

総 監 第 9 4 号
令和3年3月31日

総 社 市 長
総 社 市 議 会 議 長
総社市教育委員会教育長 様
総社市農業委員会会長
総社市選挙管理委員会委員長

総社市監査委員 風 早 俊 昭

総社市監査委員 深 見 昌 宏

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定により、令和2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 2 年度

定期監査結果報告書

総社市監査委員

目 次

1.	監査の期日及び対象	1
2.	監査を実施した監査委員名	2
3.	監査対象年度	2
4.	監査の方法	2
5.	監査の結果	2
•	共通事項	3
•	秘書室	4
•	危機管理室	4
•	総合政策部	5
•	総務部	5
•	市民生活部	6
•	文化スポーツ部	8
•	保健福祉部	9
•	産業部	11
•	建設部	12
•	環境水道部	14
•	消防	16
•	選挙管理委員会事務局	16
•	農業委員会	16
•	教育部	16
6.	監査委員の意見	18

1. 監査の期日及び対象

令和2年5月12日から令和3年2月17日まで次のとおり実施した。

実施年月日	監査の対象
令和2年 5月12日～5月13日	消防本部，消防署西出張所
6月4日	選挙管理委員会事務局
8月26日	政策調整課
8月26日	魅力発信室
8月27日	市政情報課
8月28日	復興推進室
9月30日	農業委員会事務局
10月6日	東公民館
10月7日	生涯学習課
10月8日	スポーツ振興課
10月9日	文化芸術課
10月28日	教育総務課
10月29日	学校教育課
10月30日	こども夢づくり課
11月2日 11月4日～11月6日	幼稚園（常盤，山手），いじりの認定こども園 小学校（総社，清音，山手） 中学校（総社東）
11月11日	市民課
11月12日	人権・まちづくり課
11月13日	交通政策課
11月18日	西出張所，上林会館
11月26日	総務課
11月27日	契約検査課
12月1日	人材育成推進室
12月1日	特別定額給付金支給室
12月2日	財産管理課
12月3日	税務課
12月4日	財政課
12月17日	地域応援課
12月18日	建築住宅課
12月23日	都市計画課
12月24日	土木課
12月25日	危機管理室
令和3年 1月6日	こども課
1月7日	健康医療課

実施年月日	監査の対象
1月8日	長寿介護課
1月12日	福祉課
1月13日	新型コロナウイルス感染症対策室
1月13日	被災者寄り添い室
1月20日	上水道課
1月25日	下水道課
1月26日，28日	環境課，斎場
1月29日	働く婦人の家，鬼城山ビジターセンター
2月1日	企業誘致商工振興課
2月2日	農林課
2月3日	観光プロジェクト課
2月5日	秘書室
2月17日	きびじつるの里，埋蔵文化財学習の館

2. 監査を実施した監査委員名

風 早 俊 昭
深 見 昌 宏

3. 監査対象年度

令和2年度（消防本部，消防署西出張所，選挙管理委員会事務局については令和元年度含む）

4. 監査の方法

令和2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。

5. 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

ア 新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、事務量が増えたり、従来の事務事業の中止や変更を余儀なくされたり、前例のない厳しい状況が続いている。早急な経済対策を実施するためには、柔軟で臨機応変な対応が求められるが、このようなときだからこそ、法令順守を徹底し適正な事務執行に努められたい。

イ 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がある。また、有給休暇、夏季休暇の取得も少ない職員も見受けられた。事務量の増加が主な原因と考えられるが、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 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、記載のないものが多く見受けられた。また、総務部長通知では、「長期継続契約を締結する際の契約方法は契約期間全体の支出見込額で判断する」となっているができていないものが見受けられた。周知徹底を図られたい。

イ 公共的な団体を相手とした1者からの見積りによる契約において、予定価格と見積書の金額が1円単位で一致しているものが多々あった。第三者が見れば、明らかに不自然なものである。相手方が1者に特定され、協議によって決定されている金額であるのなら、起案文書中にその経緯を明文化する方がより良いと考える。今後の処理方法を検討されたい。

(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。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、文書取扱主任の印漏れ。
- ・公用車運行日誌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、累計誤り。

