

総 監 第 2 4 号  
令和5年5月31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  
総社市農業委員会会長        定 井 正 雄 様  
総社市選挙管理委員会委員長 岡 本 勲 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4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4年度

定期監査結果報告書

総社市監査委員

## 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	7
・	市民生活部	9
・	文化スポーツ部	10
・	保健福祉部	11
・	産業部	13
・	建設部	14
・	環境水道部	15
・	消防	17
・	教育部	17
・	選挙管理委員会事務局	19
・	農業委員会事務局	19
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4年4月26日から令和5年2月6日まで次のとおり実施した。

実施年月日	監査の対象
令和4年 4月26日	選挙管理委員会事務局
5月10日～5月11日	消防本部，消防署西出張所
5月19日	農業委員会事務局
8月29日	復興推進室
8月30日	政策調整課
8月31日	魅力発信室
9月1日	市政情報課
9月2日	デジタル化推進室
9月27日	生涯学習課
9月28日	スポーツ振興課
9月29日	昭和公民館
9月30日	文化芸術課
10月5日	市民課
10月6日	清音出張所，北出張所
10月12日	人権・まちづくり課
10月13日	交通政策課
10月18日	地域応援課
10月19日	都市計画課
10月20日	建築住宅課
10月26日	土木課
11月7日～11月10日	幼稚園（神在, 池田, 秦, きよね認定こども園） 小学校（神在, 池田, 秦） 中学校（総社）
11月11日	学校教育課
11月16日	教育総務課
11月17日	こども夢づくり課
11月28日	総務課

実施年月日	監査の対象
11月29日	税務課
12月5日	財政課
12月7日	契約検査課
12月8日	人材育成推進室
12月16日	財産管理課
12月20日	上水道課
12月23日	下水道課
12月26日	環境課
12月27日	危機管理室
令和5年 1月6日	企業誘致商工振興課
1月10日	農林課
1月11日～1月12日	観光プロジェクト課
1月20日	長寿介護課
1月25日	健康医療課
1月26日	被災者寄り添い室
1月27日	福祉課
1月30日	こども課
2月1日～2月2日	新型コロナウイルス感染症対策室
2月6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

#### 5. 監査対象年度

令和4年度（選挙管理委員会事務局，消防本部，消防署西出張所，農業委員会事務局，新型コロナウイルス感染症対策室については令和3年度を含む）

#### 6. 監査の方法

令和4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。

## 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

ア 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策としてのワクチン接種や経済対策として、地方創生臨時交付金を活用した市独自の経済支援事業そうじゃ物価対策応援券事業を実施し、また、倉敷市の養鶏農場で確認された高病原性鳥インフルエンザ防疫等対応のための職員派遣やトルコ地震による被災地支援を実施している。いずれも早急な対応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、法令遵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。有給休暇、夏季休暇の取得も少ない職員も見受けられた。先に挙げた新型コロナウイルス感染症対応業務、鳥インフルエンザ防疫等対応業務、4年ぶりに開催のそうじゃ吉備路マラソン準備対応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、新型コロナウイルス罹患やメンタル不調等の理由による休務者が、同一部署内に同時に複数名発生しているケースがあった。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 随意契約のできる場合を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 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。

- ウ 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執行予定額で判断することとなっているができ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。
- エ 契約保証金を免除する場合の適用条項が適切でないもの、適用条項は正しいが記載内容が適切でないものが見受けられた。起案文書に適正に記載されるよう努められたい。
- オ 市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とともに、厳重な資金管理に努められたい。
- カ 総社市随意契約ガイドラインにもあるとおり、見積り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。

