

丸亀市監査委員公表第1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6年6月26日

丸亀市監査委員	山 本 一 清
丸亀市監査委員	東 由 美

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5年7月14日から令和6年2月14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6年3月22日

4 措置通知年月日

令和6年5月14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5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6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	総務部 庶務課	1・2
個 別	産業生活部 産業観光課（市長公室 広報広聴課） 市長公室 秘書課（秘書政策課） 総務部 人権課 総務部 飯山市民総合センター	3
個 別	健康福祉部 子育て支援課 健康福祉部 高齢者支援課 協働推進部 地域づくり課（市民生活部 生活環境課） 協働推進部 地域づくり課（市民生活部 生涯学習課） 総務部 市民課	4
個 別	都市整備部 都市計画課 都市整備部 建築住宅課（住宅課） 産業生活部（産業文化部） 産業観光課 産業生活部（産業文化部） 農林水産課 消防本部 総務課	5
個 別	ボートレース事業局 経営課 教育部 総務課 教育部 学校教育課 教育部 幼保運営課	6
個 別	教育部 文化財保存活用課	7

監査結果意見

各課共通	総務部 財務課（財政課）	7
各課共通	市長公室 職員課 市長公室 政策課（秘書政策課）	8
個 別	産業生活部 生活環境課（市長公室 危機管理課） 市長公室 デジタル活用推進課（情報政策課） 総務部 庶務課 総務部 税務課	9
個 別	総務部 飯山市民総合センター 健康福祉部 福祉課 健康福祉部 子育て支援課 健康福祉部 健康課 都市整備部 都市計画課	10

個	別	都市整備部 建築住宅課（住宅課）	1 1
		産業生活部（産業文化部）産業観光課	
		ボートレース事業局 経営課・営業課	
		教育部 学校給食センター（総務課）	
		教育部 学校教育課	

令和 5 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	【基本的な事務手続の適正な処理の徹底】 ○受託者等の相手方より提出された書類(～申請書、～報告書、～届、～願い等)については受領日が分かるよう受付日付印を押し、後日の確認に備えること。 ○起案に際し、旧様式の起案用紙を使用している例がある。新しい様式の起案用紙を使用すること。また、新様式の起案用紙下段「保存期間満了後の措置」欄が空欄となっているものが多数見受けられた。これは歴史公文書保存に際し、第一次選別となるためであり、できる限り早い時期に記入しなければならない。業務の効率性を考慮し、起案時に記載しておくべきである。 ○起案書等の公文書作成にあたり鉛筆や消せるボールペン(フリクションボール)にて加筆しているものが見受けられた。後日の改ざん等を防ぐためにもボールペンにて記録すること。 ○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。	受領印を各書類に押印するよう研修会等で周知に努める。 現行起案様式の使用や保存期間等を含む用紙下部の情報記入については、公印を押印する際や研修会などで指導や周知をしているが、適切な事務運用となるよう改めて指導・周知を行う。 起案書等の公文書の作成については、従前より改ざん等の防止やあらぬ誤解を受けることのないよう、ボールペン等の適切な筆記用具を用いるよう指導を行っており、引き続き機会を捉え職員に対する指導や周知を行う。 公文書の訂正に関しても、作成時と同様、適切な方法により訂正するよう引き続き職員に対する指導や周知を行う。

区分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘 各課 共通	【契約事務の適正な執行】 ○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は今一度見直していただきたい。 ○契約書及び仕様書の中に記載されている、「丸亀市個人情報保護条例」及び「同施行規則」は廃止され、新たに「個人情報の保護に関する法律」により運用されている。関連部分を確認し対応すること。 ○支出負担行為書を作成しない単価契約においては、施行決定の決裁に加え、契約決定の決裁が必要である。 ○契約書に仕様書の添付がもれていたり、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。 ○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、財務会計事務歳出科目別処理マニュアルを確認し、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。	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を再度各課で確認するよう周知する。 契約時には根拠法令等を確認するよう全庁に周知するとともに、施行伺の合議の際にも契約担当で確認、指導を行う。 「歳出科目別処理マニュアル」の確認事項について、改めて全庁的に周知を行い、さらに各部の総務担当課が出席する会等においても周知を行う。 仕様書については、契約書と一体として綴じること、また、複数枚にわたる場合には、抜き取りまたは差込みを防止するため、袋綴じ若しくは割印を行うよう全庁的に周知を行う。 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。

産業生活部 産業観光課(市長公室 広報広聴課)

