

丸亀市監査委員公表第6号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を執行したので、その結果を同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

平成24年3月27日

丸亀市監査委員	三谷英昭
丸亀市監査委員	山本直久

定期監査結果報告書

～平成23年度定期監査～

平成24年3月

丸亀市監査委員

平成23年度定期監査報告書

第1 監査の対象及び期間

対 象		内 容	監 査 期 間
部 課 等 名			
幼稚園 (教育委員会)	飯山南、飯山北	平成23年6月30日 現在の資料による	平成23年7月28日から 平成23年8月18日まで
保育所 (子育て支援課)	本島、飯山南、飯山北第一	平成23年6月30日 現在の資料による	平成23年7月28日から 平成23年8月18日まで
小学校 (教育委員会)	富熊、飯山南、飯山北	平成23年6月30日 現在の資料による	平成23年7月28日から 平成23年8月19日まで
中学校 (教育委員会)	南、飯山	平成23年6月30日 現在の資料による	平成23年7月28日から 平成23年8月19日まで
会計課		平成23年8月31日 現在の資料による	平成23年9月9日から 平成23年9月30日まで
競艇事業部	経営課、営業課	平成23年8月31日 現在の資料による	平成23年9月9日から 平成23年9月30日まで
教育部	総務課、学校教育課	平成23年8月31日 現在の資料による	平成23年9月16日から 平成23年10月7日まで
	図書館、学校給食センター	平成23年8月31日 現在の資料による	平成23年9月22日から 平成23年10月14日まで
企画財政部	政策課、財政課、税務課	平成23年8月31日 現在の資料による	平成23年9月30日から 平成23年10月21日まで
	管財課 綾歌市民総合センター 飯山市民総合センター	平成23年9月30日 現在の資料による	平成23年10月14日から 平成23年11月4日まで
健康福祉部	福祉課、子育て支援課	平成23年9月30日 現在の資料による	平成23年10月21日から 平成23年11月11日まで
	高齢者支援課、健康課	平成23年9月30日 現在の資料による	平成23年10月28日から 平成23年11月18日まで
総務部	秘書広報課、職員課	平成23年9月30日 現在の資料による	平成23年11月1日から 平成23年11月22日まで
	人権課、行政管理課	平成23年10月31日 現在の資料による	平成23年11月28日から 平成24年1月10日まで
選挙管理委員会		平成23年10月31日 現在の資料による	平成23年11月28日から 平成24年1月10日まで
生活環境部	市民課、スポーツ推進課	平成23年10月31日 現在の資料による	平成23年11月30日から 平成23年12月22日まで
	地域振興課、保険課	平成23年11月30日 現在の資料による	平成23年12月16日から 平成24年1月13日まで
	環境課、クリーン課	平成23年11月30日 現在の資料による	平成23年12月22日から 平成24年1月20日まで

対 象		内 容	監 査 期 間
部	課 等 名		
上下水道部	経営課、上水道課、下水道課	平成 23 年 11 月 30 日 現在の資料による	平成 24 年 1 月 13 日から 平成 24 年 2 月 8 日まで
都市整備部	都市計画課	平成 23 年 11 月 30 日 現在の資料による	平成 24 年 1 月 13 日から 平成 24 年 2 月 8 日まで
	建設課、住宅課	平成 23 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 24 年 1 月 13 日から 平成 24 年 2 月 3 日まで
消防本部	総務課、予防課、防災課 危機管理課、消防署	平成 23 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 24 年 1 月 20 日から 平成 24 年 2 月 10 日まで
議会事務局		平成 23 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 24 年 1 月 20 日から 平成 24 年 2 月 10 日まで
産業文化部	産業振興課、文化観光課	平成 23 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 24 年 1 月 27 日から 平成 24 年 2 月 17 日まで
	農林水産課	平成 23 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 24 年 2 月 2 日から 平成 24 年 2 月 23 日まで
農業委員会		平成 23 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 24 年 2 月 2 日から 平成 24 年 2 月 23 日まで

第 2 監査の方法

監査は、地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、対象部課等からそれぞれ関係資料の提出を求め、試査、照合及び関係職員の説明を聴取して実施した。

