

総監第27号
令和6年5月30日

総社市長 片岡聰一様
総社市議会議長 村木理英様
総社市教育委員会教育長 久山延司様

総社市監査委員 風早俊昭

総社市監査委員 三宅啓介

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により、令和5年度定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により、次のとおり提出します。

令和 5 年度

定期監査結果報告書

總社市監査委員

目 次

1.	基準に準拠している旨	1
2.	監査の種類	1
3.	監査の期日及び対象	1
4.	監査を実施した監査委員名	2
5.	監査対象年度	2
6.	監査の方法	2
7.	監査の結果	3
・	共通事項	3
・	秘書室	5
・	危機管理室	5
・	総合政策部	6
・	総務部	6
・	市民生活部	8
・	文化スポーツ部	8
・	保健福祉部	10
・	産業部	12
・	建設部	12
・	環境水道部	14
・	会計課	16
・	消防	16
・	議会事務局	16
・	教育部	17
8.	監査委員の意見	19

1. 基準に準拠している旨

監査委員は、総社市監査基準（令和2年監査委員告示第3号）に準拠して監査を行った。

2. 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定による監査）

3. 監査の期日及び対象

令和5年5月29日から令和6年2月5日まで次のとおり実施した。

実施年月日	監査の対象
令和5年 5月29日	議会事務局
6月 5日～6月 6日	消防本部、消防署昭和出張所
8月17日	会計課
8月23日	市政情報課
9月 8日	デジタル化推進室
9月11日	政策調整課
9月12日	魅力発信室
9月13日	人口増推進室
9月19日	スポーツ振興課
9月20日	文化芸術課
9月26日	東公民館、山手公民館
9月27日	生涯学習課
9月29日	西出張所
10月 2日	人権・まちづくり課
10月 3日	市民課
10月 5日	交通政策課
10月11日～10月12日	地域応援課
10月16日	都市計画課
10月19日	建築住宅課
10月20日	土木課
10月30日～10月31日	教育総務課
11月 6日	部活動地域移行推進室
11月 7日	学校教育課
11月 8日～11月16日	幼稚園（総社、総社南、服部、三須、阿曾） 小学校（総社中央、総社東、阿曾） 中学校（総社西） 地食べ学校給食センターえがお

実施年月日	監査の対象
11月 9日	こども夢づくり課
11月20日	人材育成推進室
11月28日	総務課
12月 5日	税務課
12月 6日	財政課
12月 8日	契約検査課
12月12日	財産管理課
12月18日～12月19日	環境課、斎場
12月20日	上水道課
12月25日	下水道課
12月27日	危機管理室
令和6年 1月 5日	まちかど郷土館
1月 9日	企業誘致商工振興課
1月11日～1月12日	観光プロジェクト課
1月17日	農林課
1月24日	福祉課
1月26日	長寿介護課
1月29日	新型コロナウイルス感染症対策室
1月30日	健康医療課
1月31日	こども課
2月 5日	秘書室

4. 監査を実施した監査委員名

風 早 俊 昭
頓 宮 美 津 子
三 宅 啓 介

5. 監査対象年度

令和5年度（議会事務局，消防本部，消防署昭和出張所，会計課については令和4年度を含む）

6. 監査の方法

令和5年度における財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として、監査対象部署に事前に業務概要書の作成を依頼し、関係職員から説明を聴取すると

とともに、提出のあった関係書類の調査を実施した。

また、前年度までの定期監査で改善等指摘した事項が、適正に処理されているかどうかについても留意して監査した。

7. 監査の結果

監査の結果、概ね良好と認められたが、一部において改善等を要する事項が見受けられた。

共通事項及び個別事項については、次に記述したとおりである。なお、軽易な事項については、その都度口頭で指摘し、検討、改善するよう指導したので記述を省略した。

«共通事項»

(1) 事務事業全般について

依然として、全庁的に時間外勤務が多い状況や週休日の振替取得ができない状況に加え、有給休暇、夏季休暇の取得も少ない職員が見受けられた。赤米フェスタ、そうじゃ吉備路マラソン準備対応や能登半島地震における応援職員派遣など通常業務以外の事務量の増加なども原因の一つであるが、事務量に応じた職員数が確保できていないこと、各部署において、本来すべきものなのか疑問が生じる業務が増えていくことにより、事務分掌上の通常業務が圧迫され、停滞する傾向にある。また、メンタル不調等の理由による休務者が複数発生している。体制の見直しはもとより、心身の疲れを取り効率的な業務の執行につなげるためには、ある程度の休暇の取得も必要と考えられるので配慮願いたい。さらに、すべての事務事業を点検し、優先的に実施すべきものあるいは廃止しても差し支えないもの等を洗い出し、事業のスリム化に努められたい。

(2) 契約事務について

ア 隨意契約によることができる場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項に定められているが、予定価格が地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に基づく、総社市契約規則第14条別表各号に掲げる金額を超えない範囲内であるにもかかわらず、他の号を適用されたものが見受けられた。総社市随意契約ガイドラインに基づき、他の号と併合した場合には、契約事務の簡素化のため1号を優先適用とされたい。(3号の公表をしているものは除く。)

