

契約事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>公益財団法人 大阪府暴力追放 推進センター</p>	<p>1 公益財団法人大阪府暴力追放推進センター（以下「法人」という。）の事務の処理については、公益財団法人大阪府暴力追放推進センター事務処理規則に基づき文書による立案・決裁が必要であるが、次の契約については、文書による立案・決裁を行っていなかった。</p> <p>(1) 暴力団排除宣言ステッカー印刷 486,000円  (2) 冊子購入(暴力団情報の情勢と対策) 861,000円  (3) 暴排ポスター購入 154,860円  (4) 詐欺防止電子マネー用袋 1,036,800円</p> <p>2 法人の物品の購入契約については、公益財団法人大阪府暴力追放推進センター契約処理規程に基づき、給付完了の確認のために必要な検査をし、検査完了後に検収報告書の作成又は検収担当者による納品書への署名押印のいずれかが必要だが、上記(2)及び(3)の物品購入契約については、検収報告書の作成又は検収担当者による納品書への署名押印のいずれも行われていなかった。</p> <p>3 物品の購入契約以外の契約についても、検収したことがわかるようになっていなかった。</p>	<p>検出事項について、公益財団法人大阪府暴力追放推進センター事務処理規則及び公益財団法人大阪府暴力追放推進センター契約処理規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>併せて、物品購入以外の契約についても、給付完了の際に行われる検収の結果を残すことを検討されたい。</p> <p>【公益財団法人大阪府暴力追放推進センター事務処理規則】  (文書による処理)  第7条 事務の処理は、原則として文書により行うものとする。  (事務の決裁)  第8条 事務は、すべて職員が文書により立案し、専務理事及び事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長の決裁又は理事会の議決を経なければならない。</p> <p>【公益財団法人大阪府暴力追放推進センター契約処理規程】  (検収)  第11条 事務局次長は、あらかじめ検収担当者を指名し、物品の購入契約について給付完了（給付完了前に代金の一部を支払う場合は、既済又は既納部分）の確認のため必要な検査をさせなければならない。  2 検収担当者は、検査完了後速やかに検収報告書を作成し、事務局次長に提出するものとする。  ただし、事務局次長の判断に基づき、納品書に署名押印することをもって検収報告書に代えることができる。</p>	<p>検出事項の原因としては、各種事業活動を推進していく上で、恒例業務のゆえの事務負担の簡略・軽減化や、各種団体からの性急な資料提供要求等に、事業活動の円滑な推進と要求への迅速な対応に重点を置いて処理していたために、事務処理規則に基づく書類作成を失念したり、また、少人数の体制（職員数9人）で、常に相互監視の中で契約処理をしていたことにより、簡略化した手続きで運用していたものである。</p> <p>今後、左欄の「是正を求める事項」を真摯に受け止め、次の3点について配意し業務を推進することとした。</p> <p>1 公益財団法人大阪府暴力追放推進センター事務処理規則に基づき、適正な事務処理を行っていくこととし、センター職員集合日等において全職員に対して、文書による立案・決裁の周知徹底をした。</p> <p>2 今後は、公益財団法人大阪府暴力追放推進センター契約処理規程に基づき、物品購入契約において、あらかじめ指名した検収担当者に給付完了確認検査を行わせ、納品書に「納品確認済み」のゴム印を押した上、署名押印をして事務局次長に提出するようにした。</p> <p>3 物品の購入契約以外の契約についても、検査したことがわかるように、完了届書、請求書等に「検査済み」と記載の上、署名押印をして事務局次長に提出するようにした。</p>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年10月15日及び同月16日）