### (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。
  - ・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、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。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、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、大雨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項に基づき支払時期について取り扱っているが、一部の特定の支出において債権者に払込日の了承を得ているものが見受けられた。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 公有財産の管理について、総社市財産規則第6条において「各課長は、その管理する公有財産について常に現況を把握し、特に次に掲げる事項に留意し、適正かつ効果的な維持、管理に努めなければならない。」とあり、同規則第7条においては「各課長は、公有財産整理簿を作成し、その管理する公有財産について取得、処分その他の理由に基づく異動があった場合は、その都度公有財産異動報告書により会計管理者及び財産管理課長に報告しなければならない。」とあるが、整理簿内容の更新や異動報告が適正になされていないものがあった。現状内容を確認し、適正な事務処理をされたい。

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

出張に伴うタクシー代の前渡資金整理簿の記載において、実際の出張日から支払日まで約1か月を要しているものが見受けられた。速やかな支払処理をされたい。なお、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。(ほか2件あり)

#### (2) その他事務について

市長交際費(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

#### (1) 契約事務について

高梁川ライブカメラ設置業務に係る変更契約について、期間の変更を2回行っているが、2

回とも変更契約に収入印紙の貼り付けが行われていなかった。いずれも法令等に基づき適正な収入印紙を貼り付け消印されたい。

(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、昭和水防倉庫用地の電柱敷使用料の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 総社市緊急災害支援基金、被災地支援募金ほか複数の支援事業を実施しているが、実効性等を考慮し事業整理を検討されたい。

## ◎総合政策部

### 【政策調整課】

(1) 財産管理事務について

サントピア岡山総社のロビーに展示している稲葉春生作の絵画について、教育委員会へ移管したように処理されているが、備品保管簿に、備品番号シールが残ったままであった。総社市財産規則第34条に基づき、適正な表示をされたい。

(2) その他事務について

令和4年就業構造基本調査の調査員の承諾書が鉛筆書きのものがあつた。鉛筆は容易に消すことができるため改ざんも可能である。必要なものはボールペン書きで記入してもらうよう、適正な事務処理をされたい。

### 【魅力発信室】

(1) 収入事務について

ふるさと納税寄附金を窓口において受領しているが、領収済通知書に領収日の記入が漏れていた。適正に事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

ふるさと納税管理システム保守委託業務に係る見積徴収起案中、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用しているが、総社市契約規則第14条別表該当号の予定価格金額を超えない範囲内である旨の理由の記載がなかった。地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用する場合には、根拠規定として同号の規定だけでなく予定価格が契約規則第14条別表に定める額を超えない旨をあわせて記載されたい。

### 【市政情報課】

(1) 契約事務について

ソフトウェアライセンス利用契約の締結について、令和4年6月20日に入札し落札決定をしているにもかかわらず、令和4年8月1日付での契約となっていた。総社市契約規則第15条では、競争入札により落札者を決定したときは、10日以内に契約を締結しなければならないとなっている。法令を理解し適正に事務処理をされたい。

## (2) 財産管理事務について

地域共同の防犯カメラの設置に係る行政財産目的外使用簿記載において、算定の根拠となる条文が、「総社市財産使用料徴収条例第4条第1号」を適用し免除と記載されていたが、「総社市行政財産使用料徴収条例第7条第1号」の適用が適正である。法令を十分理解し、適正に事務処理をされたい。

### 【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】（※令和5年度より危機管理室所管）

#### (1) 契約事務について

美袋駅前活性化委員会と昭和福祉センター跡地を無償で貸し付ける契約を行っているが、契約書表題が「市有財産賃貸借契約書」となっていた。無償貸借であるならば使用貸借となり、「市有財産使用貸借契約書」となる。また同契約書に「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、今後は契約条項の見直しをし、適正な事務処理をされたい。

#### (2) 財産管理事務について

昭和福祉センター跡地電柱敷使用料の収納状況について、行政財産目的外使用簿に記入があったが、当該跡地は、普通財産であるので、総社市財産規則第11条第4項に基づき、普通財産貸付簿の記載が必要となる。また、公有財産整理簿の作成においても、行政財産区分に記載があったが、普通財産の誤りである。法令をよく理解の上、適正に事務処理をされたい。

