

丸亀市監査委員公表第5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27年3月24日

丸亀市監査委員 三谷英昭

丸亀市監査委員 三宅真弓

定期監査結果報告書

～平成26年度定期監査～

平成27年3月

丸亀市監査委員

平成26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			
幼保運営課 (保育所)	金倉、城南、青ノ山	平成26年6月30日 現在の資料による	平成26年7月29日から 平成26年8月18日まで
幼保運営課 (幼稚園)	城辰、郡家	平成26年6月30日 現在の資料による	平成26年7月29日から 平成26年8月18日まで
教育委員会 (小学校)	城辰、城東、城南	平成26年6月30日 現在の資料による	平成26年7月29日から 平成26年8月21日まで
教育委員会 (中学校)	南、飯山	平成26年6月30日 現在の資料による	平成26年7月29日から 平成26年8月21日まで
教育委員会	総務課、学校教育課	平成26年8月31日 現在の資料による	平成26年9月12日から 平成26年10月2日まで
	図書館、学校給食センター	平成26年8月31日 現在の資料による	平成26年9月19日から 平成26年10月9日まで
建設水道部	都市計画課、建設課	平成26年8月31日 現在の資料による	平成26年9月26日から 平成26年10月16日まで
	水道経営課、上水道課 下水道課、建築課	平成26年8月31日 現在の資料による	平成26年10月10日から 平成26年10月30日まで
生活環境部	市民活動推進課 環境安全課	平成26年9月30日 現在の資料による	平成26年10月16日から 平成26年11月4日まで
	市民課、スポーツ推進課 クリーン課	平成26年9月30日 現在の資料による	平成26年10月22日から 平成26年11月11日まで
議会事務局		平成26年9月30日 現在の資料による	平成26年10月27日から 平成26年11月18日まで
消防本部	総務課、予防課、防災課 消防署	平成26年9月30日 現在の資料による	平成26年10月27日から 平成26年11月20日まで
産業文化部	産業振興課、地籍調査課 文化観光課	平成26年9月30日 現在の資料による	平成26年11月5日から 平成26年11月25日まで
	農林水産課	平成26年10月31日 現在の資料による	平成26年12月1日から 平成26年12月21日まで
農業委員会事務局		平成26年10月31日 現在の資料による	平成26年12月1日から 平成26年12月21日まで
競艇事業局	経営課、営業課	平成26年10月31日 現在の資料による	平成26年12月1日から 平成26年12月21日まで
会計課		平成26年10月31日 現在の資料による	平成26年12月4日から 平成26年12月24日まで

対 象		監 査 期 間	
部 課 等 名	内 容		
こども未来部	子育て支援課、幼保運営課	平成 26 年 11 月 30 日 現在の資料による	平成 26 年 12 月 12 日から 平成 27 年 1 月 8 日まで
健康福祉部	福祉課、健康課	平成 26 年 11 月 30 日 現在の資料による	平成 26 年 12 月 19 日から 平成 27 年 1 月 15 日まで
	高齢者支援課、保険課	平成 26 年 11 月 30 日 現在の資料による	平成 26 年 12 月 24 日から 平成 27 年 1 月 21 日まで
総務部	人権課、税務課	平成 26 年 11 月 30 日 現在の資料による	平成 27 年 1 月 9 日から 平成 27 年 1 月 29 日まで
	財務課、公共施設管理課 行政管理課	平成 26 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 27 年 1 月 16 日から 平成 27 年 2 月 5 日まで
選挙管理委員会事務局		平成 26 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 27 年 1 月 16 日から 平成 27 年 2 月 5 日まで
総務部	綾歌市民総合センター 飯山市民総合センター	平成 26 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 27 年 1 月 20 日から 平成 27 年 2 月 9 日まで
市長公室	秘書広報課	平成 26 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 27 年 1 月 20 日から 平成 27 年 2 月 9 日まで
	職員課、政策課 危機管理課	平成 26 年 12 月 31 日 現在の資料による	平成 27 年 1 月 30 日から 平成 27 年 2 月 19 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、監査テーマとして掲げている備品の監査については、上水道課浄水場を対象に、固定資産台帳からの抽出により丸亀浄水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

- 地方自治法施行令第 163 条による前金払とは、金額の確定した債務について相手方の履行前に支出するもので、支出の原則の例外である。その適用は、厳格に適用するよう周知すること。
- 工事請負契約において、随意契約を目的とした分割発注と言わざるを得ない事例が数件見られたので、丸亀市契約規則及び丸亀市建設工事請負契約約款に従って適正に執行すること。
- 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号により締結された随意契約は、丸亀市契約規則第 27 条第 2 項により、随意契約結果書により公表することとなっているが、多数の課で公表できていない事案が見受けられた。各課への周知や何らかのチェック機能の強化等対策を取り、丸亀市契約規則に従って執行すること。

