

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3年3月25日

丸亀市監査委員 山本 一 清

丸亀市監査委員 多田 光 廣

定期監査結果報告書

～令和2年度定期監査～

令和3年3月

丸亀市監査委員

令和 2 年度定期監査報告書

第 1 監査の対象、期間及び場所

対 象		内 容	監 査 期 間
部 課 等 名			
議会事務局（政務活動費）		令和元年度の資料による	令和 2 年 6 月 18 日から 令和 2 年 7 月 8 日まで
幼保運営課 （保育所） （幼稚園） （こども園）	城辰保育所	令和 2 年 6 月末日現在の資料による	令和 2 年 7 月 15 日から 令和 2 年 8 月 10 日まで
	西幼稚園	令和 2 年 6 月末日現在の資料による	令和 2 年 7 月 16 日から 令和 2 年 8 月 10 日まで
	本島保育所・本島幼稚園	令和 2 年 6 月末日現在の資料による	令和 2 年 7 月 15 日から 令和 2 年 8 月 5 日まで
	飯野こども園	令和 2 年 6 月末日現在の資料による	令和 2 年 7 月 15 日から 令和 2 年 8 月 5 日まで
教育委員会 （小学校）	城辰、城東、城南	令和 2 年 6 月末日現在の資料による	令和 2 年 8 月 6 日から 令和 2 年 8 月 26 日まで
教育委員会 （中学校）	綾歌	令和 2 年 6 月末日現在の資料による	令和 2 年 8 月 6 日から 令和 2 年 8 月 26 日まで
市民生活部	クリーン課、市民課	令和 2 年 7 月末日現在の資料による	令和 2 年 8 月 20 日から 令和 2 年 9 月 9 日まで
	スポーツ推進課 生涯学習課、生活環境課	令和 2 年 7 月末日現在の資料による	令和 2 年 9 月 2 日から 令和 2 年 9 月 28 日まで
都市整備部	都市計画課、建設課 住宅課	令和 2 年 8 月末日現在の資料による	令和 2 年 9 月 17 日から 令和 2 年 10 月 7 日まで
	下水道課	令和 2 年 8 月末日現在の資料による	令和 2 年 9 月 24 日から 令和 2 年 10 月 14 日まで
市長公室	広聴広報課、秘書政策課	令和 2 年 8 月末日現在の資料による	令和 2 年 9 月 25 日から 令和 2 年 10 月 14 日まで
	職員課、危機管理課	令和 2 年 8 月末日現在の資料による	令和 2 年 9 月 29 日から 令和 2 年 10 月 21 日まで
選挙管理委員会事務局		令和 2 年 8 月末日現在の資料による	令和 2 年 10 月 5 日から 令和 2 年 10 月 28 日まで

対 象		監 査 期 間	
部 課 等 名	内 容		
総務部	財政課	令和2年8月末日現在の資料による	令和2年10月1日から 令和2年10月21日まで
	庶務課、税務課、人権課	令和2年8月末日現在の資料による	令和2年10月8日から 令和2年10月28日まで
	綾歌市民総合センター 飯山市民総合センター	令和2年9月末日現在の資料による	令和2年10月14日から 令和2年11月4日まで
議会事務局		令和2年9月末日現在の資料による	令和2年10月14日から 令和2年11月4日まで
健康福祉部	健康課、子育て支援課 高齢者支援課	令和2年9月末日現在の資料による	令和2年10月29日から 令和2年11月18日まで
	福祉課、保険課	令和2年10月末日現在の資料による	令和2年11月26日から 令和2年12月15日まで
消防本部	総務課、予防課、防災課 北・南消防署	令和2年10月末日現在の資料による	令和2年11月25日から 令和2年12月15日まで
会計課		令和2年10月末日現在の資料による	令和2年12月2日から 令和2年12月24日まで
ボートレース事業局	経営課、営業課 企画戦略課	令和2年11月末日現在の資料による	令和2年12月17日から 令和3年1月14日まで
産業文化部	産業観光課	令和2年11月末日現在の資料による	令和2年12月18日から 令和3年1月14日まで
	文化課、農林水産課	令和2年11月末日現在の資料による	令和2年12月23日から 令和3年1月20日まで
農業委員会		令和2年11月末日現在の資料による	令和2年12月24日から 令和3年1月20日まで
教育委員会	総務課、学校教育課	令和2年11月末日現在の資料による	令和3年1月8日から 令和3年1月28日まで
	幼保運営課 文化財保存活用課	令和2年12月末日現在の資料による	令和3年1月14日から 令和3年2月3日まで

