



大津市公報

令 和 6 年 6 月 4 日
号 外 （第 43 号）

発行所 大 津 市 役 所
発行人 大 津 市
毎月1日、15日（休日の場合は翌日）発行

目 次

○ 監 査 委 員 告 示

- 9 監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知に係る事項の公表について…………… 1

監 査 委 員 告 示

大津市監査委員告示第9号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、大津市教育委員会から財務監査（定期監査）の結果に基づき講じた措置の内容の通知があったので、同項の規定に基づき当該措置の内容を次のとおり公表する。

令和6年6月4日

大津市監査委員	島	戸	克	浩
同	津	田	穂	積
同	山	本	久	子
同	浅	井	貴	博

小・中学校における小額修繕工事の事務処理の適正な執行について

- 1 監査執行対象機関名 教育委員会事務局教育総務課
- 2 監査執行日 令和5年12月21日
- 3 監査の結果

教育委員会事務局教育総務課が所管している小・中学校における小額修繕工事の事務処理については、改善が必要と考えられることから、今後の事務執行などには留意されたい。

- (1) 令和4年度中に施工された修繕費用が、令和5年度予算において支出された事案について

小学校維持管理事業費の施設補修、修繕経費について、修繕工事2件が令和4年度末までに修繕が完了していたにもかかわらず、令和4年度予算ではなく、令和5年度予算により、令和5年5月に支出負担行為がなされ、同年6月に256,300円が支払われていた。

本件については、令和5年4月1日付けの人事異動の際、前任者から後任者へ詳細な事務引継が行われなかったことが原因であると思われるが、年度末の会計処理について、課内での支払漏れがないかどうか等の確認が、極めて不十分であったといわざるを得ない。

毎年度、出納室から年度末における出納事務処理について、事務点検等を行うよう通知が発出されており、今後は、年度末はもとより、常日頃から大津市財務規則（平成9年規則第73号）等に基づいた適正かつ迅速な事務処理に努められたい。

併せて、総務部行政管理室が事務処理ミス防止のための更なる取組の一つとして提示しているとおり、正確な事務引継の実施に取り組まれたい。

- (2) 支出負担行為を行う前に施工された修繕工事の事案について

小・中学校の施設維持管理のために、本年度施工された小額修繕工事の一部について、工事完了後に支出負担行為が行われていた事案が見受けられた。出納室が作成している大津市財務会計事務の手引（以下「手引」という。）には、「物品以外の修繕（施設修繕で予定価格が30万円以下）」の基本的な手順として、①「支出負担行為兼伺書を作成する。」、②「業者に発注する。」、③「修理の完工を検査」、④「支出命令書を作成する。」と記載されている。当該事案では、支出負担行為兼伺書を作成せずに業者へ発注し、業者から工事写真帳等の提出を受けてから、①以降の事務処理が行われていた。

加えて、本来、委託料で支出すべきものが修繕料で、また、工事請負費で支出すべきものが委託料で支出されている事案があった。今後は、手引に記載されている内容を十分に理解した上、適正な事務処理に努められたい。

なお、小額修繕工事を含む一部の経費については、審査の権限が会計管理者から各所属の出納員（所属長等）へ委任されており、これらの支出命令書は出納室の審査を経ないで支払がなされる。したがって、審査委任となっているものについては、所属での決裁時においてチェックリストを活用するなど、適正な審査を実施されたい。

また、小額修繕工事の履行確認を行うために、業者から工事写真帳が提出されているが、それには工事期間の記載がなく、受領日を明確にするための収受印も押印されていない。そのため、各小・中学校における小額修繕工事の進捗管理が適正にできていない状態であった。

同課においては、適正な進捗管理ができる仕組みづくりと、上席の職員が常に進捗状況を確認できる体制づくりに努められたい。

4 措置状況報告日 令和6年5月28日

5 当該監査の結果に基づき講じた措置の内容

御指摘のあった修繕費用の支出年度誤り、事務処理手順の誤り等については、再発防止のため次の措置を講じることとしました。

(1) 確実な引継ぎの実施

人事異動による担当業務の引継ぎについて、係長や係員が同席して引継ぎを行う等情報を共有するとともに、随時、進捗を確認することで処理漏れや処理誤りを防ぐ。

(2) 小額修繕工事等の管理台帳の改善

学校から修繕依頼を受けたものは随時台帳に記録しているが、当該台帳には、現場の「着工日」や「完了日」の項目がないため新たに設ける。また、いつ、どの業者に依頼し、施工、完了したか、いつ支払をしたかなど、1件ごとに確実な進捗管理を行うため、修繕依頼を受けたものは全項目を記録するとともに、係長及び管理職が定期的に台帳をチェックし、処理状況を確認する。

(3) 決裁時の確認の徹底

支出負担行為、支出命令などの決裁時の確認を徹底する。特に、年度変わりの時期（出納整理期間）は新旧年度が混在することから細心の注意を払う。

(4) 根拠法令等の確認

大津市財務規則、手引等により、事務処理の根拠や適正な手順を再確認することで事務処理のミスを防ぐ。これらの措置を講じること、適正な事務処理に努めます。