

告 示

埼玉県監査委員告示第八号

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第九十九条第十四項の規定に基づき、埼玉県知事、埼玉県教育委員会教育長及び埼玉県公安委員会委員長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。

令和六年六月二十八日

埼玉県監査委員 間 嶋 順 一

埼玉県監査委員 小 笠 原 薫 子

埼玉県監査委員 立 石 泰 広

埼玉県監査委員 日 下 部 伸 三

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
教育委員会	和光特別支援学校	令和6年3月5日 (第495号)	<p>日額の会計年度任用職員(調理補助員)の報酬について、少なくとも令和4年度内に22日間にわたり勤務実態のない休日を支給対象として支出していたことは、著しく不適切であった。令和3年度以前も含め、同様の取扱による過支給額を確認の上、速やかに戻入処理すべきである。</p> <p>また、報酬の支給に当たり、チェック体制や職員に対する管理監督等が不十分であり、不適正な事務の管理執行体制となっていた。</p>	<p>過支給額を確認した結果、令和2年度から令和4年度に過支給があり、その合計額は474,235円であった。令和6年2月8日に調定し、令和6年2月17日までにすべて戻入された。</p> <p>再発防止のため、事務職員全員に監査結果及び経緯等を周知するとともに、次の取組により適正な事務処理を図ることとした。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報酬支給事務に関する正確な知識を習得するため、所属の出納員(事務長)が事務職員全員に対し会計年度任用職員の取扱要綱及び運用通知を用いて研修を行い、適正な執行を徹底した。 2 勤務条件通知書の勤務時間等を記載する欄に、給食実施計画で予定された日及び臨時で給食を実施する日のみを勤務の日とすることを明記して、日額報酬の支給対象日を明確にすることとした。 3 報酬の支給決定に当たっては、要綱、運用及び手引きを必ず確認した上で行うこととした。 4 給与管理システムに勤務実績を入力する前、支給明細晒信時、及び毎月の自己検査の際に、支給対象日及び支給金額に誤りがないことを複数の職員で確認することとした。

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
県土整備部	飯能県土整備事務所	令和6年3月5日 (第495号)	令和4年度及び令和5年度の「産廃処理業務委託（単価契約）（役務費）」において、契約書に記載していない種類の産業廃棄物の処理を委託していたことは廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令に照らし不適切であった。	再発防止のため、事務職員全員に監査結果及び経緯等を周知するとともに、次の取組により適正な事務処理を図ることとした。 1 道路上の落下物等を回収した場合において分別を徹底した。 2 県から「産業廃棄物収集・運搬業者」（受注者）への引渡しにおいて、契約していない種類の産業廃棄物が含まれてないか再度契約書との整合性を確認することとした。 3 廃棄物処分発注書に契約で取扱う産廃種別を明記した。
県土整備部	総合治水事務所	令和6年3月5日 (第495号)	令和5年度に締結した「河川維持修繕工事（新方川樋管昇降階段移設工）603」について、契約金額が50万円以上にもかかわらず、請書その他これに類する書類を相手方から徴取していなかったのは不適切であった。	再発防止のため、事務職員全員に監査結果及び経緯等を周知するとともに、次の取組により適正な事務処理を図ることとした。 1 所内職員全員を対象に請書等の徴取について財務研修を実施した。 2 応急修繕工事等の発注時の起案理由に請書徴取の必要の有無について記載することとした。 3 支出負担行為兼支出命令時に確認する財務チェックシートの中に請書についての項目を追記した。
教育委員会	さきたま史跡の博物館	令和6年3月5日 (第495号)	令和5年度分の園地管理業務委託（1～8工区）、刈草処分業務委託、園地管理業務委託（樹木剪定）の計10件の契約について、予定価格調書を封書していなかったことは不適切な事務処理であった。	再発防止のため、監査結果及び経緯を所属内の全職員に周知するとともに、次の取組により事務処理の適正化を図ることとした。 1 出納総務課の財務研修資料及び入札課の入札事務担当者研修資料を基に、事務職員全員が自主研修を実施し、契約事務に関する理解を深めることにより、適正な事務処理の執行を徹底した。 2 館長が作成・封入した予定価格調書について、封入と金庫への保管を必ず複数職員で確認することや、財務に関するチェックシート（契約編）にその旨を追加し、執行伺の時点で確認することとした。

教育委員会	上尾高等学校	令和6年3月5日 (第495号)	<p>検定等に係る行政財産使用許可に伴う管理費（電気料）について、夏季や冬季に使用した際、冷暖房設備の使用料を徴収していないことから、徴収額が過少となったことは不適切であった。</p> <p>また、使用許可に当たり、冷暖房の使用を確認していなかったことは不適切であった。</p>	<p>徴収額が過少となっていた令和4年度、5年度分の12件について、正規の管理費との差額を追加請求し、全額納付された。</p> <p>再発防止のため、事務職員全員に監査結果及び経緯等を周知するとともに、次の取組により適正な事務処理を図ることとした。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行政財産使用許可の管理費算出に関して、改めて事務職員全員が使用許可関係のマニュアルを精読することにより、正確な知識の習得に努めた。 2 空調設備の設置された場所に係る使用料算定を行う際は、冷暖房の使用の有無を使用者に必ず確認することとした。 3 行政財産使用許可手続きの際には起案・決裁文書に冷暖房使用の有無を明確にし、「行政財産使用料算定チェックシート」を活用し、複数の職員で管理費算出が適正に行われているか確認を徹底することとした。 4 毎月行う自己検査の項目に冷暖房使用の有無を確認する項目を追加し、複数の職員がチェックすることで、漏れや誤りがないか確認を徹底することとした。
教育委員会	川越特別支援学校	令和6年3月5日 (第495号)	<p>令和5年度の都市ガス受給契約に係る一般競争入札について不落となったが、予定価格を変更しないまま応札者から提出された当初入札額と同額の見積書をもって契約を締結したことにより、結果として契約額が予定価格を超過したことは不適切であった。</p>	<p>再発防止のため、事務職員全員に監査結果及び経緯等を周知するとともに、次の取組により適正な事務処理を図ることとした。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 適切な契約事務執行を習得するため、出納総務課の財務研修（契約編）テキストを用いて所属の出納員（事務部長）が事務職員全員に対し契約事務及び入札についての研修を実施した。 2 入札事務（都市ガス）において、注意すべき事項を記載したマニュアルを作成し、担当者の入札事務執行時の確認を徹底することとした。 3 落札者決定時のチェック項目一覧を作成し、執行担当者及び立会担当者の両名でのチェックを徹底することとした。

警察本部	飯能警察署	令和6年3月5日 (第495号)	令和5年度に締結した「非常用発電設備修繕」について、契約金額が50万円以上にもかかわらず、請書その他これに類する書類を相手方から徴取していなかったのは不適切であった。	<p>再発防止のため、事務職員全員に監査結果及び経緯等を周知するとともに、次の取組により適正な事務処理を図ることとした。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約書の作成を要しない場合も執行所に「契約事務チェックリスト」を添付して複数の経理員で確認するとともに、自己検査のチェックリストに請書を徴すべき要件等を追記して再確認するなどチェック体制を強化した。 2 会計課員を対象とした署内講習を実施し、経理員チェックの重要性の理解を深めるとともに、契約手続に関する知識の向上を図った。
------	-------	---------------------	---	--