

監査の結果に関する報告に基づいて講じた措置の公表

監査の結果に関する報告に基づいて講じた措置について、佐倉市長から通知があったので、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、次のとおり公表します。

監査結果告示日 令和6年2月26日
措置結果告示日 令和6年4月22日

佐倉市監査委員 滝 田 理
佐倉市監査委員 瀬 田 和 俊
佐倉市監査委員 爲 田 浩

令和5年度定期監査及び行政監査（第2回）

監査対象部署

[予備監査及び監査委員監査]

企画政策部（秘書課、企画政策課、広報課）、財政部（財政課、市民税課、資産税課、債権管理課、契約検査課）、土木部（土木管理課、道路維持課、道路建設課、治水課）、危機管理部危機管理課、会計課、上下水道部（経営企画課、水道課、下水道課）、議会事務局

[書面審査]

総務部（行政管理課、人事課、情報システム課）、資産経営部（資産経営課、施設保全課）、監査委員事務局、教育部（教育総務課、学務課、指導課、社会教育課、文化課、教育センター、中央公民館、和田公民館、弥富公民館、志津公民館、臼井公民館、佐倉図書館、志津図書館（分館含む。）、市民音楽ホール、美術館

[実地検査]

教育部（佐倉幼稚園、南志津小学校、根郷小学校、白銀小学校、上志津中学校、根郷中学校）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>1 指摘事項 (1) 契約事務について ア 事業の執行伺について（広報課、道路維持課、水道課） 執行伺については、佐倉市契約事務要綱第3条により（上下水道部においては、同条の例により）、事業を執行するときは、執行伺の起案に事業名、事業場所等の必要事項を明記し、事業に関する設計又は積算の根拠となる図書類を添付しなければならないことが規定されている。</p>	<p>1 指摘事項 (1) 契約事務について ア 事業の執行伺の記載について（広報課） 執行伺の記載内容については、佐倉市契約事務要綱を遵守し、正確な内容の記載を心がけるとともに、より厳正なチェックを行うことで、適正な契約事務の確保に努めてまいります。 (道路維持課) 佐倉市契約事務要綱を遵守するとと</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>しかし、執行伺に必要事項の一部が明記されていないものが4件（道路維持課）、記載内容に誤りのあるものが2件（広報課）認められた。また、契約締結請求書の記載誤りが1件（水道課）認められた。</p> <p>今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。</p>	<p>もに、改めて要綱の趣旨を理解し、相互にチェックするなどして漏れ落ちの無いように適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>（水道課） 佐倉市財務規則等、関連法令を遵守するとともに、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p>
<p>イ 随意契約該当理由について（会計課）</p> <p>随意契約執行の際、随意契約の根拠となる地方自治法施行令第167条の2第1項に記載されている理由の選択誤りが1件認められた。</p> <p>今後は、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務を確保されたい。</p>	<p>イ 随意契約該当理由について（会計課）</p> <p>契約チェックシートを活用し、チェック機能の強化を図るとともに、適正な契約事務を確保するよう努めてまいります。</p>
<p>ウ 予定価格書について（広報課、土木管理課、道路維持課、経営企画課、水道課）</p> <p>随意契約においては、佐倉市財務規則第143条により、同条各号のいずれかに該当する契約を除き、同規則第128条第1項の準用により（上下水道部においては、同項の例により）、予定価格を定めることが規定されている。また、同規則第130条の準用により（上下水道部においては、同条の例により）、予定価格書を作成し、封筒に入れて封印し、保管しなければならないと規定されている。</p> <p>しかし、予定価格書の設計金額及び予定価格の記載誤りが1件（水道課）、見積書比較価格の記載誤りが2件（広報課、道路維持課）、見積書比</p>	<p>ウ 予定価格書について（広報課）</p> <p>随意契約における予定価格書の作成にあたっては、佐倉市財務規則を遵守するとともに、「チェックリスト」を活用するなど、チェック体制の強化を図ることで、適正な契約事務を確保し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（土木管理課、道路維持課） 佐倉市財務規則を遵守するとともに、改めて規則の趣旨を理解し、相互にチェックするなどして漏れ落ちの無いように適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>（経営企画課、水道課） 佐倉市財務規則等、関連法令を遵守</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>較価格の記載漏れが3件（広報課、土木管理課、道路維持課）、封筒の封印漏れが1件（経営企画課）認められた。</p> <p>今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。</p> <p>エ 見積書について（道路維持課） 随意契約においては、佐倉市契約事務要綱第26条第1項により、見積書には、見積金額、宛名、自己の名称又は商号、事業名称、事業場所及び見積徴取日を明記しなければならないことが規定されている。</p> <p>しかし、見積書に宛名が明記されていないものが1件認められた。</p> <p>今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。</p> <p>オ 見積書を入れる封筒について（企画政策課、治水課、危機管理課、経営企画課） 随意契約においては、佐倉市契約事務要綱第26条第1項により（上下水道部においては、同項の例により）、見積書を、宛名、自己の名称又は商号、事業名称、見積徴取日及び見積書在中の旨を明記した封筒に入れて封印しなければならないことが規定されている。</p> <p>しかし、封筒に宛名が明記されておらず、封印が漏れているものが1件（経営企画課）、見積徴取日が明記されていないものが4件（企画政策課3件、治水課1件）、見積書在中の旨が明記されていないものが4件（危機管理課）認められた。</p> <p>今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守</p>	<p>するとともに、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p> <p>エ 見積書について（道路維持課） 佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、改めて要綱の趣旨を理解し、相互にチェックするなどして漏れ落ちの無いように適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>オ 見積書を入れる封筒について（企画政策課） 佐倉市契約事務要綱を遵守し、見積書を入れる封筒に記載すべき事項に漏れないかの確認を徹底することで、適正な契約事務を確保し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（治水課） 佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、改めて要綱の趣旨を理解し、相互にチェックするなどして漏れ落ちの無いように適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>（危機管理課） 随意契約における見積書を入れる封筒につきましては、佐倉市契約事務要綱を遵守し、見積書在中の旨の記載漏</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>し、適正な契約事務を確保されたい。