(4) 施設等の修繕について

施設修繕等の予算が十分に確保できないとのことで、早急な修繕対応ができず苦慮している部署が多く見られた。修繕に時間を要すれば、施設によっては営業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。設置目的を持つ施設が十分にその機能を発揮するよう、発生してからの対応だけでなく、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。特に以前にも指摘しているが、老朽化により建物に危険な症状が見られる旧堀邸、総社カルチャーセンターについては、維持管理経費が増加しても、安全性を確保しながら保存していくのか、今後の整備方針を早急に決定し、実施されたい。

また、市が管理する道路施設の修繕については、再舗装や路側帯（白線）の引き直しなど定期的に行っているが、近年、路側帯が消えている箇所が数多く見受けられる。現状を踏まえ、通学路など危険性の高い箇所の路側帯を優先的に引き直すなど計画的に実施されたい。

(5) 収入・支出事務について

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。

(6) 財産管理事務について

行政財産目的外使用について、電柱敷使用料の算定根拠が電気通信事業法施行令別表に定める額を使用しているものや総社市道路占用料徴収条例別表に定める額を使用しているものがあるため、統一的な見解を示し徴収されたい。

《個別事項》

◎秘書室

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿について、市長ほか出張の際のタクシー代の資金前渡を受けているが、前渡資金領収日と支払日が異なるにも関わらず同一日として記載していた。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ない。適正な事務処理をされたい。

(2) 財産管理事務について

備品保管替えを行った冷蔵庫について、備品保管簿の現在数に誤りがあった。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。

(3) その他事務について

作業服の購入について、貸与期間が定められているため台帳を作成する等適正な管理をされたい。

◎危機管理室

(1) 財産管理事務について

緊急用サイレン設置用地として土地を購入しているが、公有財産整理簿が作成されていなかった。総社市財産規則第7条第2項に基づき、記載、整理されたい。

(2) その他事務について

作業服の購入について、貸与期間が定められているため台帳を作成する等適正な管理をされたい。

◎総合政策部

【政策調整課】

(1) 契約事務について

雪舟生誕地公園交流施設警備業務の委託について、予定価格が50万円を超えないことから、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定による総社市契約規則第14条別表第1号を適用し随意契約としていたが、総社市契約規則第14条別表第6号の誤りである。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) その他事務について

作業服の購入について、貸与期間が定められているため台帳を作成する等適正な管理をされたい。

【市政情報課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【復興推進室】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【魅力発信室】

その他事務について

総社市住宅新築助成金の事業認定起案について、建築住宅課長へ合議することとしていたが、されていなかった。適正な事務処理をされたい。

◎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】

その他事務について

旅行命令書について、総務課の回議のないものがあった。適正な事務処理をされたい。

【財政課】

その他事務について

目的基金は、特定の目的の経費に充てるために設置されたものであるが、運用益のみを特定の経費に充てるものと条例で定めている基金については、金利の低迷により運用益が無く、設置目的を行使できないまま長い年月が経過しているものがある。創設当時とは経済情勢が変化した現在において、本来の目的に沿った活用をするためには、予算で定めた範囲内で処分を

可能とする規定への変更を検討すべきと思われる。ただし、寄付を原資に設置された基金については、寄附者及び遺族に対してこの現状を説明し理解を得る必要があることを申し添える。

【財産管理課】

(1) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、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。

(2) 契約事務について

ア 本庁舎自動ドア保守点検業務契約の見積り徴收起案において、随意契約の理由をその性質又は目的が競争入札に適しないものとして地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定を適用しているが、起案には、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号と誤って記載されていた。根拠法令を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

イ 市庁舎機械警備業務委託の契約について、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。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が、契約検査課で処理後、各課で保管されている文書が散逸しているものが見受けられた。一連の書類については一括して保管するよう指導されたい。

【税務課】

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、県滞納整理推進機構の活用や差押えを行うなど努力され収入未済額は減少傾向、収納率も上向きなど改善が見受けられる。しかし、依然として収入未済額が令和元年度決算で約3億3,800万円と多額である。負担の公平性の観点からも、滞納繰越分の収納に加え、現年度の収納にもより一層努力されたい。

