

総監第11号
令和7年4月30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 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6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6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	4
・	危機管理室	4
・	総合政策部	5
・	総務部	5
・	市民生活部	7
・	文化スポーツ部	7
・	保健福祉部	8
・	産業部	10
・	建設部	11
・	環境水道部	12
・	消防	13
・	教育部	14
・	選挙管理委員会事務局	15
・	農業委員会事務局	16
8.	監査委員の意見	16

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6年4月26日から令和7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6年 4月26日	選挙管理委員会事務局
5月17日	農業委員会事務局
6月6日～6月7日	消防本部，消防署西出張所
8月2日	政策調整課
8月6日	人口増推進室
8月8日	魅力発信室
8月16日	市政情報課
8月19日	デジタル化推進室
8月23日	清音公民館
8月26日	スポーツ振興課
8月28日	文化芸術課
9月11日	生涯学習課
9月20日	上林会館
9月27日	交通政策課
9月30日	人権・まちづくり課
10月2日	市民課
10月4日	都市計画課
10月7日	土木課
10月9日～10月10日	地域応援課
10月23日	建築住宅課
10月25日	部活動地域移行推進室
10月28日～10月29日	教育総務課
10月31日～11月18日	幼稚園（総社北，常盤，山手），認定こども園（いじりの認定こども園） 小学校（総社，総社北，常盤，山手，清音） 中学校（総社東）
11月1日	学校教育課

実施年月日	監査の対象
11月5日	こども夢づくり課
11月20日	総務課
11月25日	日本一優しい市役所推進室
11月26日～11月27日	財産管理課
11月29日	財政課
12月2日	税務課
12月4日	契約検査課
12月18日～12月19日	環境課
12月20日	上水道課
12月25日	下水道課
12月26日	危機管理室
令和7年 1月7日	鬼城山ビジターセンター, 働く婦人の家
1月8日	企業誘致商工振興課
1月10日	農林課
1月14日	きびじつるの里, 埋蔵文化財学習の館
1月16日～1月17日	観光プロジェクト課
1月23日	こども課
1月24日	長寿介護課
1月29日	秘書室
2月4日	福祉課
2月6日	健康医療課

4. 監査を実施した監査委員名

風 早 俊 昭
三 宅 啓 介

5. 監査対象年度

令和6年度（消防本部，消防署西出張所，選挙管理委員会事務局，農業委員会事務局については令和5年度を含む）

6. 監査の方法

令和6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

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。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事務分担の平準化及びデジタルツールの活用等さらなるデジタル化の推進による事務の簡素化を含め事務事業の是正に努められたい。

(2) 契約事務について

ア 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、見積徴収起案から予定価格設定、見積徴収、さらに契約締結までの時系列が整合していないものや、予定価格設定と見積依頼における消費税の取扱いの不統一が見受けられた。総社市契約規則や総社市随意契約ガイドラインで事務の取扱いを十分に確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。

イ 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、今年度においても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

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。
- ・有給休暇簿において、時間漏れ、記入誤り、累計誤り、合議漏れ。
- ・修正テープの使用や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、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（学校，幼稚園含む）も見られた。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。加えて，上下水道施設の維持更新に十分に配慮されたい。

（5）収入，支出事務について

ア 現金出納簿，前渡資金整理簿及び行政財産目的外使用簿において，記載不備等の事例が依然多く見受けられた。適切な事務をされるよう徹底されたい。

イ 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依然多く見受けられた。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，昨年度に引き続き，日常点検表への押印漏れや自動車運転記録への記載漏れ，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 準公金等の取り扱いについて，特段の問題は見受けられなかったが，引き続き，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。また，募金の取扱いについて，募金額や使用状況を定期的に公表するとともに募金の期限についても明確に設定されたい。

《個別事項》

◎秘書室

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎危機管理室

（1）契約事務について

総社市ハザードマップデータ作成業務に係る変更契約について，本変更契約の証として本書2通を作成し，当事者記名押印のうえ各自その1通を保有することとなっているが，受託者が保管すべき変更契約書が市で保管されたままとなっていた。また，市保管分の変更契約書の収入印紙に消印がなかった。適正な事務処理をされたい。

（2）財産管理事務について

ア 備品で購入した発電機について，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。

イ 行政財産目的外使用簿について，昭和水防倉庫用地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。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)

◎総合政策部

【政策調整課】

支出事務について

令和6年度県立博物館を誘致する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。

【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】

契約事務について

ア ふるさと納税返礼品購入にかかる契約締結において、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。

イ 着ぐるみ製作業務にかかる契約書に「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。

【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】

(1) 支出事務について

時間外勤務命令簿において、大雨注意報対応等で時間外勤務命令簿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。

(2) 財産管理事務について

所管の公用車管理について、自動車運転記録に給油の記載のないものが複数見受けられた。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。