また、決裁書類に随意契約の適用条項について、記載がないものや適切でないものが散見された。法的根拠と随意契約を行う客観的理由を起案文書に明確に記載されるよう努めるとともに、見積の方法や予定価格の設定については、市の契約事務指針となる総社市随意契約ガイドラインや総務部長通知に基づき適正な事務処理をされたい。

なお、特定の1者による随意契約となる際は、説明責任を果たせる具体的な理由を明記されたい。

イ 地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約について、契約条項中に、「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条件を付す必要があるが、記載のないものが複数見受けられた。また、総務部長通知にあるように、長期継続契約を締結する際は契約期間全体の執行予定額で判断するよ

う適正な事務処理をされたい。

ウ 準公金等の取り扱いについて、職員が直接運営に携わっている実行委員会形式による事業や、突発的に発生する募金活動について、経理事務等は担当者一人に任せることなく、決裁権者を明確にし、契約規則、財務規則等に準じた事務処理を行うとともに、厳重な資金管理に努められたい。

エ 総社市随意契約ガイドラインにもあるとおり、見積依頼に当たってはできるだけ文書で行い、公文書として送付するよう努めることとなっており、事業参考のための見積りを徴する場合でも仕様書等を作成し起案、決裁を受けるよう努められたい。

オ 予定価格の設定においては、明確な積算のうえ、総社市契約規則及び総務部長通知に基づき適正な事務処理に努められたい。

カ 個人情報の保護に関する法律の改正に伴い、令和5年4月1日より総社市個人情報取扱事務委託基準が改正され個人情報取扱特記事項においても改められているが、改正前の個人情報取扱特記事項が契約書に添付されているものが多く見受けられたため、適正なものに改められたい。

(3) 文書事務について

ア 契約事務とも関連するが、随意契約における起案文書の中で改正前の規定や過去の通知を適用しているものが複数見受けられた。このことから、適用遅延利息の利率誤りや適用法律内容の誤りが生じていた。前年度の文書データの活用や他文書からのコピーアンドペーストが原因と思われるが、常に、根拠法令の確認等を心がけ適正な事務処理をされたい。

イ 下記のものはいずれも軽微な過ちではあるが、全庁的に多く見られた。職員一人ひとりが関連する法令や事務処理方法を正しく理解した上で事務処理をされたい。

- ・起案文書において、決裁年月日及び施行年月日の記入漏れ、校合、文書取扱主任の印漏れ。
- ・自動車運転記録や日常点検表において、給油量等の記入漏れ。
- ・有給休暇簿において、時間漏れ、記入誤り、累計誤り。
- ・消せるボールペンや修正テープの使用。紙貼り付けによる修正。
- ・文書供覧日の記入漏れ、受付印の漏れ。

(4) 施設等の管理について

施設等の管理については、設置目的を持つ施設が十分にその機能を発揮するよう、適切な管理運営を行われたい。適切な維持管理のために必要な修繕等については、時間を要すれば、施設によっては稼働不能等致命的な状況になりかねない。また、漏水等、修繕時期を見誤ることで損害が拡大しかねない。発生してからの対応だけでなく、長期的な視野により、危機管理意識を持って、部品交換等の時期を管理し、計画的に修繕を行う考え方を取り入れられたい。

(5) 収入、支出事務について

ア 時間外勤務命令簿において、業務応援対応等で支給費目が複数になる際の時間数の切り上げや切り捨て方法に誤りがあり、支給額が変更となるものが見受けられた。また、1か月の超過勤務が60時間を超える際は時間外単価が変更となるが、業務応援対応等の他費目の時間数を含めず計算していたため支給額が変更となるものが見受けられた。総社市職員給与支給規則第13条に基づき、適正に処理されたい。

イ 窓口等で受領した現金について払込みが遅滞しているものが見受けられた。公金の安全管理

理面から事務所内に公金を長期間保管しないよう速やかに指定金融機関等に払込みをされたい。

ウ 現金出納簿、前渡資金整理簿及び行政財産目的外使用簿の記載不備等の事例が依然多く見受けられた。現金出納に関する事務については、現金管理の根本をなすものであることからより厳重に取り扱われたい。また、行政財産目的外使用について、総社市行政財産使用料徴収条例第6条の規定により、使用料は原則、使用開始前納付とされている。年度当初の納入となるよう適正な事務処理をされたい。

エ 政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条第1項に基づき支払期限について取り扱っているが、支出命令書に「支払遅延相手方了承済」などの記載をし、支払期限を経過して支払っているものが複数見受けられた。契約書等で支払い期日が定められているものについては期限内の支払いとなるよう適正な事務処理をされたい。

(6) 財産管理事務について

ア 公用車管理について、所管公用車の法定車検を失念し、車検切れの状態で運行を継続していた。車検切れは、法令違反であるだけでなく、車両の基本性能の不具合により交通事故につながる可能性も考えられる。法令をよく理解し、適正な管理がなされるよう再発防止のための有効な対策を講じられたい。また、日常点検表への押印漏れや自動車運転記録への燃料残量未記入等が散見された。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

