

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8年6月24日

丸亀市監査委員	岸 上 直 美
丸亀市監査委員	守 家 英 明

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7年6月17日から令和8年2月11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8年3月23日

4 措置通知年月日

令和8年5月22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 7 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 8 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
	市長公室 秘書課	
個 別	市長公室 デジタル活用推進課	3
	市長公室 職員課	
	総務部 人権課	
個 別	総務部 飯山市民総合センター	4
	協働推進部 地域づくり課	
	協働推進部 図書館	
個 別	健康福祉部 福祉課	5
	健康福祉部 高齢者支援課	
個 別	健康福祉部 健康課	6
	都市整備部 都市計画課	
	都市整備部 建設課	
個 別	産業生活部 産業観光課	7
	産業生活部 農林水産課	
	産業生活部 クリーン課	
	消防本部 総務課	
個 別	ボートレース事業局 経営課・営業課	8
個 別	教育部 学校教育課	9
	教育部 学校給食センター	
	教育部 幼保運営課	
	教育部 文化財保存活用課	

監査結果意見

各課共通	総務部 財務課	10
	総務部 庶務課	
各課共通	会計課	11
個 別	市長公室 秘書課	11
個 別	総務部 庶務課	12
	総務部 人権課	
個 別	総務部 飯山市民総合センター	13
	協働推進部 まなび文化課	
	協働推進部 スポーツ推進課	

個	別	健康福祉部	子育て支援課	14
		健康福祉部	高齢者支援課	
		健康福祉部	健康課	
個	別	都市整備部	建設課	15
		都市整備部	建築住宅課	
		都市整備部	下水道課	
個	別	産業生活部	産業観光課	16
		産業生活部	クリーン課	
		会計課		
個	別	消防本部	総務課	17
		ボートレース事業局	経営課	
		教育部	総務課	
個	別	教育部	学校教育課	18
		教育部	学校給食センター	
		教育部	文化財保存活用課	
個	別	議会事務局		19

令和7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	【契約事務の適正な執行】 (施行同等の事務処理手順) ① 支出負担行為書に添付する関係書類及びその綴り順については、「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。 ② 施行伺の決裁を待たずに業務を開始している事例を多数確認した。また、施行伺の記載内容に齟齬があるものを複数検出した。施行伺によりその目的のため予算を執行することが決定され、はじめて入札にかかる事務や見積書の徴収など契約の締結に至る事務手続きを行うことができるようになる。施行伺の意味・重要性を再度確認した上で、見積書を徴するタイミング、契約締結までの一連の流れを確認すること。 ③ 契約業務の終了に際しては、受託者から業務完了報告書の提出を求め、それにより委託者は検査復命を行うこと。 (再委託承認及び目的物引渡しに関する事務処理) ④ 受託者からの再委託承認申請書や目的物引渡し申出書を受理した後、その原本に承諾(受領)した旨を証明して回答しているものがあつた。市で受け付けた文書(原本)は市が管理・保存し、再委託承認の可否について決裁し、同文書を使って回答する場合は写しを作成したうえで相手方に回答すること。また合わせて、回答文書の写しを綴じておくこと。	① 支出負担行為書に添付する関係書類の綴り順については、「財務会計事務歳出科目別処理マニュアル」に明記されていることから、改めて当該マニュアルを各所属に周知し、内容の確認及び遵守の徹底を図ります。 ②及び③ 従来からの取扱いを改めて確認し、施行伺の決裁完了後に業務を開始することを徹底するとともに、財務会計事務等の手引き及び契約書に基づく一連の手続について、業務完了報告書の提出及び検査復命の実施を含め、各担当において内容を確認するよう改めて周知します。 ④ 市で受理した文書(原本)の取扱いについて改めて整理し、写しによる回答及び回答文書の保存を含め、適切な運用を図ります。

