

(実施期間:平成22年11月30日～平成22年12月15日 対象所属:全所属 点検項目数:18項目)

H22.12.27現在

1. 運用点検について

(1)点検票回答所属数: 397所属

(2)結果(件数)

①各局室区ごとの集計結果

局 室 区	不適正の点検項目数ごとの所属数集計				不適正の数が最も多かった所属の不適正の項目数
	1個	2個	3個	4個以上	
全体	29	7	4	2	
市長室					
危機管理室					
会計室					
企画調整局	1				1個
行財政局					
市民参画推進局		1			2個
保健福祉局	9	2	1	1	7個
環境局	2		1		3個
産業振興局(農業委員会含む)					
建設局	4				1個
都市計画総局	2				1個
みなと総局					
水道局					
消防局	1	1	1		3個
交通局	3				1個
教育委員会事務局 ※	2			1	4個
選挙管理委員会事務局					
人事委員会事務局					
監査事務局					
市会事務局		2			2個
東灘区	1				1個
灘区	2				1個
中央区					
兵庫区					
北区(北神出張所含む)		1	1		3個
長田区					
須磨区(北須磨支所含む)	1				1個
垂水区					
西区(西神出張所含む)	1				1個

※学校園(小学校, 中学校等は含まない)

物品等の新たな専決調達事務の運用点検票及び所属長アンケート(中間結果続き)

②点検項目ごとの集計結果(【該当無し】は集計から除外)

番号	点検項目内容	不適正と回答した所属数	回答所属数中の割合	不適とした理由
1	口頭で相手方への発注を行っていないか。	8	2%	次頁以降
2	発注に当たっては、物品購入等発注書(以下「発注書」)を作成し、決裁を得た発注書の写しを相手方に送付しているか。	6	1.5%	次頁以降
3	『発注相手』『発注課』『担当者氏名』など発注書の記載項目を漏れなく記載しているか。	4	1%	次頁以降
4	発注書の記載事項である『納入場所』について具体的な場所を記載をしているか。	2	0.5%	次頁以降
5	発注書に見積書等の発注金額を根拠づける資料が添付されているか。	3	0.8%	次頁以降
6	緊急発注の場合、決裁欄の特記事項に理由を記載しているか。	3	0.8%	次頁以降
7	発注書の写しを業者等に送付後、品切れ等の理由により発注内容に変更を生じた場合には、変更箇所を見え消しし、訂正日の記載、所属長等による訂正印を得ているか。	2	0.5%	次頁以降
8	発注管理簿等を作成して、発注書の管理を適正に行っているか。	4	1.0%	次頁以降
9	店頭での掛売調達の場合(無ければ該当無)、店頭での調達後、当初の発注書内容に修正があった場合、事後に所属長等までの訂正印を得ているか。	2	0.5%	次頁以降
10	履行確保を求める必要性が高い物品等の調達に関しては、所定書式である請書の提出を求めているか。	0	0%	次頁以降
11	請書を提出させる場合、納品時までには相手方から請書を受領しているか。	0	0%	次頁以降
12	所定様式である納品検査調書を作成し、業者等の任意様式の納品書を添付しているか。	1	0.3%	次頁以降
13	納品検査に際して、納品書と現物についての内容・数量確認のみならず、発注書内容と納品書内容との照合を行っているか。	3	0.8%	次頁以降
14	納品検査は必ず複数職員(検査員、立会人)により実施されているか。	13	3.3%	次頁以降
15	支出命令書に添付する請求書内容と納品検査調書及び発注書、それぞれの照合を行っているか。	1	0.3%	次頁以降
16	検査後、検査員、立会人は納品書の余白(余白が無い場合には、納品検査調書)にそれぞれ記名押印しているか。	3	0.8%	次頁以降
17	発注課と納品課が異なる場合、発注書の写しを納品課に送付するなどして納品課で確実に検査を行っているか。	6	1.5%	次頁以降
18	支出関係書類である見積書、納品書、請求書の必要事項が未記入のものに職員が記載していないか。	5	1.3%	次頁以降

物品等の新たな専決調達事務の運用点検票及び所属長アンケート(続き)