イ 備品保管簿について、総社市財産規則第39条第3項の規定には、「各課長は、備品保管簿を備えて使用中の備品を登記し、保管の状況を明らかにしなければならない。」とあるが、パソコン端末内のエクセル表のみを更新し若しくは更新せず、紙媒体としての帳票として備えていない部署が散見された。今後、帳簿等デジタル化推進をしていく場合は、規則改正等適正な手続きを全庁的な見地で事務の見直しをされたい。

«個別事項»

◎秘書室

(1) 支払事務について

資産経営・公民連携首長会議令和5年度会費10,000円について、支出負担行為決議書に負担金額の根拠となる請求書等が添付されていなかった。総社市財務規則第45条別表第1に定める必要書類を添付されたい。

(2) その他事務について

出張に伴うタクシーチケット（資金前渡分）について、領収書が感熱紙のまま保存されていたものがあった。感熱紙は保存状態によっては文字が消えてしまうおそれがあるため、コピーしたものと原本の両方で保存されたい。

◎危機管理室

財産管理事務について

ア 昭和水防倉庫用地及び昭和福祉センター跡地の行政財産目的外使用簿について、電柱敷使

用料の料金収納状況が記載されていなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理するなど適正な事務処理をされたい。

イ 備品で購入した折り畳みベッド及びワンタッチパーテーションについて、備品保管簿に記入されていなかった。総社市財産規則第39条第3項に基づき、記載、整理されたい。

ウ 福谷サイレン設置及び河川監視ライブカメラ設置に係る公有財産整理簿（工作物）の作成がなかった。総社市財産規則第7条に基づき、適正な事務処理をされたい。

◎総合政策部

【政策調整課】

支出事務について

総社市要望動画編集業務の支出負担行為決議書に、仕様書の添付がなく決裁を受けていた。仕様書は業務執行にあたって発注者が受注者へどのような業務をどのような条件で依頼しているか伝達し、伝達した証拠となる重要な資料である。仕様を明文化し意思疎通に齟齬のないよう努められたい。

【人口増推進室】

支出事務について

各助成金等の交付については、市税を原資としていることを念頭に、使途、目的、事務手続きを十分交付対象者に理解してもらい、説明責任を果たすとともに、法令等に適合した適正な事務執行に留意されたい。

【魅力発信室】

その他事務について

指定納付受託者の指定についての告示起案記載の根拠法令について、地方自治法第231条の2の3第4項に基づきと記載されていたが、該当条項は第231条の2の3第2項であり、適用条項の誤りである。法令を十分理解の上、確認し適正に事務処理をされたい。

【市政情報課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【デジタル化推進室】

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎総務部

【総務課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【人材育成推進室】（※令和6年度より日本一優しい市役所推進室所管）

(1) 支払事務について

令和5年度日本経営協会正会員会費にかかる支出負担行為決議書に負担金額の根拠となる

請求書等が添付されていなかった。総社市財務規則第45条別表第1に定める必要書類を添付されたい。（ほか1件あり）

（2）その他事務について

旅費算定の基となる「旅費実務ガイド」について、内容が平成30年4月改訂のままであり、JRの料金が改定され、シーズン別の指定席料金特急料金が見直されているものが反映されていない。業務が効率的に行えるよう内容を最新情報に更新し、全庁共有されたい。

【財政課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【財産管理課】

（1）収入事務について

市史売払収入で調定が計上されていないものがあった。適正な事務処理をされたい。

（2）支出事務について

前渡資金整理簿について、駐車場使用料では、残額の記載がないものや、備考欄の日付が違うものがあった。また、自動車燃料費では、領収日の記載がないものがあった。総社市財務規則第55条第1項に基づき、適正な事務処理をされたい。

（3）財産管理事務について

ア 公用車管理について、全庁共用車の日常点検表への整備管理者の押印漏れや自動車運転記録への日付未記入、燃料残量未記入等が散見された。適切な公用車管理ができるよう周知徹底され総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。また車検切れ運行防止については全庁的に周知しているところだが、法令遵守及び運行の安全確保のため、違反にならないよう適正な管理体制を構築されたい。

イ 岡山県広域水道企業団への出資による権利に係る増額分について、公有財産台帳への記載漏れがあった。総社市財産規則第7条に基づき、適正な事務処理をされたい。

【契約検査課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【税務課】

（1）収入事務について

市税の徴収について、市町村税整理組合の活用や差押えを行うなど努力され、令和4年度決算では、収入未済額が約2億8,200万円と前年度に比べ約2,300万円減少し、収納率は96.5%と0.2ポイント改善している。財源の確保及び負担の公平性の観点からも、現年度の収納に加え、滞納繰越分の収納もより一層努力されたい。

（2）支出事務について

前渡資金整理簿について、キャッシュレス決済用iPad通信料のうち令和5年度7月～10月分の一番左側に記載する年月日は実際に現金を指定金融機関から受領した日を記載す