【特別定額給付金支給室】

(1) 契約事務について

電子複写機の賃借の見積徴收起案に記載の予算額を超えて予定価格が設定されていた。適正な事務処理をされたい。

(2) その他事務について

副市長が決裁権者となっている支出負担行為決議書について、政策監の回議なく決裁されているものが複数見受けられた。適正な事務処理をされたい。

◎市民生活部

【人権・まちづくり課】

(1) 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、中原駐車場電柱敷使用料の収入月日の記入に誤りがあった。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 法蓮・桂山公会堂敷地内の電柱敷使用料について、令和2年4月1日より総社市道路占用料徴収条例で定める占用料が改定されているにも関わらず、旧料金での徴収となっていた。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

総社市ふれあい広場の清掃業務の委託において、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6号の規定を根拠とする随意契約の理由の中で「予定価格が50万円未満」と表現していたが、「予定価格が50万円を超えない」の誤りである。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。

【上林会館】

財産管理事務について

ア 市有施設安全点検実施要領により、施設の安全管理のため四半期ごとに施設点検をおこなうこととなっているが、今年度の点検ができていなかった。適正な施設管理をされたい。

イ 備品保管替えを行ったエアコンについて、備品保管簿に記入がなかった。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。

【交通政策課】

(1) 支出事務について

交通安全協会に対する（交通安全対策事業）補助金は、協会が実施しているシルバーセーフティーサポート事業のみを対象としているのではなく、交通安全対策事業全般に対する補助金であるため、平成29年度の定期監査以降、補助金申請及び実績報告の際には、協会への補助金の必要性が判断できるよう協会全体の収支が分かるものを添付するよう指摘しているが、令和2年度の補助金申請においても、全体の収支予算書は添付されていなかった。市からの補助金は、協会の実施する事業全体を検証し、補助金の必要性を判断すべきと考える。

(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、長良交通公園電柱敷使用料など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。

【市民課】

(1) 財産管理事務について

郵券受払簿の残数と実際の数量が一致していなかった。郵便切手の保管にあたっては郵券受払簿に受払いをその都度記入したうえ、適宜確認を行い適正に管理されたい。

(2) 契約事務について

戸籍情報システム電子複写機賃貸借について、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。適正な事務処理をされたい。

(3) 支出事務について

資金前渡整理簿について、阿曾郵便局における証明書交付事務にかかる電気料金等の資金前渡を受けているが、資金前渡整理簿が作成されていなかった。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ない。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】

支出事務について

昨年も指摘したが、指定管理者が行う体育施設の維持管理については、総社市スポーツセンター等体育施設指定管理包括協定書及び総社市スポーツセンター等体育施設指定管理者業務水準書において50万円未満の小規模修繕は指定管理料に含まれており、指定管理者が行うこととなっている。総社市スポーツセンターサブアリーナ屋根庇修繕において、契約金額198,000円にも関わらず、総社市の予算から支出されていた。協定書では施設等の修繕が必要と認められる場合には、あらかじめ協議をしなければならないこととなっている。協議により市の予算から支出したのであれば、その経緯を協議録として残されたい。

【生涯学習課】

(1) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、旧清音公民館南側用地使用料（水道料金等業務請負業者駐車場）の行政財産目的外使用簿が作成されていなかった。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。

(2) その他事務について

きよね夢てらすの指定管理に関する基本協定書では、市は、毎年指定管理者から業務計画書を提出させ、確認することとなっているが、提出されていなかった。基本協定書に基づき適正な事務処理をされたい。

【東公民館】

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) 契約事務について

ア 土地賃貸借契約書について、収入印紙の消印がなかった。印紙税法の規定に基づき適正な事務処理をされたい。

イ 総合文化センター消防設備等点検業務について、締結起案は決裁となっているが契約書が見受けられなかった。一連の文書については一括して保管されたい。

(2) 財産管理事務について

ア 市民会館舞台吊物保守点検報告書について、昇降装置の不良を指摘されていたが、具体的な対応方針は検討されていなかった。交換時期等を協議するなど安全を最優先とした計画的な施設管理をされたい。

イ 常盤分館に備品で購入した無線ルーターについて、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 郵券受払簿について、発信者の未記入や残高金額の計算誤りがあった。適正な事務処理をされたい。

◎保健福祉部

【健康医療課】

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿において、精算日の記載がされていなかった。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ない。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、保健センター屋上アンテナ施設設置使用料の行政財産目的外使用簿が作成されていなかった。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。