## ◎総務部

### 【総務課】

#### (1) 支出事務について

ア 時間外勤務命令簿において、支給科目が複数になる際の集計方法に誤りがあり、支給額が変更となるものが見受けられた。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。庁内各部署においても集計や記載誤り等が依然多く見受けられたので、全庁的な観点で、適正な事務処理が行われるよう改善を検討されたい。

イ 公平委員会事務委託料に係る、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。

#### (2) 契約事務について

人事給与システム地方公務員法改正（定年引上げ）対応業務委託の見積徴取起案において、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、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) その他事務について

有休休暇簿の記載について、記入誤り、累計誤りの事例が見受けられた。庁内各部署においても、押印漏れや訂正方法の誤り等不備の事例が依然多く見受けられたので全庁的な観点で、適正な事務処理が行われるよう改善を検討されたい。

## 【人材育成推進室】

### 文書事務について

「行政事務は「文書」に始まり文書に終わる」と言われるように原則として文書で意思表示、意思決定を行うこととなっているが、市全体の定期監査、例月出納検査において文書事務の初歩的な誤りが数多く見受けられた。基本的な文書事務について職員研修などで再確認するとともに、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

## 【財政課】

### 契約事務について

統一的な基準による財務書類等作成業務及び固定資産台帳更新業務の入札案内に係る仕様書において、書留郵便で到達していない場合は無効となる記載があるが、証拠となる封筒の添付がなかった。契約の公正性の確保のため、別保管ではなく入札書類として決議書に綴じて保管されたい。

## 【財産管理課】

### (1) 契約事務について

総社市庁舎・総社市保健センター清掃業務委託に係る入札執行時の入札書に、消せ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入札書はもとより公文書へ使用しないよう指導されたい。

### (2) 備品台帳の整理について

備品管理については、総社市財産規則第39条の規定に基づき、備品保管原簿（備品台帳）を備え備品の保管状況を明らかにしなければならないが、システム上での管理更新のみで、最新の状態の帳簿が備わっていなかった。各課保管の備品保管簿においても同様なケースがみられた。また、今後デジタル化推進をするのであれば規則等を整備し全庁統一的な管理方法を検討されたい。

### (3) 公有財産台帳の整理について

公有財産は、地方自治法第238条第1項に定める分類により、総社市財産規則第7条に基づき公有財産台帳を適正に整理する必要があるが、記載誤りや記載漏れ等が散見された。現状内容を確認し適正な整理をされたい。また、今後デジタル化推進をするのであれば規則等を整備し全庁統一的な管理方法を検討されたい。

## 【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3年度決算では、収入未済額が約3億500万円と前年度に比べ約1億900万円減少し、収納率は96.3%と1.3ポイント上昇している。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) 契約事務について

ア 令和4年分確定申告電算入力等事務従事者派遣委託業務において、郵送による指名競争入札の仕様書に規定の一般郵便又は簡易書留郵便の方法で到達していない場合は無効となる記載があるが、証拠となる封筒の添付がなかった。契約の公正性の確保のため、今後、別保管ではなく入札書類として決議書に綴じて保管されたい。(ほか1件あり)

イ ゴルフ場(素地)鑑定評価業務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1号を適用し随意契約としていたが、財政課長の合議がなく決裁されていた。総社市事務決裁規程では、建設工事等以外の見積書の徴収等に関するもの(別に定めがあるものは除く)で見積徴収をする場合は、財政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。

## ◎市民生活部

### 【人権・まちづくり課】

#### (1) 契約事務について

ア 法律相談開催に伴う弁護士委託契約起案について、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2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、「地方自治法施行令第167条の2第1項第1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。

イ 総社市市民活動保険制度契約書において、文中、契約保証金の免除について、「総社市契約規則第7条第2項第2号」の規定を適用し免除としていたが当条項は入札保証金に関する条項であり、「総社市契約規則第17条第2項第3号」の適用が適正である。契約規則を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

