

丸亀市監査委員公表第4号

地方自治法第199条第1項及び第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。

令和4年3月29日

丸亀市監査委員 山本 一 清

丸亀市監査委員 加藤 正 員

定期監査結果報告書

～令和3年度定期監査～

令和4年3月

丸亀市監査委員

令和 3 年度定期監査報告書

第 1 監査の対象、期間及び場所

対 象		監 査 期 間
部 課 等 名	内 容	
市議会事務局(政務活動費)		令和 3 年 6 月 16 日から 令和 3 年 7 月 6 日まで
教育委員会 幼保運営課	飯山北第一保育所、 飯山南保育所	令和 3 年 7 月 16 日から 令和 3 年 8 月 5 日まで
	城坤幼稚園、垂水こども園、 飯山こども園	令和 3 年 7 月 16 日から 令和 3 年 8 月 10 日まで
教育委員会 学校教育課	飯野小学校、郡家小学校、 垂水小学校、本島中学校	令和 3 年 8 月 9 日から 令和 3 年 8 月 27 日まで
農業委員会事務局		令和 3 年 8 月 19 日から 令和 3 年 9 月 8 日まで
産業文化部	農林水産課、産業観光課	
	文化課	令和 3 年 7 月末日 現在の資料による
市議会事務局		令和 3 年 9 月 9 日から 令和 3 年 9 月 29 日まで
教育委員会	総務課、文化財保存活用課	令和 3 年 8 月末日 現在の資料による
	幼保運営課、学校教育課	
市民生活部	生活環境課、 スポーツ推進課	令和 3 年 9 月 17 日から 令和 3 年 10 月 7 日まで
	市民課、生涯学習課、 クリーン課	令和 3 年 9 月 22 日から 令和 3 年 10 月 13 日まで
都市整備部	住宅課、建設課、都市計画課	令和 3 年 10 月 7 日から 令和 3 年 10 月 27 日まで
	下水道課	令和 3 年 10 月 14 日から 令和 3 年 11 月 3 日まで
市長公室	職員課、秘書政策課	令和 3 年 10 月 28 日から 令和 3 年 11 月 18 日まで
	広聴広報課、危機管理課、 情報政策課	令和 3 年 10 月末日 現在の資料による
会計課		令和 3 年 11 月 25 日から 令和 3 年 12 月 15 日まで
選挙管理委員会		令和 3 年 12 月 2 日から 令和 3 年 12 月 22 日まで
総務部	庶務課、綾歌市民総合センタ ー、飯山市民総合センター	令和 3 年 12 月 6 日から 令和 3 年 12 月 24 日まで
	財政課、税務課、人権課	令和 3 年 11 月末日 現在の資料による
		令和 3 年 12 月 17 日から 令和 4 年 1 月 12 日まで
		令和 3 年 12 月 24 日から 令和 4 年 1 月 19 日まで

対 象		監 査 期 間	
部 課 等 名	内 容		
健康福祉部	保険課、健康課、福祉課	令和3年11月末日 現在の資料による	令和4年1月6日から 令和4年1月26日まで
	子育て支援課、 高齢者支援課	令和3年12月末日 現在の資料による	令和4年1月13日から 令和4年2月2日まで
消防本部	総務課、予防課、防災課、 北消防署、南消防署		
ポートレース 事業局	経営課、営業課		令和4年1月20日から 令和4年2月9日まで

・監査実施場所：監査委員室（ポートレース事業局は現地）

第2 監査の実施内容と着眼点

監査は、地方自治法第199条第1項及び第4項の規定並びに丸亀市監査基準に基づき、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、行政監査全般については、監査の過程で必要に応じて適正性、有効性、効率性及び経済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14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摘した軽微な事項についても十分留意して事務の執行に努めていただきたい。