(3) 契約事務について

総社市国民健康保険保健指導事業（郵送型検診）業務委託について、見積徴収依頼の仕様書に業務内容や検査項目は示されているものの、見積書の積算根拠となる検査項目の数量や回数が具体的に示されていないため、提出された見積書の業者比較は困難であった。このため、担当課で比較できるよう見積もり結果表を作成し、予定価格と比較し委託業者を決定していた。提出された見積書が容易に比較できるように仕様書の内容を改善されたい。

(4) その他事務について

用品調達基金で取扱いがある用品について、通常の物品購入の手続きにより購入していた。適正な事務処理をされたい。

【福祉課】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、収入及び払込の合計金額の累計に誤りが見受けられた。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

ふれあいセンター自動ドア保守業務委託について、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。適正な事務処理をされたい。

(3) その他事務について

- ア 時間外勤務命令簿に振替の記載があるが、勤務時間振替簿に記載のないものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。
- 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、始業時の距離が、全て同じ距離となっていた。総社市庁用自動車管理規則に基づき、正確に記入されたい。

【被災者寄り添い室】

(1) 契約事務について

被災者訪問用の公用車リース契約締結について、契約保証金を納付させないこととする根拠として総社市契約規則第17条第2項第3号を適用すると記載があるが、記載された文面は総社市契約規則第17条第2項第6号についてのものであった。また、契約書に「リース車両仕様書に定めるところに」とあるが、仕様書が見受けられなかった。適正な事務処理をされたい。

(2) その他事務について

公用車の乗車前点検において給油が必要であるとして、日常点検表に給油量が記載されていたが、乗車後の自動車運転記録の給油量の項目には記載されていないものが数件見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づいた運行管理を徹底されたい。

【こども課】

財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、山手保健センター電柱敷使用料などの料金収納状況が記載されていないものや作成されていないものがあつた。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。

【長寿介護課】

(1) 支出事務について

- ア 消耗品の購入について、納品され請求があつたにも関わらず、約半年間、支払いができていないものが2件あつた。適正な処理をされたい。
- イ 資金前渡整理簿について、認定調査訪問時の駐車場料金の資金前渡を受けているが、資金前渡整理簿が作成されていなかった。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ない。適正な事務処理をされたい。

(2) 収入事務について

現金出納簿について出納員確認の印漏れが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

(3) 財産管理事務について

- ア 権利擁護事業の郵便切手・切手受払簿について、郵券受払簿の残数と実際の数量が一致していなかった。郵便切手の保管にあたっては郵券受払簿に受払いをその都度記入したうえ、適宜確認を行い適正に管理されたい。

イ 介護予防拠点施設やすらぎの家の行政財産目的外使用許可起案について、財産管理課長合議がなく決裁されていたものが見受けられた。総社市事務決裁規程第13条別表に基づき、適正な事務処理をされたい。

【新型コロナウイルス感染症対策室】

契約事務について

総社市新型コロナウイルス感染症PCR検査契約について、起案文書と委託契約書の事業名が異なっていた。適正な事務処理をされたい。

◎産業部

【農林課】

契約事務について

複数の修繕の見積徴収について、見積依頼書に修繕期限が記載されていないものが見受けられた。期限を設定しなければ予定期限内に完了できないことも考えられるため改善されたい。

【観光プロジェクト課】

(1) 契約事務について

鬼ノ城駐車場警備業務の見積徴収起案について、財政課長合議がなく決裁されていた。総社市事務決裁規程第13条別表に基づき、適正な事務処理をされたい。

(2) 財産管理事務について

行政財産目的外使用許可起案について、財産管理課長合議がなく決裁されていたものが複数見受けられた。総社市事務決裁規程第13条別表に基づき、適正な事務処理をされたい。