2 各課個別事項

【教育部】

学校教育課

- 第 52 回四国中学校総合体育大会参加補助金で、当初申請に基づく金額では不足するため補助金額を増額しているが、その際申請者からの増額申請ではなく実績報告書に基づいて補助金等交付確定を行っている。丸亀市補助金等交付規則第 10 条第 1 項第 1 号では、補助事業等の内容の変更があるときは、補助事業等変更申請書により市長の承認を受けることとなっているので、これらの規則に従って執行すること。

学校給食センター

- グリストラップ及び厨房排水除害施設・排水処理施設に関する汚泥収集、運搬及び処理業務委託で、2 回目の入札の際に入札者以外の入札書が提出されていなかった。辞退であれば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提出させること。

【生活環境部】

クリーン課

- クリーン課内に、丸亀市資源リサイクル事業推進協議会の事務スペースを貸与しているのであれば、当該協議会へ行政財産目的外使用許可の申請をするよう指導すること。

【消防本部】

総務課

- 特定建築物環境衛生管理業務委託契約の入札に当たり設計書を作成し設計金額を算定しているが、入札書の予定価格表の設計金額欄に転記する際に千円或いは百円単位に丸めた金額としている。設計金額は設計書の金額をそのまま転記すること。

【議会事務局】

- 丸亀市議会本会議テレビ放映、録画及びインターネット映像配信業務委託契約の第16条のかし担保条項で、「引渡しの日から起算して1年（故意又は重大なる過失により生じた場合は1年とする。）」と故意又は重大なる過失も同じ年数になっている。他の委託契約においても同様の指摘事項があるので、契約書類等の作成には十分留意すること。

【産業文化部】

文化観光課

- 観光ガイドマップ等作成業務委託契約において、ガイドブックの著作権の所有権についての記載がされていない。そこで、著作権の所有が丸亀市になるよう丸亀市観光協会と協議すること。
- 第65回お城まつりにかかる仮設テント等設営撤去業務委託契約書で、条文の一部を削除することとしているが捨印・訂正印等の押印が無い。契約書類等の作成には十分留意すること。

農林水産課

- かんがい排水路土砂運搬委託（旧丸亀東地区）の入札で、委任状が提出されているが、入札書には代理人氏名が記載されていない。入札執行の際には、丸亀市契約規則及び入札心得に従って執行すること。
- 丸亀港清掃業務委託は請書で契約しているが、仕様書が一体で綴じられていない。青ノ山頂上便所・駐車場清掃業務委託他も、昨年度同様の不備があったことから、契約書類等の作成には十分留意すること。

【競艇事業局】

経営課

- 海上作業船を購入しているが、その作業船を有形固定資産の船舶「地方公営企業法施行規則第5条第2項ホ」に区分しなければならないが、丸亀市モーターボート競走事業会計規程第66条固定資産の範囲中に船舶が規定されていないので、速やかに規程を改正すること。
- 机及び椅子の購入にともなう入札を2件行っているが、設計金額の積算方法がそれぞれ異なっている。予定価格設定の根拠となることから設計金額の積算方法は統一すること。

営業課

- SG第19回オーシャンカップイベントステージ装飾業務委託契約書で、第9条第2号は「(支払い方法が、) 下記に定める方法による」となっているが、下記が無いため不要。また、同契約第16条第1項でかし担保の期間が記載されていなかった。また、完了報告書・検査調書がない。その他の委託でも多数あることから、契約書類の作成には十分留意すること。
- YouTube(動画配信サイト)CM放送業務(MarugameGroove)業務委託契約で、契約書内に前払いの規定は無いが前払いをしている。必要であれば契約書に記載すること。

【こども未来部】

子育て支援課

- 児童扶養手当業務システム機器及び基本ソフトウェア保守業務委託契約中、契約条項第4条で契約期間の自動延長の規定があるが、契約期間満了後は新たな契約を締結すること。
- 平成26年度地域組織活動育成事業補助金(母親クラブ)のうち、城南母親クラブの収支予算書では、市補助金50,000円に対して213,755円の前年度繰越金があり、前年度繰越金は平成25年度の128,064円に比べて85,691円増えていることから、補助金が本来の目的に沿ったものであるかどうか内容を確認すること。

幼保運営課

- 平成26年度丸亀市保育所保護者会連合会研修事業補助で、収支予算書では市からの補助金68,000円に対して前年度繰越金が121,268円となっており、市補助金額より前年度繰越金の方が多くなっている。補助金が本来の目的に沿ったものであるかどうか

