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成 21 年 4 月の危険物取扱者保安講習業務委託契約(単価契約 3,948 円)について、次の点で不適切であった。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一般競争入札において、1 回目の入札で落札しなかったため、2 回目の入札を行った際、1 回目の入札書を複写し金額を訂正した無効な入札書を有効な札として扱った。 2 上記の一般競争入札が不調となったことから、翌日に「緊急の必要」を理由に随意契約により契約締結した。講習実施対象期間は 6 月 1 日からであり、4 月 1 日に契約を締結しなければならない緊急の必要性は認められない。 	<p>平成 22 年 11 月 25 日及び 26 日に、危機管理防災部全職員(うち消防防災課 39 名)を対象に出納総務課職員による財務研修を実施し、適正な財務執行について改めて注意喚起した。</p> <p>また、再発防止のため、起案の際にチェックリストを添付し、決裁の過程で各自がチェックできる仕組みを整えるなど、点検体制の強化を図った。</p>

2 監査の結果「注意」とした事項

対 象 機 関		監査結果の公表年月日 (県報の号数)	監 査 の 結 果	講 じ た 措 置
教育局	嵐山史跡 の博物館	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>平成21年度の展示設備等保守点検業務委託(630千円)について、次の点で不適切であった。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 見積合わせのため徴取した見積書のうち 1 社分が、社印及び代表者印が押されておらず無効であったにもかかわらず、これを除外せずに見積合わせを実施した。 2 予定価格調書において、税抜き価格の記載金額が誤っていた。 	<p>契約事務を行うに当たって注意すべき事項の確認を怠っていた。</p> <p>再発防止のため、契約事務に当たって注意すべき事項を一覧表としたチェックリストを作成し、事務処理を行うに当たっては、担当職員及び決裁ラインの職員がチェックをすることにより、適正な財務事務の執行に努めるよう職員に周知・徹底を図った。</p>

教育局	熊谷図書館	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>平成20年度の駐車場整備工事を工事請負(需用費945千円)と碎石購入(210千円)に分割して発注した。</p> <p>工事請負と碎石購入を別契約とすべき理由はなく、契約を分けた結果、支出負担行為決議及び契約書が省略できる軽易な契約となった。</p> <p>この工事は、材料費を含めた一括発注とし、支出負担行為決議を得た上で契約書を作成すべきであり、分割したことは不適切であった。</p>	<p>今回の契約に関係していた全職員に、分割発注になるという認識が不足していた。</p> <p>再発防止のため、契約事務の処理に当たっては、埼玉県財務規則等関係法令を遵守し、適切な財務事務の執行に努めるよう職場会議を通じ職員へ周知・徹底を図った。</p> <p>また、決裁回議前に担当者以外の総務担当職員によるチェックを行うとともに、月 1 回、担当者自らによる点検を基に総務担当部長が確認を行うなどチェック体制の強化を図った。</p>
教育局	歴史と民俗の博物館	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>販売のための図録等の在庫管理について、次の点で不適切であった。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 図録等の販売の都度に物品売払い整理簿を記入していなかった。 2 定期的な在庫確認及び物品売払い整理簿との照合を怠ったため、36品中14品の在庫数が物品売払い整理簿の残数量と一致していなかった。 	<p>担当者は、売店からの発注により図録を払い出すと同時に売払い整理簿に記載することを徹底した。</p> <p>また、売店閉店後に提出される当日発注総数を記載した有償刊行物購入申込書の内容と照合・確認の上、全ての関係書類を整理し当日中に決裁を受けることとした。</p> <p>さらに、担当者による日常の在庫管理を行うとともに、管理職員による月に一度の在庫確認を行うことで点検体制の強化を図った。</p>
教育局	大井高校	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>平成21年度の体育施設開放事業で県民が利用した4件の体育館使用料(8,285円)について、納入催告などの適切な債権管理が行われていなかった。</p> <p>また、そのうちの2件(3,325円)は、埼玉県財務規則で定められている期限内に督促状が発行されていなかったことは、不適切であった。</p>	<p>体育館使用料の一部について、担当者が納入されたものと誤認していたことにより、納入催告や督促状の発行等、適切な債権管理が行われていなかった。</p> <p>再発防止のため、適正な財務事務の執行に努めるよう職場会議を通じて全事務職員に周知・徹底を図るとともに、事務長が週 1 回(毎週月曜日)定期的に財務会計システムの納入状況を確認する等、管理・点検体制を強化した。</p>

