

総 監 第 1 3 号  
令和4年4月28日

総 社 市 長                    片 岡 聡 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 頓 宮 美 津 子

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3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3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 .....	4
•	総務部 .....	5
•	市民生活部 .....	6
•	文化スポーツ部 .....	6
•	保健福祉部 .....	8
•	産業部 .....	9
•	建設部 .....	11
•	環境水道部 .....	12
•	会計課 .....	14
•	消防 .....	15
•	議会事務局 .....	15
•	教育部 .....	16
6.	監査委員の意見 .....	17

## 1. 監査の期日及び対象

令和3年4月27日から令和4年2月10日まで次のとおり実施した。

実施年月日	監査の対象
令和3年 4月27日	議会事務局
5月19日～5月20日	消防本部，消防署昭和出張所
8月18日	会計課
9月27日	デジタル化推進室，復興推進室
9月28日	市政情報課
9月29日	魅力発信室
9月30日	政策調整課
10月11日	スポーツ振興課
10月12日	生涯学習課，図書館，総合文化センター
10月13日	文化芸術課，中央公民館
10月14日	西公民館，総社吉備路文化館
10月20日	人権・まちづくり課
10月25日	交通政策課
10月26日	市民課
10月27日	山手出張所，昭和出張所，常盤集会所
11月 2日	地域応援課
11月 4日	都市計画課
11月 5日	建築住宅課
11月 8日	土木課
11月10日	教育総務課
11月11日	学校教育課
11月12日	こども夢づくり課
11月17日～11月19日 11月25日～11月26日	幼稚園（昭和，維新，山田，久代，新本） 小学校（昭和，維新，総社西，新本） 中学校（昭和），地食べ学校給食センターえがお
12月 1日	人材育成推進室
12月 2日	契約検査課
12月 3日	税務課
12月 6日	財政課
12月20日	総務課
12月23日	財産管理課
12月24日	危機管理室
令和4年 1月 6日	農林課
1月 7日	観光プロジェクト課
1月11日	企業誘致商工振興課

実施年月日	監査の対象
1月12日	秘書室
1月18日～1月19日	環境課，一般廃棄物最終処分場
1月20日	上水道課
1月27日～1月28日	下水道課，総社下水処理場
2月2日	こども課
2月3日	福祉課
2月7日	健康医療課
2月9日	長寿介護課
2月10日	被災者寄り添い室

## 2. 監査を実施した監査委員名

風 早 俊 昭  
 深 見 昌 宏  
 頓 宮 美 津 子

## 3. 監査対象年度

令和3年度（消防本部，消防署昭和出張所，議会事務局については令和2年度を含む）

## 4. 監査の方法

令和3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 長引く新型コロナウイルス感染症の経済対策として、地方創生臨時交付金を活用し、市独自の経済支援事業を実施している。経済対策を早急に実施するためには、柔軟な対応が求められるが、公平性及び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。新型コロナウイルス感染症対応業務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が主な原因と考えられる。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 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、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。)。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 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。

### (3) 施設等の修繕について

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、以前から指摘しているが、一向に改善されない。維持管理経費が増加しても、安全性を確保しながら保存すべきかどうか、今後の整備方針を早急に決定し、実施されたい。

### (4) 収入・支出事務について

ア 時間外勤務命令簿において、災害対応やコロナワクチン接種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、災害対応やコロナワクチン接種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。公金の安全管理面から事務所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。

## 《個別事項》

### ◎秘書室

その他事務について

出張の際のタクシー代を資金前渡しているが、領収書が感熱紙のまま保存されていた。感熱紙は保存状態によっては文字が消えてしまう恐れがあるため、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

契約事務について

樋門施設点検操作業務の委託契約において、一者選定の随意契約としているが、契約起案にその根拠が記載されていないものが数件見受けられた。総社市契約規則及び総社市随意契約ガイドラインに基づき、随意契約とした根拠及び相手方の選定根拠を詳細に記載されたい。

### ◎総合政策部

#### 【政策調整課】

財産管理事務について

総社市雪舟生誕地公園施設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。

#### 【魅力発信室】

その他事務について

「定住促進事業補助金」については、平成26年度に廃止された県補助金を引継ぎ、平成27年度から市単独補助金とし継続している。交付手続や予算の執行については、「総社市補助金等交付要綱」に基づき交付しているが、補助事業の目的や補助対象経費などを規定した個別の補助金交付要綱等は定められていない。根拠規定を定め適正に執行されたい。