ることとなっているが、異なる日付となっていた。総社市財務規則第55条第1項に基づき、適正な事務処理をされたい。

(3) 契約事務について

相続財産管理システム保守委託業務の随意契約の締結起案に係る1者見積書徵収の理由について、総社市契約規則第14条の3第1項を適用した場合「予定価格が20万円を超えないことから・・・」ではなく「予定価格が20万未満・・・」となる。法令をよく理解し、適正な事務処理に努められたい。

◎市民生活部

【人権・まちづくり課】

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿について、ウクライナ避難民支援金（一時金）の資金前渡を受けているが、記載がなかった。総社市財務規則第55条第1項において、資金の前渡を受けた者はこの整理簿によりその状況を明らかにしておかなければならぬ。適正な事務処理をされたい。

(2) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、法蓮・桂山公会堂敷地内、美袋上公会堂敷地内、南山部落公会堂敷地内、中原駐車場内に係る電柱敷使用料等の料金収納状況が記載されていなかった。また、鬼ノ城ふれあい広場及び西ふれあい広場の電柱敷使用料等の収入日が記載されていなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。

【交通政策課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【市民課】

支払事務について

前渡資金整理簿について、キャッシュレス決済用iPad通信料の資金前渡を受けているが、記載に不備な点が見受けられた。総社市財務規則第55条第1項において、資金の前渡を受けた者はこの整理簿によりその状況を明らかにしておかなければならぬ。適正な事務処理をされたい。

【西出張所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎文化スポーツ部

【スポーツ振興課】

(1) 支払事務について

前渡資金整理簿について、報償費で激励金の資金前渡を受けているが、記載がなかった。総社市財務規則第55条第1項に基づき、適正な事務処理をされたい。

(2) 財産管理事務について

所管の公用車管理について、日常点検表の点検日、給油日と自動車運転記録が整合していないものが見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

【生涯学習課】

財産管理事務について

- ア 旧清音公民館南側用地等にかかる行政財産の目的外使用許可において、公用及び公共用の使用について使用料減免をしているが、この許可起案に総社市行政財産使用料徴収条例第7条第1号を適用した使用料免除の旨の記載がなかった。根拠法令をよく理解し適正な事務処理をされたい。
- イ 備品管理について、総社市中央公民館池田分館内のサーバーラックの備品シールが公有財産整理簿フォルダ内に保管されていた。適切に所要の措置をされたい。
- ウ 行政財産目的外使用簿について、総社市中央公民館池田分館の電柱敷使用料の料金収納状況のうち収入月日が誤記載されていた。総社市財産規則第10条第4項に基づき、適正に記載、整理されたい。

【東公民館】

契約事務について

複合機の賃貸借に関する契約について、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約を行っているが、契約条項中に、「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条件を付す必要があるが、付されていなかった。適正な事務処理をされたい。

【山手公民館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【文化芸術課】

(1) 収入事務について

市民会館使用料など調定が計上されていないものがあった。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

- ア 総社市雪舟生誕地公園建物清掃業務にかかる見積徴収起案において、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用し随意契約としているが、公益社団法人総社市シルバーパートナーズへの発注見通しが公表されている業務であるので、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の適用が適正である。適用条文、条項の確認は事務の基本であるので、十分に確認し、適正な事務執行に努められたい。

- イ 雪舟生誕地公園交流施設機械警備業務の見積徴収起案において、地方自治法施行令第167条の2第1項第6号を適用し随意契約としていたが、契約検査課長の合議なく決裁されていた。総社市事務決裁規程では、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から第9号の事由を適用する場合は、財政課長及び契約検査課長への合議が必要となっている。総

社市事務決裁規程を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

(3) 財産管理事務について

- ア 行政財産目的外使用簿について、総社市中央公民館自動販売機設置使用料などの収入月日の記載誤りが見受けられた。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。(ほか1件あり)
- イ 所管の公用車管理について、日常点検表のないものや給油しているにもかかわらず運転記録に給油の記載のないものがあった。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

◎保健福祉部

【健康医療課】

(1) 収入事務について

- ア 健康インセンティブ事業（リン得・歩得）の参加費を領収しているにもかかわらず、収入調定されていなかった。事前に参加費が把握できないことから事後調定せざるを得ないが、歳入状況確認のため少なくとも月ごとに調定すべきである。適正な事務処理をされたい。
- イ 現金出納簿について、収入及び払込の合計金額が誤記載されているものがあった。現金出納簿は現金管理の原簿をなすことから適正な事務処理をされたい。

(2) 支出事務について

総社市がん患者医療用ウィッグ等購入費助成事業について、申請受付にあたっては、助成申請者と助成対象者の関係性を整理し、誤解や混乱を来たさないよう適切な事務処理に努められたい。

(3) 施設等の管理について

施設等の管理については、設置目的を持つ施設が十分にその機能を発揮するよう、適切な管理運営を行われたい。適切な維持管理のために必要な修繕等については、時間を要すれば、施設によっては稼働不能等致命的な状況になりかねない。また、保健センターにおいて、空調配管の漏水があったが、修繕時期を見誤ることで損害が拡大しかねない。発生してからの対応だけでなく、長期的な視野により、危機管理意識を持って、部品交換等の時期を管理し、計画的に修繕を行う考え方を取り入れられたい。