※監査実施場所：監査委員室（ボ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。

平成29年に地方自治法が改正され、監査制度の充実強化が重点に挙げられた。これに伴い、本市においても新しい丸亀市監査基準を制定し、令和2年4月から適用している。

そこで、令和2年度の定期監査においては新監査基準に従い、市の行財政運営について健全性及び透明性の確保ができているか、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に実施できているかについて監査を実施した。

また、従来から実施している財務会計事務については、契約事務の適正化や基本的な事務処理の徹底に重点を置き監査を実施した。

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

【税外債権の適正管理体制の強化について】

税外債権については、平成 23 年に丸亀市税外債権管理指針を作成し適正な管理に努めているところであるが、多くの部署で踏み込んだ債権管理ができていない状況である。原因としては、業務量の増加に伴い指針に沿った適正な債権管理事務をする時間的余裕がないため後回しになっていることが挙げられる。弁護士等を活用した滞納整理や債権管理を担当する部署を創設するなど債権管理体制を強化し、適正な事務執行をすること。

【契約事務の適正化について】

契約事務については、地方自治法及び施行令並びに丸亀市契約規則等に基づいて適正に執行しているところであるが、以下の点について注意すること。

- 随意契約事務にあたっては予定価格を設定もしくは設定しない場合の理由の記載など、過去の監査で指摘した事項を改善していない部署が見受けられるので注意すること。
- 仕様書の添付がされていない契約がある。業務内容について双方の理解に齟齬が生じないようにすること。
- 貼付された印紙について金額の誤りが見受けられるので確認すること。

【基本的な事務処理の徹底について】

事務処理にあたっては基本的事項について過去にも指摘しているが、以下のとおり記入漏れや確認不足等が見られたので注意すること。

- 団体の事務局を持っている課において、文書が混在してファイリングされている事例が見られた。市側と事務局側の職員を兼ねている場合があると思われるが、整理をすること。
- 補助金について、交付先から実績報告書が提出されているが、繰越金が多く発生している団体が見受けられる。補助金の効果的・効率的かつ適正な執行がされるよう指導されたい。
- 前年度定期監査以降の事務処理、特に実績報告、完了検査等の書類不備が見受けられた。
- 起案用紙の決裁日、情報公開・ファイリング・保存期間の記入漏れや支出負担行為書の決裁日の記入漏れが見受けられたので必ず記入すること。
- 単価契約において、見積書を徴し決定した後の金額入り契約書に対する決裁文書がない事例があった。支出負担行為を取らない単価契約については、最終決定である契約伺の決裁文書が抜けやすいので注意すること。

2 各課個別指摘事項

【市長公室】

○広聴広報課

ふるさと納税のお礼品で、業者の請求ミスにより令和元年度分の支払い漏れが発生し、令和 2 年度に支払いしている。各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもってこれに充てなければならない。地方自治法第 208 条第 2 項の規定による会計年度独立の原則を再度認識し、年度末の支払いについては特に注意すること。 [7 月例月現金出納検査より]

○危機管理課

4 件の避難所標識照明設置工事は、それぞれについて請書で契約しているが、契約金額や工期からすると分割発注を疑われる案件であった。分割発注は公共工事に対する公平性・透明性を失わせることになる。入札手続きを逃れるため安易に随意契約をすることは、厳に慎むよう注意すること。