教育局	大宮工業 高校	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>おもいっきりスポーツ外部指導者サポート事業及びスポーツスペシャリスト外部指導者サポート事業では、外部指導者に対する報償費は実施月の翌月25日までに支払うこととされているが、両事業での支払について、次のとおり不適切な点があった。</p> <p>1 おもいっきりスポーツ外部指導者サポート事業 平成20年度事業で、20年6月及び7月実施分の報償費をまとめて9月に、また、20年8月及び9月実施分をまとめて10月に支払っていた。 また21年度事業で、21年6月から9月までの報償費4か月分をまとめて12月に支払っていた。</p> <p>2 スポーツスペシャリスト外部指導者サポート事業 21年度事業で、21年6月から10月までの報償費5か月分をまとめて12月に支払っていた。</p>	<p>職員の適正な事務処理に対する認識が欠如していたことから、速やかな支払についての意識の向上を図るため、職場会議を通じ、職員に周知・徹底を図った。</p> <p>また、再発防止のため、支払確認表を作成し、月1回、担当者自らによる点検状況をもとに、事務部長が確認を行うなど、チェック体制の強化を図った。</p>
教育局	所沢北高 校	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>平成21年3月に、生徒用椅子200脚(458,850円)及び折りたたみ椅子100脚(429,450円)をそれぞれ見積合わせにより、納入事業者を選定して、購入を行った。</p> <p>2件の契約は、同種の物品の購入であり、見積合わせ日及び納品日が近接していた。</p> <p>計画的な予算執行を心がけ、一括発注により予定価格調書を作成し、請書を徴するべきであった。</p>	<p>2つの物品の用途が異なることから、契約事務に関係していた全職員に同種の物品であるという認識が欠如していた。</p> <p>再発防止のため、教員等から物品購入伺いが提出され、購入手続を開始する前に、全体ミーティングにおいて、同種・同時期に購入可能なものがないか確認することとした。こうした事務室内における情報の共有化を図ることにより、計画的かつ適正な予算執行について徹底した。</p>
教育局	与野高 校	平成 22 年 7 月 27 日 (第 2204 号)	<p>平成21年4月の行政財産使用料(33,505円)について、納入期限の翌日から起算して40日以内に督促状により督促すべきところ、納入期限後、3か月以上経過してから督促状を発送してい</p>	<p>電話等による督促で相手方から納入の約束があったため、督促状の発行を行っていなかった。</p> <p>再発防止のため、債権に係る整理表を作成し、担当者及び事務</p>

			<p>た。</p> <p>また、21年8月の行政財産使用料(24,001円)において、納入期限の翌日から起算して40日以上経過しながら、督促状を発行していなかった。</p> <p>これら行政財産使用料の債権管理において、必要な手続を行わなかったことは不適切であった。</p>	<p>長が処理状況の把握・確認を月末に行うこととした。</p> <p>また、毎月の自己検査の際、事務長が債権の処理状況をチェックするなど、債権管理の点検体制を強化した。</p>
教育局	蕨高校	平成22年7月27日 (第2204号)	<p>平成20年度旧定時制職員室床修理(260,400円)に係る見積合わせに当たり、見積参加業者3者あてに依頼文書を送付した。</p> <p>しかし、3者から提出された見積書は積算根拠が異なるものとなっていた。</p> <p>このため、同じ条件による見積合わせが行われないまま、業者を選定していたことは不適切であった。</p>	<p>見積合わせに当たり、参加業者に提示した仕様の内容が不明確であったため、各社から提出された見積書の積算根拠が異なるものとなっていた。</p> <p>再発防止のため、事務長が、見積り依頼の前に仕様書の内容を確認するとともに、見積書提出後に仕様書と突合するよう点検体制を強化した。</p>
教育局	特別支援 学校坂戸 ろう学園	平成22年7月27日 (第2204号)	<p>平成21年1月に厨房休憩室入口改修工事(507,150円)を実施した。</p> <p>この契約の予定価格は50万円以上であり、予定価格調書を作成すべきところ、作成していなかったことは不適切であった。</p>	<p>契約事務に係る全職員が予定価格調書の作成について、失念していた。</p> <p>再発防止のため、予定価格が50万円以上のものについては、予定価格調書を作成するよう職場会議を通じて職員に周知・徹底を図るとともに、チェックリストを作成し、担当者及び事務長が決裁回議の際に確認できるよう管理体制を強化した。</p>
企画財政 部	改革推進 課	平成22年10月8日 (第2225号)	<p>平成21年度の秘書業務に係る労働者派遣契約の支払(22年3月分4,095千円)について、履行確認を22年4月に行い21年度歳出予算から執行したことは不適切であった。</p>	<p>再発防止のため、埼玉県財務規則等関係法令について職員への周知・徹底を図った。特に歳出の会計年度区分を再確認し、年度末の3月分については業務完了後、年度内に検査員が履行確認を行うよう徹底した。</p> <p>また、自己検査において、債務の適正な履行確認についてのチェックを徹底することとした。</p>

