

丸亀市監査委員公表第2号

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に関する報告に基づき丸亀市長等が講じた措置について通知があったので、同項後段の規定によりその内容を公表する。

令和5年6月27日

丸亀市監査委員 山本 一 清

丸亀市監査委員 武田 孝 三

1 措置を講じた部局

丸亀市

丸亀市モーターボート競走事業

丸亀市教育委員会

2 監査実施日及び監査の種類

令和4年7月15日から令和5年2月15日まで

定期監査

3 監査の結果に関する報告の提出日

令和5年3月27日

4 措置通知年月日

令和5年5月15日付け

5 指摘事項及び講じた措置の内容

別紙のとおり

令和4年度監査の結果に関する
報告に基づき丸亀市長等が講じ
た措置の通知内容

令和5年6月

丸 亀 市 監 査 委 員

目 次

指摘事項、意見及び講じた措置の通知内容について（監査結果の指摘事項及び意見順）

監査結果指摘事項

各課共通	庶務課	1
個 別	総務部 庶務課	3
	総務部 財政課	
	総務部 飯山市民総合センター	
	健康福祉部 子育て支援課	
個 別	健康福祉部 健康課	4
	市民生活部 スポーツ推進課	
個 別	市民生活部 クリーン課	5
	都市整備部 都市計画課	
	都市整備部 建設課	
	都市整備部 住宅課	
個 別	都市整備部 下水道課	6
	産業文化部 産業観光課	
	産業文化部 農林水産課	
	消防本部 総務課	

監査結果意見

各課共通	市長公室 職員課	7
	市長公室 秘書政策課	
個 別	総務部 庶務課	8
	総務部 財政課	
	健康福祉部	
個 別	健康福祉部 保険課	9
	会計課	
	ボートレース事業局 経営課・営業課	

令和4年度監査の結果に関する報告に対する講じた措置の内容について

1. 指摘事項

総務部 庶務課

区分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘 各課 共通	<p>【基本的な事務手続の適正な処理の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 起案書等の公文書の訂正に際し、砂字消しや修正テープを使用している。訂正の際は二本線による見え消しとし、押印省略の場合においても訂正者のサイン又は訂正印にて対応すること。 ・ 起案書に必要事項を鉛筆にて記載しているものが見受けられた。後日の改ざん・修正を防ぐためにもボールペン等にて記録すること。 ・ 支出負担行為書に添付する関係書類の綴じ方の順番について、支出負担行為書及び契約書を先頭に、以下時系列に沿った綴じ方とすること。 ・ 各課管理の切手等について、受払簿に使用目的及び使用者を記録したうえで、月毎に残数確認を行うこと。 <p>【契約事務の適正な執行】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特命随意契約が多く見受けられた。地方公共団体の行う契約は、公正かつ経済的であることが求められるため一般競争入札が原則である。特命随意契約は特例であるという認識を再度確認のうえ、現在特命随意契約になっているものについて今一度見直していただきたい。 	<p>下記の点も含んだ公文書等の基本的な取り扱いについて、例年実施している研修会などの機会をとらえ、職員に対し引き続き周知・指導していく。</p> <p>これまでも起案書等の公文書を訂正する際は、二本線による見え消しと訂正者のサイン又は押印で対応するよう指導しているが、引き続き周知を行う。</p> <p>起案書を含む公文書については、改ざん等の防止や誤解を受けることのないよう、記入の際は、ボールペン等の適切な筆記用具を使用するよう周知を行う。</p> <p>支出負担行為書に添付する関係書類の綴じ方の順番については、「歳出科目別処理マニュアル」に記載されている基本例に沿った綴じ順とするよう周知を行う。</p> <p>切手等の管理に関しては、受払簿への記載方法やその内容について適切に記録し、月毎に残数確認を行うよう周知を行う。</p> <p>契約方法については、地方自治法、同施行令等やその業務内容を基に適正に判断する必要がある、従前にとらわれることなく当該案件が特命随意契約でなければ目的を達することができないものか等の確認を再度課内で行うよう周知していく。</p>

