

## 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、佐倉市長及び佐倉市教育委員会教育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5年2月20日  
措置結果告示日 令和5年4月21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 石 渡 康 郎

### 令和4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]

総務部（行政管理課、人事課、情報システム課）、環境部（生活環境課、廃棄物対策課）、資産経営部（資産経営課、施設保全課）、監査委員事務局、教育委員会（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）

##### [書面審査]

企画政策部（秘書課、企画政策課、広報課）、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、教育委員会（中央公民館、根郷公民館、志津公民館、臼井公民館、佐倉図書館、志津図書館（分館含む。）、佐倉南図書館、市民音楽ホール、美術館）

##### [実地検査]

教育委員会（志津小学校、和田小学校、井野小学校、志津中学校、南部中学校、臼井西中学校）

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 事業の執行伺の記載について（廃棄物対策課） 執行伺については、佐倉市契約事務要綱第3条により、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なければならないことが規定されている。 しかし、必要事項の一部が明記されていない執行伺が5件認められた。 今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守</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（廃棄物対策課） 執行伺への必要事項の明記については、佐倉市契約事務要綱の内容を全職員に周知徹底するとともに、起案審査において、チェックリストによる必要事項の確認を強化し、再発防止に努めてまいります。</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>イ 随意契約該当理由について（資産経営課、文化課）  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2件（資産経営課1件、文化課1件）認められた。  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>ウ 事業の執行伺の添付図書類について（人事課）  執行伺については、佐倉市契約事務要綱第3条により、事業を執行するときは、執行伺の起案に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。  しかし、執行伺に設計又は積算の根拠となる図書類が添付されていないものが1件認められた。  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>エ 随意契約の事前協議について（情報システム課）  随意契約における契約検査課との事前協議については、平成25年3月27日付、24佐契第1053号により、設計金額が500万円以上のものを対象事業としている。  しかし、設計金額が500万円以上</p>	<p>イ 随意契約該当理由について（資産経営課）  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>（文化課）  契約事務処理について、佐倉市財務規則等、関連法令を遵守するとともに、点検及び課内のチェック体制の一層の強化を図り、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>ウ 事業の執行伺の添付図書類について（人事課）  執行伺の起案に際しましては、佐倉市契約事務要綱の周知徹底を図るとともに、チェックリストによる起案の審査を行い、再発防止に努めてまいります。</p> <p>エ 随意契約の事前協議について（情報システム課）  随意契約の事前協議に際しましては、チェックリストによる契約事務の審査を強化するとともに、契約検査課との情報共有を図りながら、再発防止に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>の随意契約について、事前協議を実施できていないものが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>オ 予定価格書について（文化課）</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項の準用により予定価格を定め、同規則第130条の準用により予定価格書を作成することが規定されている。</p> <p>しかし、予定価格書に予定価格総額の記載のないものが1件認められた。</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>カ 見積書について（人事課、廃棄物対策課、教育総務課）</p> <p>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、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、見積書に事業場所が明記されていないものが6件（人事課3件、廃棄物対策課2件、教育総務課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 予定価格書について（文化課）</p> <p>契約事務処理について、佐倉市財務規則を遵守するとともに、点検及び課内のチェック体制の一層の強化を図り、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>カ 見積書について（人事課）</p> <p>佐倉市契約事務要綱の周知徹底を図るとともに、チェックリストによる起案の審査を行い、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（廃棄物対策課）</p> <p>佐倉市契約事務要綱に基づき適正な事務処理を徹底するとともに、起案審査において、チェックリストによる必要事項の確認を強化し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（教育総務課）</p> <p>佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、見積書に明記すべき内容について業者に対し周知し、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>キ 見積書を入れる封筒について（行政管理課、廃棄物対策課、文化課）</p> <p>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、封筒に見積徴取日が明記されていないものが4件（行政管理課3件、廃棄物対策課1件）、見積書在中の旨が明記されていないものが2件（文化課）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>キ 見積書を入れる封筒について（行政管理課）</p> <p>見積書を入れる封筒への記載事項については、事業者に対し記入例を示すとともに、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務の執行に努めてまいります。</p> <p>（廃棄物対策課）</p> <p>事業者から提出された見積書封筒への記載事項につきましては、見積書の提出時にチェックを行い、佐倉市契約事務要綱に沿った適正な執行に努めてまいります。</p> <p>（文化課）</p> <p>契約事務処理について、佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、点検及び課内のチェック体制の一層の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。</p>