【福祉課】

(1) 契約事務について

総社ふれあいセンター高圧コンデンサ取替および変圧器P C B混入検査の見積徴収起案について、「予定価格が130万円以内としているため、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定により」と随意契約の根拠としていたが、内容は予定価格が50万円を超えない役務費であり、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に基づく総社市契約規則第14条別表第6号の適用が適正である。適用条文、条項の確認は事務の基本であるので、十分に確認されたい。

(2) 財産管理事務について

- ア 所管公用車に係る自動車運転記録について、日付なし、行先なし、始業時のキロ数なし等記載不備が多数見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。
- イ 行政財産目的外使用簿について、総社ふれあいセンター内軽量鉄骨プレハブ造作業所の料金収納状況が適切に記載されていなかった。また、総社ふれあいセンター吉備歯科医師会使用料の収入日が記載されていなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。

【こども課】

(1) 契約事務について

総社市子育て世帯訪問支援事業委託業務における随意契約締結理由について、随意契約できる場合が地方自治法施行令第167条の2第1項に定められているが、予定価格が施行令第167条の2第1項第1号に掲げる金額を超えない範囲内であるにもかかわらず、第2号を適用されていた。総社市随意契約ガイドラインに基づき他の号と併合した場合には、契約事務の簡素化のため第1号を優先適用とされたい（3号の公表をしているものは除く。）。なお、特定の1者による随意契約となる際は説明責任を果たせる具体的な理由を明記されたい。

(2) その他事務について

児童相談業務に係る家庭児童相談員との自動車使用貸借契約について、条件に「対人及び対物の任意保険は、対人無制限、対物無制限のものに必ず加入するものとし」とあるが、確認用で添付されている保険証書の写しは、使用貸借契約締結当時は任意保険期間内であるが、年度内で任意保険が満了するものや既に満了を迎えているものが見受けられた。契約書で条件を付すならば、年度途中で満了するものについてもその都度更新されたものを確認されたい。

【長寿介護課】

財産管理事務について

権利擁護事業に係る切手受払簿について、切手の実枚数と受払簿が相違しているものが見受けられた。また、長寿介護課共通で保管されている切手受払簿については、端末内でのエクセルを使用して管理を行っているが、数式が違うものが見受けられた。適正に管理されたい。

【新型コロナウイルス感染症対策室】（※令和6年度より健康医療課所管）

(1) 支出事務について

令和5年度新型コロナワクチン接種日等手数料（個別接種分）についての増額変更の支出負担行為決議書に、増額理由が「接種需用増大に伴う増額」と記載されていた。根拠となる増額分の数値はあったが、算出根拠の記載がなかった。数値根拠が明確となるよう常に意識し適切な事務処理に努められたい。

(2) 契約事務について

- ア 新型コロナウイルスワクチン集団接種医療関係者の障害保険に係る契約締結起案において締結起案中、総社市契約規則第17条第2項第3号を適用し、契約保証金を全額納付させないこととしていたが、免除理由は、「本市をはじめ、他の地方公共団体・・・」となっていた。法令の文言に統一されたい。

イ 契約書添付の個人情報取扱特記事項については令和5年4月1日付で改正されているが、改正前の様式が添付され契約が締結されていた。適正な事務に努められたい。

◎産業部

【農林課】

財産管理事務について

公用車の運転をする際は、自動車運転記録に所定の事項を記入することとなっているが、記入漏れが多数見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

【観光プロジェクト課】

財産管理事務について

ア 行政財産目的外使用簿について、国指定史跡鬼城山の電気通信線路施設設置のための料金収納状況が記載されていなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。

イ 所管公用車管理について、日常点検表や自動車運転記録の記入漏れが多数見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

【まちかど郷土館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【企業誘致商工振興課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎建設部

【地域応援課】

(1) 契約事務について

ア 契約事務の基本的な事務処理の誤りが多数見受けられた。職員の事務処理に関する知識研鑽と公務を適正に行うことに対する認識を再度確認するとともに、所属長や上司が、内容確認など組織としてチェック体制の強化など実効性のある対策を講じ、適正な事務執行に努められたい。

イ 三因上中島本線（防護柵）設置業務にかかる見積徴収起案について、予定価格が130万円を超えないため、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び総社市契約規則第14条「別表第1号」の規定を根拠に随意契約としていたが、委託料であるので通常は、「別表第6号」の適用が適正である。「別表第1号」を適用する特段の理由がある場合は、起案に理由の記載が必要である。適用条文、条項の確認は事務の基本であるので、十分に確認されたい。また、同業務にかかる随意契約締結起案について、請書の提出としているが、総社市契約規則第16条第2項の規定により、契約書を省略し請書を提出させる旨の記載がなかった。適正な事務執行に努められたい。（ほか1件あり）