(3) 収入事務について

発注証明手数料について、収入から払込までに2週間以上要したものがあつた。公金の安全管理面から事務所内に公金を長期間保管しないように速やかに払込をされたい。

(4) その他事務について

自動車運転記録簿について、日付等の記入漏れや、鉛筆の使用など基本的な事務処理の不備が多数見受けられた。事務処理の基本を徹底されたい。

【働く婦人の家】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【鬼城山ビジターセンター】

その他事務について

循環式トイレが当初の想定を超える利用状況となっており、機能低下が見受けられた。現状に合った機能への改修を検討されたい。

【きびじつるの里】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【埋蔵文化財学習の館】

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】

(1) 契約事務について

ア 総社移住・創業サポートセンター開設に伴うホームページ作成業務の見積徴収起案について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用し、随意契約としていたが、財政課長のみを合議し、契約検査課長合議がなく決裁されていた。総社市事務決裁規定では、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から9号の事由を適用する場合は、契約検査課長への合議も必要となっている。総社市事務決裁規定を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

イ 総社宮公衆便所清掃業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく特定施設等との随意契約として発注見通しを公表していたにも関わらず、見積徴収起案では地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用させていた。契約規則を十分に確認し、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、郵便ポスト設置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、適正に記載、整理されたい。

◎建設部

【地域応援課】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、記載誤り及び記載漏れが見受けられた。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 赤浜支線3173号道側溝修繕など複数の契約について、契約保証金を納付させないこととする根拠として総社市契約規則第17条第2項第3号を適用すると記載があるが、記載された文面は総社市契約規則第17条第2項第6号についてのものであった。適正な事務処理をされたい。

イ 窪木作山本線除草業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づく特定施設等との随意契約として発注見通しを公表していたにも関わらず、見積徴収起案では地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用させていた。契約規則を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

ウ 総社駅自由通路防犯カメラ賃貸借業務及び総社駅自由通路エレベーター保守点検業務について、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。適正な事務処理をされたい。

(3) その他事務について

ア 小規模工事等施行要望書について、受付・承認がされていなかった。適正な事務処理をさ

りたい。

イ 作業服の購入について、貸与期間が定められているため台帳を作成する等適正な管理をされたい。

ウ 土木担当員作業の実績報告書について、添付されている作業前と作業後の写真が全く違う場所であった。同一場所で撮影するよう指導されたい。

【土木課】

(1) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、美袋地区排水ポンプ場用地電柱敷使用料の、目的外使用簿が作成されていなかった。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。

(2) 契約事務について

ア 美袋地区排水ポンプ場整備（機械設備）工事の落札決定起案に決定の根拠となる事後審査型条件付き一般競争入札確認申請書の添付がなかった。一連の文書については一括して保管されたい。

イ 美袋地区排水ポンプ場整備（躯体・造成）工事の契約書類一式に契約保証書が添付されていなかった。一連の文書については一括して保管されたい。

ウ 積算システム共同利用接続サービスの見積徴収について、予定価格は年額で設定されていたが、提出された見積書は月額が記載されていた。見積書を徴収する際は、年額か月額かの条件を見積依頼書に記載し、正しい見積書が提出されるよう改善されたい。

【都市計画課】

(1) 契約事務について

ア 砂川の森清掃等維持管理業務契約書について、収入印紙の消印がなかった。印紙税法の規定に基づき適正な事務処理をされたい。

イ 管理する公園の修繕業務の見積徴収について、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号の規定を根拠とする随意契約の理由の中で「予定価格が130万円未満」と表記していたものが数件見受けられたが、「予定価格が130万円を超えない」の誤りである。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) その他事務について

公園消耗品受払簿について、在庫残数が未記入のものがあつた。適正な事務処理をされたい。

【建築住宅課】

(1) 収入事務について

市営住宅使用料の未納額については、令和2年12月現在で、収入未済額は約4,830万円、収納率は47.7%となっている。特に、滞納繰越分は令和2年度から、弁護士法人へ徴収委託しており、収納率は33.7%、収納額は前年度比で約6.5倍と大幅な増加となっており効果を上げている。毎月の督促状発送、年3回の催告書送付、担当課職員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、負担の公平の観点、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。

(2) 契約事務について

西仮設住宅（中）浄化槽維持管理業務の見積徴収起案について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用し、随意契約としていたが、財政課長のみを合議し、契約検査課長合議がなく決裁されていた。総社市事務決裁規定では、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から9号の事由を適用する場合は、契約検査課長への合議も必要となっている。総社市事務決裁規定を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

(3) その他事務について

公用車の日常点検表に記載されている給油量と乗車後の自動車運転記録の給油量が異なっているものが数件見受けられた。総社市庁用自動車管理規則に基づいた運行管理を徹底されたい。