<p>指摘</p>	<p>各課 共通</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に際し、施行決定の決裁前に見積内容を示す日時が設定され、それにより見積書を徴し金額を決定している事例や、支出負担行為を取らない単価契約において金額入り契約書に対する契約決定の決裁がなされていない事例が見受けられた。 契約に至る一連の流れと時系列の整合性に十分注意いただきたい。 ・ 年度開始前の入札について、指名通知書に必要な「本件入札は、令和〇年 4 月 1 日以降で該当予算の執行が可能となったときに入札の効力が生じる。」旨が記載されていない事例が見受けられた。 ・ 契約書等の収入印紙の額が印紙税法に規定されている額と相違しているものや、仕様書の添付がもれていた、袋綴じ若しくは割印により綴られていないものが見受けられた。 ・ 受託者からの業務完了報告書の提出がないまま検査復命を行っている事例が見受けられた。 	<p>事業者へ見積書の提出依頼等は施行決定決裁後に行うことや、支出負担行為書を作成しない場合の単価契約については契約決定の決裁をとること等、「財務会計事務等の手引き」や「歳出科目別処理マニュアル」を確認し、契約に至る一連の流れと時系列の整合性に留意しながら事務処理を行うよう周知、指導していく。</p> <p>やむを得ない場合については年度開始前の入札執行を行うことができるが、その場合は執行伺いの中で年度開始前に入札等が必要である旨の記載と指名通知書に「本件入札は、令和〇年〇月 1 日以降で当該予算の執行が可能となったときに入札の効力が生ずる」旨を記載することをメールにより全庁周知を行っている。引き続き取扱いの徹底について全庁への周知や合議の際に指導を行っていく。</p> <p>印紙については、国税庁のホームページに公表されている「印紙税額の一覧表」等を確認し誤りがないようにすること、仕様書は事業者が齟齬なく契約金額の見積もりや業務を履行するために必要な書類であるため、作成し、適切な方法により一連の決裁書類に添付すること、また業務完了報告書をもって適正な履行等がなされたかの検査・確認を行うことを引き続き周知、指導していく。</p>
-----------	------------------	---	--

総務部 庶務課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・契約事務における予定価格表の取扱いについて、全庁的に周知いただきたい。	予定価格表の作成、取扱いについて全庁周知を行う。

総務部 財政課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・税外債権管理について、今期の定期監査において「不納欠損処理後の債権管理台帳の保存年限は何年か」を各課に確認したところ回答はまちまちであった。債権管理台帳は後日において市民から債権管理業務の不作為を問われたとき、消滅時効・債権放棄までの債権管理方法が適正であったと証明し、組織だけでなく職員を守るための貴重な資料となる。台帳の保存年限等について全庁的に周知徹底いただきたい。	債権管理台帳は、債権の額や発生年度、これまでの交渉記録等の情報を管理するものであり、不納欠損により債権管理が完結となった場合においても、不納欠損処理の書類と合わせて保存することとしている。 不納欠損処理の起案文書が合議される際には、担当課へ文書保存の確認を行っているが、全庁的な周知についても丸亀市債権管理対策委員会など、機会を捉えて実施していく。

総務部 飯山市民総合センター

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・守衛用寝具借上について、見積書に日付が無い為、いつ時点の見積額か判明しない。再提出を求めるか、受付印を押印すること。	見積書の提出日を確認し、受付印を押印した。今後、書類受け取りの際、受付印の押印を徹底をする。

健康福祉部 子育て支援課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・ファミリーサポートセンター事業業務委託について、受託者からの実績報告が遅すぎる。契約金額の精算のためにも、このような場合は受託者に催促すること。	実績報告は、業務委託契約書で「事業終了後ただちに提出する」とされています。提出が遅い場合は受託者に催促を行います。

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・随意契約の結果について、市民への公表がなされていない。 ・歯と口腔の健康づくり啓発事業委託について、委託料に対し 121 円の支出残がある。前金払いによる精算も確認できず、返金を求めること。 ・新型コロナウイルス感染症自宅療養セット提供業務における消費税について、療養セットはすべて飲食料品にもかかわらず、軽減税率を適用せず、10%での契約となっている。 ・運動指導事業用パソコン購入について、随意契約とする根拠及び理由が要件を満たしていない。予定価格を設定し、競争入札とすべきであった。 	<p>新年度契約分から適正に公表してまいります。</p> <p>再検査を行ったところ、間接的な経費が計上されていなかったことから、間接的経費も含めた収支決算書の提出を求めました。訂正後の収支決算で、必要な経費が計上されており、支出残がないことを確認しました。</p> <p>当該事務に関する消費税率の適用について税務署に照会したところ、支障はないとの回答を得ました。今後とも消費税率の適用については十分に注意してまいります。</p> <p>手引きに沿って適正に事務を行ってまいります。</p>