--	--	--	--

市長公室 秘書課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	各課 共通	【個人情報を含む契約に関する事務処理】	
		①「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」第3条1に規定する「作業責任者及び作業従事者」及び、第4条1に規定する「作業場所」の報告がされていないものが複数検出された。業務着手前に書面による報告が必要である。	①～③ R8.3.4 全庁に対し、新年度の個人情報を含む契約の確認すべき点や取扱いについて周知。特に「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の十分な精査及び条文に基づく提出書類の確認を周知。
		② 上記報告書が提出されている場合でも、支出負担行為一連の綴りの中に綴じられていないものが見られた。契約書類に合わせて綴じること。	■確認すべき規程 ○丸亀市個人情報取扱事務委託規程 個人情報取扱事務を外部に委託しようとする場合の講ずべき措置及び確認資料等
		③ 秘密保持に関する誓約書の提出を求めているケースで、一部作業従事者から誓約書が提出されていないもの、誓約書の提出があるものの、そこに書かれた作業責任者・従事者名が個人情報作業責任者等報告書の氏名と一致していないものがあった。	■関係規程等 個人情報取扱事務委託

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	【工事、役務又は物品等の調達】	
		・役務や物品等の調達の際には、丸亀市公共調達基本条例に沿い市内業者による受注機会の増大に努めること。	・丸亀市公共調達基本条例の趣旨を踏まえ、市内業者による受注機会の増大に配慮した調達を行うよう、引き続き適切な運用に努めます。

市長公室 秘書課

区分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
----	-------	-------------

指摘	個別	【個人情報を含む契約に関する事務処理】 ・請書に仕様書が綴じられていない。仕様書も契約書の一部であるから合わせて綴じておくこと。	・対応しました。今後適正に処理します。
----	----	--	---------------------

市長公室 デジタル活用推進課

区分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別 ・契約書に記載された[別紙 実施要領]や「仕様書」が添付されていない。実施要領や仕様書も契約書の一部であるから合わせて綴じておくこと。 ・会議システム用の機材の設置や設定において、同業者が過去に納入実績があることを業者選定理由として挙げているが、これは公平性の観点から随契理由(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)にならない。	・補助金交付申請書に添付されている収支予算書を訂正したものを再提出させた。今後、書類審査を徹底する。 ・安易に随契をせず、公平性の観点に注意して適切な調達方法を徹底します。

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
指摘	個別 ・受託者が再委託先申告書を契約前に作成している。時系列に注意して事務を行うこと。	・今後、時系列に注意し適切な事務処理を行います。

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 ・債務負担行為を設定する2年目事業について、年度途中で支出負担行為書を起案しているが、予算の連続性から年度当初に起案すること。 ・予算上は報償費として計上しているが、その内容からは支払科目として使用できないケースが見られた。予算計上の段階から名目だけではなくその支出の内容も含めて適切な公金支出となるものか精査	・指摘のあった該当事業につきまして、4/1 起案日で支出負担行為書を起案しました。今後、債務負担行為2年目の場合、現年度の支出負担行為書は年度当初に作成いたします。 ・該当のありました支出につきましては、適切な支出内容に見直しました。今後は、歳入歳出科目解説のとおり、予算計上時点において誤りがないよう予算計上するとともに、適正に支出いたします。

		すること。(例月出納検査より)	
--	--	-----------------	--

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	・AED 借上料(長期継続契約)について、特命随契により締結しているが、競争性を担保するため2者以上による見積合わせを検討すること。	・2者に見積依頼を行っていましたが、1者が辞退し、辞退届を添付して随意契約の起案をすべきところを、誤って1者随契の施行決定をしていました。以後、このようなことがないようにいたします。

協働推進部 地域づくり課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・変更契約の起案に変更理由がないものがあった。 ・前年度の市が借りる賃貸借料について、契約書第2条第2項に、「賃貸借料を毎年3月31日までに一括して賃貸人に支払うこととする」とあるが、4月を超えて支出しており、支払遅延である。	・起案書に変更理由を追記した。以後、同様のことがないように注意する。 ・賃貸人に支払遅延を説明謝罪して理解を得た。今後このような遅延が発生しないよう、再発防止に努める。