(2) 財産管理事務について

- ア 公用車管理について、所管公用車2台について、法定車検を失念し、車検切れの状態で運行を継続していた。車検切れは、法令違反であるだけではなく、車両の基本性能の不具合により交通事故につながる可能性も考えられる。法令をよく理解し、総社市庁用自動車管理規則に基づき適正な管理がなされるよう再発防止のための有効な対策を講じられたい。
- イ 窪木作山本線ポケットパークの行政財産目的外使用簿について、電柱敷使用料の料金収納状況が記載されていなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理するなど適正な事務執行をされたい。

【土木課】

(1) 財産管理事務について

所管公用車管理について、日常点検表の日付や点検者（運転者）の名前が未記入のものが見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

(2) その他事務について

戸籍関係書類の交付についての依頼文起案に、戸籍関係書類の書面交付にかかる手数料を無料とする根拠法令の記入欄に記載がなかった。よく確認をし、適正な事務執行に努められたい。

【都市計画課】

契約事務について

ア 総社市砂川公園AED（自動体外式除細動器）賃貸借契約について、平成30年7月6日から平成35年7月5日までの契約期間で長期継続契約を締結していたが、当該契約期間満了後、さらに令和8年6月30日まで契約期間を延長する変更契約を締結していた。今後は、AEDの法定耐用年数が4年であるということを考慮し、契約の透明性、公正性及び競争性を確保する必要があるため、新たに競争入札等を実施し契約するか、単年度契約とするか債務負担行為を設定した上で複数年契約とすべきである。

イ 昔公園遊具撤去委託に係る見積徴収起案において、予定価格が130万円以下のため、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び総社市契約規則第14条別表第1号の規定を根拠に随意契約としていたが、委託料であるので、別表第6号の「予定価格が50万円を超えない」の適用が適正である。「別表第1号」を適用する特段の理由がある場合は、起案に理由の記載が必要である。適用条文、条項の確認は事務の基本であるので、十分に確認されたい。

【建築住宅課】

(1) 収入事務について

ア 市営住宅使用料の未納額については、令和4年度決算の収入未済額は、約2,681万円と前年度に比べ473万円減少した。しかしながら現年度分と滞納繰越分を合わせた収納率は54.6%と1.0ポイント低下し、なかでも滞納繰越分の収納率は17.0%と8.6ポイント低下しており全体の収納率を下げる要因ともなっている。令和2年度から弁護士法人への徴収委託開始や催告書送付、担当課職員が出納整理期間の訪問徴収や電話催告等の強化などの取り組みもされているが、新規滞納者の発生を未然に防ぐとともに、受益者負担の原則、居住者負担の公平性の確保、あるいは住宅の維持管理に要する財源の確保からも、引き続き未納額の解消に向けて努力をされたい。

イ 現金出納簿について、収入日を誤った日付で記載しているものがあった。現金出納簿は現金管理の原簿をなすものであることから適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

令和5年度営繕積算システムRIBC2利用にかかる見積徴収起案について、予定価格が地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に掲げる金額を超えない範囲内であるにもかかわらず、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用されていた。総社市随意契約ガイドラインに基づき他の号と併合した場合には、契約事務の簡素化のため第1号適用を優先適用されたい。(第3号の公表をしているものは除く。)なお、特定の1者による随意契約となる際は説明責任を果たせる具体的な理由を明記されたい。

(3) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、市営天原住宅用地にかかる近隣店舗従業員駐車場としての使用許可において、使用料の料金収納状況が記載されていなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。

◎環境水道部

【下水道課】

(1) 収入事務について

ア 下水道使用料の徴収については、令和5年度は12月末現在で、督促状発送4回、催告書発送4回、新規分納誓約6件と滞納整理の推進に努力されている。12月末現在での収納率は、前年度同月比で2.9ポイント向上し、92.4%となり、未納額は前年度同月比約1,806万円減少し、約4,183万円となっている。受益者負担及び公平性の面からも引き続き収納率の向上に努められるとともに滞納整理を推進されたい。

イ 現金出納簿の記載誤りの事例が見受けられた。現金出納に関する事務については、現金管理の根本をなすものであることからより厳重に取り扱われたい。

(2) 財産管理事務について

公用車の運転を終えたときは、自動車運転記録に所定の事項を記入することとなっているが、記入漏れや鉛筆書きなど不備が多数見受けられた。日常点検表の記載不備も見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

【環境課】

(1) 収入事務について

ア 犬の登録等手数料などで調定が計上されていないものがあった。また歳入科目を誤って収入されているものがあった。適正な事務処理をされたい。

イ 収入金の整理について、墓地管理料の収入から払い込みまで、18日間を要していたものがあった。この間、現金を出納員が執務室内で保管していたことになる。収入事務の重要性を理解し、収入後、速やかに収納機関に払い込むよう収入事務の適正化に努められたい。

(2) 財産管理事務について

- ア 行政財産目的外使用簿について、斎場自動販売機設置使用料の収入月日の記載誤りが見受けられた。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。
- イ 公用車の運転を終えたときは、自動車運転記録に所定の事項を記入することとなっているが、記入漏れが多数見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

(3) その他事務について

マイクロチップ装着費補助金実績報告書添付の領収書について、領収書が感熱紙のまま保存されていたものがあった。感熱紙は保存状態によっては文字が消えてしまうおそれがあるため、コピーしたものと原本の両方で保存されたい。