1 各課共通指摘事項

【基本的な事務手続の適正な処理の徹底】

- 起案文書や支出負担行為書の決裁日については、市が意思決定した日を確定させる重要な項目であるので記入漏れがないか確認すること。

- 施行決定の起案に際し、起案書に明記しなければならない項目が省かれているものが見受けられた。「財務会計事務等の手引き」を確認し適正に事務を執行すること。
- 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は、事業実施の起案日・決裁日、入札書・見積書の提出日、支出負担行為の起案日・決裁日などは一連のものとして時系列に沿った綴じ方に統一すること。
- 支出負担行為を取らない単価契約において、施行決定の決裁後に見積書を徴し金額を決定した後、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あった。
- 前年度支出負担行為について、相手方からの完了の報告、担当課の検査復命のないままに終えているものが見受けられた。
- 現金受入票を使用した際、現金を取扱った者が分かるよう取扱者欄に記録を残すこと。
- 公文書等の訂正に際し、修正テープや砂字消しを使用している。訂正の際は二本線による見え消しと訂正者名にて対応すること。

【契約事務の適正な執行】

- 令和 2 年度より改正民法が施行され、それに伴い丸亀市契約規則も一部改正されているが、一部の契約書で改正部分が反映されていないものがあったので確認をすること。
- 業務委託、工事請負、物品購入などにおいて法令で定められた金額以上の契約については、競争入札が原則であることから、随意契約等を行う場合は明確に理由を記載すること。
- 丸亀市契約規則で定める一定金額以下の契約については随契契約できることから、一定金額以下に分割して契約しているケースが見られるので、厳に慎むこと。やむを得ず特命随契する場合は明確に理由を記載すること。

【税外債権の適正な管理】

- 税外債権については市民負担の公平性・公正性の観点から、未納者に対してどのように滞納整理を進めていくかを定め、管理台帳や相手との交渉記録を明確に保存し、担当者が変わっても債権管理が滞ることがないように努めること。また債権の内容によって時効の管理や不納欠損処分など債権管理マニュアルに沿った適切な処理を行うため、債権管理アドバイザーや弁護士からの助言や具体的指導を随時行っていただきたい。

【情報公開に向けた適正な文書管理】

- 起案文書中の情報公開、ファイリング、保存期間欄は必ず記入すること。

○文書の作成や保存については、丸亀市公文書管理規則、丸亀市公文書管理規程等に基づいて行うとともに、丸亀市情報公開条例、丸亀市個人情報保護条例、丸亀市職務権限規程等にも配慮すること。

○歴史的公文書となり得る文書については、確実に保存すること。

2 各課個別指摘事項

【市長公室】

○広聴広報課

・ふるさと丸亀応援寄附金に係る事務の一括代行業務について、公募型プロポーザル方式により委託業者を決定しているが、プロポーザル委員会の委員長、副委員長を除く委員数が、市プロポーザル方式取扱規程第4条第2項に規定する人数(3人以上)を満たしていない。

○秘書政策課

・外国人窓口対応等業務委託について、予定価格を「特定の価格によらなければ業務委託できない」として省略している。同業務は特命随契で長年同じ相手に委託していることから実績データは蓄積されており、委託料の積算は可能である。

○情報政策課

・情報系ネットワーク構成機器保守業務委託について、契約書の内容が施行決定時の契約書案と相違している。

○危機管理課

・垂水地区防災行政無線移設工事について、資格者証の写し及び建退共届の添付が無く、随意契約の公表もできていない。

【総務部】

○庶務課

・公用車対人対物賠償保険契約について、指名競争入札の結果、不落随契により契約を締結しているが、契約金額が予定価格を上回っている。設計を見直し、再度入札手続きをやり直すべきであった。

地方自治法施行令第167条の2第2項：前項第8号の規定により随意契約による場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

○財政課

・ 昨年の監査でも意見をしたが、財政状況の確認について市 HP に掲載されていない。せっかく作ってきた資料が更新されていなければ活用されない。

○税務課

・ 不納欠損について、起案文書に時効に関する説明があるが、令和 2 年 4 月の改正民法により用語が変更（時効の中断→時効の更新）されている。このことについては起案文書では変更されておらず、課内で確認が必要である。また、消滅時効の根拠として地方税法第 18 条を記載しているが、介護保険料の消滅時効は 2 年であり、その根拠法令は介護保険法第 200 条第 1 項に規定されるものである。同様に後期高齢者医療保険料については高齢者の医療の確保に関する法律第 160 条第 1 項に規定されている。根拠となる法令等の記載についてはよく確認すること。