総務部	管財課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成21年12月、県立大学地上デジタル転換工事について、4 者による見積合わせにより契約を締結した。</p> <p>見積合わせの際、予定価格調書が入っている封筒を開封せず、誤って設計金額を予定価格として認識したまま、契約相手を決定したのは不適切であった。</p>	<p>再発防止のため、以下の取組を徹底した。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業フローにおいて、執行担当者による予定価格調書の開封作業と、立会担当者によるシステムへの予定価格入力作業を分かりやすく明示した。 また、執行の際、作業フローを執行担当者と立会担当者が確認することにより、複数の職員による確認体制を徹底した。 2 毎月職員全体の会議において、契約事務に関する変更点や注意点などを確認することとした。 3 人事異動などにより契約事務に慣れない担当職員については、特別に補佐する職員を充てて指導し、誤りの起こらないような体制を執った。
総務部	総務事務センター	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成21年度総務事務システム（子ども手当）改修業務委託契約（3,376千円）については、埼玉県個人情報保護条例の規定により、個人情報の保護にかかる事項が契約書に定められている。</p> <p>契約書では、受託者は同条例第9条等の規定に従事者に周知し、従事者から提出を受けた誓約書の写しを県に提出しなければならないとしているが、これを提出させていなかった。</p> <p>条例に基づいて自ら定めた契約事項が遵守されておらず不適切であった。</p>	<p>平成22年度に締結したシステム改修業務委託等については、直ちに誓約書の提出を確認した。</p> <p>また、職員予備監査終了後、指導事項等の周知徹底と再発防止に向けた研修を行うとともに、毎月実施する自己検査の重点項目として「契約条項に定める提出書類等の確認」項目を追加し、チェック体制の強化を図った。</p>
総務部	税務課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成22年1月、規格が異なる3件の封筒印刷について、それぞれ電子入札システムのオープンカウンタにより同一日に発注し、随意契約を行った。</p> <p>これらの契約は、規格が異なる印刷の発注ではあるが、一括して発注することにより契約金額の低減が見込める。効率的な</p>	<p>印刷物の契約については、四半期ごとに発注計画を立てるとともに、規格が異なるものであっても、同種の印刷物であれば一括発注することとした。</p>

			<p>予算執行の観点から一括発注とすべきであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・還付（充当）通知用封筒 108,700 枚 514,748 円 ・督促状・催告書用封筒 104,700 枚 507,899 円 ・自動車税還付用封筒 210,000 枚 673,680 円 	
県民生活部	青少年課	平成 22 年 10 月 8 日 （第 2225 号）	<p>平成22年 3 月に青少年総合野外活動センターの自動車を修繕（534,240円）した。契約金額が50万円以上であり、請書を徴取すべきところ、徴取していなかった。</p>	<p>再発防止のため、職場会議で監査結果を職員に周知し、情報の共有化を図った。</p> <p>また、チェックシートを全職員に配布し、事務手続の際には、担当職員、決裁ラインの職員がそのチェックシートを使ってチェックすることを徹底した。</p>
県民生活部	防犯・交通安全課	平成 22 年 10 月 8 日 （第 2225 号）	<p>平成22年 3 月に交通安全の啓発のための反射材付きの折り畳み傘100本（97,020円）及びジャンプ傘100本（82,320円）を購入した。3月上旬から4月上旬に配布する予定であったが、実際に配布したのは3か月以上遅れた6月下旬から7月下旬となった。</p> <p>計画どおりに事業が執行されず、当初の目的が十分に発揮されなかったことは、不適切であった。</p> <p>また、この2種類の傘の購入については、見積日、納品日、契約相手が同一であった。総額で10万円を超える契約にもかかわらず、2者以上から見積書を徴取し、一括して発注しなかったことは不適切であった。</p>	<p>再発防止のため、職場会議で監査結果を職員に周知し、情報の共有化を図るとともに、下記の取組を実施した。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 チェックシートを全職員に配布し、事務手続の際には、担当職員、決裁ラインの職員がそのチェックシートを使ってチェックすることを徹底した。 2 さらに、出納員がチェックシート及び起票・審査のチェックポイントにより最終チェックを行うこととした。 2 担当者は年間行事予定に従い、事業計画を立てる。決裁ラインは事業目的、事業実施時期、事業内容が適正かを起案文書でチェックし、計画的に事業を執行する。
県民生活部	防犯・交通安全課	平成 22 年 10 月 8 日 （第 2225 号）	<p>平成22年 3 月の飲酒運転根絶に向けた啓発ステッカー（665,200円）購入契約について、次の点で不適切であった。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 予定価格が50万円以上であり、予定価格調書を作成すべきところ、作成していなかった。 	<p>再発防止のため、職場会議で監査結果を職員に周知し、情報の共有化を図った。</p> <p>また、チェックシートを全職員に配布し、事務手続の際には、担当職員、決裁ラインの職員がそのチェックシートを使ってチェ</p>