#### (2) その他事務について

総社市地域づくり自由枠交付金交付申請書について、団体から提出された添付書類に誤記載が散見された。十分確認の上、適正な申請書を受領し、適正な事務処理をされたい。

### 【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】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【北出張所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【清音出張所】

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) 財産管理事務について

行政財産目的外使用において、清音ふるさとふれあい広場等の電柱敷使用料の収納状況が目的外使用簿に記載がされていなかった。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 清音(ふるさと)ふれあい広場テニスコート夜間照明不良器具取替改修に係る期間を変更する内容の変更請書に収入印紙の貼り付け及び消印が行われていなかった。法令等に基づき適正な事務執行をされたい。

イ 清音ふるさとふれあい広場通路伐採剪定(174,350円)、清音ふるさとふれあい広場フェンス伐採剪定(177,650円)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352,000円となっており、分割発注とみなされる。競争原理の面からも見直しをされたい。

ウ 災害時における総社警察署代替災害警備本部としての施設使用に関する協定書の締結について、清音ふるさとふれあい広場使用料を無料としているが、起案において、減免の根拠等が記載されていなかった。起案の際には、指定管理者の意向確認も含め、経緯、根拠が明確となるよう常に意識されたい。

### 【生涯学習課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

### 【昭和公民館】

#### 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。また収入日と実際の領収日が異なるものがあった。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。

### 【文化芸術課】

#### (1) 契約事務について

ア 総社吉備路文化館AED(自動体外式除細動器)リース業務に係る見積徴収起案において、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6号の規定を根拠に随意契約としていたが、物件の借入れであるので、別表第3号の「予定価格が40万円を超えない」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。

イ 自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託契約書について、単年度契約を締結しているが、契約書の契約期間には、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。

ウ 総社市文化施設等個別施設計画策定業務委託に係る契約書について、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。

## (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、雪舟生誕地公園の継続使用分及び一時使用分について、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。

## ◎保健福祉部

### 【健康医療課】

#### (1) 支出事務について

一般社団法人岡山県訪問看護ステーション連絡協議会負担金35,000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) 契約事務について

ア 第6期総社市健康インセンティブ事業企画運營業務委託契約において、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、「過去4年以上にわたり・・・」となっていた。法令の文言に統一されたい。また、委託契約書に「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。(かし担保条項記載は他の契約においても散見された)

イ 未就学児均等割保険税減税に係る国保情報データベースシステム改修業務委託契約締結起案中において、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号及び第6号」と2つの「号」を適用させていたが、最適ないずれかの「号」のみの適用で良いので、簡潔に記載されたい。

### 【福祉課】

#### (1) 契約事務について

ア 清音福祉センター吸収冷温水機修繕に係る修繕変更請書について、変更契約事項の不要部

分の取消し線部分に押印がされていなかった。適正な事務処理をされたい。

イ 総社市ふれあいセンターAED（自動体外式除細動器）賃貸借業務に係る見積徴収において、令和4年3月14日付けで見積依頼をおこなっているが、依頼文中の提出期限には3月25日と記載されているのみであり、議会議決前に見積書が到達した場合、無効となるおそれがある。提出期間を議会議決日から3月何日までというように記載したほうが適切である。令和4年2月28日付け総務部長（財政課、契約検査課）における「令和4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、適正な事務処理をされたい。総社市総社ふれあいセンター電位治療器レンタル業務も同様である。

## （2）財産管理事務について

償還給付額支給管理システムデータベースソフト購入及び国分寺ライトアップ用金具（自閉症啓発ブルーライトアップ用ほか）の購入において、備品保管簿へ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】（※令和5年度より福祉課所管）

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【こども課】

財産管理事務について

備品で購入した単県医療費償還給付システム用データベースソフトについて、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。

## 【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

ア 介護台帳LIGHT保守業務委託の契約に係る見積徴收起案において、随意契約の理由について、特定の1者による随意契約となる際の説明は記載されていたが、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用しているにもかかわらず、「総社市契約規則第14条別表該当号」の記載がない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、適正な事務処理をされたい。（ほか2件あり）