③点検項目別 不適とした理由(主なもの)

1 口頭で相手方への発注を行っていないか。

- ・看板の製作・取付作業について需用費なのに役務費と考えて発注書の作成を行っていなかった。
- ・印刷物について納入日近くになって業者が倒産したので緊急のため他業者に口頭で発注していた。
- ・(業者側の)見積書の記載漏れによって発注書が出せず、事後的に発注書を送ったものが1件あった。
- ・新たな専決調達事務処理の認識不足によって口頭で発注を行ってしまったものがあった。
- ・印刷物の調達について本庁が出先方も一括文書発注したと誤解して、結果的に発注書の写しの送付を怠ったケースが1件あった。
- ・定価販売の物品については、新しい事務処理方法でも発注書は不要であると誤解し、口頭による発注を行った事例があった。

2 発注に当たっては、物品購入等発注書(以下「発注書」)を作成し、決裁を得た発注書の写しを相手方に送付しているか。

- ・看板の製作・取付作業について需用費なのに役務費と考えて発注書の作成を行っていなかった。
- ・発注書の写しを送付することを担当者が失念していた。
- ・(業者側の)見積書の記載漏れによって発注書が出せず、事後的に発注書を送ったものが1件あった。
- ・新たな事務処理の認識不足によって9月に1件だけ口頭発注後に発注書の作成を行っていた。
- ・印刷物の調達について本庁が出先方も一括文書発注したと誤解して、結果的に発注書の写しの送付を怠ったケースが1件あった。

3 『発注相手』『発注課』『担当者氏名』など発注書の記載項目を漏れなく記載しているか。

- ・発注書の記載事項である「納入期限」を未記載にしているものがあった。
- ・カタログ販売の発注書(業者専用の注文書)で担当職員名が抜けていた。
- ・発注書の記載事項である発注課名について発注課では無く納品課である出先事務所を間違えて記載していたケースがあった。

4 発注書の記載事項である『納入場所』について具体的な場所を記載をしているか。

- ・不注意により納入場所が未記載のものが1件あった。

5 発注書に見積書等の発注金額を根拠づける資料が添付されているか。

- ・賄材料の調達について、少額かつ頻繁な発注であるため、全ての発注書に見積書を徴収することは難しく貼付していない。
- ・店頭での掛売調達の場合には見積書を提出してくれない業者等があった。
- ・金額を指定して発注した花束で見積書をとっていないかった。

6 緊急発注の場合、決裁欄の特記事項に理由を記載しているか。

- ・新たな事務処理方法の理解不足のため記載していなかった。
- ・緊急発注の概念を誤解していた。

7 発注書の写しを業者等に送付後、品切れ等の理由により発注内容に変更を生じた場合には、変更箇所を見え消しし、訂正日の記載、所属長等による訂正印を得ているか。

- ・頻回に発注内容(数量等)の変更があり得る賄材料については、一部にできていないものがある。
- ・事務処理を誤解して訂正日が記載されていないものがあった。

8 発注管理簿等を作成して、発注書の管理を適正に行っているか。

- ・事務用品の発注など頻度が多いものについて管理簿への記載が追いついていない。
- ・管理簿への記載の遅延が1件や記載漏れが1件あった。
- ・発注管理簿の番号をとっていない発注書があった。

9 店頭での掛売調達の場合(無ければ該当無)、店頭での調達後、当初の発注書内容に修正があった場合、事後に所属長等までの訂正印を得ているか。

- ・当初の発注書内容の減額(数量を少なくする)修正において、所属長の訂正印を得ていないケースがあった。
- ・新たな事務処理を誤解して訂正を担当者印で行っていた。

12 所定様式である納品検査調書を作成し、業者等の任意様式の納品書を添付しているか。

- ・賄材料の納品では納品書はもらっているが、納品検査調書の作成はできていない。

13 納品検査に際して、納品書と現物についての内容・数量確認のみならず、発注書内容と納品書内容との照合を行っているか。

- ・納品場所へは電話連絡のみで発注書の写しの送付もれがあった。
- ・一部に検査員た立会人が不在の時の納入に受領確認で終わっているものがあった。
- ・不注意により、発注書と納品書の照合を行っていなかった。