内容を確認すること。

【健康福祉部】

福祉課

- 民生委員児童委員協議会連合会研修事業として補助金 80 万円を交付しているが、この研修旅行に連合会から市職員の派遣依頼があり研修に同行している。旅費の経費を協議会が全額負担しているが、その財源は市からの補助金であり、補助金の交付目的は民生委員の研修事業の経費であるので、市職員の経費については、市の負担として研修に参加すること。

【建設水道部】

上水道課

- 丸亀浄水場において実施した備品現地監査で、固定資産台帳に登録はされているが、耐震補強工事や設備の更新とともに廃棄処分している装置や設備については、固定資産台帳から削除すること。また、資産管理に関しては遺漏のないよう十分留意すること。

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 学校共通事項

- 現金や通帳等の管理方法について、学校ごとにばらつきが見られることから、より適正な方法により、現金や通帳等の適正な管理と、私的流用、支出誤り等のリスクの軽減を図っていただきたい。

2 各課個別意見

【建設水道部】

都市計画課

- 中心市街地の活性化をするためには、商店街との協力が必要であり、単発の外部主催のイベントの開催だけでは継続性は生まれにくい。どんな街にしたいのか、ビジョンを立てた上で、ハード面・ソフト面への投資・活用を、関係各課・団体等と協力して進めていただきたい。

【保健福祉部】

福祉課

- 生活困窮者自立促進支援モデル事業の学習支援事業や家計相談支援モデル事業は、自立相談支援モデル事業との内容や役割について再考し、それぞれの事業内容に応じた委託契約としていただきたい。

【総務部】

行政管理課

- 財務会計事務等の手引きは、長期継続契約や単価契約に関係する事務手続の記載がないこと、さらに、平成19年4月に改定された後の総務担当者会の通知事項等が記載されていないことから、利用しにくくなっているため早急に改正していただきたい。

財務課

- 市では様々な業務委託契約が存在するが、その一例として機械警備委託契約については、ほとんどの契約期間が1年間で、全ての契約方法が1者による特命随意契約である。その随意契約の理由が、競争性のある契約方法に変更すれば配線、器具の撤去・再設置が必要であり経済的にも不経済であり、継続的な警備に支障をきたすとしている。しかしながら、地方公共団体の契約は、法の規定により一

般競争入札によることが原則であり、随意契約は、限られた条件のもとで行うことが認められている特別な契約制度である。

したがって、長期にわたり同じ理由による特命随意契約を続けることは適当といえないので、法令等を踏まえ競争性のある契約方法に変更できないか検討されたい。

ここ数年の定期監査において、契約事務の適正化について重点的に監査を行っているが、毎年多くの指摘事項があげられる。このことから、改めて契約制度の周知徹底を図るために、研修会の開催や随意契約の手引の作成も検討されたい。

- 施設等の管理業務に関して、長期継続契約を導入することにより、経費の削減が図れた事例が多く報告されているが、本市においては、長期継続契約の導入が進んでいるとはいえない。

そこで、次のことについて検討されたい。

- 1 全庁的に長期継続契約制度の周知徹底を図り、さらなる長期継続契約を導入できるかの調査研究について。
- 2 業務委託契約の契約期間は、原則として3年までと「丸亀市長期継続契約を締結することができる契約の締結に係る取扱要綱」に規定しているが、業務の種類によっては、初期投資が必要な業務もあることから、契約期間の見直しをすることについて。

公共施設管理課

- 行政財産の目的外使用は、平成18年度の地方自治法の改正前までは、行政財産目的外使用許可を得なければ使用することができなかったが、公共財産の有効利用の観点から法が改正され、新たに行政財産を貸付けることができるようになった。

そこで、自動販売機設置は、協定書により毎年行政財産目的外使用許可をするように規定しているが、設置者にとって安定的で長期的な設置許可が保証されているのではない。次回から、自動販売機設置事業者募集要項に設置期間を明示し契約期間を保証すれば、市にとって有利な契約を結ぶことが出来る可能性があるため、長期的な貸付契約を検討していただきたい。

【市長公室】

職員課

- 職員が他の団体等の事務や役員に就任する場合に、事務分掌で規定されていない団体の

事務をしている場合や、団体の会則等に規定されていない場合でも事務を行っている状況が見受けられた。補助金等を支出している団体の事務を職員が行っている各課に対して調査し、本来業務であるかの検討、事務分掌の記載の有無、または職務に専念する義務の免除申請の有無について、一元的に管理していただきたい。

- 職員等の通勤手当や住居手当の現況確認を提出させているが、扶養手当の現況確認は2年に1回ということだが、毎年確認する必要は無いか検討されたい。また、該当要件についての周知もわかりやすく行っていただきたい。