<p>ク 調査職員任命の専決区分について（教育総務課、文化課）</p> <p>調査職員について、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条により、調査職員の任命は、担当部長が専決する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3件（教育総務課1件、文化課2件）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>ク 調査職員任命の専決区分について（教育総務課、文化課）</p> <p>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とともに、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>ケ 監督員任命の専決区分について（文化課）</p> <p>監督員について、佐倉市財務規則第</p>	<p>ケ 監督員任命の専決区分について（文化課）</p> <p>佐倉市財務規則及び佐倉市建設工事</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>3条及び別表第3その2並びに佐倉市建設工事監督事務指針第4条により、監督員の任命は、担当部長が専決することが規定されている。</p> <p>しかし、監督員の任命について、専決区分誤りが1件認められた。</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>コ 随意契約関係書類について（資産経営課、社会教育課、文化課）</p> <p>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、執行伺に業者指定理由書の作成がされていないものが1件（文化課）、業者指定理由書の指定業者代表者職氏名の記載誤りが1件（文化課）認められた。</p> <p>また、見積合せ経過調書の契約金額等の記載誤りが1件（文化課）、契約締結伺の契約金額の記載誤りが1件（資産経営課）認められた。</p> <p>さらに、請書の宛名等の記載漏れが2件（社会教育課1件、文化課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>監督事務指針を遵守するとともに、チェック体制の強化を図ることで、適正な事務処理を確保し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>コ 随意契約関係書類について（資産経営課）</p> <p>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>（社会教育課、文化課）</p> <p>随意契約事務について、「随意契約チェックリスト」を活用するとともに、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>(2) 補助事業の交付関係書類について（生活環境課、学務課）</p>	<p>(2) 補助事業の交付関係書類について（生活環境課）</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>補助金等については、佐倉市補助金等の交付に関する規則及び各補助金交付要綱等に基づき交付されている。</p> <p>「佐倉市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金」については、佐倉市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金交付要綱第6条第2項により、交付申請書兼実績報告書に添付する書類が規定されている。</p> <p>しかし、提出された添付書類について、記載不備が4件認められた。（生活環境課）</p> <p>「佐倉市合併処理浄化槽設置事業補助金」については、佐倉市合併処理浄化槽設置事業補助金交付要綱第8条第1項により、補助金交付（不交付）決定通知書の様式が定められている。</p> <p>しかし、交付された補助金交付（不交付）決定通知書について、様式の不備が1件認められた。（生活環境課）</p> <p>「佐倉市合併処理浄化槽維持管理費補助金」については、佐倉市合併処理浄化槽維持管理費補助金交付要綱第7条第1項により、交付の決定等について、補助金交付決定（兼確定）通知書により通知するものと定められている。</p> <p>しかし、交付された補助金交付決定（兼確定）通知書について、宛名の漢字誤りが1件認められた。（生活環境課）</p> <p>「佐倉市遠距離通学費補助金」については、佐倉市遠距離通学費補助金支給条例施行規則第3条により、校長が、申請者からの委任に基づき、補助金交付申請書を提出して行うものと定められている。</p> <p>しかし、提出された交付申請書類について、記載不備が5件認められた。（学務課）</p> <p>今後は、チェック機能の強化を図り、</p>	<p>佐倉市補助金等の交付に関する規則及び各補助金交付要綱等に基づき適正な事務処理を徹底するとともに、複数職員によるダブルチェックを行い、起案審査においても、チェックリストによる必要事項の確認を強化し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>（学務課）</p> <p>佐倉市遠距離通学費補助金支給条例施行規則を遵守するとともに、チェック体制の強化を図ることで、適正な補助金交付事務を確保してまいります。</p>

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
<p>適正な補助金交付事務を確保されたい。</p> <p>(3) 文書の収受について（資産経営課）  佐倉市文書管理規程第12条では、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。  しかし、負担金納入関係書類について、文書収受印の押印がないものが1件認められた。  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>(4) 備品の管理について（資産経営課）  佐倉市財務規則第279条第1項により、所管に属する備品については、備品台帳一覧表を備えて記録し、常に備品の状況を明らかにしておかなければならないと規定されている。  しかし、備品台帳一覧表に記載されている備品と、所管に設置し保管されている備品が一致しなかった。  今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な備品の管理を確保されたい。</p>	<p>(3) 文書の収受について（資産経営課）  佐倉市文書管理規程を遵守するとともに、適正な文書の取扱いを確保するよう努めてまいります。</p> <p>(4) 備品の管理について（資産経営課）  佐倉市財務規則を遵守するとともに、適正な備品の管理を確保するよう努めてまいります。</p>