

監査対象全部局への共通所見

この数年来、金券管理等の財産管理の適正化について繰り返し指摘してきたところであるが、本年8月に杜撰な管理手法に起因する金券盗難事件が発生した。このため、緊急に再発防止策が講じられ、一定の改善が進むものと期待するが、金券、物品等の財産は市民からの貴重な預り物であるという認識が職員一人ひとりの意識のなかに定着するには、今少し時間を要するのではないかと考える。

全所属において、次の事柄について事務管理の徹底をお願いするとともに、改めて注意喚起する。

(1) 金券類の管理について

多くの所属において郵便切手、駐車券等の保有数量が多いことから、金券類は必要時に必要数のみを購入することを原則として在庫は極力減らすこと。

また、払い出しにあたっては、複数人によるチェックを原則とし、受払簿にその記録を残すこと。

(2) 内部牽制体制について

収納金の記帳漏れや物品の登載漏れを見逃すなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない部分が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の一層の徹底に努めること。

また、実査記録を残すため様式を統一すること。

(3) 内部事務の管理について

請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れが散見されるなど内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない部分が見受けられる。

日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の合規性、合理性、効率性の一層の徹底に努めること。

(4) 契約履行状況の確認について

指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにしていく必要がある。契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立すること。

そのための一つの手法として、基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化を検討すること。加えて、委託先などの財務内容を確認できる職員の育成を急ぐこと。