14 納品検査は必ず複数職員(検査員、立会人)により実施されているか。

- ・事業等で職員が一人の時に複数実施ができないケースがあった。
- ・業務の性質上、物品会計規則で指定された検査員(係長級職員)が必ず立ち会える状況にない。
早朝の賄材料の納品検査など、検査員がすべてを行うことに無理がある。
- ・毎日納品される賄材料については調理士が複数で検品しているが検査員(係長級)ではない。もっとも月に数回は検査員が抜き打ちで検査を実施
- ・納品時に検査員が公休日の場合、直ぐに物品を使う場合、後日確認することがある。
- ・担当係長が不在の場合に検査が事後となるケースがあった。
- ・一部に検査員及び立会人の二人同時に検査を行っていない場合がある。ただ、検査自体は実施している。
- ・納品時に複数職員により検査を実施していない事例があった。
- ・納品先が出先のため管理職(係長級職員)が出向いて毎月確認を行っているが毎日とは出来ない。
- ・一部のケースで、検査員や立会人が不在の時の納入に受領確認で終わっているものがあった。

物品等の新たな専決調達事務の運用点検票及び所属長アンケート(続き)

③点検項目別 不適とした理由(主なもの)

15 支出命令書に添付する請求書内容と納品検査調書及び発注書, それぞれの照合を行っているか。

- ・賄材料については発注書, 納品書, 請求書の照合はしっかり行っているが, 納品検査調書の作成ができていない。
- ・納品課での照合が出来ていなかった。

16 検査後, 検査員, 立会人は納品書の余白(余白が無い場合には, 納品検査調書)にそれぞれ記名押印しているか。

- ・一部に検査員の押印が漏れていた。
- ・記名抜け(押印あり)があった

17 発注課と納品課が異なる場合, 発注書の写しを納品課に送付するなどして納品課で確実に検査を行っているか。

- ・発注書の写しは発注課から貰わず電話で連絡がある。納品確認はしている。
- ・発注課で一括発注し, 納入先が複数所属あるものについて, 一括の納品書で検査をしている事例があった。但し, 各納品先では検査自体は行っている。
- ・納品場所ごとに納品書作成を業者に指示していなかった。
- ・発注書の写しを納品課に送付するところ口頭連絡で済ませていた事例があった。(但し, 納品課で確実に検査を行っていたことは確認済み。)
- ・納品場所へは電話連絡のみで発注書の写しの送付もれがあった。
- ・納品課の検査員や立会人となるべき該当職員が不在であったため, 確実な検査ができなかった。

18 支出関係書類である見積書, 納品書, 請求書の必要事項が未記入のものに職員が記載していないか。

- ・請求書の請求日が未記入のものに職員が記載しているものがあった。
- ・業者の迅速な対応が得られない場合等に, 支払いのためやむなく職員が記入した。
- ・請求書の債権者番号を書いた事例があった。
- ・代表者名や登録債券者番号漏れで記入したことがある。
- ・支出を急ぐ案件で, 業者が遠方で日数を要する等の理由で, 不備な箇所を一部加筆したことがあった。