注: R6.4.1 機構改革に伴い、()内に R5 年度の担当部課を記載

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・ふるさと納税の謝礼品をお城まつりにおけるゲストへの記念品として渡したとの理由で予算科目細々節「ふるさと納税謝礼」より支出している。納税いただいた方への謝礼品の支出元であることから、この細々節からの支出は不適である。	支出更正し、対応いたしました。以後、注意いたします。

市長公室 秘書課(秘書政策課)

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・平和メッセージ動画撮影編集業務委託について、前年度の契約履行実績をもって随意契約の理由としているが不適である。	平和メッセージ動画撮影業務委託については、前年度契約履行実績だけでなく、一定の動画品質の確保を必要としていることを理由とする旨を記載。

総務部 人権課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・業務委託において見積書の日付を市担当職員の訂正印で訂正している。見積書を訂正できるのは相手方のみであり、誤りのある見積書は原則再提出を求めるべきである。	見積書の日付の訂正が生じたときには、市担当職員の訂正印で訂正することなく、相手方に正しい日付での見積書を再提出させます。また、指摘事項を課の中で共有し、今後、措置を徹底いたします。

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	・見積書の金額決定について、見積日が前年度中にも関わらず、新年度からの決定者により金額決定となっている契約が多数ある。 ・空調設備保守点検業務委託(長期継続契約)について、前回(R2 年度)契約時には 2 者による相見積りにより随意契約としていたにもかかわらず、今回の契約においては「当事業者は H28 年度に空調設備の改修工事を請負ったことにより、施設内の配線等に精通している」との理由で特命随意契約を締結しているが、特命随契とする理由として不適である。配線図等を確認することにより、他の業者であっても保守点検は可能である。	確認し、前年度の決定者に押印しなおしました。 次回契約時は、契約内容を確認し、特命随意契約については十分に精査し対応してまいります。

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	・R4 年度こども食堂・居場所づくりネットワーク事業業務委託(こども食堂補助金分)について、仕様書に規定されている限度額を上回る増額変更契約を行っている。	変更契約時に仕様書に規定されている限度額の変更を怠っていました。以後、気をつけます。

健康福祉部 高齢者支援課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・介護予防・地域支え合い事業及び認知症カフェ業務委託における各事業の単価について、施行決定決裁に算定根拠を記載し、単価の決定過程が分かる資料を添付しておくこと。	今後は施行決定の際に算定根拠を示し、単価の決定過程が分かるような資料を作成し添付する。

協働推進部 地域づくり課(市民生活部 生活環境課、生涯学習課)

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・提案型協働事業業務委託料について、契約書第 1 条によれば受託者による提案書が仕様書にあたるようである。業務委託であれば委託する業務内容を双方で確認するためにも、契約書に仕様書を綴じておくこと。	提案型協働事業業務委託等については、今後、双方が業務内容を確認できるよう契約書に提案書の写しを綴じるようにいたします。

総務部 市民課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・火葬場における点検業務委託について、契約の受託者とは異なる業者から点検報告書が提出されている。再委託を承認しているのであれば、受託者からの再委託申請と委託者のそれに関する起案及び承認決裁が必要である。	相手方から再委託承諾願を受領し、承諾書を送付した。

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	・公園、緑地及び広場寄附採納について、検査確認シートのチェック欄が空欄のまま受納が決定されている。また、指摘事項の改善が確認できるよう、写真等の貼付が必要ではないか。	初回検査時に基準をクリアできていなかったためチェック欄を空欄としていました。 従来の検査確認シートの様式では、初回検査時でどの項目が問題なく、どの項目を改善指示したのか、また、指示事項の手直しをいつ確認したのかが分かりづらいため、確認しやすくするため様式を作り変えました。必要に応じて写真も添付いたします。

都市整備部 建築住宅課(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	・下請負者届について、「後日提出予定」と記載があるまま結果を記入していないものが複数みられた。その後の内容を記載しておくこと。	後日、受領したので、課内決裁のうえ、下請負者届をまとめました。

産業生活部(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	・R4 年度キッズウィーク推進事業補助金について、補助事業完了届の受付日及び補助金等交付確定伺いの起案・決裁日が事業実施年度の翌年度となっている。年度を跨いでの事務処理とならないようにすること。	財務会計事務歳出科目別処理マニュアル P46 に従い、事務処理したものとあります。

産業生活部(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	・地籍調査支援システムリースについて、R3 年から R8 年までの長期継続契約を結んでいるが、現年度 (R5 年度) の支出負担行為書が起票されていない。	現年度 (R5 年度) に関しては直ちに起票を行い、今後に関しては年度当初に遅滞なく適正に処理を行う。

