

告 示

埼玉県監査委員告示第五号

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、埼玉県知事及び埼玉県教育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。

平成二十四年三月二日

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 齊 藤 正 明

埼玉県監査委員 加 藤 裕 康

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
教育局	越谷総合 技術高等 学校	平成 23 年 12 月 16 日 (第 2348 号)	郵便切手の出納及び過誤納金の還付について、次の点で不適切であった。 1 平成 22 年度に購入した郵便切手を、消耗品出納簿に誤って 100 枚多く記載した。平成 23 年度に繰り越す際に 100 枚不足していると誤認し、学校の後援会費で購入して補充した。 2 平成 22 年 1 月に卒業生より収納した証明書交付手数料について、一部還付する必要があるが生じた。当該年度中に還付出来ずに、そのまま学校の預金口座に約 10 カ月間放置し、平成 22 年度に適切な手続きを経ずに還付した。	職員に財務事務の適正な事務処理に対する認識が欠如していた。 再発防止のため、 1・郵便切手の出納に当たっては、受払いの都度及び月末の集計の際に消耗品出納簿・納品書・現物の照合を校長以下複数の職員で行う体制を整えた。 ・団体会計の適正な執行について、職員会議等を通じて職員に周知徹底した。 2・還付金などの資金については、精算までの進行状況に係るチェック表を作成し、週 1 回複数の職員で確認することで進行管理を行うこととした。 ・埼玉県財務規則等関係諸規程についての職場研修を行い、財務事務の適正な執行について職員に周知徹底を図った。

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
総務部	学事課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	平成 22 年度に 56 の学校法人と「就学支援金等事務処理業務委託」(執行済額 26,914 千円)の単価契約を締結したが、全ての請求書に埼玉県財務規則で定める「検査済」の表示がないまま、支出したのは不適切であった。	再発防止のため、役付会議を通じて埼玉県財務規則等関係諸規程の再確認の徹底と適正な事務処理について周知徹底を図った。 特に、支出の際には、必要な検査が行われていることを複数の職員で確認することとした。

総務部	特別徴収 対策課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度の契約事務において、以下の点が不適切であった。</p> <p>1 「個人住民税市町村表彰受賞市町村の長と知事との意見交換会掲載契約」(1,600 千円)について、予定価格を決定するため事前に参考見積書を徴取したが、そのまま正規の見積書として契約を締結していた。</p> <p>2 「デジタルファクシミリ複合機複写サービス契約」について、長期継続契約(5 年間)かつ単価契約(執行予定額 793,800 円)で締結した。</p> <p>契約期間全体の執行予定額が 50 万円以上であるにもかかわらず、予定価格調書を作成していなかった。</p>	<p>再発防止のため、役付会議を通じて埼玉県財務規則等関係諸規程の再確認の徹底と適正な事務処理について周知徹底を図った。</p> <p>また、以下の点を複数の職員でチェックし、契約事務の適正執行の徹底を期すこととした。</p> <p>1 見積り合わせを行う際は、適正に見積書を徴取すること。</p> <p>2 執行予定額に留意のうえ、予定価格調書の作成要件に基づき適正な事務処理を行うこと。</p>
危機管理 防災部	消防防災 課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度の「少年消防クラブ員手帳及び員章購入契約」(813,250 円)について、次の点で不適切であった。</p> <p>1 予定価格が 50 万円以上であるにもかかわらず、予定価格調書を作成していなかった。</p> <p>2 契約金額が 50 万円以上であるにもかかわらず、請書を徴取していなかった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成 23 年 7 月 12 日及び 13 日に、危機管理防災部全職員(うち消防防災課 18 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、チェックポイント等について周知徹底した。 また、再発防止のため、起案の際にチェックリストの添付を徹底し、決裁及び審査の過程でチェック漏れがないようにするなど、点検体制の一層の強化を図った。
福祉部	障害者自 立支援課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度の「視覚障害者移動支援事業従事者養成研修事業業務委託契約」(275,000 円)について、委託料の実績金額(257,480 円)が当初の契約金額から変更となった。</p> <p>変更契約を締結すべきところ、変更契約を行わず当初の契約金額と異なる金額を支出したことは不適切であった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 再発防止のため、埼玉県財務規則等関係諸規程の厳正な解釈と運用について、職場会議で職員に周知・徹底した。 また、出納総務課作成のチェックシートを活用し、担当者及び決裁者が決裁回議の際に各自確認することで、誤りの発生防止を図ることとした。
保健医療 部	医療整備 課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度の「患者さんのための 3 つの宣言実践医療機関登録事業委託契約」(2,645,820 円)について、仕様の一部であ</p>	<ul style="list-style-type: none"> 監査結果について、所属長から課内職員に周知し情報の共有化を図るとともに、財務研修へ参加させることにより、適正な