- (1) 予算の執行、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納保管、財産の管理等の事務の執行が法令に従って適正に行われているか。
- (2) 経営に係る事業の管理が法令に従って適正に行われているか。
- (3) 組織及び運営が合理的かつ効率的に行われているか。

また、今年度の監査テーマとして掲げている備品の監査については、健康課と綾歌市民総合センターを対象に、備品台帳からの抽出によりそれぞれ現場において備品の有無、使用状況などに留意し、関係職員の説明を聴取して監査を実施した。

なお、行政監査については、監査の過程で必要に応じて適正及び効率性、能率性の確保に留意して監査を行った。

第 3 監査の結果

事務処理等は、おおむね適正に処理されていたが、一部において次のとおり改善、検討等を要する事項が見受けられた。

今後、事務の執行にあたっては指摘事項に十分留意するとともに、改善の措置を講じたときは

地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、遅滞なく通知されたい。

なお、監査執行過程において指導した軽微な事項については記載を省略しているが、それらにも十分留意して事務の執行に努めていただきたい。

指摘事項

1 各課共通事項

- 平成 22 年 7 月 26 日付けで国土交通省より公共工事標準請負契約約款の改正通知があったことを受け、市においても平成 23 年 3 月 24 日に丸亀市建設工事請負契約約款及び丸亀市公文例規程で甲、乙表示があるものについて改正を行った。しかし、契約書に甲、乙表記がそのまま残っているものや、契約書総則において業務委託契約であれば、委託者 丸亀市（代表者 市長 新井哲二）とすべきところを、委託者 丸亀市（代表者 市長 新井哲二。以下「委託者」という。）という表現が多く見受けられた。また、甲、乙表記をパソコンで一括変換した際に、委託者と受託者を取り違え、適切に業務を行える契約内容となっていないものが見受けられた。さらに、かし担保の条項で、参照する条項が誤っているものやかし担保期間の記載のないものも見受けられたので、契約書の作成に当たっては、公文例規程に沿った様式になっているか、契約内容が適正であるか等を十分確認のうえ行うこと。
- 土地賃貸借契約書において、印紙が貼付されていないものが見受けられた。土地賃貸借契約における賃貸借料は、印紙税の課税対象となる契約金額には該当せず、賃貸借料の額によらず契約金額の記載のない契約書として 200 円の収入印紙が必要であるので、貼付すること。
- 行政財産の目的外使用許可について、使用料を丸亀市行政財産の使用料徴収条例第 7 条第 1 号から第 3 号を適用して減免しているもので、減免申請書が提出されていないものが見受けられた。丸亀市行政財産の使用料徴収条例施行規則第 3 条において、「条例第 7 条の規定により使用料及び加算金の減免を受けようとする者は、行政財産使用料等減免申請書を市長に提出しなければならない。」と規定しており、例外規定は設けていないことから、減免許可には、減免申請書の提出が必要である。また、使用許可証の様式を管財課が示しているが、これはあくまで雛形であるので、許可物件に応じて条文を加筆又は除筆し実態にあった許可内容とすること。
- 平成 23 年 3 月 17 日付け会計管理者からの通知で、分任出納員の引継ぎの際の現金受入票等の取り扱いについては、前任者が使用していた現金受入票綴にまだ未使用の現金受入票が残っている場合は、引き続き後任の分任出納員が使用することになっているが、事前に全ての現金受入票に分任出納員が記名、押印しており、分任出納員に異動があっ

た時に後任の分任出納員が使用することができないものが見受けられた。事務の効率化のためと思われるが、このような取り扱いは紛失等による事故防止の観点からも不適切であるので、現金受入票の分任出納員の記名、押印については、使用する際の必要最小限にとどめること。

2 各課個別事項

【幼稚園共通事項】

- 幼稚園保育料減免申請書で、同一世帯の児童・幼児の状況について、通学・通園している施設名、学年、年齢を備考欄に必ず記載することになっているが、記載していないものが多く見受けられた。この内容は当該減免決定の基礎となるものであるため、減免申請書を受け付ける際には十分確認し、記載するよう指導すること。