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	・行政財産目的外使用について、一部の使用料算定資料や許可証の面積などが異なっている。確認のうえ適正に処理すること。	面積を確認し、多く請求している部分については返還対応済み。

ボートレース事業局 経営課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・グリーンまるがめ運営業務委託及びモーヴィまるがめ運営業務委託について、見積書を徴していないにもかかわらず契約が締結され、契約金額をどのように決定したのかが明確でない。施行決定決裁に沿った事務の履行に留意すること。 ・検査復命がなされていないものが見受けられた。年度途中で契約業務が完了する場合でも、失念することなく検査復命を行うこと。また、完了検査は、受託者から完了報告書等の提出を受けた後、受理日を1日として計算し、10日以内に行うこと。	令和4年6月から5回にわたり見積内訳を徴し精査し契約に至ったが、見積内訳と見積書の添付を失念していたため添付した。以後気をつける。 検査復命書が添付できていなかったため、添付した。以後気をつける。

教育部 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	・学校用地借上料について、契約年の誤りがある。	契約内容など課内で情報共有を密にし、複数の職員でチェックを行うことで、十分に注意してまいります。

教育部 学校教育課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・学校給食配膳従事者検便検査について、契約書が相手方の封筒に入れられたままで支出関連書類に綴られていない。今のままでは書類の混在・紛失のおそれがあるので、財務会計事務歳出科目別処理マニュアルにならって関連書類と綴しておくこと。	契約書を支出関連書類に綴りました。今後は歳出科目別マニュアルに沿った取り扱いをいたします。

教育部 幼保運営課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・調定書と領収済通知書の細々節が異なっている。正しい処理となるよう時系列に沿い書類を整えること。 ・行政財産目的外使用について、申請書に事業計画書及び予算書の添付が無いにもかかわらず、受付及び起案し使用を許可している。	時系列に沿い書類を整理します。 申請書に事業計画書および予算書を添付します。

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・業務委託に際し、契約決定起案書に決裁者の押印が無いものや見積書に金額の決定印が無いものを複数確認した。	決裁者において契約決裁起案時に押印の必要箇所を十分に確認し、確実に押印するとともに、起案者においても押印の確認を行い、押印漏れのないよう徹底する。

2. 意見

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	【債権管理業務の着実な実施】 ○課内で複数の債権案件を抱えている。担当者が一人で抱え込まずチームで対応してもらいたい。 ○債権区分(強制徴収公債権・非強制徴収公債権・私債権)によって取り扱いが異なるので、それぞれの違いをよく把握した上での対応をお願いします。 ○後日において債権管理業務の不作為を問われたとき、債権管理台帳は組織だけでなく職員を守るための貴重な資料となる。債権処理が進んでいるようであるが、それとともに接触等の記録についても合わせてきちんと整えておくよう、くれぐれもお願いします。	市が有する公債権や私債権の適正管理と債権回収を推進するため、毎年、債権管理対策会議を開催し、債権回収に向けての知識や手続きに関する研修を行うほか、債権管理所管課に対するヒアリングを行い、債権の現状や執行体制の把握に努め、各課長にも積極的に関わり、課として対応するよう求めています。 人事異動等により債権管理に関するノウハウや経験の蓄積不足が懸念されますが、基礎知識や対処方法を体系的に整理するため、財務課で作成している税外債権管理指針を適宜改訂するほか、債権管理アドバイザーによる所管課への助言や指導も行うことで、債権区分による対応も含め、職員の資質や業務遂行力の向上に努めています。 さらに、毎年県税務課が主催する税外未収金徴収担当者研修会に職員が参加してスキルアップを図るなど、様々な機会を活用しながら債権管理を進めております。 債権管理台帳の作成・管理については、すでに整理されていると考えておりますが、改めて周知徹底を図ってまいります。

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	【職員の働き方改革の徹底】 ○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。	ご意見全てにおいて、継続的な取組が必要であると考えております。 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。 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。 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。

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	【内部統制制度の導入】 ○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。 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。	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。 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。 内部統制制度の導入については、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引き続き検討してまいります。

産業生活部 生活環境課(市長公室 危機管理課)

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・高齢者運転免許証自主返納支援事業について、今年度から綾歌・飯山市民総合センターでも金券を即日交付できるようにしている。これにより両センターで各種金券を持つようになったが、原課として定期的に金券の残枚数などの確認を行うこと。	月1回、両センターへ生活環境課職員が訪問し、金券の残枚数の確認を行っている。

市長公室 デジタル活用推進課(情報政策課)

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・随意契約の結果について、市民への公表ができていない。	公表できていなかった随意契約について、9月分と合わせて公表しました。今後こういったことがないように確認を徹底します。