			<p>る「登録病院意識調査」の対象数を変更した。(1,000 から 100 医療機関)</p> <p>仕様を変更したにもかかわらず、見積書を再徴取しないまま契約を締結したことは不適切であった。</p>	<p>財務事務に対する理解を深めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> また、新たにチェックリストを作成し、担当者及び決裁回議の際に確認出来るよう、再発の防止を図った。
保健医療部	川口保健所	平成 23 年 12 月 16 日 (第 2348 号)	<p>平成 23 年 3 月に長 3 封筒 (76 千円) と角 2 封筒 (63 千円) を障害者自立支援法に規定する障害者支援施設に発注した。</p> <p>10 万円以上の契約で、その内容に特殊性がないにもかかわらず、福祉関係施設であるという理由だけで、一者随意契約としたことは不適切であった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 再発防止のため、契約事務に関する注意事項 (福祉関係施設という理由だけで、一者随意契約は行わない等) を全職員に周知し、情報の共有化を図った。 また、歳出点検チェックシート等を活用し、決裁ライン職員等のチェック体制機能を強化・徹底した。
農林部	春日部農林振興センター	平成 23 年 12 月 16 日 (第 2348 号)	<p>平成 22 年 8 月に「22 南葛第 302 号古利根堰ポンプ場受電工事契約」(2,944 千円) を締結した。契約書に契約保証金の納付を規定していたが、納付させなかったのは不適切であった。</p>	<p>「工事及び委託における保証金等処理規定一覧表」を作成し、適切な契約事務と決裁時のチェックが行えるようにするとともに、職場会議において埼玉県財務規則等関係規程の周知徹底を図った。</p>
都市整備部	市街地整備課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度に長 3 封筒 (120 mm × 235 mm、10,000 枚 61,950 円) と角 2 封筒 (240mm × 332mm、4,000 枚 73,920 円) の印刷を発注したが、各々の見積日、納品日、契約相手方は同一であった。</p> <p>総額で 10 万円を超える契約にもかかわらず、一括して発注しなかったことは不適切であった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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、課内で分割発注が発生しないように管理することを徹底した。 また、職員それぞれが財務事務の理解を深められるよう、部で実施した財務研修に参加させた。 さらに、職場研修を行い再発の防止を図った。
病院局	小児医療センター	平成 23 年 12 月 16 日 (第 2348 号)	<p>平成 22 年度の時間外緊急呼び出し時タクシー代の資金前渡の経理について、次の点で不適切であった。</p> <ol style="list-style-type: none"> 平成 22 年 7 月及び 8 月の夜間に、業務のため出勤した職員が利用したタクシー代を、当該職員が一時立替した。 資金前渡担当者は、当該前渡金の精算を翌月 5 日までに行 	<p>再発防止のため、以下のとおり事務処理を行うことを関係職員に徹底するとともに、事務処理に当たっては複数の職員によるチェック体制の強化を図った。</p> <ol style="list-style-type: none"> 資金前渡の趣旨を踏まえ、事務室内金庫に必要最低限の額を保管し、必要に応じ支出することとした。