#### 【市政情報課】

契約事務について

総社市光ファイバーケーブル線路設置保守管理業務において、地方自治法施行令第167条の2第1項第6号の規定を適用させ随意契約としているが、記載されている理由は「契約の性質が競争入札に適さないと判断されるため」となっており地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の理由となっていた。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。

#### 【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。

## 【復興推進室】

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】

#### (1) 支出事務について

非常勤職員等公務災害補償に係る特別負担金の支出負担行為決議書には、負担金の支出根拠となる金額が明記された書類等が添付されていなかった。支出根拠を明確にされたい。

#### (2) 財産管理事務について

備品保管替えを行った事務用片袖机について、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。

## 【人材育成推進室】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【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】

### 契約事務について

総社市分収造林地巡視業務の委託契約において、業務区域は、契約書（仕様書含む）に「別図のとおり」と記載されていたが、添付されていなかった。契約における仕様書等は、契約の具体的内容や諸条件などを詳細に定めるものであり、契約書の一部をなすものである。適正な契約履行を確保するため、契約書及び仕様書等は一体的に製本されたい。

## 【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、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令和元年度までは、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たが、令和2年度決算では、収入未済額が約4億1,400万円と前年度に比べ7,600万円増加し、収納率も95.0%と1.0%下降している。財源の確保及び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。

#### (2) 支出事務について

還付金について、前渡資金整理簿に記載されていたが精算年月日の記載に誤りがあった。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】

総体的には概ね良好に処理されていました。

### 【常盤集会所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

### 【交通政策課】

その他事務について

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、正確に記入されたい。

### 【市民課】

#### (1) 契約事務について

ア 総社市証明書コンビニ交付システム保守委託業務について、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が、付されていなかった。適正な事務処理をされたい。(他に3件あり)

イ 阿曾郵便局電子複写機及び発行証明用プリンタ賃借料に関する契約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3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40万円未満」と表記していたが、「予定価格が40万円を超えない」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) 財産管理事務について

郵券受払簿について、通数の記入誤りがあり、差し引きが一致していないものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

### 【昭和出張所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

### 【山手出張所】

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) 支出事務について

ア 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。総社市武道館女子更衣室壁修繕において、契約金額86,350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。

また、総社市スポーツセンター等体育施設内の樹木伐採については、総社市スポーツセンター等体育施設維持管理業務基準書において、指定管理者が行う維持管理業務となっているが、市の予算から伐採委託料が支出されていた。維持管理業務基準書の内容をよく確認し、適正に事務処理されたい。

イ 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、清音ふるさとふれあい広場の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、整理されたい。

## 【生涯学習課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【中央公民館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【西公民館】

収入事務について

西公民館施設使用料について、収入してから払込みまでに1箇月程度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速やかに払込みをされたい。

## 【図書館】

契約事務について

総社市図書館監視用テレビカメラシステム賃貸借について、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つた場合は、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。

## 【文化芸術課】

### (1) 支出事務について

ア 中央公民館総社分館 エアコン修繕の契約締結起案において、契約金額が150万円を超えないため、総社市契約規則第16条第2項第1号の規定を適用し、契約書の作成を省略し、請書の提出をさせるとしていたが、これは150万円未満の誤りである。契約規則を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

イ 吉備路文化館収蔵庫不活性ガス消火設備点検業務について、契約締結起案に契約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。

(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、自動販売機設置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。

(3) その他事務について

中央公民館常盤分館及びスポーツ広場等除草業務について、提出された作業写真の撮影場所が、作業の前後で違っていた。実施状況が確認できるよう同一場所で撮影するよう指導されたい。

### 【総合文化センター】

財産管理事務について

個々のトイレスペースが十分ではないため、利用者にとって使い勝手の悪いトイレとなっている。特に多目的トイレのドアがアコーディオンドアとなっており、車イスでの入室は困難と思われる。芸術文化の拠点として多くの人に利用されている施設にふさわしいトイレに改修されたい。

### 【吉備路文化館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## ◎保健福祉部

### 【健康医療課】

(1) 収入事務について

ア 現金出納簿について、収入及び払込の合計金額の記載方法に誤りがあった。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。

イ 健康インセンティブ事業の参加費が予定参加者数を基に概算で調定されていた。調定を行う時期は、参加者が確定し金額が決定した後である。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

岡山県がん検診精密検診結果報告業務において、単年度契約を締結しているが、契約書には、自動更新条項が定められていた。地方公共団体においては、後年度予算の裏付けのない支払を約束する自動更新を条項に定める契約は不適切である。適正な事務処理をされたい。

### 【福祉課】

(1) 支出事務について

生活保護費の前渡資金整理簿において、精算日の未記載や記入誤りが見受けられた。総社市財産規則第55条第1項及び総社市財務規則第56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