【斎場】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、払込の日付を誤って記載しているものが見受けられた。現金出納簿は現金管理の原簿をなすものであることから適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

総社市営斎場長寿命化（個別施設計画）作成業務委託にかかる契約書について、添付の違約金に関する特約条項第1条第2項第1号内で引用している法令条項「独占禁止法第7条の2第8項又は第9項」と記載があるが、令和3年4月1日に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律が改正されたことにより、特約条項は「独占禁止法第7条の3第2項又は第3項」に改正となっており、以前の条項のままとなっていた。根拠法令を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

【上水道課】

(1) 収入事務について

ア 水道料金の徴収については、令和2年度から業務委託しており、令和5年12月末現在で、督促状を5回、催告書を4回発送、給水停止予告や給水停止通知書をそれぞれ計5回、さらに未納者に対して分納誓約書を新たに9件提出させるなど滞納整理を実施している。上水道料金の12月末現在の収納率は、現年分、過年分計89.07%で、前年度同月比0.18ポイント減少しており、未納額は約8,849万円で、前年度同月比96万円増加している。今後も、委託業者と連携し受益者負担及び公平性の面からも一層の収納率の向上に努められるとともに滞納整理を推進されたい。

イ 現金出納簿について、払込額合計の記載方法に誤りがあるものが見受けられた。現金出納簿は現金管理の原簿をなすものであることから適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

ア エアープラグ挿入工具一式の購入において、郵便入札をおこなっているが、通知文内に提出期限が時間まで指定されている。この場合は、入札の有効性、正当性の確保のため、封筒に受付印日付のみでなく時間も合わせて記載されたい。（他の郵便入札においても同様のものあり）

イ 令和5年度水道料金等システム保守業務にかかる契約書別紙の個人情報等取扱特記事項

について、旧様式が使用され添付されていた。法令や通知等をよく確認し適正な事務執行に努められたい。(他にも同様に旧様式の添付あり)

(3) 財産管理事務について

公用車の自動車運転記録について、公用車の運転を終えたときは所定の事項を記入することとなっているが、別段の定めなく独自様式を作成し、または旧様式のまま記入していた。総社市水道事業処務規程第12条の規定により、総社市庁用自動車管理規則に基づき、適正な管理をされたい。

(4) その他事務について

夏用作業服上着・長袖外の被服の購入において、総社市水道企業職員被服等貸与規程に基づく被服等貸与台帳への記載がなされていなかった。適正な事務処理をされたい。

◎会計課

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎消防

【消防本部】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【消防署昭和出張所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎議会事務局

(1) 支出事務について

ア 令和5年度岡山県市議会議長会負担金について、支出負担行為決議書に負担金額の根拠となる請求書等の添付がなされていなかった。総社市財務規則第45条別表第1に定める必要書類を添付されたい。

イ 政務活動費の収支報告について、電話料金等ご利用料金証明書を添付しているが、記事内容が「一括請求」、「クレジットカードによるお支払」と記載された証明となっているものが見受けられた。インターネット等で購入した商品等の請求代金と電話料金を一括して引落しをすることが可能であるため、誤解を与えないためにも詳細な明細を添付し明瞭なものとされたい。

(2) 文書事務について

令和5年度総社市議会会議録作成業務に係る契約起案作成において、消えるボールペンを使用しているものが見られた。訂正の痕跡が残らないため容易に改ざんされるおそれがあるほか、環境の変化によっては退色する可能性もある。公正性の確保の観点から公文書へ使用しないよ

う適正な事務執行をされたい。(勤務時間振替簿、有給休暇簿での使用もあり。)

◎教育部

【教育総務課】

(1) 支出事務について

第16回地域人権問題全国研究集会参加費について、前渡資金整理簿に記載されていたが支払額及び残額の記載漏れ並びに文言の誤記載があった。文言の整理をされるとともに、適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

中原会館及び長良文化センター警備委託契約締結において、契約書添付の個人情報取扱特記事項が、令和5年4月1日付けで改正しているにもかかわらず改正前の様式が添付されていた。よく確認の上、適正な事務執行に努められたい。

(3) 文書事務について

文書取り扱いについて、訂正に修正テープを使用したものが見受けられた。訂正経過が分からなくなることや剥がれると訂正内容が分からなくなるので、総社市文書規程第25条第2項第5号の規定により、二重線で消し訂正印を押印するよう、適正な事務処理をされたい。

(4) その他事務について

公用車の配置がない幼稚園等の出先機関について、公務のためやむを得ず私用自動車を使用する必要による、自動車使用貸借契約の締結において、契約書中の貸借条件に規定の任意保険の加入の有無の確認のため、任意保険証の写しを添付されたい。

【部活動地域移行推進室】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【学校教育課】

(1) 支出事務について

令和5年度倉敷地区教科用図書採択市町教育委員会協議会負担金79,000円について、支出負担行為決議書に負担金額の根拠となる請求書等が添付されていなかった。総社市財務規則第45条別表第1に定める必要書類を添付されたい。(令和5年度岡山県小学校教育研究会負担金も同様)