			2 契約金額が50万円以上であり、請書を徴取すべきところ、徴取していなかった。	<p>ックすることを徹底した。</p> <p>さらに、出納員がチェックシート及び起票・審査のチェックポイントにより最終チェックを行うこととした。</p>
危機管理 防災部	消防防災 課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成21年度の地域防災力向上事業業務委託契約(51,555千円)について、22年3月31日に履行確認検査を行った。</p> <p>業務実績報告書が提出されたのは、22年4月15日であり、業務実績報告書の提出前に検査を行ったことは不適切であった。</p>	<p>委託業務については、仕様書に基づき受託者から提出された工程表に基づき、随時、進行状況について監督し、履行遅延の防止に努めるとともに、履行期限の厳守を徹底した。</p> <p>万が一、期限内履行が見込めない場合は、契約に基づき適切な対応をとるなど、適正な事務処理について周知徹底を図った。</p> <p>また、再発防止のため、起案の際にチェックリストを添付し、決裁の過程で各自がチェックできる仕組みを整えるなど、点検体制の強化を図った。</p>
環境部	産業廃棄 物指導課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成21年度にPCB廃棄物保管及び処分状況等管理システム入力業務委託契約(519千円)を随意契約により締結しようとした。</p> <p>この際、契約相手から見積書の提出時に示された履行期限(22年1月31日)では業務が完了できない旨の申し出があった。これを受けた結果、見積書と異なる履行期限(22年2月5日)で契約を締結したことは不適切であった。</p>	<p>所属長及び出納員は、契約担当者の契約事務に関する認識を深めるため、職場会議を開催し、埼玉県財務規則や会計事務処理要領等関係法令の内容を再確認するよう周知・徹底を図った。</p> <p>その際、契約事務に関するチェックリストを作成し、事務処理の各段階で活用することで誤りの発生防止に努めることとした。</p>
福祉部	少子政策 課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	<p>平成21年度の2件の業務委託契約について、次の点で不適切であった。</p> <p>1 21年9月に父親の子育て参加促進事業契約(799千円)を締結した。予定価格が50万円以上であり予定価格調書を作成すべきところ、作成していなかった。</p> <p>2 「パパ・ママ応援ショップ」携帯サイト更新・維持管理業</p>	<p>埼玉県財務規則等関係法令の遵守について、職場内研修を実施し、周知徹底を図った。以下については、歳出点検チェックシートを活用し、決裁ラインで各自確認することにより誤りの発生防止に努めることとした。</p> <p>1 予定価格が50万円以上の場合、予定価格調書を作成する。</p> <p>2 業務終了後、速やかに業者へ報告書等の提出を求めるととも</p>