【総務部】

○庶務課

印刷室高速複写機使用単価契約（基本契約）について、設計書を添付しているが、参考見積の業者名が A・B・C 社との表記であった。参考見積の出所がどこであるのか、積算した根拠を明確にしておくこと。

○綾歌市民総合センター

庁舎清掃業務委託の施行伺では、当初予算額が設計金額に満たないため同節内にある構内樹木管理業務委託から調整するとある。年度当初から予算流用を行うことがないよう、予算編成の際には十分に精査して予算を立てること。

○飯山市民総合センター

庁舎内害虫駆除業務委託は 3 年間の長期継続契約としている。長期にすることで、昨年度より契約金額は下がっているが、丸亀市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例第 2 条に規定している長期継続契約を締結することができる契約に該当しない。事務の軽減や経費の削減を図るのは重要なことだが、長期継続契約の要件について十分に理解をすること。

【健康福祉部】

○福祉課

日中一時支援事業委託についての施行伺は、業者に更新の意向を聞いていいかという文書であって、施行決定の要件を満たす起案文書にはなっていない。契約方法決定のために必要な事項を示す施行決定を行うよう、財務会計事務等の手引きに沿った事務処理をすること。

○子育て支援課

新型コロナウイルス感染症対策費関連で振込手数料が必要となり負担金から流用しているが、今度はシステム開発負担金が支払えなくなり負担金へ流用している。先の動きを見据えたうえで、必要最小限の流用を行うこと。

○健康課

T-well システム基本料金について、契約金額は見積書を徴して決定するとなっているが、徴した見積書は概算見積書であった。概算の段階で決定はできないので、正式な見積書を徴し決定すること。

○保険課

国民健康保険療養費支給申請書点検等業務委託の予定価格は総額の表記であるが、業者からの見積書は単価での表記であった。見積書の決定はどのように行ったのか、これでは比較できない。見積を依頼する際には認識の行き違いが生じないように、市側の仕様などについて正確に伝えること。

【市民生活部】

○生涯学習課

市民交流活動センター開館準備支援業務委託、生涯学習センターEV 充電設備保守点検業務委託について、施行決定前の段階で見積書を徴していた。施行決定により内部意思の決定がなされ、それに基づいて見積書を徴することができることを再認識し、適正な事務処理を行うこと。

○市民課

葬祭具等運搬・設置業務委託で、見積書の決定金額は 1,509,046 円であるのに、契約書の契約金額は 1,507,055 円になっており、一致していない。契約金額が間違っているのであれば、増額の変更契約を結ぶべきであった。

○クリーン課

公衆便所清掃業務委託で、見積金額が予算額を超えた金額であるのに最低価格として決定し、その後予算流用を行っていた。予算額を超えた執行はできない。丸亀市入札心得に準じ、再度見積を徴すべきであった。

【都市整備部】

○都市計画課

令和元年度広島コミュニティバス運営補助金の収支決算で、収入の部の中に会長より借入 440,992 円とあるが、一個人からの借入は好ましくない。運営状況について調査したうえで、適正な補助をすること。

○建設課

観光協会からの行政財産使用料等減免申請書で、使用料や減免申請額等が訂正されているが、訂正印は押印されておらず、誰が訂正したのかが分からない。金額にあたる部分であるので、正しい額で出し直してもらうべきであった。

○住宅課

市営住宅揚水ポンプ保守点検業務委託の入札において、2 者が 1 回目同額入札だったため、くじによって決定しようとしたが、1 者がくじを辞退し、辞退届を提出したことで、もう 1 者に落札決定している。地方自治法施行令第 167 条の 9 の規定によれば、くじを引かない者があるときはこれに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるとある。よって、公平・透明性の確保のためにも、正当な手続きをするべきであった。

○下水道課

下水道使用料の収入未済額調書・交渉記録では、ある法人は平成 27 年 8 月 15 日に破産とあるが、平成 27 年 11 月 26 日の督促発送中止以降、記録カードに記載はない。破産から 5 年が経過している。下水道使用料の徴収事務を委託している水道企業団との連携が必要なのはもちろんであるが、これほど期間が経っていれば要件を確認したうえで不納欠損案件になるのではないのか。