備品で購入した血圧計について、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。

## 【被災者寄り添い室】

### 契約事務について

公用車の再リースに係る賃貸借契約において、契約書に「かし担保」の条項が定められていた。令和2年4月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。

## 【こども課】

### 契約事務について

総社市妊婦HPV検査費用助成事業に係る委託契約締結について、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、「過去10年以上にわたり種類及び規模を同じくする契約を・・・」となっていた。法令の文言に統一されたい。

## 【長寿介護課】

### (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記載方法に誤りがあった。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

誘導灯・煙感知器修繕（132,000円）、スプリンクラー配管修繕（90,200円）、消火器取替修繕（72,600円）の消防設備修繕について、いずれも予定価格が20万円未満の契約として同じ日に同一業者と随意契約されていた。契約額の合計は294,800円となっており、分割発注とみなされる。競争原理の面から見直しをされたい。

### (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、携帯電話基地局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。

## ◎産業部

### 【農林課】

#### (1) 契約事務について

ア 津梅水路災害応急修繕に係る契約において、請書に「かし担保」の条項が定められていた。令和2年4月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、請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。

イ 前川北揚水機場1号ポンプ修繕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。総社市事務決裁規程では、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。総社市事務決裁規程を十分に確認し、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、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、整理されたい。

**【観光プロジェクト課】**

(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記載方法に誤りがあった。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

国指定史跡鬼城山下刈清掃業務等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ものが複数見受けられた。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

行政財産目的外使用簿について、吉備路もてなしの館等の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、適正に記載、整理されたい。

(4) その他事務について

ア 史跡鬼城山管理施設順路標設計業務において、納品された成果品の一部が仕様書に定められた規格と異なっていた。成果品の検査にあたっては、仕様書とよく照合し、業務が適正に履行されていることを確認されたい。また、関係各課との調整も図られたい。

イ 休日に勤務し、代休日を指定する場合は、1日単位となっているが、半日となっていた。適正な事務処理をされたい。

**【企業誘致商工振興課】**

(1) 支出事務について

雇用開発協会に対する令和3年度の負担金として市から64万円を支払うこととなっているが、雇用開発協会の令和3年度の収支予算書では繰越金が268万円で前年度より60万円の増加となっていた。新型コロナウイルス感染症の影響により予定していた事業が実施できなかったことなどが主な原因と思われるが、今後は、雇用開発協会の事業計画及び収支計画をよく確認したうえで、負担金の有無自体を検討されたい。

(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、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。

イ 働く婦人の家自動販売機設置に係る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。

## ◎建設部

### 【地域応援課】

#### (1) 収入事務について

コピー代等、収入してから払込みまでに2週間程度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みをされたい。

#### (2) 支出事務について

地籍管理システムライセンス移設業務において、作業日が4月14日に完了しているにもかかわらず支出負担行為決議書の起案日は5月13日であつた。総社市財務規則第45条で支出負担行為の整理する時期が定められている。適正な事務処理をされたい。

#### (3) 契約事務について

ア 美袋支線5035号道誘導標設置業務の契約締結起案において、契約書の作成を省略し、請書を提出させることとしていたが、その理由及び根拠規定は記載されていなかった。総社市契約規則を十分に確認し、起案文書に理由及び根拠規定を記載されたい。

イ 橋梁長寿命化修繕計画策定業務に係る契約において、請書に「かし担保」の条項が定められていた。令和2年4月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、請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。

#### (4) 財産管理事務について

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、整理されたい。

### 【土木課】

#### 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、中原南堤内線認定外道路用地使用料外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。

### 【都市計画課】

#### (1) 契約事務について

ア 「都市計画閲覧システム」利用に関する契約について、予定価格の設定日が当初予算議決日前となっていた。令和3年2月25日付け総務部長（財政課、契約検査課）通知における「令和3年度の建設工事等以外の随意契約に伴う見積書の徴収及び予定価格の設定について（通知）」に基づき、年度当初に締結する契約のための予定価格は、当初予算の議決日以後、見積書の徴収期限までの日に設定されたい。

イ 公園の清掃管理委託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1号及び総社市契約規則第14条別表第6号の規定を根拠に随意契約としていたが、記載されている理由は「予定価格が50万円未満であるため」となっていた。「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。

(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や在庫残数が一致していなかった。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3年12月現在で、収入未済額は約3,318万円、収納率は48.6%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21.3%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強化しているが、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