イ 総社市介護予防普及啓発事業、いきいき講座委託契約締結起案について、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、免除理由に、該当号適用理由が不適切な記述となっていた。法令の文言に統一されたい。

## 【新型コロナウイルス感染症対策室】

契約事務について

ア ワクチンサポート業務委託に係る委託変更契約について、変更を3回行っているが、3回とも変更契約書に収入印紙の貼り付けが行われていなかった。いずれも法令等に基づき

適正な収入印紙を貼り付け消印されたい。(令和3年度)

イ 新型コロナウイルスワクチンコールセンター用インターネット通信設備設置業務に関する見積書徴収起案の随意契約の理由について、「地方自治法施行令第167条の2第1項第1号」を適用しているが、記載の内容は、「第2号」の内容となっている。法律を十分理解し適正な事務処理をされたい。(令和3年度)

ウ 新型コロナウイルス感染症対策事業用物件貸借契約の締結について、起案中貸付料の減免に関して総社市財産条例第3条第1号を適用しているが、適用理由の記載がなかった。公平性の確保のため適正な事務処理をされたい。(令和3年度)

エ 新型コロナワクチン集団接種における駐車場警備業務の契約見積書徴収の起案において、見込価格が961,400円で50万円を超えているにもかかわらず、随意契約の理由として、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を誤適用されていた。適用条文、条項の確認は事務の基本であるので、法律を十分理解の上、適正な事務執行をされたい。(令和4年度)

オ 新型コロナワクチン集団接種会場における気化式冷風機借上げに伴う見積書徴収起案について、随意契約の理由として、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条の規定により」と適用条項の記載が不十分であった。適用条文、条項の確認は事務の基本であるので十分確認の上、適正に事務執行されたい。(令和4年度)

## ◎産業部

### 【農林課】

#### 財産管理事務について

ア 管理する公有財産について取得、処分その他の理由に基づく異動があった場合は、その都度総社市財産規則第7条第2項の規定による公有財産異動報告書により、報告しなければならないが、「備中南森林組合」への出資の増額について、合併前の名称である「総社市森林組合」への出資として誤って異動報告書に記載がなされ報告されていた。最新の情報を十分確認し適正な事務処理をされたい。

イ 総社市新本地内の新本地区有山林管理会が所有する保安林に対して、新本生活環境保全林として本市が竹木所有を目的とする地上権設定については、平成26年5月1日更新の使用貸借契約において、更新前の従前使用貸借契約において設定されていた地上権設定の義務を規定した条項が削除されていた。このことから地上権設定の意思はなくなったと解されるが、存続期間が満了した地上権が土地登記簿に記載されたままとされていた。所有者に不利益を及ぼさないため、速やかに適正な事務処理をされたい。

なお、地上権の抹消は、物権の異動となるため、総社市財産規則第7条第2項の規定による公有財産異動報告書により報告されたい。

### 【観光プロジェクト課】

#### (1) 契約事務について

国民宿舎サンロード吉備路給湯管(還)修繕に係る見積徴収起案において、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6号」の規定を根拠に随意契約としていたが、施設修繕であるので、「別表第1号」の「予定価格が130万円を超えない」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) 支出事務について

総社市補助金等交付要綱に基づき交付している補助金に係る補助金交付申請書様式は、行政手続きの見直しにより、令和3年10月1日から㊦は削られ、押印省略されているが、宮筋ものがたり実行委員会補助金について、㊦のある様式で申請されていた。要綱の改正内容を踏まえた申請となるよう、最新の情報を十分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

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

総社市補助金等交付要綱に基づき交付している補助金に係る補助金交付申請書様式は、行政手続きの見直しにより、令和3年10月1日から㊦は削除され押印省略されているが、新型コロナウイルス感染症対応融資支援補助金ほか、㊦のある様式で申請されていた。要綱の改正内容を踏まえた申請となるよう、最新の情報を十分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