【中学校共通事項】

- 就学奨励費受給申請書（世帯票）で、申請理由について1～5番までのいずれかに印をすることになっており、5番の「1～4以外で、経済的理由により子どもの就学に困っている。」という理由で認定を受けようとする場合には、保護者が受給を希望する理由を具体的に記載し、民生委員に確認を受ける様式になっているが、理由が記載されていないものが多く見受けられた。受給理由を明確にするためにも、理由を記載するよう指導を徹底すること。

【企画財政部】

管財課

- 軽貨物乗用車2台購入の入札において、1回目の入札では落札者がなく、2回目の入札を実施し、その際、数者が辞退しているが、辞退届等の提出がない不備が見られた。入札心得第4条第2項第2号では辞退をする場合は、「入札執行中であっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を入札執行者に直接提出して行う。」と規定しており、書面による届出が必要であるため、以後注意すること。

飯山市民総合センター

- 来庁者用駐車場の土地賃貸借契約を平成21年4月1日から平成24年3月31日までの賃貸借期間で締結し、平成22年度に賃借料の変更契約を締結した後、さらに平成23年度に賃借料の変更契約を締結しているが、平成23年度の変更契約内容が当初契約からの変更内容となっている。変更契約の変更であるため、平成22年度に交わした変更契約

内容から変更する契約書とすること。

【健康福祉部】

子育て支援課

- 公立保育所運営費負担金の滞納繰越について、平成21年度以前の滞納繰越分を4月1日に調定し、平成22年度滞納繰越分については6月1日に平成21年度以前の滞納繰越分の調定決議書を増額変更している。調定額を変更する理由としては、額の誤謬訂正や更正減による減額等があるが、平成22年度滞納繰越分の調定額の変更はこれには当たらないことから、別に調定決議書を作成すること。

高齢者支援課

- 介護予防支援業務委託契約を平成23年7月1日に締結しているが、契約書第2条の委託期間は平成23年4月1日から平成24年3月31日までとなっている。地方自治法第234条第5項において、「普通地方公共団体が契約につき契約書を作成する場合においては、当該普通地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印しなければ、当該契約は確定しないものとする。」と規定しており、契約締結前には契約の効力は発生しないことから、履行開始日は契約日以降の日付とすること。

健康課

- e-wellnessシステム利用に関する契約書第3条第3項では、「受託者は、委託者に事前に変更内容、変更時期等を通知のうえ、委託者受託者協議して料金表を決定する。ただし、適用は新年度からとする。」と規定しているが、この契約は単年契約であり、翌年度の料金について記載する必要がないので次期契約時には削除すること。
- 備品現地監査において、テープレコーダー、映写機など現在使用していない備品が多く見受けられた。備品の使用頻度など十分精査し、今後使用予定がないもの、使用に耐えられないものについては、不用返納の手続きを行い備品台帳の整理をすること。

【総務部】

行政管理課

- 文書管理システム機構改革対応業務委託の施行決定決裁は3月28日にされているが、見積書は3月8日に徴している。施行決定は内部意思の決定であり、これに基づいて見積り、契約等を行うことから、施行決定決裁を得てから見積書を徴すること。また、翌年度の契約準備は予算が確定した議決後に行うこと。

人権課

- 自動ドア保守点検業務委託契約書第11条の第三者委託で、「乙は本契約に基づく保守業務を第三者に委託できるものとする。」と規定しているが、公文例規程では再委託等を禁止し、「受託者は、業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による委託者の承諾を得たときは、この限りでない。」と規定している。委託業務を適切に履行するためにも公文例規程に沿った条文に見直すこと。