○飯山市民総合センター

・ 現金受入票綴受払簿について、会計管理者より示されている取扱い方法と相違している。適正に運用すること。

【健康福祉部】

○福祉課

・ 社会福祉法人指導監査等支援業務委託について、契約書の契約金額を訂正をしている。特に契約金額は契約の基本的な部分であることから、このような場合は契約書の作り直しを考えるべきところである。決裁段階でも決裁権者は契約書(案)を再確認し、以後このようなことがないよう注意すること。

○高齢者支援課

・ 高齢者等移動手段確保事業補助金について、運営補助ではなく物品等の購入補助であるので、申請時には補助金額に対する見積書や車両の仕様等が交付要件を満たしていることが確認できる資料の添付が必要である。

○健康課

・ 歯周病検診委託料(H29～R2 年度分)351,648 円、妊婦歯科健康診査委託料(H29～R2 年度分)75,438 円を過年度支出している。今後このようなことが無いよう、会計年度独立の原則の認識が必要である。

・ パンフレットを 3,500 部購入しているが、請求日・検収日は R3.3.31、受付印は R3.4.30 で 5 月に支払いをしている。今後も同様の事案がある場合は、会計年度内での活用が見込めるよう購入時期を検討すべきである。

○保険課

- ・医療廃棄物収集運搬業務委託について、契約期間中に有効期間が切れる産業廃棄物処分業許可証と産業廃棄物収集運搬業許可証、それぞれの更新許可証の写しを提出してもらうこと。

【市民生活部】

○生活環境課

- ・公衆便所等の管理業務委託について、週当たりの清掃回数の実績が処理要綱に規定する業務内容の条件を満たしていない。[広島市民センター]

【都市整備部】

○都市計画課

- ・旧庁舎南館解体に伴う設計業務委託について、契約書記載の「うち消費税」金額が訂正されている。契約書の作成及び起案時に十分に確認し、今後このような事が起きないようにすること。
- ・寄付採納について、
 - 1 管理確約書の添付が無いものがある。
 - 2 管理確約書・同意書に日付や受付印等が無く、確約日・同意日が不明である。
 - 3 検査確認書チェック欄に記載が無く、検査確認ができているとは言えない。

○建設課

- ・港湾施設使用料について、港務所が徴収している野積場 300 m²の令和 3 年 2 月分・3 月分使用料が後納により次年度(令和 3 年度)分として処理されている。丸亀市港湾管理条例施行規則第 10 条にて料金は使用前に納付しなければならないと規定されていることから、適正に業務を執行すること。
- ・公衆用道路寄付採納について、申請書に記載されている工作物や占用物件の延長等が修正されているにも拘らず、加除訂正の文言が記されていない。また、相手方からの管理承諾書や同意書の日付が記されていない。

【産業文化部】

○産業観光課

- ・観光案内所管理運營業務委託について、見積書を徴しているがその積算根拠を明確にすること。

○文化課

・行政財産目的外使用について、使用許可の起案書には継続とあり「申請があったので使用許可書(案)のとおり許可したい」旨の一行で決裁している。長年継続している案件のためか簡略化しているようであるが、根拠法令、使用料の内訳等はその都度明確にし起案書に記載すること。根拠法令は改正の可能性がある、更新の都度確認が必要である。

○農林水産課

・青の山山頂便所・駐車場清掃業務委託について、契約日より前に業務が行われたため、その支払いを支出負担行為兼支出命令書(兼票)により行っている。

・R2(補正)単独県費補助(土地改良)事業の岡1号池地区揚水機工事と寺井地区水路工事の2件について、昨年度も同様の指摘をしたが、前年度の負担行為を取っていない。また、変更計画業務の契約日は7月6日であるが、変更交付決定日(5月10日)時点における交付額の算出根拠が不明であり、領収書(写)の日付が補助金等確定通知書の通知日より後日となっている。

【消防本部】

○総務課

・消防本部庁舎ほか2か所清掃業務委託について、2以上の履行期に分割して支払いをする場合は、分割した金額に1円未満の端数があるときは、端数は全て最初の履行期に支払うべき額に合算して支払うこと。

・土地借上料について、長期継続契約により土地賃貸借契約を結んでいるが、過年度からの継続分であっても決裁文書には契約の相手方や賃貸借料の算出根拠等を記載し、市民より問われたときに説明・公表できるものを整えておくこと。