【産業文化部】

○産業観光課

丸亀市感染拡大防止協力金について、振込先口座の通帳の写しを多くの申請者が提出して

いるが、一部でネット銀行のために通帳がなく、口座情報確認用に銀行の Visa デビットカードのコピーが添付されている。Visa カード番号・有効期限・セキュリティコードが分かる状態であるので、協力金申請に必要な口座情報以外を塗りつぶすなどして個人情報の取り扱いには十分に配慮し、管理を徹底すること。

○文化課

文化振興事業実施業務委託の仕様書は、訂正箇所が多く、見苦しい文書となっている。4 か所の訂正があり、全体で 24 字削除し 24 字加入している。施行何の段階で契約書の案が添付されているのだから、その時点で間違い箇所に気づくべきであった。

○農林水産課

令和元年度単独県費補助事業を令和 2 年度に繰越しているが、令和元年度の支出負担行為を取っていない。また、令和元年度の施行何の段階で、予算番号がすでに繰越明許費の番号になっていた。令和元年度に補助金交付申請があり、令和元年度に補助金交付決定も出しているの、地方自治法第 232 条の 3 の規定により、現年予算での支出負担行為を取るべきであった。

【教育委員会】

○総務課

排水処理施設維持管理業務委託について、12 回に分割して支払いをしているが、端数金額の処理が誤っている。国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律第 3 条に準じ、分割した金額に 1 円未満の端数があるときは、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。

○学校教育課

小・中学校用印刷機のインク単価契約について、契約書の中に単価の記載がない。金額の表記がなければ契約書として成り立たない。契約書は当事者双方の意思の合致を明確にし、あとでトラブルが発生しないよう証拠として残しておくものである。丸亀市契約規則に則り、契約内容について十分に確認のうえ契約書を作成すること。

○幼保運営課

一時預かり事業保育料の調定書で、調定額を手書きにて訂正しているが、差額分はどのように処理したのか。調定額を変更する場合は、増額・減額の変更調定を一連のものとして綴り、財務会計上で経過が分かるようにしておくこと。

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 各課個別意見

【総務部】

○綾歌市民総合センター・飯山市民総合センター

綾歌市民総合センター・飯山市民総合センターの委託契約で、内容は同じだと思われるが、委託金額が異なっていることがある。少しでも良い条件で契約できるようセンター同士が連携して、契約事務を合理的に進めていただきたい。

【健康福祉部】

○子育て支援課

こども食堂の補助金交付団体に対しては、事業に関する各種条件を十分説明したうえで、目的が果たせるように働きかけてもらいたい。

【市民生活部】

○スポーツ推進課

過去、平成 28 年度から令和元年度の定期監査において指摘しているが、土地の無断使用となっている件について、弁護士と相談するとのことだったが未だできていないようである。時間の経過とともに相続等は複雑になってくる。担当者だけで取り組むのではなく、チームで調査・対応するようにしていただきたい。

【教育委員会】

○総務課

食器洗浄機のリースにおいては、リース期間経過後、原契約の 10 分の 1 の価格で契約できることから再リースを繰り返している。再リースから既に 10 年が経っていることから、リースアップによる買取や新規のリース契約についても考えていただきたい。

○学校教育課

「かめっこ」印刷業務で、契約相手となる印刷所、参考見積を提出している印刷所、共に市外業者であって、市内業者からは見積書を徴していない。丸亀市公共調達基本条例に則り、

競争性を確保したうえで地域経済の健全な発展に配慮し、市内業者による受注機会の増大に努めていただきたい。

○幼保運営課

福祉事業団への保育士修学費補助金で、当初 7,200,000 円の補助から 5,520,000 円を減額して 1,680,000 円にしている。貸付対象者が減ったということだが、他市と比べて丸亀市の優位性についてアピールできているのか。補助金は有効に使われているのか。情報を収集し、ニーズをしっかりと把握して対処していただきたい。