ア 中央公民館池田分館移転新築工事に係る工事設計変更承認願いについて、主任検査員の回議なく決裁されていた。適正な事務処理をされたい。

イ 市営諸上住宅A棟受水槽バルブ外修繕に係る契約において、請書に「かし担保」の条項が定められていた。令和2年4月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、請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。

(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、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、整理されたい。

## ◎環境水道部

### 【下水道課】

(1) 収入事務について

公共下水道使用料の徴収については、令和3年度は12月現在で、督促状発送5回、催告書発送4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△0.13%とわずかな減少となり、未納額は約5,933万円となっている。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。

(2) 財産管理事務について

郵券受払簿において、使用通数の記入誤りがあった。適宜確認を行い適正に管理されたい。

(3) その他事務について

ア 公共下水道取付ます設置(27期)工事について、提出された工事写真帳に記載された竣工年月日に誤って竣工予定年月日が記載されていた。受け取る際によく確認されたい。

イ 異動した職員の被服等貸与台帳が保管されたままになっていた。被服等貸与台帳は、所属部署で保管することとなっている。異動先の部署へ移管されたい。

## 【下水処理場】

契約事務について

ア 令和3年度産業廃棄物処理処分業務委託（コンポスト）について、契約保証人から提出された保証書の年月日が未記入であった。適正な事務処理をされたい。

イ ウィングバレイポンプ設備点検業務委託において、請書に「かし担保」の条項が定められていた。令和2年4月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。

ウ 全窒素・全りん・UV 自動測定装置保守点検業務委託において、契約保証人を契約規則第19条第2項により立てさせないこととしていたが、契約書には「契約保証人」の条項が定められており内容が合致しないものがあつた。適正な事務処理をされたい。

## 【環境課】

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿について、し尿処理券払戻し用の資金前渡を受けているが、記載に不備な点が見られた。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ない。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 待合ホールパッケージエアコン温水コイル取替修繕に伴う契約締結について、総社市契約規則第17条第2項第6号を適用し、契約保証金を納付させないこととしていたが、記載されている理由は、総社市契約規則第17条第2項第3号についてのものではあつた。契約規則を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

(3) 財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、新下山墓地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、整理されたい。

(4) その他事務について

生ごみ処理器の購入費補助について、市の補助事業の予算額を上回る申し込みがあつたことから、総社市ごみ減量化作戦連絡協議会と協議し、協議会が実施しているごみ減量化事業の一環として生ごみ処理器の購入費補助に取組み、協議会の予算から支出していた。市の補正予算を計上したうえで対応されたい。

## 【一般廃棄物最終処分場】

その他事務について

ア 一般廃棄物最終処分場浸出水処理施設運転管理業務委託において、仕様書では酸素欠乏危険作業主任者の資格を有する者を配置することとなつていたが、施設内に掲示してある

資格者名の欄は空白となっていた。仕様書の内容をよく確認し、安全に作業が実施されるよう指示されたい。

イ 処分場に配置している重機3台は、いずれも老朽化が進んだ状態である。特定自主検査において、重要部位の不具合等の指摘をうけているが、最低限の修繕のみの対応となっている。重大な事故につながることはないよう、早急に大規模修繕又は買換えを検討されたい。

## 【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4年1月末現在で、催告書を4回発送、給水停止予告や給水停止通知書を5回、さらに未納者に対して分納誓約書を新たに148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前年度比で0.64%と増加しているが、依然として未納額は約10,498万円と高額であるため、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滞納整理を推進されたい。

### (2) 契約事務について

ア ハンディターミナル用検針票用印刷業務において、予定価格が「130万円を超えないため」地方公営企業法施行令第21条の14第1項第1号に基づく総社市契約規則第14条別表第1号の規定を適用させて随意契約とすべきところを、誤って「130万円に満たないため」としていた。契約規則を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

イ 井尻野（東部第5水源）送水管布設工事など複数の工事請負契約書の「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。

ウ 契約検査課及び上水道課が発注する建設工事及び測量、建設コンサルタント業務等については電子入札を実施しているが、開札後の事務処理や様式が契約検査課実施分と異なる部分が多いことから統一を図られたい。

### (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4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

水道料金の減免決定についての起案において、減免の根拠等が全く記載されていなかった。起案の際には、経緯、根拠が明確となるよう常に意識されたい。

## ◎会計課

### その他事務について

出納員等領収印の交付先一覧表（R3.4.19 現在）に記載されていた建築住宅課の分任出納員領収印の保管者に誤りがあった。

また、分任出納員領収印の合計数が違っていた。適正に管理されたい。

## ◎消防

### 【消防本部】

#### (1) 契約事務について

ア 無人航空機（ドローン）機体等保険に係る見積徴収について、「予定価格が50万円を超えない」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、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。