◎環境水道部

【下水道課】

(1) 収入事務について

ア 公共下水道使用料の徴収については、令和2年度は12月現在で、督促状発送4回、催告書発送1回、催告書の文面に差押についての明記、差押予告書の文面に勤務先への照会や給与等の差押についての明記などの措置等、滞納整理の推進に努力はされている。しかし、12月末現在で収納率は、前年度比で約△0.17%とわずかな減少となり、未納額は約5,824万円となっている。受益者負担及び公平性の面からも一層の滞納整理を実施されたい。

イ 公共下水道の敷地又は排水施設を占用しようとする者は、総社市公共下水道条例第24条第1項の規定により市長の許可を受け、同条第3項に基づき占用料を納付することとされているが、中原汚水中継ポンプ施設用地を占有している者に対し、総社市行政財産使用料徴収条例第2条及び3条の規定に基づき、目的外使用許可を行い使用料を納付させていた。総社市公共下水道条例に基づき適正に処理されたい。

(2) 契約事務について

ア 総社市公共下水道管路調査（その2）業務の契約締結起案について、総務部長、契約検査課長合議がなく決裁されていた。総社市下水道事業財務事務専決規定に基づき、適切な事務処理をされたい。

イ 総社市下水処理場・山手浄化センターネットワーク管理設（1工区）舗装工事の契約書類について、公共工事履行保証証券の原本が添付されていなかった。一連の文書については一括して保管されたい。

(3) その他事務について

総社市下水道事業財務専決規定では、100万円以上の予算流用においては、副市長決裁が必要となっているが、課長決裁となっていた。総社市下水道事業財務事務専決規定に基づき、適切な事務処理をされたい。

【環境課】

(1) 収入事務について

現金出納簿について出納員確認の印漏れが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

(2) 支出事務について

ア 前渡資金整理簿について、講習受講料の資金前渡を受けているが、前途資金整理簿に記載がなく、また精算もされていなかった。資金前途を受けた者は前途資金整理簿によりその状況を明らかにし、支払いを完了したときは5日以内に精算しなければならないことになっている。適正な事務処理をされたい。

イ 令和2年度第2期市営墓地下水道料金について、相手方が示す支払い期限を過ぎた支払いとなり、督促手数料を支払っていた。支払期限を遵守し適正な事務処理をされたい。

(3) 財産管理事務について

総社市一般廃棄物最終処分場敷地の一部の行政財産目的外使用許可起案について、財産管理課長合議がなく決裁されていた。総社市事務決裁規程第13条別表に基づき、適正な事務処理をされたい。

【斎場】

総体的には概ね良好に処理されていましたが、本施設は、使用中止することのできない施設であるから計画的に修繕を実施し適正管理に努められたい。

【上水道課】

(1) 収入事務について

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3年1月末現在で、催告書を1回発送、給水停止予告や給水停止通知書を1回、さらに未納者に対して分納誓約書を新たに27件提出させるなど滞納整理を実施している。コロナ禍対策として、2・3期の水道料金を免除したが、同時に12月末まで、給水停止や催告書発送を控えたことが影響し、上水道料金の12月末現在の収納率は前年度比で0.17%と若干増加に留まっている。このため、依然として未納額は約9,848万円と高額であり、今後も、委託業者と連携しながら受益者負担及び公平性の面からも一層の滞納整理を推進されたい。

(2) 契約事務について

ア 東部第3水源地空気弁撤去工事など複数の工事請負契約書の「7 契約保証の種類」や「8 解体工事に要する費用等」に記入漏れがあった。適正な事務処理をされたい。

イ 積算システム共同利用接続サービス契約締結起案に見積徴収起案が添付されていなかった。一連の文書については一括して保管されたい。

(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、第3水源地電柱敷使用料などの収納状況が使用簿に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。

(4) その他事務について

水道事業料金等関連業務委託について、業務に従事するものの身分証明書を交付していた

が、委託会社の住所を記載すべきところを誤って個人の住所が記載されていた。適正に処理されたい。

◎消防

【消防本部】

(1) 契約事務について

消防緊急通信指令施設内の機器更新委託について契約保証人を2者たてているが、どちらも契約先の他の支店となっており、契約保証人とは認めがたい。

(2) 支出事務について

資金前渡整理簿について、緊急消防援助隊派遣に伴う燃料代の資金前渡を受けているが、整理簿の残高が未記入であった。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ない。適正な事務処理をされたい。