			務委託契約（119千円）の履行確認を22年4月2日に行い、21年度歳出予算から執行した。	に、提出された完了報告書の履行確認は年度内に行うよう徹底する。
福祉部	こども安全課	平成22年10月8日 （第2225号）	平成21年4月に母子寡婦福祉資金の督促状兼領収書(76,440円)及び納入通知書兼領収書(99,960円)の印刷を発注した。各々の主要な印刷仕様のほか、見積日、納品日、契約相手も同一であった。 総額で10万円を超える契約にもかかわらず、2者以上から見積書を徴取し、一括して発注しなかったことは不適切であった。	埼玉県財務規則等関係法令の遵守について、職場内研修を実施し、周知徹底を図った。 特に印刷物の発注計画については、事前伺いを徹底し、契約事務の決裁ラインで適正な管理、確認を行うこととした。 さらに、予定価格が10万円以上の場合は、歳出点検チェックシートを活用し、2者以上から見積書を徴取するよう決裁ラインで各自確認することにより誤りの再発防止に努めることとした。
保健医療部	医療整備課	平成22年10月8日 （第2225号）	平成22年3月に購入した下記の消耗品については、それぞれ見積日、納品日、契約相手が同一であった。 総額で10万円を超える契約にもかかわらず、2者以上から見積書を徴取し、一括して発注しなかったことは不適切であった。 ・埼玉DMA T整備事業に使用する消耗品 （3件計 224,899円） ・ドクターヘリ運営事業に使用する消耗品 （3件計 250,561円）	平成22年度に実施した埼玉DMA T整備事業に使用する消耗品の発注においては、電子入札システムによる見積合わせを実施し、一括して発注を行った。今後は、グループリーダーが発注予定を確認し、分割発注のないように管理することとした。 今回の事例を含む監査結果について、全職員に周知するとともに、適正な財務処理について徹底を図った。また、職員に対し、財務事務に対する理解を深めるため、財務研修へ積極的に参加させた。
保健医療部	疾病対策課	平成22年10月8日 （第2225号）	平成22年2月に発注した印刷物の契約について、予定価格が50万円以上であったことから、予定価格調書を作成すべきところ作成していなかった。	再発防止に向け、監査結果を課内職員へ周知するとともに、事務処理に当たって、埼玉県財務規則等関係規程を確認するよう徹底した。 また、事務手続の際には、歳出点検チェックシートを活用し、決裁ラインの職員がチェックを徹底するよう改善した。
保健医療部	食品安全課	平成22年10月8日 （第2225号）	平成22年3月に食品衛生オンライン用のプリンターに使用するトナーを購入（801,255円）した。契約金額が50万円以上	所属長より監査後直ちに監査結果を職員に周知し、情報の共有化を図った。

			100万円未満であり請書を徴取すべきところ、徴取していなかった。	また、事務処理に当たって、歳出点検チェックシートを活用し、決裁ラインの職員により確実にチェックするよう改善した。
保健医療部	食品安全課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	平成22年 3 月に印刷発注した下記の啓発用ステッカーについては、主要な印刷仕様のほか、見積日、納品日、契約相手も同一であった。 総額で10万円を超える契約にもかかわらず、2 者以上から見積書を徴取し、一括して発注しなかったことは不適切であった。 ・ 幼児向け手洗いステッカー (97,965円) ・ 食の安全・安心ステッカー (97,965円)	所属長より監査後直ちに監査結果を職員に周知し、情報の共有化を図った。今後は、グループリーダーが発注予定を確認し、分割発注のないように管理することとした。 また、職員それぞれが財務事務の理解を深められるよう、出納員が職場研修を行うなど、再発の防止を図った。
県土整備部	河川砂防課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	平成21年度の埼玉県総合流域防災事業費(洪水ハザードマップ調査補助)補助事業(6市町 3,776千円)の執行について、次の点で不適切であった。 1 補助金の支払を概算払としているが、補助金交付要綱に概算払ができる旨を定めるべきところ、定めていなかった。 2 埼玉県財務規則に基づく精算を行っていないかった。	埼玉県財務規則に基づく精算を行うとともに、6市町あて額の確定を通知した。 埼玉県総合流域防災事業費(洪水ハザードマップ調査補助)補助事業は平成21年度で終了であるが、今後新たに県費補助事業を行う際は、補助金交付要綱に、概算払または精算払について定めることとする。 支払事務について、決裁ラインに総務担当を含めることとし、課内のチェック体制を強化した。
教育局	総務課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	平成21年度埼玉県教育情報セキュリティ監査業務委託に係る積算に当たり、システム管理課の埼玉県情報セキュリティ監査業務委託と同じ単価を使用し、一般競争入札を実施したところ、落札率が18.2%であった。 システム管理課の業務は、情報システムの脆弱性診断など高度なスキルを要する仕様であるが、この業務はセキュリティポリシーを順守しているかの調査であった。	平成22年度の入札に当たっては、業務の難易度を考慮し、業務内容に即した適切な予定価格となるよう積算単価を見直した。 また、事前に参考見積を徴取し、実勢価格の把握に努め積算に反映した。

