



国分寺市監委告示第5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、令和5年度第1回定期監査の結果に基づく措置を講じた旨通知があったので、別紙のとおり公表する。

令和6年12月23日

国分寺市監査委員

川 畑 一 良

高 瀬 かおる



国政情収第631号

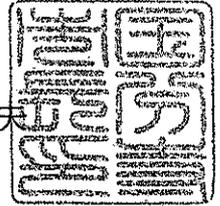
令和6年12月19日

国分寺市監査委員

川畑 一良 様

高瀬 かおる 様

国分寺市長 井澤 邦夫



令和5年度第1回定期監査結果報告書の提出について（報告）

令和5年12月22日付け国監発第43号で提出された監査の結果に基づき、別紙のとおり措置を講じましたので報告します。

# 令和5年度第1回定期監査の結果に関する報告書

## (政策部)

### 1 備品管理について（部共通（政策法務課及び財政課を除く。））

備品について、現状が備品台帳と一致していない部分があった。国分寺市物品管理規則(平成16年規則第36号)に基づき適正に管理をされたい。

#### (措置内容)

備品につきまして、新庁舎への移転に向け、可能な範囲において整理をしました。今後は、適正な管理に努めてまいります。

### 2 委員委嘱手続について（情報管理課）

情報公開・個人情報保護審議会委員及び情報公開・個人情報保護審査会委員の委嘱手続において、委員から提出された承諾書や団体からの推薦書を、審議会については收受印の押印をせず文書收受を行っており、また、審査会については收受印の押印をせず、かつ文書の收受自体を行っていなかった。

国分寺市文書管理規則（平成12年規則第30号）及び国分寺市文書管理規程（平成元年訓令第3号）に基づき、適正に文書の取扱いをされたい。

#### (措置内容)

文書の收受及び文書への收受印の押印につきまして、国分寺市文書管理規則及び国分寺市文書管理規程に基づき、適正な文書の取扱いに努めてまいります。

### 3 定期券の確認について（デジタル行政推進室）

年度途中に採用された月額会計年度任用職員について、通勤届の届出に

伴う定期券の確認が漏れていた。職員の通勤手当に関する規則（昭和33年規則第1号）に基づき、届出を受けた際は、速やかに確認を行われない。

**（措置内容）**

当該月額会計年度任用職員の定期券につきましては、改めて確認いたしました。今後、定期券の確認については規則に基づき室長が適正に行うよう図ってまいります。

**4 主管課契約事務について（デジタル行政推進室）**

主管課長が行う委託契約及び賃貸借契約の更新に伴う契約について、手続や契約書の不備が散見された。前例を踏襲することなく、運用についての最新情報を必ず確認した上で、契約締結に係る起案や契約書の作成を行われない。

**（措置内容）**

契約書の不備について室内全担当と確認し、適正な契約事務手続について室長より指導しております。また、室内全担当が、職員課が行った事務ミス防止研修を受講いたしました。再確認した適正な事務執行とともに、各担当においては書式等については最新情報を確認した上で起案を上げること、係長、室長においても適正に確認することを徹底してまいります。

**5 施工計画の承諾について（公共施設マネジメント課）**

新庁舎建設工事について、施工者は各作業工程に入る前に、あらかじめ書面による市の承諾を得る手続となっているが、工事の施工の一部が市の承諾を得る前に行われていた。

決められた手続にのっとり、今後は同様の事態が生じないように、適切な

施工管理を行われたい。

**(措置内容)**

新庁舎建設工事については、施工者と綿密な調整を頻度を高めて行い、工事前承諾の手続を適切に行いました。その他の工事についても同様に、手続を適切に行っています。

**意見 市職員が担う関係団体の出納事務について（市政戦略室）**

市職員が担う関係団体（こくぶんじ観光まちづくり協会）の出納事務について、市政戦略室が管理する手提金庫内に詳細不明の現金が保管されていた。

関係団体の現金等は市の公金には属さないが、市職員が執行している以上、盗難及び紛失等の事故並びに不正を予防する必要があると考える。

金庫内には当該関係団体の物品売払金だけでなく、短期間ながら市の物品売払金が保管されることもあるため、今後は誤解が生じぬよう適正な経理を行われたい。

**(措置内容)**

手提げ金庫内に保管されていた詳細不明な現金は、こくぶんじ観光まちづくり協会の雑費として計上し、預金通帳に入金しました。

市と同協会では現金等が混在しないよう、各々の手提げ金庫により管理するとともに、収納した現金は、速やかに金融機関に入金処理を行うよう徹底します。