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	・複数の課において、一般的に購入できる文具等の購入に際し市外や県外の業者より購入している例が散見される。公共調達基本条例及び同基本方針の庁内周知を意見する。	公共調達基本条例に基づき、市内業者を優先選定するよう改めて庁内に周知を行う。
		・複数の課において、業務委託用の請求書で工事の支払いを行っているものがあつた。現在工事の場合は工事用請求書を求めることとなっているが、実情とそぐわないのであれば現場が動きやすいよう、例規の必要な部分を抑えたうえで財務会計事務歳出科目別処理マニュアル等の変更を検討いただきたい。	契約書を作成しない少額の工事について、検査復命は検査日を請求書その他関係書類に記入することで検査復命書に替えることができることから、請求書についても必要項目が含まれていれば工事用書式は必須ではないと考えますので、当該マニュアルの記載を改める。

総務部 税務課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・守衛へ渡している現金受入票綴は日付欄が複写できないタイプのもので、守衛は3枚それぞれに日付を記入しなければならない。守衛の業務効率化や領収日の書き忘れを防ぐためにも、会計課で配布されている全面複写タイプに早い段階で切り替えてはどうか。	現在、個々の守衛に渡している現金受入票綴を、新年度中にはそれぞれ会計課で配布されているものに切り替える。それまでは、守衛には負担をお掛けするが、3枚ともに日付の書き漏れがないかよく確認するよう指導した。

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
意見	個別	・各種工事において目的物引渡しの受領日が確認できない。相手方に送付した受領書の写しを添付すること。	相手方に送付した受領書の写しを添付しました。

健康福祉部 福祉課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・身体障害者福祉連合協会運営事業補助金について、R4 年度決算書及び R5 年度予算書より R6 年度に予定している「30 周年記念事業」の積立金への繰出しが確認できるが、単一会計では記念事業の実施状況や資金の運用実績等が不明確となり、その事業や資金の運営に係る適切な経理が難しくなることから、特別会計を設けることが望ましい。	当該積立金については、事業の実施状況や資金運用実績等を明確化するため会計を区分することとしました。

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
意見	個別	・各種業務委託契約について、時系列に沿った事務処理となるよう注意すること。	契約に関する業務において、施行決定から支払完了までの事務処理の流れを理解し、必要な行為が時系列に沿った事務処理となるよう注意します。

健康福祉部 健康課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・毎年許可している行政財産目的外使用許可については、たとえ継続案件であっても起案の都度、必要事項(根拠法令、許可理由、積算式等)を確認・記載し、現年度書類でいきさつが分かるようにしておくこと。	丸亀市公有財産管理規則等の根拠法令を確認し、必要事項を起案書に明記してまいります。

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
意見	個別	・緑のまちづくり協議会補助金について、前年度の繰越金を上回る補助金の交付を決定しているが、決定に際し十分に検討は行ったか。	前年度はコロナ禍のためイベント開催が想定通り実施できず繰越が多くなりました。そのため、繰越金額を考慮し、例年より補助金額を減額しております。

都市整備部 建築住宅課(住宅課)

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・飯山市民総合センター別館解体工事等について、相手方からの目的物引き渡し申出書に対し、相手方から求められている受領書が確認できない。対応すること。	受領証を作成し、返送しました。

産業生活部(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
意見	個別	・産業振興支援補助金について、申請日や事業区分が確認できないもの、収支決算書の決算額が請求書の内訳額と異なっているもの等が見受けられた。内容を十分に確認のうえ業務の執行にあたること。なお、変更収支予算書は変更前後が一目でわかる様式とすること。	内容を十分に確認のうえ業務の執行にあたります。変更収支予算書につきましては、要綱を改正し、変更前後が一目でわかる様式に変更いたしました。

ボートレース事業局 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たい。

教育部 学校給食センター(総務課)

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・(給食センター)施行決定で設定された見積書の提出日と実際の提出日が異なる案件が複数確認された。	見積書の提出日と実際の提出日が異ならないよう、事業所への周知及び提出後の確認を行う。

教育部 学校教育課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・支出負担行為書等の各種書類については、財務会計事務歳出科目別処理マニュアルを確認のうえ、時系列に沿って綴ること。	マニュアルに沿って修正しました。また、マニュアルの該当ページを課内で回覧し、周知に努めました。
		・事務局を兼ねている部分があるためか、委託者側の書類と受託者側のそれとが混在しているものがあつた。整理すること。	委託者側と受託者側の文書の書きぶりが混在している事業があつたため、取り扱いを整理し、来年度に備えました。