</p> <p>カ 調査職員について（広報課、財政課、経営企画課） 調査職員の任命については、佐倉市財務規則第3条及び別表第3その2並びに佐倉市委託業務調査事務指針第4条第1項により（上下水道部においては、これらの規定の例により）、担当部長が専決することが規定されている。また、調査職員の通知については、佐倉市委託業務調査事務指針第10条により、委託契約ごとに遅延なく受注者に通知しなければならないことが規定されている。</p> <p>しかし、調査職員の任命について、専決区分誤りが4件（広報課2件、経営企画課2件）、調査職員選任通知書の選任日の記載漏れが1件（財政課）認められた。</p> <p>今後は、佐倉市財務規則等を遵守し、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>キ 随意契約関係書類について（広報課、財政課、債権管理課、道路維持課、道路建設課、危機管理課、水道課） 随意契約事務については、各担当課の責任において、適正に事務を執行す</p>	<p>れがないよう、記載事項の確認を徹底し、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p> <p>（経営企画課） 佐倉市財務規則等、関連法令を遵守するとともに、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p> <p>カ 調査職員について（広報課） 調査職員の任命につきましては、専決区分に誤りがないよう、佐倉市財務規則及び佐倉市委託業務調査事務指針を遵守することで、適正な契約事務を確保し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（財政課） 調査職員の任命につきましては、佐倉市財務規則等の内容を周知徹底するとともに、起案審査におけるチェック体制を強化することにより、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>（経営企画課） 佐倉市財務規則等、関連法令を遵守するとともに、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p> <p>キ 随意契約関係書類について（広報課） 随意契約関係書類の作成については、随意契約チェックリスト等に基づき、チェック機能の強化を図ることで、適正な契約事務を確保し、再発防</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>る必要がある。</p> <p>随意契約における事務手続については、契約検査課により「随意契約チェックリスト」が作成されており、随意契約の事前準備から契約締結までに行う事務の進捗確認や誤り防止に活用されている。</p> <p>しかし、随意契約の事務手続について、見積合せ執行通知書の日付記載漏れが2件（財政課）、見積合せ経過調書の予定価格の記載誤りが3件（危機管理課2件、水道課1件）認められた。</p> <p>また、契約締結伺の記載内容に誤りのあるものが3件（広報課2件、道路建設課1件）認められた。</p> <p>さらに、請書の日付記載漏れが1件（道路維持課）、誓約書の日付記載漏れが4件（債権管理課）認められた。</p> <p>今後は、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務を確保されたい。</p> <p>(2) 現金出納簿について（道路維持課）</p> <p>佐倉市財務規則第50条第2項により、収納出納員は、現金出納簿を備え、直接収納に係る現金等の受払を記載して整理しなければならないことが規定され</p>	<p>止に努めてまいります。</p> <p>（財政課、債権管理課）</p> <p>随意契約事務につきましては、佐倉市契約事務要綱等の内容を周知徹底するとともに、起案審査において「随意契約チェックリスト」を活用するなどチェック体制の強化を図ることで、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p> <p>（道路維持課、道路建設課）</p> <p>必要事項の記載漏れをチェックすることができていなかったことから、佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、要綱の趣旨を理解し、相互にチェックするなどして漏れ落ちの無いように適正な契約事務に努めてまいります。</p> <p>（危機管理課）</p> <p>随意契約事務に当たっては、「随意契約チェックリスト」を活用し、確実にチェックを行うとともに、佐倉市財務規則を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>（水道課）</p> <p>佐倉市財務規則等、関連法令を遵守するとともに、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p> <p>(2) 現金出納簿について（道路維持課）</p> <p>佐倉市財務規則の趣旨を改めて理解し、現金の受払状況を常時把握し、適正に管理し、払込みを適時的確に行うように努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>ている。また、同規則第36条により、直接収納した現金等は、その経理を明らかにするとともに、納付書により翌営業日までに指定金融機関等に払い込まなければならないことが規定されている。</p> <p>しかし、収納金に関し、払込み遅延が1件（道路維持課）認められた。</p> <p>今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な管理を確保されたい。</p> <p>(3) 文書の収受について（企画政策課、経営企画課、下水道課）</p> <p>佐倉市文書管理規程第12条により（上下水道部においては、同条の例により）、同条第3号に規定する刊行物、ポスター等を除き、文書及び荷物は、直ちに開封して確認の上、文書の余白に文書収受印を押印するものと規定されている。</p> <p>しかし、文書収受印の押印漏れが、交付金関係書類1件（企画政策課）、随意契約関係書類14件（企画政策課1件、経営企画課2件、下水道課11件）認められた。</p> <p>今後は、佐倉市文書管理規程を遵守し、適正な文書の取扱いを確保されたい。</p>	<p>(3) 文書の収受について（企画政策課）</p> <p>文書の収受につきましては、佐倉市文書管理規程を遵守するとともに、チェック機能の強化を図ることで、適正な契約事務を確保し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（経営企画課、下水道課）</p> <p>佐倉市文書管理規程の遵守に努め、適正な文書の取扱いの確保に努めてまいります。</p>