(2) 契約事務について

ア 総社東小学校区放課後児童クラブ洋式トイレ取替修繕において、修繕請書に「かし担保」の条項が定められていた。令和2年4月1日に施行された民法改正により「かし担保責任」から「契約不適合責任」へ改められ、契約書に記載される契約条項も「かし担保」から「契約不適合」に改正されている。民法の改正内容を踏まえた契約内容となるよう契約条項の見直しをされたい。

イ 心の健康チェック事業ストレスチェックオプションの実施における見積徴収起案において、予定価格が地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に基づく、総社市契約規則第14条別表各号に掲げる金額を超えない範囲内であるにもかかわらず、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用されたものが見受けられた。総社市随意契約ガイドラインに基づき、他の号と併合した場合には、契約事務の簡素化のため第1号を優先適用とされたい。(第3号の公表をしているものは除く。)

(3) 文書事務について

起案文書等において、備忘的メモとして付せん紙の貼付や鉛筆書きによる補筆や修正が多数見受けられた。そのため実際に送った文章が起案上では不明となっていた。付せん紙貼付や鉛筆書きは文書改ざんの疑念を生じさせるため、公文書作成においては必ずボールペンを使用し、訂正箇所については、二重線で訂正のうえ訂正印を押印するなど、文書規程に基づいた事務処理を行われたい。

【小学校】(総社中央、総社東小、阿曽小)

総社東小、阿曽小においては概ね良好に処理されていました。

財産管理事務について

プール薬品受払簿において、プール薬品受払簿の差引は整合していたが、プール日誌との突合では、日によって数量が合わないものが見受けられた。適正に記入・管理されたい。(総社中央小)

【中学校】(総社西中)

総体的には概ね良好に処理されていました。

【地食べ学校給食センターえがお】

(1) 契約事務について

給食着購入にかかる契約書に「かし担保」の条項が定められているものが見受けられた。令和2年4月1日に施行された民法改正により「かし担保責任」から「契約不適合責任」へ改められ、契約書に記載されている契約条項も「かし担保」から「契約不適合」に改正されている。民法の改正内容を踏まえた契約内容となるよう契約条項の見直しをされたい。

(2) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、旧学校給食共同調理場敷地の電柱敷使用料の料金の収入年月日が誤った日付で記載されていた。総社市財産規則第10条第4項に基づき、記載、整理されたい。

【こども夢づくり課】

(1) 収入事務について

公立施設副食費(幼稚部)などの調定が計上されていないものがあった。適正な事務処理をされたい。

（2）支出事務について

令和5年度幼稚園教育研究会参加費について、前渡資金整理簿に記載されていたが、引き出し日の日付の記載に誤りがあった。総社市財務規則第55条第1項において、資金の前渡を受けた者はこの整理簿によりその状況を明らかにしておかなければならぬ。適正な事務処理をされたい。

（3）契約事務について

幼稚園児の定期健康診断の実施及び見積徴収における起案について、予定価格を定める根拠方針としている総務部長通知が、令和3年度用のものを適用していた。令和5年度用には令和5年2月28日付けで通知されている。根拠通知等を十分に確認し適切な事務執行に努められたい。

【幼稚園】（総社幼、総社南幼、三須幼、服部幼、阿曾幼）

総体的には概ね良好に処理されていました。

8. 監査委員の意見

新型コロナウイルス感染症の法律上の位置づけが5類に移行され、日常生活や経済活動などがコロナ前に回復していく中、令和6年1月1日に発生した能登半島地震により北陸地方が深刻な被害を受け、官民をあげて復旧に努力しているところであり、本市も全庁一丸となって被災地に様々な支援をしているところである。また、世界的な経済不安や石油価格の上昇による光熱費の増大、物価高による様々なものの値上げなどで家計を圧迫など先行きの不透明感が増大している。このような状況下、本市においては社会保障関係経費や公共施設等の維持補修費の増大、さらには、市庁舎建設等大型事業の実施や、医療体制整備に伴う経費、ほか物価高騰に伴う諸経費の増大など多額の財政負担が見込まれる。市全体として事業の見直しや効率的、効果的な事業執行に努め、限りある財源を公平、公正に最大限活用していく施策が重要となり、市の将来の発展につながる。

多様化する市民ニーズや地域課題を把握し、より充実した市民サービスを将来にわたり提供していくためには、職員の人的資源の確保と育成によるスキルアップ及び健康面に配慮の上、余裕を持った組織体制づくり、DX推進による省力化が、事務処理におけるリスク回避の近道であると考える。

職員が健康で仕事にやりがいを感じながら業務に従事し、その能力を最大限に発揮できることがひいては、「日本一市民に優しい市役所」の実現に向けての原動力となる。事業見直しや事務量に応じた職員数の確保、職員の負担増大とならないDX推進などに取り組み、ワーク・ライフ・バランスのとれた明るい職場環境の構築を図るとともに、法令を遵守し、市民から信頼される健全で持続可能な市政運営を望むものである。