(3) その他事務について

岡山自動車道令和2年度支弁金額確認申請書について、積算根拠の記載誤りがあった。適正な事務処理をされたい。

【消防署西出張所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎選挙管理委員会事務局

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎農業委員会事務局

その他事務について

総社市農業委員会事務局処務規程第9条に記載されている総社市農業委員長之印の寸法と公印台帳の寸法が異なっていた。早急に改められたい。

◎教育部

【教育総務課】

(1) 契約事務について

ア 公用車の再リースの見積徴収起案について、相手方を1者とする理由として総社市契約規則第14条の3第1項ただし書きを適用すべきところを誤って、総社市契約規則第14条の2第1項と記載していた。根拠法令を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

イ 公務用ノート型パーソナルコンピュータ賃貸借契約について、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。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、長良文化センター電柱敷使用料などの収納状況等の記載がなかった。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。

【学校教育課】

(1) 契約事務について

ア 総社ふれあい教室で使用する総社スポーツセンター体育館サブアリーナの施設使用料の支出負担行為決議書について、施設使用料の資金前渡理由として総社市財務規則第52条第5号（即時支払をしなければ調達できない物品等の購入費及び器具その他の借り上げ料）を適用とすべきところを誤って6号（自動車損害賠償責任保険料）と記載していた。根拠法令を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

イ 学校教職員健康診断手数料の見積徴収起案の中で見積徴収先を1者としているが、根拠法令の記載がなかった。適正な事務処理をされたい。

(2) その他事務について

ア 授業改革推進員の兼務に関する協定書を作成しているが、公印が押されていないものがあった。適正に事務処理されたい。

イ 電算機器等借上料において、支出負担行為決議書の債権者名と添付の見積書の業者名が異なっていた。適正な事務処理をされたい。

【小学校】（ 総社小 ， 清音小 ， 山手小 ）

総社小、清音小においては概ね良好に処理されていた。

支出事務について

学校一括交付金支出調書に添付の領収書に領収日のないものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。（山手小）

【中学校】（ 総社東中 ）

その他事務について

薬品台帳に数量等が記入されていない薬品があった。厳重な管理をされたい。

【こども夢づくり課】

収入事務について

保育所保育料の納入について、分任出納員による領収日と払込日が前後しているものが見受けられた。公金の収入については細心の注意を図り適正な事務処理に努められたい。

【幼稚園】（ 山手幼 ， 常盤幼 ）

総体的には概ね良好に処理されていました。

【認定こども園】（ いじりの認定こども園 ）

(1) 収入事務について

現金出納簿について、収入及び払込の合計金額の累計に誤りがあった。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

カラー電子複写機賃貸の契約について、契約保証金を納付させないこととする根拠として契約規則第17条第2項第6号の規定を適用すると記載があるが、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号についてのものであった。契約規則を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

6. 監査委員の意見

合併特例措置の終了やふるさと納税の大幅な減額などに加え、新型コロナウイルス感染症による税収入の減収が予測される中、市庁舎建替えなど多額の財政負担が見込まれる状況となっている。今後の財政状況を考えると、市全体の事業見直しを早急に実施することが重要と思われる。

今年度は、新型コロナウイルス感染症に係る対応に追われ、従来の事務事業の中止や変更を迫られる一方、コロナ禍対策として緊急的に新たな事業を実施したため、事務量は増加し、職員は、さらに、余裕のない状況の中での業務を強いられる結果となっている。

当面は、新型コロナウイルスワクチンの接種を遅滞なく適切に執行することが市民の命を守るための最重要課題となるが、今後も予想される感染症や自然災害に備えるためにも、市全体の事業見直しを行い、余裕のある組織とすることが、事務処理上のリスクを回避する近道であると考えている。

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ように積極的に事業見直しに取り組み、過度な時間外勤務により心身のバランスを崩さないよう、ワーク・ライフ・バランスのとれた明るい職場環境づくりに努めるとともに、より良い行政サービスの提供と事務の適正な執行が確保できる体制の整備に取り組みされたい。