

丸亀市監査委員公表第 18 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 20 年 3 月 27 日

丸亀市監査委員	大岡正典
丸亀市監査委員	高木康光

平成19年度定期監査報告書（第2回）

第1 監査の対象及び期間

対 象		内 容	監 査 期 間
部	課 等 名		
消防本部	総務課、予防課、防災課 北消防署、南消防署	平成19年10月31日 現在の資料による	平成19年12月7日から 平成20年1月11日まで
議会事務局		平成19年10月31日 現在の資料による	平成19年12月7日から 平成20年1月11日まで
産業部	農林水産課、土地改良課	平成19年10月31日 現在の資料による	平成19年12月18日から 平成20年1月18日まで
	商工観光課	平成19年10月31日 現在の資料による	平成19年12月18日から 平成20年1月22日まで
農業委員会		平成19年10月31日 現在の資料による	平成19年12月18日から 平成20年1月22日まで
都市整備部	河川公園課、都市計画課	平成19年11月30日 現在の資料による	平成20年1月8日から 平成20年1月29日まで
	住宅課、建設課	平成19年11月30日 現在の資料による	平成20年1月8日から 平成20年2月1日まで
上下水道部	経営課、営業課、工務課 施設管理課	平成19年11月30日 現在の資料による	平成20年1月8日から 平成20年2月8日まで
教育部	総務課、教育研究所、学校 教育課、少年育成センター	平成19年12月31日 現在の資料による	平成20年1月25日から 平成20年2月15日まで
	学校給食センター	平成19年12月31日 現在の資料による	平成20年1月25日から 平成20年2月19日まで
文化部	文化課	平成19年12月31日 現在の資料による	平成20年1月25日から 平成20年2月19日まで
	生涯学習課、図書館	平成19年12月31日 現在の資料による	平成20年1月25日から 平成20年2月22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。

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

- 各種業務委託契約書において、条文中には「別添仕様書又は業務処理要領に基づき頭書の委託業務を履行しなければならない。」とされているが、その仕様書等が添付されていないものが見受けられた。仕様書等は、受託者がその業務を遂行する上で必要な事項を記載した重要な文書である。また、監督員の業務履行状況確認や検査員による業務完了検査をする場合の判断資料となるものであり、契約内容の解釈に疑義や相違が生じることを避けるためにも仕様書等を添付すること。

また、工事関連委託契約についても同様に契約書に特記仕様書等を添付すること。

- 国又は県からの補助金、負担金について会計管理者からの収納の通知を受けた後に収入調定している事例がある。これらの歳入については、交付決定の通知に基づき、国又は県に請求しようとするとき収入調定を行い、直ちに会計管理者に通知すべきであるので改めること。なお、会計管理者から収納の通知を受けた後に調定する歳入については会計規則第15条で定められているので参考にすること。

- 契約書において市長名ではなく、施設長名で契約している事例がある。丸亀市職務権限規程により市長の権限に属する事務を専決・代決として職員が決定しているが、一般的に「補助職員による事務の補助執行である。」と解されているので市長名で契約すること。  
なお、丸亀市事務委任規程により、予算の執行を執行機関の職員に委任されているが、これも市長権限を補助執行するものと解されている。
- 出張命令書において、旅費内訳の金額訂正が多く見受けられたが、出張命令書は証拠書類であるので支出命令書を作成する前に誤りを発見した場合は出張命令書を作成し直すこと。また、出張命令の内容に変更があった場合は変更命令書を作成すること。

## 2 各課個別事項

### 【議会事務局】

- 会議録検索システムデータ整理委託契約で、施行決定決裁前に見積書を徴しているが随意契約により契約することが決裁権者により決定されていない段階で見積書の提出を求めるのは適当でないので改めること。

### 【産業部】

#### 農林水産課

- 被補助団体が補助金の交付決定の通知を受ける前に事業に着手している事例が散見される。補助事業が完了したのに補助金が交付されないということにならないよう、補助金の交付決定通知を速やかに行うこと。必要があれば関係団体等と十分な協議を行うこと。

### 【都市整備部】

#### 都市計画課

- 現金受入票綴の取扱いについて、交付時に記載すべき表紙への番号記載もれや、誤記その他による廃棄方法に誤りが見受けられたので、出納員規則に従って事務処理をするように改めること。

#### 建設課

- 港務所で使用の現金受入票綴受払簿において、使用済み綴の返納処理ができていない。  
また、集金人の押印もれ、日付記入もれがあったので出納員規則に従い事務処理をすること。

### 【上下水道部】

#### 経営課、営業課、工務課、施設管理課

- 丸亀市水道事業変更認可申請書・地域水道ビジョン策定業務委託の入札において、代理人氏名のみ記載し押印された入札書は有効性に疑義が生ずる恐れがあるので、「丸亀市入札心得」に従い入札書を提出するよう指導すること。

## 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

- 各契約書を公文例規程の例により作成する場合は、契約内容にあった条文や文言の選択をして、支払時期を含め疑義が生じないように作成していただきたい。
- 各リース契約書において、リース期間満了後はその物件を返還するか又は市に所有権を移転するかどうか記載されていないものが多く見受けられるので、契約時において協議のうえ明記するようにしていただきたい。

### 2 各課個別意見

#### 【消防本部】

総務課、予防課、防災課、北消防署、南消防署

- 消防団運営交付金に添付された各分団の前年度決算書において、収入額と支出額が一致していないものが見受けられた。補助金等に係る収支経理は適正か、また領収証等の証拠書類の整備、保存は適切か等について必要な助言指導をしていただきたい。

#### 【産業部】

商工観光課

- スペース114管理運営協議会負担金の支出について、市が無償貸与を受けた施設を協議会使用する権限や使用料を徴収する権限を明確にしていきたい。  
また、規約に協議会を構成する団体の経費の支弁方法や運営組織を明確にする等の見直しをするよう指導していただきたい。

#### 【都市整備部】

河川公園課

- 各公園の占用許可申請、公園内行為許可申請等については、許可内容を明らかにしておくことが必要であるから、その交付した「許可証」の写しを保存するようにしていただきたい。

#### 【上下水道部】

経営課、営業課、工務課、施設管理課

- 湧水対策事業に伴う工事について、緊急の必要性がある場合は随意契約できているが、入札が原則であるので入札が可能なものについては入札するようにしていただきたい。

#### 【教育部】

総務課、教育研究所、学校教育課

- 中学校各種競技大会生徒派遣事業委託で、前金払いし精算により残額が返納されている

が、その実績報告書において収支に係る事務手続きを見直し、統一された事務手続きとしていただきたい。

- 不登校対策事業委託等で、契約書に記名押印した日と契約日は原則として一致すべきであるが、取扱いにバラツキが見られる。今後は契約書に押印した日を契約日とし、特に必要であれば開始日を契約日以前からとする取扱いもやむを得ないとするが、取扱いを統一することについて検討していただきたい。

#### 学校給食センター

- 施設の保守点検委託等の契約において、請書で契約する場合であっても重要な作業内容や支払条件は明記するようにしていただきたい。

#### 【文化部】

##### 生涯学習課

- 所管備品の貸し出しにおいて、借用書には申請の借用期間の記載はあるが、実際の貸し出し日、返却日、備品所管課担当者名等の記載がないので、備品を適正管理するために借用書様式を改めるよう検討していただきたい。