協働推進部 図書館

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・利用者から預かったコピー代が1週間後に収納されている。休館日を考慮しても、遅くとも翌々日には納入すること。 ・消耗品(消毒液)を市外業者で購入している。丸亀市公共調達基本条例により、原則、市内業者の活用を検討すること。	・受領後速やかに納入するように留意します。 ・消毒液については、市内業者から購入するように変更しました。丸亀市公共調達基本条例に基づき、市内業者を活用するよう留意します。

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
指摘	個別	・前年度の丸亀市障害者スポーツ大会業務委託について、12 月 12 日付の完了報告に対して、3月 31 日付けで返還金を受け付けている。12 月 12 日以降で対応できたのではないかと。年度末を待たず業務完了後速やかに返還手続きを促すこと。 ・丸亀市社会福祉大会実施にかかる業務委託について、変更契約の変更理由が起案書にない。また、変更支出負担行為書の摘要にも変更理由を明記すること。	・契約期間を 3 月末としていたため、業務完了後（12 月）の完了報告と、契約期間満了後の完了報告の 2 度提出されていたものです。来年度については、契約期間の設定を実態にあったものとし、適正な検査復命とします。 ・起案書、支出負担行為書摘要に変更理由を明記しました。今後、変更契約を行う際は適切に記載します。

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	・丸亀市敬老記念品事業業務委託における令和 7 年度敬老会対象者名簿が入った DVD について。業者へ渡した後の返却状況等が分かるよう記録しておくこと。 ・市内最高齢者等記念品贈呈業務委託料について、市外のギフトショップに委託している。丸亀市公共調達基本条例に沿って、市内業者を使うよう取り組むこと。（例月出納検査より）	・令和 8 年度より DVD 返却時には委託業者に「返却届」を提出してもらうよう対応を改め、個人情報の管理を徹底いたします。 ・令和 8 年度より市内業者を選定するよう取り組んでまいります。

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
指摘	個別	・原則、仕様書や契約書に加筆や修正はできない。直接ペン等で書き込みをしないこと。また契約書に綴じた実施確認書類に、毎月押印している。追加記入をせずに別で作成保管すること。 ・特定健康診査未受診者受診勧奨等業務委託ほか複数件における、個人情報の取扱いに関して、契約書では第 20 条にあるが、特記仕様書には「第 3 条関係」とあり、相違している。 ・契約決定決裁が必要となる契約事務においてそれがないものがあった。契約事務の確認をすること。	・契約事務について再確認し、課内周知しました。また、実施確認書は契約書には綴らずに、別途保管し使用します。 ・修正し今後相違ないように確認します。 ・負担行為事務の発生しない単価契約事務には、契約決定決裁を実施します。

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
指摘	個別	・土地賃貸借契約について、賃料が有償・無償に関係なく契約の自動更新は不適當である。期間を定めた長期継続契約とすること。	・契約期間を定めた長期継続契約を締結しました。

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	・入札書を封緘していた封筒が支出負担行為一連資料に綴じられていないものがあった。入札書を入れて封緘されていた封筒も契約事務の公正性を証明することとなるので合わせて綴じておくこと。	・入札書を封緘していた封筒は、支出負担行為関係書類とは別に保管していたため、当該書類に綴じられていませんでした。今後は、入札書を封緘していた封筒についても関係書類と併せて同一ファイルに綴じて保管するよう、適切な事務処理を徹底します。

産業生活部 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	・観光振興事業委託について、仕様書にある屋釜海水浴場公衆トイレの浄化槽点検は丸亀市観光協会で実施できるのか。再委託となるのであれば関係書類を整えること。	・浄化槽点検は市観光協会では実施できず、再委託をしておりますことから再委託承諾書を取得しました。以後注意いたします。

産業生活部 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	・一部の補助金申請において、収支予算書(案)に前年度繰越金が計上されていないものや、前年度の収支決算書にある次年度繰越金と当年度の収支予算書の前年度繰越金が一致していないものがあった。交付決定に際し、申請書類を精査すること。	・補助金の交付決定にあたっては、提出された申請書類の内容について、十分に精査を行った上で、必要に応じて、補助金交付先に対し、適正な会計処理を行うよう指導してまいります。