			<p>わず、年度末に精算した。また、繰越の手続を行っていなかった。</p> <p>3 当該タクシー代を賃借料ではなく謝金として経理した。</p>	<p>2 財務規程に従い、精算・繰越の手続を行うことを徹底した。</p>
下水道局	下水道管理課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度の資金前渡の事務について、次の点で不適切であった。</p> <p>1 見学資料代を資金前渡したが、支払いが直ちに完了しなかったことから現金出納簿を作成すべきところ、作成していなかった。また、実際に支払いを行う職員を資金前渡担当者に指定すべきところ、他の職員を指定していた。</p> <p>2 交際費について、支払後に残金が発生したが、必要な手続きを行わずに繰越されていた。また、預金利子が発生していたにもかかわらず、1 か月以上払い込みされていなかった。</p>	<p>職場研修を開催し、課内全職員に資金前渡の取扱いを周知するとともに、再発防止のため、以下の点を徹底することとした。</p> <p>1 資金前渡担当者の指定、精算等の事務処理が適正に行われるよう、複数の職員で確認する。</p> <p>2 繰越しや現金出納簿の記載など、交際費の手続について、所属長ほか複数の職員で確認し、適正な事務処理を図る。</p> <p>また、預金利子の発生時期の情報は複数の職員で共有し、支払口座の記帳と併せて資金前渡担当者口座を確認することとした。</p>
人事委員会事務局	任用審査課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度の「平成 23 年度版職員募集パンフレット及び同ポスターデザイン・版下作成業務委託契約」について、提案競技方式で実施した。第 1 次選考では投票を実施し、合計得点数の上位 6 作品を選定した。</p> <p>第 2 次選考では、人事委員会事務局職員の協議により選定したが、協議内容や経過の記録が不十分であり、選定手続きの透明性に欠け不適切であった。</p>	<p>埼玉県職員募集パンフレット及び同ポスターデザインコンペティション作品選考要領等の見直しを行い、それに基づき選考を実施した。</p> <p>1 同選考要領で規定した評定のポイントに基づき、第 2 次選考の評定票（評定項目及び項目ごとの配点を定めたもの）を定めた。同評定票により、第 2 次選考において各委員が評定し、合計得点が最も高い作品を選定した（平成 23 年 12 月 21 日）。</p> <p>2 第 2 次選考の選考委員には、当事務局の職員のほか、人事課、広聴広報課、教育局総務課の職員を充てることとした。また、選定の経過は記録として整理した。</p>
教育局	生涯学習文化財課	平成 23 年 10 月 7 日 (第 2328 号)	<p>平成 22 年度に埼玉県埋蔵文化財インフォメーションシステムのサーバー一式を購入（1,333,500 円）した。</p> <p>取得価格が 100 万円以上の重要備品であり、重要物品等カー</p>	<p>・平成 23 年 7 月 11 日付けで重要物品等カードを作成し、重要物品異動報告書とともに会計管理者に提出した。</p> <p>・また、物品に係る事務手続きについて課内職員に周知すると</p>

			ドを作成するとともに、会計管理者に重要物品の取得を報告すべきところ、これらの事務手続きを行わなかったことは不適切であった。	ともに、決裁の際に、根拠となる規則等を添付し、担当者のほか複数の職員で確認することとした。
教育局	南部教育 事務所	平成 23 年 12 月 16 日 (第 2348 号)	管内市立小中学校の県費負担教職員に係る給与等の支給及び預金利子の払い込みにおいて、以下のとおり著しく遅延していた行為を是正できなかったのは指導機関として不適切であった。 1 平成 21 年 4 月 21 日に資金前渡口座に入金された給与（231,754 円）の支給を失念し、平成 22 年 7 月 29 日まで給与が支給されていなかった。これに伴い発生した預金利子の払い込みもされていなかった。 2 平成 20 年 4 月 21 日に資金前渡口座に入金された給与（200,000 円）などの支給が遅延した。これに伴い預金利子が発生していたが、2 年以上払い込みがなされていなかった。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管内市町立小中学校長に対し、平成 23 年 9 月 30 日付けの文書をもって、給与等の速やかな支給と事後確認の履行、資金前渡口座の定期的な記帳・確認を徹底した。また、学校事務職員が参加する研修会において注意喚起を行った。 ・ 各学校に対しては、県から送付される給与支払簿等で支給状況を必ず確認するよう文書で周知徹底した。 ・ なお、給与関連事務の指導・助言のために実施している学校訪問時にも、担当者や管理職に対し、現金支給者への支給遅延が発生しないよう直接指導している。