普通財産を貸し付けた場合、普通財産貸付簿に記載し、整理しなければならないが、カルチャーセンターの貸付については、行政財産目的外使用簿に記載されていた。総社市財産規則第11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

コピー代等、収入してから払込みまで9日間を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、窪木作山本線ポケットパーク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。また、誤った費目で収入されていた。確認作業をより徹底し、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。

(3) その他事務について（施設管理）

富原排水機場排水施設点検整備業務年点検報告書において、外水位計が故障し更新が必要な旨の点検結果総評に記述があつたが、「日常稼働に支障がなく予算がない」との理由から未対応であつた。設備の経年劣化等の状況を適切に把握し、危機管理意識を持って計画的な更新に努められたい。

## 【土木課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【都市計画課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

## 【建築住宅課】

### (1) 収入事務について

市営住宅使用料の未収金については、令和2年度から弁護士法人へ滞納金徴収委託を実施しており、年5回の催告書送付、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、令和3年度決算の収入未済額は、約3,154万円と前年度に比べ427万円減少し、収納率は55.6%と1.9ポイント上昇している。しかし、滞納繰越分の収納率は25.6%に留まっており、全体の収納率を下げる要因ともなっている。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収金の解消に向けて努力をされたい。

### (2) 契約事務について

市営三輪住宅1-2空家修繕に係る入札において、入札執行時の入札書に、消せ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入札書はもとより公文書へ使用しないよう指導されたい。

## ◎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4年度は12月現在で、督促状発送5回、催告書発送4回、新規分納誓約14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0.50ポイント向上し、89.5%となり、未収額は前年度同月比約329万円減少し、約5,989万円となっている。受益者負担及び公平性の面からも引き続き滞納整理を推進されたい。

#### (2) 契約事務について

ア 契約事務において、井手汚水管理設(1期)工事請負請書の消費税額の表示誤りや、公用車購入に係る物品購入契約書の支払遅延利息の利率の誤りが見受けられた。事務の根拠となる法令や規定等を確認、理解し適正な事務処理をされたい。

イ 平山地区処理場にかかる自家用電気工作物保安管理業務委託契約において、単年度契約を締結しているが、契約書の契約期間には、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。

## 【環境課】

### (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や訂正印のないものがあつた。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

新総社市一般廃棄物最終処分場浸出水処理施設運転管理業務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、「過去に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を・・・」となっていた。法令の文言に統一されたい。他の起案においても同様な記述が散見されたので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

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11月末現在で、督促状を4回、催告書を3回発送、給水停止予告や給水停止通知書をそれぞれ計4回、さらに未納者に対して分納誓約書を新たに24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11月末現在の収納率は、現年、過年分計で89.25%、前年度同月比2.04%向上している。未収額は約8,753万円で、前年度同月比1,744万円減少しており改善されている。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滞納整理を推進されたい。

### (2) 契約事務について

ア 水道用低食次亜塩素酸ナトリウム（美袋水源地用）に係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号及び総社市契約規則第14条「別表第1号」の規定準用を根拠に随意契約としていたが、物品購入は財産の買入れにあたるので、「別表第2号」の「予定価格が80万円を超えない」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。

イ 水道メーター交換業務に係る委託契約締結起案において、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2年間以上にわたって本市と種類及び規模を同じくする契約を・・・」となっていた。配水管等の修繕及び待機に関する契約締結起案においても見受けられた。法令の文言に統一されたい。

ウ 上林89-15番地先配水管布設工事に係る工事請負契約書において、契約保証金の欄に何も記載がなかった。契約保証免除に該当しているため、この場合、契約保証金の欄には、「免除」と記入が必要となる。適正な事務処理をされたい。

### (3) 財産管理事務について

上水道課で管理している量水器及び材料等のたな卸資産について、事業年度末でのたな卸経理が不十分であった。総社市水道事業会計規定第51条の規定に基づき適正に管理されたい。