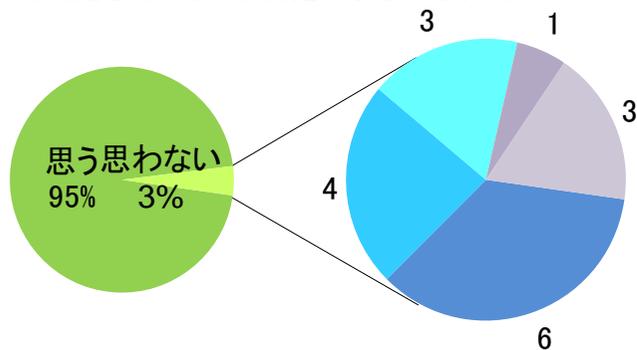
2. 新しい事務処理に対する所属長アンケート

Q2:新しい事務処理は不適正な経理処理を防止する上で有効だと思いますか。

Q3:2で②を回答された場合、不適正な経理処理の防止に有効だと思わない事務処理は次のうちどれですか。

局室区 内容	局室区																													
	全体	市長室	危機管理室	会計室	企画調整局	行財政局	市民参画推進局	保健福祉局	環境局	(農業委員を含む) 産業振興局	建設局	都市計画総局	みなと総局	水道局	消防局	交通局	教育委員会事務局	選挙管理委員会事務局	人事委員会事務局	監査事務局	市会事務局	東灘区	灘区	中央区	兵庫区	(北神出張所含む) 北区	長田区	(北須磨支所含む) 須磨区	垂水区	(西神出張所含む) 西区
思う	381	2	1	1	6	23	11	99	22	14	27	21	16	15	20	10	20	1	2	1	3	9	7	8	7	7	7	8	5	8
思わない	8	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
①決議を得た発注書による発注	6	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
②市標準様式の「見積書」「納品書」の廃止	4	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
③業者等の任意様式の「納品書」を利用した納品検査の実施	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
④業者等に対しても記載事項が未記載の「請求書等」の提出を制限したこと	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑤その他	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0

Q2 新しい事務処理は不適正な経理処理を防止する上で有効だと思いますか。
Q3 (Q2で思わないと答えた場合) 有効だと思わない事務処理はどれですか。



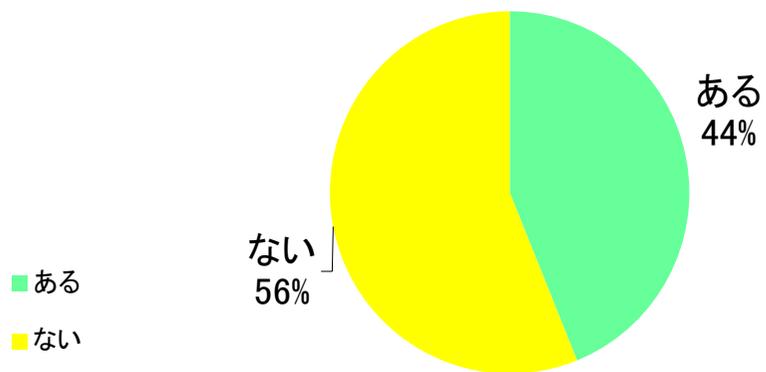
- 思う
- ①決議を得た発注書による発注
- ②市標準様式の「見積書」「納品書」の廃止
- ③業者等の任意様式の「納品書」を利用した納品検査の実施
- ④業者等に対しても記載事項が未記載の「請求書等」の提出を制限したこと
- ⑤その他

物品等の新たな専決調達事務の運用点検票及び所属長アンケート(中間結果続き)
 新しい事務処理に関する所属長アンケートについて

Q4:不適正な経理処理(差替えや翌年度納入など)を防止するために業務の執行にあたって、予算の執行管理などの面で工夫、改善すべきだと思うことはありますか。

局室区	全体	市長室	危機管理室	会計室	企画調整局	行財政局	市民参画推進局	保健福祉局	環境局	(農業委員を含む) 産業振興局	建設局	都市計画総局	みなと総局	水道局	消防局	交通局	教育委員会事務局	選挙管理委員会事務局	人事委員会事務局	監査事務局	市会事務局	東灘区	灘区	中央区	兵庫区	(北神出張所含む) 北区	長田区	(北須磨支所含む) 須磨区	垂水区	(西神出張所含む) 西区
ある	163	0	1	1	1	10	8	30	11	5	7	7	5	2	10	3	12	0	1	1	1	5	6	4	6	4	4	7	3	8
ない	208	2	0	0	5	11	2	66	10	9	17	14	10	13	8	7	9	1	1	0	2	4	1	4	1	3	3	2	3	0

Q4 不適正な経理処理について工夫・改善すべきだと思うことはあると思いますか。



- 予算流用手続きの簡素化等の予算執行管理制度面での改善
- 歳出科目(節・細節)に関する会計処理ルールの緩和
- 備品や消耗品の一括調達や集中調達システムの導入
- 備品区分基準の見直し
- 専決事務の(所属外)審査体制や会計事務に対する相談体制の充実
- 備品管理方法の改善
- 物品の納品検査方法の改善 他