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者より業務委託契約日に再委託承認申請書が提出され、その承認伺いを施行決定の起案書に追記している。再委託承認申請書は提出された時点で別に承認伺いの起案をしなければならない。 <p>なお、決裁が終了した起案書について修正・追記を行う際は、改めて修正等の決裁を経なければならない。</p>	<p>再委託承認申請書は提出された時点で別の承認伺いの起案決裁をとるようにします。</p> <p>決裁終了後に修正・追記があった場合は、改めて起案決裁をとるようにします。</p>

市民生活部 クリーン課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書の契約期間や契約日を訂正するにあたり、市担当者個人の印鑑のみにて訂正している。契約書の内容を訂正する場合は、契約書に押印した両者の印鑑による訂正又は、捨印による訂正若しくは、契約書の作り直しによること。 ・ 修繕等の発注に際し、注文書(案)の決裁が執られていない。 	<p>契約書に訂正が必要となった場合は、契約者両者の押印や捨印による訂正など、正式な手法で訂正を行います。</p> <p>業務内容に応じた事務手続きを行います。</p>

都市整備部 都市計画課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本島コミュニティバス待合所等敷地使用について、契約が結べていない所有者がいる。無断使用とならないよう、早急に対応すること。 	<p>指摘を受けた後、早急に契約を締結しました。確認を十分に行い、再発防止に努めます。</p>

都市整備部 建設課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事費の請求支払について、工事検査後から遅れているケースが見受けられる。請求書提出の督促等を行い、スムーズな事務執行を心がけること。 	<p>全員に周知し、請求書提出の督促等を行い、スムーズな事務執行を心がけます。</p>

都市整備部 住宅課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約の相手方より提出された工事打合簿について、課長までの確認が取られていない。 	<p>工事打合簿については、住宅課長まで確認しておりますが、確認結果がわかるよう対応してまいります。</p>

都市整備部 下水道課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事打合簿等に決定事項を付箋で貼り付けており、いつでも剥がれる状態である。決定事項等は、直接ペン書きするか、付箋を糊付けすること。 ・ 繰越明許への手続きとして令和3年度の変更支出負担行為を令和3年度末で起票しているが、決裁日を令和4年度で記入している。支出負担行為の変更処理は同一年度内で行うこと。 	<p>決定事項に関する重要な情報は打合せ簿に直接記載するようにします。やむを得ず付箋を使用する場合は糊付けする等、付箋が紛失しないように工夫します。</p> <p>繰越明許する際、支出負担行為の変更処理は同一年度内で行うようにします。</p>

産業文化部 産業観光課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 産業振興支援補助金について、対象事業ごとに補助対象者要件チェックシートを作成しているが、該当する事業区分に沿ったチェックができていないものが見受けられた。 	<p>以後、確認を徹底する。</p>

産業文化部 農林水産課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地籍調査事業の推進委員等傷害保険について、前払いによる契約金の支払いが遅れたことにより無保険の状態で開催された。保険適用となるまで事業の実施を待つべきであった。 	<p>地籍調査の推進委員同伴の立会いは、傷害保険適用となるよう滞りなく契約金の支払いを行い、もし支払いが遅れた場合は、事業の実施を待つようにする。</p>

消防本部 総務課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 圧縮機定期点検業務委託について、「設置当時より消防本部に係る高圧ガス製造設備設定に携わり、業務に精通している」との理由は随意契約の要件を満たしていない。 ・ エレベータ保守点検業務委託(消防本部庁舎)について、相手方様式による契約書により長期継続契約を締結しているが、特約事項の条文がない。追記が必要である。 	<p>これまで特殊な業務と思い施工業者と随契していましたが、次回の契約より入札等が可能か検討し、可能であれば入札等に切り替えます。</p> <p>次回の契約より特約事項の条文を追記します。</p>