産業生活部 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	・一部の物品売買契約において、単価契約の契約決定決裁が作られていない。	・作成いたしました。再度マニュアルを確認するようにいたします。

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	・落札後に契約辞退届が出されているが、受付ができていない。届が理由となり、2回目の入札をすることになった決裁が必要である。	・契約辞退届を受理した旨の決裁をとるようにする。今後同様の事例があれば、起案に理由等を記載し、顛末や時系列が分かるような処理を実施する。

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	・産業医手当について、これまで産業医をしていた医師から後任の医師へ引き継ぐ際、支出負担行為書を維持した状態で代表者変更により切り替えを行っている。この場合の債権者は個人であり、法人・団体でないため代表者変更ではなく、変更支出負担行為で 減額の上いったん終了し、改めて後任の医師を債権者とした支出負担行為書を起票すること。 ・一部の補助金申請において、前年度の収支決算書にある次年度繰越金と当年度の収支予算書の前年度繰越金が一致していない。交付決定に際し、申請書類を精査すること。 ・選手等の診断等の応急処置業務負担金について、4月1日の覚書を 4月28日に変更を加える決裁をとっているが、覚書に追記ではなく差替えをしている。変更箇所が分かるよう追記で対応するか、変更覚書として追記部分を4月28日付で改めて交わすべきである。	・変更支出負担行為で減額、終了し、改めて後任の医師を債権者とし支出負担行為書を起票した。ご指摘のとおり認識して業務を行ってまいりたい。 ・今後、書類審査の徹底に努める。 ・変更箇所が分かるよう追記で対応した。今後、適切な事務処理を徹底する。

ボートレース事業局 営業課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・一部の業務委託において支出負担行為一連の書類に、入札書を入れて封緘されていた封筒の添付がないものがあった。入札の公正性を示すものとして添付しておくこと。	・次回より入札書を封緘していた封筒を添付する。

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	・ 契約決定決裁が取られていない。支出負担行為書を作成しない場合は見積書（協議書）を徴した後に、契約相手方・契約金額を記載した単価契約書（案）をつけて、契約決定の決裁をとること。また、起案から委託料の算出根拠が読めないので記すこと。 ・ 丸亀市公共調達基本条例により、消耗品等の購入は、原則、市内業者の活用を検討するよう引き続き校長・教頭会などで周知を徹底すること。	・ ご指摘いただいた、R7 小児生活習慣病予防検診の判定診断業務委託は契約決定の決裁が取られていなかったため、R8 の小児生活習慣病予防検診の判定診断業務委託は算出根拠を起案に示したうえで支出負担行為を作成しました。 ・ 消耗品等の購入は、丸亀市公共調達基本条例により、原則、市内業者を活用するよう、校長・教頭会や学校事務職員の担当者会においてその必要性を丁寧に説明し、各学校内での教職員の意識をしっかりと持つよう、指導の徹底を図ってまいります。

教育部 学校給食センター

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・ 単価契約で支出負担行為書を作成しない場合、契約決定決裁が必要であるがそれがない。契約事務の確認をすること。	・ 契約事務について改めてマニュアルを確認し、事務手順の再確認と対応を行った。今後は、書類に不備が生じないよう徹底する。

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	・ 被服貸与について、白作業服上を3枚貸与しているが、規程では夏冬各1枚となっており、実情と規程の間で乖離がある。必要であれば、規約の改正等により対応すること。	・ 衛生管理上、やむを得ず規程が定める数量を超える数量の貸与をする必要が生じた場合は別途決裁を取るようにします。規程の改正については、今後の貸与実績により必要に応じ検討します。

教育部 文化財保存活用課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
指摘	個別	・ 業務委託契約書で示されている別紙仕様書が添付されていない。契約書に仕様書を明記している場合は、合わせて綴じておくこと。	・ 業務委託契約書に特記仕様書を添付し合わせて綴じた。