【生活環境部】

地域振興課

- コミュニセンターの管理に関する協定（基本協定）第26条の監査で、「包括外部監査人（丸亀市包括外部監査条例第2条第5号）の監査対象となることを認識し、協力するものとする。」と記載しているが、この条例は平成20年度末に廃止され平成21年度からは丸亀市個別外部監査契約に基づく監査に関する条例に変更されているので、次回契約時には注意すること。
- 生涯学習担当が使用している現金受入票綴で、冊番号164番の11号と12号の領収日が前後しているが、現金受入票を作成して使用しなかった場合は、事故防止のため一端廃棄し、実際に領収する時に再度記載すること。また、使用済の現金受入票綴を約1ヶ月経過して返納しているが、丸亀市出納員規則第14条では、「出納員等は、交付を受けた現金受入票綴を使用し尽くしたときは、直ちにこれを出納員又は交付責任者に返納しなければならない。」と規定していることから、使用を終えた時はすみやかに出納員に返納すること。

保険課

- 国民健康保険出産育児一時金で、平成23年3月25日から3月31日までの申請書3件を平成23年4月分として平成23年度予算で執行しているが、3月末の申請については、会計年度独立の原則からも3月31日までに支出負担行為兼支出命令書を起票し、平成22年度予算で執行すること。

環境課

- 桜谷聖苑環境分析業務委託契約書第14条のかし担保は「第8条第2項の規定による引き渡しの日から」と記載しているが、第8条第2項は検査についての条項であり、引き渡しの規定が掲載されていないので、「受託者は前項の確認及び検査に合格したときは、遅延なく当該業務に係る目的物を委託者に引き渡さなければならない。」という引渡し規定

を設けて、第14条のかし担保の条項に引用するように契約書を修正すること。

【上下水道部】

経営課

- 丸亀市上下水道部ホームページ作成維持管理業務委託の施行決定決裁は、起案日が平成23年3月10日、決裁日が3月17日、見積書は3月8日付けであり、施行決定決裁を得ずに見積書を徴しているため、施行決定決裁により内部意思の決定があつてから見積書の提出を求めること。また、3月10日の段階では予算が議決になっておらず、予算の裏づけがないため、翌年度契約の準備行為は予算議決後に行うこと。

上水道課

- 建設担当の公用車運転日誌において、運転時間が1時間30分で走行距離が24.2km等の運転日誌の記載漏れが原因であると思われる不備が見られた。運行管理者は、公用で適切に使用されていることを確認する必要があることから、公用車を使用する度にきちんと目的、経路、使用時間等を記載するよう指導すること。

【都市整備部】

都市計画課

- 現金受入票により領収した都市計画図等コピー代を、一端通帳に保管し、約1ヶ月分をまとめて入金しているが、丸亀市出納員規則第16条第1項で、「出納員等は、その取り扱った収納金を現金払込調書に現金受入票綴の現金受入票を添付して、即日又はやむを得ない場合にあっては翌日（その日が休日又は金融機関の休業日（以下「休日等」という。）に当たるときは、その直後の休日等でない日）の正午までに指定金融機関等に払い込まなければならない。」と規定しているため、現金領収後はすみやかに入金し、適切に処理すること。

建設課

- 市港湾施設使用料の管理は港務所において調定簿を作成して行っているが、平成23年9月分の野積場使用料の請求漏れがあつたため、収入調定を平成24年1月12日に上げている。今後は請求漏れ、収入漏れ等がないように市の職員が定期的に調定簿の確認をすること。また、香川県港湾施設使用料の現金受入票綴の廃棄にあたって、表紙に公印の押印誤りがあつた旨の記載だけで廃棄しているが、丸亀市港湾施設の料金等収納事務委託規程第6条第4項では、「受入票綴を誤記その他により廃棄するときは、斜線をもって抹消

を表示し、かつ、「廃棄」と記載して分任出納員に返納するものとする。」と規定しているので取扱いに注意すること。さらに、同規程第6条第2項で、「分任出納員は、集金人に受入票綴を交付するときは、番号を記載し、検印を押印し、受入票綴受払簿に記載したうえ、集金人の受領印を徴して交付するものとする。」と規定しているが、現金受入票綴に分任出納員による検印の押印がなく、使用責任者氏名の記載もされていなかったため、規程に沿った取扱をすること。また、丸亀市港湾施設使用料の現金払込調書兼領収書に分任出納員等の押印が全てにされていなかったため、現金払込時に確認して押印すること。