2. 意見

市長公室 職員課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	<p>【職員の働き方改革の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務を削減するため、課内や担当内で対応策について検討していただきたい。 ・職場環境の改善は仕事の効率をアップさせるなど効果的であるので、誰もが遠慮せずに意見交換できる雰囲気の醸成に努めていただきたい。 ・各々の職員のワーク・ライフ・バランスが最大限に尊重できる職場づくりに努めていただきたい。 	<p>毎年、定員管理ヒアリングにおいて、各職場の実態把握に努め、時間外勤務の多い所属については、各所属長から時間外勤務縮減の具体策の聞き取りを行い、具体的な対応策を協議するとともに、一定の職員に多くの時間外勤務が生じないような対応を要請しております。</p> <p>あわせて、本庁については、ICカードを利用した出退勤管理を行い、所属長において、時間外勤務命令の実績とあわせて、所属職員の出退勤について、より適切に管理を行う体制を整備しております。</p> <p>また、風通しの良い職場づくりについても、職員が健康で、充実した環境で気持ちよく仕事ができれば、自然と職員の意識や意欲も向上するものと考えておりますので、引き続き、人材育成基本方針に基づき、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めたいと考えております。</p>

市長公室 秘書政策課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	<p>【内部統制制度の導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現状では組織目的の達成を著しく妨げるほどのものは見当たらないものの、常にリスクを意識した行政運営に努めていただきたい。 <p>その手段としての内部統制制度の構築がいずれ求められると考えるので、検討いただきたい。</p>	<p>住民福祉の向上という役割を果たすため、地方自治体には、法令遵守や効率的な業務遂行等により、想定されるリスクの発生を低減していくことが求められております。</p> <p>そのため本市では、これまでもコンプライアンス研修や不当要求防止に関する職員研修の開催をはじめ、改正個人情報保護法への対応など、重大インシデントの回避や職員への意識啓発に取り組むなど、行政運営の適正化に努めております。</p> <p>内部統制制度の導入につきましては、本市におけるガバナンス機能の状況や他自治体の動向なども踏まえつつ、その必要性について検討してまいります。</p>

総務部 庶務課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	<ul style="list-style-type: none"> 行政財産目的外使用許可について、申請書に添付されている平面図等に使用面積の算出根拠となる寸法の記載が無いものや、長年継続している案件においては起案文書に記載する項目を簡略化しているものが見受けられた。使用料や使用期間を決定した根拠法令等は改正の可能性があり、更新の起案の際はその都度明記するとともに法令の確認をするよう、全庁に周知をお願いしたい。 各課が長年所有管理している使用頻度の低い額面の郵便切手や官製はがきについて、その処理方法を検討していただきたい。 	<p>行政財産目的外使用許可更新の際には、その都度「丸亀市公有財産管理規則」等の根拠法令を確認し、許可手続きに要する使用料の額や使用期間等の項目について、起案に明記するよう、また、使用料の算定の基礎となる平面図等は、寸法を明記するよう周知を行う。</p> <p>現状での利活用は難しいものと思われるが、各課において交換手数料を負担し利便性の高い額面の切手等に交換することにより、活用することが考えられる。</p>

総務部 財政課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	<ul style="list-style-type: none"> 債権管理について、各課からの相談を受けるだけでなく、債権管理アドバイザー側からの情報発信や知識の共有などを積極的に行っていただきたい。 	<p>令和3年度に設置した丸亀市債権管理対策委員会において、各課担当者を対象に、債権管理アドバイザーによる債権管理についての研修を行い、近年の状況や知識の共有を行っている。令和5年度も実施予定であり、各課担当者が更に知識を深めていただけるような有意義な場となるよう研修に取り組んでいく。</p>

健康福祉部

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約等において委託金額が要綱等により規定されている場合は、施行決定起案書に要綱等の写しを添付しておいていただきたい。 	<p>委託契約等において委託金額が要綱等により規定されている場合は、施行決定起案書に要綱等の写しを添付いたします。</p>

健康福祉部 保険課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・診療所の薬品管理について、管理簿への入力ミス等の無いよう十分に管理いただきたい。	管理簿への入力ミス等が無いように、十分注意して管理します。

会計課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・前年度の業務委託に関する支出負担行為書も監査しているが、業務完了報告・検査復命書が添付されないまま支払いを終えているものが多数みられた。会計課の審査時にもその都度指摘することを徹底していただきたい。	業務完了報告書や検査復命書等、支払時に必要な書類の不備が無いよう、会計課での審査時において、確認と指導を徹底していく。

ポートレース事業局 経営課・営業課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・契約等について、事業の特殊性が多分にあるとはいえ、地方公共団体が経営する企業である以上は一般競争入札が原則であり、特命随意契約は特例であるという認識を再度確認していただきたい。	ご指摘のとおり認識して業務を行ってまいります。