

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監6の第19号

監査の対象：令和5年度監査委員監査 契約事務及び支出事務（物品買入・借入）

所管所属：港区役所

通知日：令和6年7月9日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日 (予定日)
2	<p>最新の標準契約書を使用するよう是正を求めたもの</p> <p>港区役所は、抽出した物品借入契約において、確認するための仕組みが不十分であったことから過去のデータを流用し、契約時点の標準契約書を使用していなかった。</p> <p>【指摘事項】 港区役所は、標準契約書が最新のものであることを確認する仕組みを構築し、実施されたい。</p>	<p>標準契約書の改定があった際は、これまでも契約担当から各課宛てにメールで周知しており、最新の標準契約書を使用しなければならないというルールは共有していた。</p> <p>しかし、最新の標準契約書であることの確認が漏れていたため、メールに加え、契約担当が庶務担当係長会で説明することで、周知を徹底することとした。</p> <p>また、契約担当は契約管財局の通知や新旧対照表に加え、確認の際の効率性、正確性を重視し、条文のどの部分を確認すれば最新のものが視覚的に分かるように、最新の標準契約書と分かるポイント（直近で改正された条文等）を示した資料（以下「資料」という。）を作成した。</p> <p>令和6年3月27日開催の港区役所庶務担当係長会において、資料を配付し、契約担当から今後は次のとおり取り扱うことを説明し、庶務担当係長を通じて所属職員に周知した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約担当は、年度末に契約管財局からの改定通知及び庁内ポータルに掲載されている標準契約書を確認する。 ・契約担当は、その後開催される庶務担当係長会で、最新の標準契約書全てを示し、改定されたものがある場合にはどの標準契約書がどのように改定されたかを明らかにして説明する。 ・契約の決裁時、公印審査時等、実際に確認作業を行う際は、起案者だけでなく決裁者、文書主任や公印取扱責任者が、最新の標準契約書を使用しているかについて資料と照合して確認する。 	措置済	令和6年3月27日