- まちづくり交付金事業の市道富士見風袋町線用地調査等業務委託の施行決定決裁で、予定支出負担行為額が予算額を超えるため、「予算額の不足については、入札後工事費から流用予定」と記載され入札執行しているが、これは地方自治法第232条の3（支出負担行為）に抵触するので、このような場合は、予算流用を先に行って予算を確保した上で、入札執行をすること。

【産業文化部】

産業振興課

- 丸亀市制度融資業務委託の単価契約において、支出負担行為決議書の作成をしない場合の単価契約の締結については、見積書を徴した後に、契約内容を確定するための決裁を再度決裁権者に仰ぐこと。

第4 意見

本市の運営の合理化等に資するため、次のとおり意見を付する。

1 各課共通意見

- 出張命令書の金額を訂正しているものが多く見受けられるが、基本的に金額訂正は出張命令書の取り直しをするべきである。どうしても訂正しなければならないときは、いつの段階での訂正かが分かるように欄外に訂正した日を記載するようにはしていただきたい。なお、決裁終了後の訂正については、訂正日の横に決裁権者の確認印をもらっていただきたい。

2 各課個別意見

【企画財政部】

綾歌市民総合センター

- 備品現地監査において、備品として登録していないものが倉庫に放置されたままとなっていたので、一端備品登録をし、使用できない物については不用返納手続きにより競売

にかけるのか、他の課へ所管換をするのか等を管財課と協議した中で処理を進めていただきたい。

【総務部】

秘書広報課

- 国際交流基金については、基金のほとんどが寄附によるものであるという経緯もあることから、取崩し等は難しいということであるが、本来基金は特定の目的のために積み立てるものであるため、今後この基金をどう活用するのかを充分検討していただきたい。
- 備品台帳に掲載されている吹奏楽団の楽器類は、現在使用していないのであれば不用返納の手続きを取り、使用できるものについては管財課とも協議し、インターネット等による売却なども視野に入れ、検討していただきたい。

【生活環境部】

地域振興課

- 旅客船兼自動車航送船（しわく丸）購入については、物品購入による性能発注契約を行っているが、船舶購入等の特殊なものについては、物品購入による性能発注契約ではなく、製造委託のような形で設計を組み、専門的知識を持った機関をアドバイザーにつけたうえで、設計・施工監理を含めて業務を委託すべきではなかったのかと思われる。今後、このような特殊なものの契約については、関係課と十分協議し、国・県等の専門機関にも指導を仰ぎながら、慎重に進めていただきたい。
- 広島コミュニティセンターで白蟻被害が無いにも係わらず毎年調査を実施しているが、毎年調査を実施する必要があるかどうか検討していただきたい。

環境課

- 災害時の防疫業務については、環境課だけで実施しているが、大規模災害になると環境課だけでは対応できないと思われるので、現実的なことも想定して市役所内の協力体制を整えておいていただきたい。
- 住宅用太陽光発電システム設置費補助金交付申請書に添付される交付申請審査票には、申請者及び確認者を記載することとなっているが、記載されていないものや確認者として業者の名前が記載されているものも多く見受けられる。受付に当たっては、市の担当者が書類が揃っているかどうかをチェックした上で、担当者の氏名を記載していただきたい。

【都市整備部】

住宅課

- 住宅課で契約している公営住宅管理システムと中讃広域行政事務組合負担金で支払っている住宅管理情報とは二重管理となっているので、中讃広域行政事務組合と協議をしながら、いずれかのシステム1本で管理ができるよう検討していただきたい。

【消防本部】

危機管理課

- 災害用医薬品の備蓄方法については、消費期限が切れる薬品を毎年入れ替えて、その薬品は処分しているということであるが、消費期限前に早めに入れ替えるなどして、入れ替えた薬品を有効活用する方法や流通備蓄についても検討していただきたい。

【産業文化部】

産業振興課

- 新風融資は日本政策金融公庫等の融資制度と比べて融資限度額が低く、利用者がほとんどいない状況であるため、過去の実績等を踏まえて、予算を減額するか、貸付条件を変更し利用しやすい制度とするか、事業を廃止するか等を検討していただきたい。