2. 意見

総務部 財務課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	【補助金申請等に係る添付資料の確認】 ・ 相手が実績報告の中で提出してきた収支決算書は総会開催前の(案)であり、総会で承認を受けたのち確定となるものである。このため、補助金交付確定に当たっては確定(精算)処理で終わりではなく、最後に総会で承認された収支決算書が事前に提出された(案)と相違ないかの確認が必要であり、総会資料の添付が必要である。 【補助金等申請及び行政財産目的外使用に関する事務処理】 ・ 補助金および使用料に関する起案で、積算根拠や根拠法令の記載がないものがあった。根拠法令や積算根拠を必ず起案文書内に明記し、補足説明として添付書類を付すこと。 ・ 使用料免除の場合でも、まず使用料を算出し、免除額を示す必要がある。面積資料や仕様書など、使用許可に必要な添付書類も確実に添えること。	・ 運営補助金等で交付確定時の添付書類が総会前の収支決算書の案であった場合には、総会で承認された収支決算書を含む総会資料の提出を求め、案と相違がないことを確認するとともに、当初の補助金確定処理に係る文書と合わせて保存するよう全庁に周知する。 ・ 金額の積算根拠や根拠法令を必ず起案文書内に明記するとともに、積算金額の確認に必要な資料を添付するよう全庁に周知する。 ・ 行政財産目的外使用の使用料免除について、使用料を算出のうえ免除額を記載するとともに、使用許可に必要な書類を確実に添付するよう全庁に周知する。

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	各課 共通	【公文書の適正な管理】 ・ 工事における契約保証金の受入調定書、行政財産目的外使用に関する使用料の領収済通知書及び、それに関する調定書などの原本が支出負担行為関連書類や申請書類等に綴じられているケースが散見された。調定書、領収済通知書等公文書はそれぞれ保管すべきフォルダが定められており、保存年限も各フォルダで定められている。適切な公文書管理を心がけていただきたい。なお、業務上手	・ 文書毎に定められたフォルダに保管すること、業務上手控えとして関連書類に綴じる場合にはコピーを綴じることについて、市役所内で周知し、適正な公文書の管理に努めます。

		控えとして関連書類に綴じるのであれば、コピーを綴じること。	
--	--	-------------------------------	--

会計課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通	【公金収納の基本的な事務処理の確認】 ① 受入票の取扱者印の押印又はサインがないものがみられた。 ② 現金受入取扱者から引き継いだ現金受入票の照合欄が空欄のものがあつた。現金受入取扱者（収納者）から現金・現金受入票を引き継いだ担当者（払込者）は照合欄に押印またはサインすること。 ③ 出納員等が現金を収納する際に使用する「現金払込調書」を誤って「納入通知書」を使用して納入していることで主管部課長への報告がなされていないケースが見られた。基本的な事務の再確認により事務のミス回避し、責任ある公金管理を徹底すること。	①～③ 令和8年度においても「公金収納事務について」の文章及び取扱マニュアルを全庁通知メール及びチャットで周知を行い、公金収納の基本的な事務処理について確認及び適正な事務取扱を行うよう依頼した。
	個別		

市長公室 秘書課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	各課 共通		
	個別	・各課の契約で、個人情報取扱業務についての記載がないものが見られるため、全庁へ再周知をしていただきたい。	・個人情報を含む契約について R8.3.4 全庁に対し、新年度の個人情報を含む契約の確認すべき点や取扱いについて周知した。 ■確認すべき規程 ○丸亀市個人情報取扱事務委託規程 個人情報取扱事務を外部に委託しようとする場合の講ずべき措置及び確認資料等 ■関係規程等 個人情報取扱事務委託