## ◎消防

### 【消防本部】

支出事務について

備中地区メディカルコントロール協会負担金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。(令和4年度)

### 【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。

## ◎教育部

### 【教育総務課】

#### (1) 支出事務について

学校給食費の就学援助分窓口払い分について、支出伝票の取扱いのみで実際は現金の収受はないが、現金処理扱いとなるので、領収証書ごとに現金出納簿に記載をされたい。

#### (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、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 常盤幼稚園自家用電気工作物保安管理業務について、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、付されていない。適正な事務処理をされたい。(ほか2件あり)

ウ 総社小学校エレベーター保守点検業務において、長期継続契約を締結しているが、契約書別紙及び約款において、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。(ほか1件あり)

エ 総社西中学校オイルコンプレッサー購入に係る備品購入費に廃棄料を含めたものを合計価格としている。設置費や送付料は取得関連で含めることができるが、処分費は取得費には含まれないので、固定資産の明確化のためにも、適正な事務執行をされたい。(ほか1件あり)

### 【学校教育課】

契約事務について

総社小学校区放課後児童クラブ移転新築に係る契約において、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、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。

## 【小学校】（池田小，秦小，神在小）

### （1）支出事務について

学校自由枠交付金会計について、市外業者での購入が散見された。市内産業の発展、市内業者の育成の観点から、市内業者で適正な価格で購入（契約）できるものは市内で購入（契約）することを心がけ、適正な発注依頼に努められたい。（池田小，秦小，神在小）

### （2）文書事務について

ア 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号の例により、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。（池田小，秦小）

イ 文書取り扱いについて、鉛筆を使用し補筆修正等したものが見受けられた。鉛筆は容易に消すことができるため改ざんも可能である。必要なものはボールペン書き、不要なものは消すなど、適正な事務処理をされたい。（秦小）

## 【中学校】（総社中）

### 支出事務について

学校自由枠交付金会計について、市外業者での購入が散見された。市内産業の発展、市内業者の育成の観点から、市内業者で適正な価格で購入（契約）できるものは市内で購入（契約）することを心がけ、適正な発注依頼に努められたい。

## 【こども夢づくり課】

### （1）収入事務について

ア 保育所保育料について、収入してから払込みまでに10日程度要したものがあった。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。

イ 幼稚園預かり保育料や保育所保育料など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）契約事務について

総社市立中央保育所外2施設建築物定期点検業務に係る見積徴収について、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」の規定を根拠に随意契約としていたが、「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。

## 【幼稚園】（池田幼，神在幼，秦幼）

池田幼においては概ね良好に処理されていた。

### 文書事務について

ア 文書取り扱いについて、鉛筆を使用し補筆修正等したものが見受けられた。鉛筆は容易に

消すことができるため改ざんも可能である。必要なものはボールペン書き，不要なものは消すなど，適正な事務処理をされたい。（神在幼）

イ 市有施設安全点検表について，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，文書規程第25条第2項第5号の例により，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。（秦幼）

## 【きよね認定こども園】

### （1）支出事務について

給食費に関連する領収書の収入印紙に消印のないものや，請求書に請求日の記載のないものがあつた。業者から提出される書類は十分に確認の上，正当な書類を受領し，適正に事務処理されたい。

### （2）財産管理事務について

備品で購入した冷凍ストッカーについて，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。

### （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，文書規程第25条第2項第5号の例により，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。

## ◎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

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

ウクライナ問題の長期化で世界的な経済不安が継続し，石油価格の上昇による光熱費の増大，物価高による家計の圧迫など先行きの不透明感が増大する状況下，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ポストコロナに向けた効率的，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る。

多様化する市民ニーズや地域課題を把握し，的確かつ迅速に対応するとともに，必要な行政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及び健康面に配慮の上，余裕を持った組織体制づくりが，事務処理上のリスク回避の近道であると考えます。

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大切である。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，ワーク・ライフ・ balan

スのとれた明るい職場環境の構築を図るとともに、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。