			業務の難易度を考慮せずに他の業務委託の単価を用いたのは不適切であった。	
教育局	義務教育指導課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	平成21年 3 月にデジタルファクシミリ複合機のプリントサービ ス等に係る単価契約について、指名競争入札を電子入札で実 施した。参加 3 者中 2 者は電子入札を行ったが、残る 1 者につ いては、県に対し紙入札参加承認の申請をし、紙入札を行った。 入札の結果、この紙入札をした業者が落札した。 この際、埼玉県物品調達等電子入札運用基準に基づく紙入札 参加承認書を交付しないまま入札を認めたことは、不適切であ った。	再発防止のため、契約事務の処理に当たっては、埼玉県財務規 則等関係法規のほか、会計管理者及び総務部契約局の運用通知・ 基準等を熟知し、適切な執行に努めるよう、職場会議（11月19 日）を通じて全職員に周知徹底を図った。 また、決裁回議前に総務担当職員によるチェックを行うとともに、 月 1 回、担当者自らによる点検状況をもとに担当副課長・主 幹が確認を行うなど、チェック体制の強化を図った。
教育局	生涯学習文化財課	平成 22 年 10 月 8 日 (第 2225 号)	平成21年度に川の博物館音楽噴水修繕工事契約（2,992 千円、3 者による見積合わせ）及び川の博物館アドベンチャー シアター油圧系修繕工事契約（2,581千円、2 者による見積合わ せ）を締結した。 いずれの契約も、施工可能業者が複数ありながら、「契約の 性質又は目的が競争入札に適しない」として競争入札を行わず 随意契約としたことは不適切であった。	平成22年 6 月21日（月）の職場会議で監査の結果を各担当に周 知して、再発防止の徹底を促すとともに、随意契約の適否の解釈 に当たっては、必要に応じて、出納総務課に確認するなど適正な 事務執行を図るよう徹底した。
保健医療部	加須保健所	平成 22 年 12 月 14 日 (第 2245 号)	平成22年 3 月に冊子「利根保健医療圏の脳卒中医療機能」 （98千円）及び「北埼玉地域における脳卒中医療連携の構築」 （98千円）の印刷を発注した。各々の主要な印刷仕様のほか、 見積日、納品日、契約相手も同一であった。 総額で10万円を超える契約にもかかわらず、2 者以上から見 積書を徴取し、一括して発注しなかったことは不適切であった。	部主催の財務研修に各担当グループから職員を参加させ、財務 の知識を深めるとともに、研修資料の財務事務及び埼玉県財務規 則第103条に定められた手続のチェックポイントを全職員に配布 し、注意を喚起して、再発防止に努めた。 また、財務事務で少しでも疑問を感じたら、地域出納員に相談 し、執行するよう徹底した。

教育局	川越総合 高校	平成 22 年 12 月 14 日 (第 2245 号)	毒物及び劇物取締法で指定された硫酸等の毒劇物について、帳簿による管理及び定期的な確認がされていなかったことは不適切であった。	<p>関係職員による定期的な確認が行われていなかったため、一部の教科の薬品管理が適正に行われていなかった。</p> <p>再発防止のため、10月1日に改善の必要があった一部教科の薬品の確認及び消耗品出納簿の整理を行った。</p> <p>また、各教科で管理していた消耗品出納簿の保管場所を職員室に変更し、教科担当者以外の管理職及び事務職員が管理状況を確認できるようにした。</p> <p>その後、11月30日から12月9日までの間に、各教科の薬品管理について再点検を実施し、管理の改善及び徹底を図った。</p> <p>また、薬品の出納の都度、出納簿に記入し、校長の決裁を受けること、年度末及び長期休業期間には、定期的に薬品の保管及び使用状況を確認するよう職員会議において周知・徹底を図った。</p>
教育局	所沢西高 校	平成 22 年 12 月 14 日 (第 2245 号)	平成21年9月に発注した修繕の契約について、予定価格が50万円以上であったことから、予定価格調書を作成すべきところ作成していなかったことは不適切であった。	<p>予定価格調書を作成すべき金額を税抜き価格で判断したため、調書の作成を行わなかった。</p> <p>再発防止のため、契約事務の処理に当たっては予定価格調書の作成の要否などの手続について、埼玉県財務規則等関係法令を遵守し、適切な財務事務の執行に努めるよう職場会議を通じ職員へ徹底を図った。</p> <p>また、決裁回議前に事務長による確認を行うなど、チェック体制を強化した。</p>