イ 梯子付消防自動車保守点検業務委託について、請書に記載された業務内容は「別紙点検報告書に基づいて行うもの」となっていたが、点検報告書は添付されていなかった。また、提出された点検報告書には、受注者の子会社名が記載されていた。適正な事務処理をされたい。

ウ 「消防庁舎冷暖房設備保守業務委託」に関する契約について、予定価格の設定日が当初予算議決日前となっていた。令和3年2月25日付け総務部長（財政課、契約検査課）通知における「令和3年度の建設工事等以外の随意契約に伴う見積書の徴収及び予定価格の設定について（通知）」に基づき、年度当初に締結する契約のための予定価格は、当初予算の議決日以後、見積書の徴収期限までの日に設定されたい。

#### (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、水内分団第2部消防機庫用地電柱敷使用料の収入月日に誤りが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

### 【消防署昭和出張所】

#### その他事務について

救急隊が出動先で使用するためのアドレナリンの管理について、管理表を作成し、払い出し日時を記入し、押印することとしていたが、令和3年1月以降の管理表へは、押印されていなかった。アドレナリンは、劇薬に指定されているため、正しい取り扱いがされるよう、管理要領等作成されたい。

## ◎議会事務局

#### (1) 支出事務について

ア 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、内容が一括請求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。

イ 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

議員の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。

## ◎教育部

### 【教育総務課】

#### (1) 支出事務について

学校自由枠交付金で購入する用品について、購入先が市外の店舗が多くみられた。市内の店舗での購入を優先するよう指導されたい。

#### (2) 契約事務について

ア 中原会館・長良文化センター消防用設備等の点検業務の契約締結起案において、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号を適用させていたが、記載された文面は同条第2項第6号(契約金額が少額)に該当するものであった。総社市契約規則を十分確認されたい。

イ 総社小学校外14校庭木剪定業務請書の業務内容には「仕様書のとおり」と記載されていたが、仕様書は添付されていなかった。仕様書は、契約の具体的内容や諸条件などを詳細に定めるものであり、契約の一部をなすものである。適正な事務処理をされたい。

#### (3) 財産管理事務について

昭和中学校外電柱敷使用料の行政財産目的外使用簿において、収入月日に誤りがあるものや料金収納状況が記載されていないものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

### 【学校教育課】

#### 契約事務について

小学校コンピュータシステムセンターサーバ保守委託業務契約書について、別紙で添付されている仕様書が中学校用のものとなっていた。適正な事務処理をされたい。

### 【小学校】( 総社西小, 新本小, 昭和小, 維新小 )

新本小, 総社西小においては概ね良好に処理されていた。

#### (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。(昭和小)

#### (2) その他事務について

理科室薬品使用簿において、残保有量の計算誤りがあった。厳重な管理をされたい。(維新小)

### 【中学校】( 昭和中 )

#### 支出事務について

学校自由枠交付金支出調書に添付の請求書に請求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。

## 【地食ベ学校給食センターえがお】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【こども夢づくり課】

### (1) 収入事務について

公立施設副食費について、収入してから払い込みまでに25日程度要したものがあつた。公金の安全管理面から事務所に公金を長期間保管しないように速やかに払込みをされたい。

### (2) 契約事務について

総社市地域子育て支援センター委託事業に係る委託契約締結について、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、「過去において同様の契約を・・・」となつていた。法令の文言に統一されたい。

## 【幼稚園】（久代幼，山田幼，新本幼，昭和幼，維新幼）

山田幼，維新幼，昭和幼，新本幼においては概ね良好に処理されていた。

その他事務について

週休日の振替は，一日，半日で取得できることとなっているが，時間単位で取得していた。適正な事務処理をされたい。（久代幼）

## 6. 監査委員の意見

新型コロナウイルス感染症の収束が見通せない中，ウクライナ問題の緊迫化で地域経済の不透明感が更に増し，税収への影響が懸念されるところである。市庁舎建替えや社会保障経費の増加など今後の総社市の財政状況を考えると，市全体の事業見直しを早急を実施することが重要と思われる。

今年度も，新型コロナウイルス感染症対策として通常業務以外の経済対策やワクチン接種などの対応業務に追われ，職員は昨年度にも増して，更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感染症対策の強化と地域経済再生の両立に最優先で取り組むとともに，アフターコロナを見据え，総社市の持続可能な成長に道筋をつけることが重要課題となるが，今後も予想される新たな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，積極的な事業見直しや事務量に応じた職員数の確保などに取り組み，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。