○予防課

・防火ポスター等募集の際の参加賞としてノートを2,000冊を購入しているが、対象者は市内小学4年生386名が対象で、残り1,614冊は翌年度以降のポスター募集に使用する旨が記載されている。残部数からすると複数の会計年度をまたぐことを見越した支出であり、会計年度独立の原則により不適である。

【ボートレース事業局】

○営業課

・R2 まるがめボートSNS運営業務委託について、年度末の変更支出負担行為伺書で決裁日が新年度4月13日となっている。地方自治法施行令第143条第1項により支出負担

行為をした日の属する年度での支出をしなくてはならない。

- ・テレビスポット CM 放送業務委託(愛媛朝日テレビ/債務負担)について、相手方から提出された入札書を封緘していた封筒が添付されていない。後日の証明に備え、入札に関してその公正性を示す根拠となる封筒を添付すること。

【教育委員会】

○総務課

- ・給食センターの警備業務委託について、契約書に長期継続契約の特約事項が記載されていないことに加え、民法改正後の内容となっていない。市が作成する新様式を使用するか、相手方様式の契約書を使用する際は必要事項が明記されているか確認が必要である。

○幼保運営課

- ・私立幼稚園 PTA 連合会運営事業補助金について、連合会が各園に分配後、園医への謝礼や再度園より連合会会費として支出されており、連合会の活動に資する補助と異なり各園への運営費補助と見受けられる。

【議会事務局】

- ・議会だより版下作製業務委託について、前年度は2者競合による随意契約で、当時の定期監査では指名競争入札の可能性について問うた。今年度は「予算計上時に見積書等を徴し、確認・検討した結果、金額・内容ともに最適であったため、特命随契(一者随契)とした」とのことであるが、契約の原則は競争入札である。

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

【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。

【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。

定義：第31次地方制度調査会答申において、内部統制制度とは「地方公共団体における事務が適切に実施され、住民の福祉の向上を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、事務を執行する主体である長自らが、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保する体制を整備及び運用すること」としている。

2 各課個別意見

【市長公室】

○職員課

・コロナ感染対策が継続して必要である中、エッセンシャルワーカーである職員に対し、早期のワクチン接種等、必要な措置を取っていただきたい。

○情報政策課

・AIやRPA、ICTの活用については、人手不足を解消し事務の効率化を図るためにも全庁的な課題として進めていただきたい。

○危機管理課

・地区防災計画について、各地区の作成状況を把握し、計画づくり促進の働きかけを行っていただきたい。

【総務部】

○庶務課

・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について、その処理方法を検討していただきたい。

○財政課

・丸亀市補助金等交付規則について、現在の規則に沿って補助金を交付する場合は第15条に規定する補助金等交付確定通知書より、交付する補助金等の額を確定し通知する必要がある。例月検査、定期監査ではこの交付確定通知書が発出されないまま、相手方への支払に至っている案件を複数検出した。交付金額は市が確定するものである。規則に

沿った運用を全庁的に確認するよう指導いただきたい。

また、補助金を交付するタイミングにより「補助金等の交付決定」と「交付金額の確定」を同一様式内で行えるようにするなど、現実的な事務の流れを鑑みて規則の見直しを検討いただきたい。

・債権管理アドバイザーについて、定期監査の中で、ある部署からはアドバイザーの活用により動き出したという話を聞いた。アドバイザーの存在は大切と思われる。各課から活用の要請が出るように後押しをしていただきたい。

○飯山市民総合センター

・マイクロバス運行業務について、業務に支障を出さないよう早急に関係課と協議いただきたい。

【市民生活部】

○生涯学習課

・地域学校協働本部(一部コミュニティ)とコミュニティ・スクール(全小学校区)との活動に重複している所がある。地域と学校との連携した活動を、市とコミュニティと教育委員会で協議し、わかりやすい形にしていきたい。

【会計課】

・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。

【ポータル事業局】

○経営課

・債務負担行為伺書の様式について、担当ごとに差異が見られたので局内での統一を図っていただきたい。

【教育委員会】

○幼保運営課

・児童虐待・子供の貧困・ネグレクト・DVについて早期発見に努め、現場で気づいた時には関係各所と情報を共有し、連携を取りながら対応していただきたい。