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	・紙での起案時に、起案者の押印があるものと無いものがある。起案者の押印について各課で取り扱いが異なっているので、統一し周知すること。 ・副課長が起案者となる場合の決裁欄に副課長欄が無いものがあった。電子システム移行前は押印しており、決裁権限者として押印が必要ではないのか。 ・電子決裁文書を紙で打ち出し、紙ベースで訂正を施しているところがあった。電子決裁で決裁を取った場合、電子決裁が正本であり訂正は電子決裁から行う必要がある。電子決裁システム本格稼働初年度のため公文書の取扱いが統一されていないようであるが、誤っていることに気づかないまま事務が進められているケースが見られるので、研修等を設けて庁内で統一を図っていただきたい。 ・起案書や支出負担行為書の決裁欄に「休」と記入し決裁を回していたところがあった。例規では「休」の処置は定められておらず「後閲」が定められていることから事務の再確認を促すこと。〔丸亀市公文書管理規程第 26 条〕	・起案者の押印は不要とする取扱いに統一することとし、周知を図ります。 ・決裁権限者としての押印を必要とする取扱いとし、周知を図ります。 ・御指摘の事例などを含め、誤りやすい事例や統一が必要な事例の把握に努め、一定の集積ができた時点で、その内容に応じて研修等を実施いたします。 ・公文書管理規程などの例規を再確認し、定められたルールに従って事務を行うように周知いたします。

総務部 人権課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・運転日誌において運転者と確認者が同じケースがあった。運転者と は別の人が確認すること。また、運転前確認者が空欄の件が複数件検出された。	・運転日誌において、運転者と確認者は、必ず別の職員が行うことを注意喚起いたしました。今後は、運転日誌の記載内容について定期的な確認を徹底し、同様の事案が発生しないよう、適切な運用に努めます。

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
意見	個別	一部の除草業務委託において2業務に分けて入札をしているが、両業務で指名業者を見ると約半分が同じ業者である。業務を分けて業者選定をするのであれば、指名業者をそれぞれ分けて入札すべきである。	業務の発注に際し、でき得る限り町内の零細企業にも入札参加のチャンスを与えたいと考え、2業務に分けて入札をいたしましたが、確実な履行が見込まれる業者を選定したところ、同一業者を指名せざるを得ない面がありました。今後は、可能な範囲で指名業者の重複を抑制し、より公正かつ競争性の確保された入札となるよう業者選定方法の見直しを行ってまいります。

協働推進部 まなび文化課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	公金収納事務で、出納員規則第7条に定める、会計管理者の承認を得て使用する課独自様式の領収書使用の決裁(令和5年10月13日決裁)について。決裁文書の保存年限を3年と記載しているが、この領収書が内外に公的なものとして証明するものはこの決裁文書のみである。この領収書を公金収納の証明とする間は誤って廃棄しないよう、保存年限を再度検討すること。	独自様式の領収書は今後使用する予定がなく、利用した最終年度は令和5年度であるため、それ以降5年間はその領収書の真正性を担保するものとして、決裁文書を保存します。保存期限を5年に修正し、保存期限終了後は廃棄とします。この取扱いについて、決裁し、会計管理者にも報告します。

協働推進部 スポーツ推進課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	学校体育施設開放運営委員会管理委託について、収支決算書に雑費6,310円を記載しているが、根拠資料として添付されているのは個人からの事務経費7,300円の領収書のみである。おそらく個人が立て替えたものと思われるが、立て替えの際の領収書・明細書が必要である。現場で立て替え等事務処理をする人の立場を守るためにも疎明資料の揃え方については十分に指導すること。	立替の際に領収書・明細書を添付するようにします。また、その旨を運営委員会にも指導しました。

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	・東小川児童センター駐車場用地借上の覚書の内容について、賃貸人は数年前に亡くなっており現在合意は得られないにもかかわらず、本人が合意したような言い回しになっている。次年度以降も継続するのであれば、契約者を変更し、後々トラブルにならないように書類を整えておくこと。	・本契約は令和7年度をもって終了するため、令和8年度から5年間の契約更新を行う。なお、現時点において前賃貸人の死亡に伴う土地の相続は完了しており、令和8年度からは相続人と新たに契約を締結する。

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
意見	個別	・一部の業務において、契約書における契約者双方の書き方が統一されておらず、契約書では「甲・乙」、特記仕様書では「委託者・受託者」となっている。なお、平成23年4月より市が作成する契約書等において「甲」及び「乙」の略称表記は廃止していることから、次回よりこれに準拠すること。 ・丸亀市認知症カフェ事業の業務委託について、契約金額の算定根拠は何か。施行伺に記載の上、資料を添付すること。 ・老人クラブ連合会運営事業補助金について、単位クラブへの補助金の中で、前年度繰越金が補助金額を超えている状態がみられた。補助金を出す意義を再度確認の上、補助金額について検討すること。	・令和8年度より表記を改めて契約いたしております。 ・事業費の算定根拠は、委託事業者の実績をもとに標準的な費用を用いているほか、人件費は市会計年度職員の専門職の時給相当額としております。令和8年度からはその根拠を明確にし、施行伺に記載する等、必要な処理を行っております。 ・各老人クラブには、繰越額の解消に努め、活発に活動を行うよう、折を見て指導しているところです。令和8年度も各老人クラブには引き続き適宜助言指導を行うなど、適切な補助金交付に努めてまいります。

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	・各種助成金の交付申請に際し、マイナンバーカードにより本人確認を行った場合の事務取扱について、今一度、個人番号の取扱いを確認	・個人番号の取扱いを再確認し、目視確認によるチェック又は写しを添付する場合は表面のみとします。

		すること。	
--	--	-------	--

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
意見	個別	・ 合同待合所管理組合負担金について、丸亀港合同待合所管理組合の事務局が課内にあるためか書類が混在している。管理組合側では市への負担金請求の決裁・関連書類を、市側では負担金請求に対する支出負担行為書一連の綴りをそれぞれ分けて整えること。	・ 管理組合側には市への負担金請求の決裁・関連書類、市建設課側には負担金請求に対する支出負担行為書一連書類に区別して、それぞれ分けてファイリングし直しました。

都市整備部 建築住宅課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・ 老朽危険空き家除却支援事業について、未登記で課税情報がない物件で、倒壊のおそれがあることから除却しているものがある。同事業補助金交付要綱で定める補助対象者のうち、レアケースで適用する「市長が特に認める者」の条項を用いるならば、別途起案を取ってその根拠を固める必要がある。 ・ 8月4日受付・決裁の市民球場井水ろ過装置ろ材交換工事の現場代理人及び主任技術者等届(承認伺)について、下請負者届については8月5日に受けていることから、先の承認伺の下請負者届にチェックが付いているのは決裁後の追記と分かる。決裁後に受け付けた書類は、別途起案し、決裁後の文書に手を加えないこと。	・ 丸亀市老朽危険空き家除却支援事業補助金交付要綱第4条に定める補助対象者について、第1項第2号の「市長が特に認める者」を適用する場合は、起案に別途その旨記述し決裁をとるようにいたします。 ・ 決裁後に受け付けた書類は別途起案し、決裁後の書類をファイルへ追加します。先の決裁後の文書に手を加えることが無いよう厳格に運用します。

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
意見	個別	・ 通知文書に記載する文書番号は「年度による一連番号を付する。」とあり、電子決裁時に付される番号である。〔丸亀市公文書管理規程第34条〕	・ 今後は、電子決裁に付される番号を通知文書に記載するようにいたします。

産業生活部 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	・丸亀市飯綾商工会制度融資事務業務委託について、相手方からの提出書類が揃っていない。受領の際にはよく確認すること。また、実績は0件であっても0件という実績報告が必要である。	・相手方からの提出書類で不足していた部分について追加提出を受けた。今後の受領にあたっては、十分に確認するよう以後注意いたします。また、実績は0件であったため、0件の実績報告を受けた。今後は0件の場合であっても、0件の実績報告が必要あることを相手方に周知した。

産業生活部 クリーン課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・クリーンセンター丸亀消防用設備等点検業務委託の報告書に、ストックヤード棟の消火器が製造後10年経過し、使用期限を超えているので取替するように記されている。速やかに対応すること。	・取替しました。今後、報告書の指摘事項には速やかに対応いたします。

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	・会計課が担当課に対して指摘・注意を与えたものについては、担当課がどのように対応したのか結果まで確認していただきたい。	・会計課が担当課に対しての指摘・注意事項には、専用の付箋を添付して担当課へ返却している。担当課は、付箋に記載された事項を訂正等して再度会計課へ提出し審査を完了している。

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
意見	個別	・自動体外式除細動機（AED）セット借上料で、納入場所を船内から車内へ移設した際、納入時の検収調書の確認がとれず、納品物の写真も残されていない。また、契約期間中に契約者（代表者）の変更があった場合は支出負担行為書に記載すること。 ・土地賃貸借契約の自動継続契約については、契約者の存命の確認と契約方法について課内で検討すること。	・AED の納入場所を船内から車内へ変更した際の検収調書を作成し、写真撮影を行い、写真を綴った。また、契約者（代表者）の変更については、支出負担行為書に記載済みである。 ・無償貸借である自動継続契約については、旧綾歌町・飯山町の契約を継続しており、契約者の存命の確認、契約更新等についての今後の対応については市の関係部局とも協議する。

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
意見	個別	・一部の契約書で綴じられていないものがあった。契約書は袋とじにするか各ページ割り印をすること。	・とじられていなかったため、袋とじにした。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
意見	個別	・幼稚園・保育所・こども園の遊具保守点検や小・中学校の体育器具等保守点検において、修繕等の対応について保守点検報告書に記録し、関係者と共有すること。	・保守点検報告書に記録し、関係者と共有しました。

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	・前年度の小中学校教頭会運営事業補助金について、領収書の写しの内容が不明なものがある。但し書きに「〇〇製作費」などと記載すること（複数あり） ・補助金額等に変更ができた場合は、変更理由について起案や申請書備考欄に記載すること。	・担当の教頭先生に、提出前に領収書の内容が不明なものは、但し書きに、具体的な支出の内容を記入してもらうよう依頼しました。また、領収書の日付も受取りの際に確認してもらい、なければ支払先に記入してもらうよう依頼しました。令和7年度においては、領収書が鮮明で、内容も明確に記載があることを確認しました。 ・令和7年度の起案に、変更理由を加筆しました。次年度は、変更申請書作成時に申請書備考欄に理由の記載をするよう、担当の教頭先生に指導し、後任者に引き継ぐよう伝えました。

教育部 学校給食センター

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・本島学校給食センター調理室エアコン設置工事において、当初予算250万円に対し350万円を流用し600万円の予算となっている。当初予算計上の段階で精査を心がけること。	・当初予算段階において、工事関係課との調整が十分でなかったことが原因である。今後は予算作成の段階から、関係課との調整を徹底するとともに、内容をより細かく精査し、適切な見積りを行うよう努める。

教育部 文化財保存活用課

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・丸亀市指定文化財保存対策事業費補助金について、補助金の積算根拠が明記されていない。根拠例規は記載しているが、その例規には補助割合の上限のみを記載しているため起案の都度、補助割合について記載が必要である。	・起案の都度、当該事業に適用する具体的な補助割合、補助金額算定の考え方（補助対象経費 × 補助割合 等）を記載する。

議会事務局

区分		監査の結果	講じた措置及び対応状況
意見	個別	・改選年における政務活動費の交付事務取扱について、任期満了日以前の起案であれば改選前の議員に交付申請資格がある一方、実際の書類は改選後の議員を対象に整理されている。この取扱いの背景には、関係例規の解釈及び運用方法が影響しているものと考えられ、改選年は起案時期と議員の任期が重なり、現行の手続きでは対応が困難な側面があることから、関係例規の見直しについても検討されたい。	・任期満了による選挙が行われる場合、４月２３日が満了日となるため、引き続き議員となった場合にのみ、選挙の前後の在職期間を通算して、４月分の政務活動費が交付される。議員として在職する期間が１か月に満たない期間がある場合は、その月は交付対象とならないため、現行では、選挙結果が確定してから、事務手続きを行っている。しかしながら、選挙の時期によっては対応が難しい場合があるため、他市の運用方法を調査研究し、関係例規の見直しについて検討する。