【日本一優しい市役所推進室】

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】

(1) 契約事務について

ア 本庁舎に設置するAED賃貸借にかかる見積徴收起案について、「予定価格が40万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の規定による総社市契約規則第14条別表第1号の規程を適用し…」と随意契約の根拠としていたが、内容は借入れとなるため地方自治法施行令第167条の2第1項第1の規定による総社市契約規則第14条別表第3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 自動車運転等業務従事者派遣契約にかかる派遣通知書について、通知書内に記載されている契約番号と契約書に記載されている契約番号が一致していなかった。受注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。(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、全庁共用車の日常点検表への運行管理者の押印漏れや自動車運転記録への日付、燃料残量等の記載漏れが散見された。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、適正な管理に努められたい。

イ 行政財産目的外使用簿について、本庁舎正面玄関付近設置の広告付き情報案内板にかかる使用料について収納金額に誤りがあった。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。

【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5年度決算では、収入未済額が約2億6,100万円と前年度に比べ約2,100万円減少し、収納率は96.9%と0.4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) 契約事務について

ア 課税資料イメージファイリングシステム関連装置賃借にかかる契約書に「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。

イ 地方税共通納税システム連携オプション保守業務委託の契約書別紙の個人情報取扱特記事項について、改正前の様式が添付され契約が締結されていた。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。

(3) 財産管理事務について

所管の公用車管理について、自動車運転記録へ記入誤りや記載漏れが散見された。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。

◎市民生活部

【人権・まちづくり課】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、収入の合計金額が誤記載されているものがあつた。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) 財産管理事務について

行政財産目的外使用について、西ふれあい広場内、鬼ノ城ふれあい広場内に係る電柱敷使用料等が調定漏れであつた。総社市財産規則第10条第4項に基づき、適正な事務処理をされたい。

【上林会館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【交通政策課】

財産管理事務について

行政財産目的外使用簿について、長良交通公園内電柱敷使用料の料金収納状況に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。(ほか3件あり)

【市民課】

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 i P a d 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ない。適正な事務処理をされたい。

◎文化スポーツ部

【スポーツ振興課】

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、総社北公園陸上競技場敷地内の電柱敷使用料の料金収納状況に収入月日の記載がなかった。総社市財産規則第10条第4項に基づき、適正に記載、整理されたい。(ほか複数あり)
- イ 所管の公用車管理について、自動車運転記録へ記入誤りや記載漏れが散見された。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。

【生涯学習課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【清音公民館】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、清音公民館施設使用料の記載漏れ及び金額の記載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

備品で購入した展示パネル等について、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。

【文化芸術課】

(1) 収入事務について

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。

また、現金出納簿への記載漏れも見受けられた。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) 支出事務について

岡山県公民館連合会市町村負担金に係る、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。

(3) 契約事務について

総社吉備路文化館収蔵庫空調機取替修繕の契約において、受注者より工期延期願いが提出されていたが、受注者と口頭のみで確認を行っていた。認識齟齬を生まないためにも書面による変更契約をされたい。

◎保健福祉部

【健康医療課】

(1) 収入事務について

健康インセンティブ事業(歩得・リン得)の参加者のうち未納者に対し10月と1月に催促の通知を行っているが、参加者負担の公平性や歳入の確保の観点からも迅速な未収分の回収に

努められたい。

(2) 契約事務について

国保情報データベースシステム改修業務の契約書別紙の個人情報取扱特記事項については令和5年4月1日付け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。

(3) 財産管理事務について

所管の公用車管理について、自動車運転記録へ記入誤りや記載漏れ、日常点検表への押印漏れ等が見受けられた。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。

【福祉課】

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、記載漏れ、日常点検表がないものが見受けられた。また、公用車によっては運転記録に年度の記載がなく今年度記載分が不明なものがあった。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。

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) 支出事務について

時間外勤務命令簿において、時間数の記入誤りや勤務区分の記入誤りによ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。

(2) 契約事務について

総社市山手保健センター警報機受信機バッテリー取替修繕の見積徴収起案において、財政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、建設工事等以外の見積書の徴収等に関することについて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。

(3) 財産管理事務について

所管の公用車管理について、自動車運転記録への日付未記入が見受けられた。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。

【長寿介護課】

(1) 契約事務について

地域包括支援センターシステム法改正対応業務の契約書について、収入印紙の貼り付けが行われていなかった。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

所管公用車に係る自動車運転記録について、自動車運転記録への燃料残量未記入、人数未記入等が散見された。記載漏れ、日常点検表が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。

(3) その他事務について

介護認定調査業務に係る介護認定調査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。

◎産業部

【農林課】

(1) 契約事務について

総社市ため池ハザードマップ作成業務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。

(2) 財産管理事務について

所管公用車に係る自動車運転記録について、自動車運転記録への使用時間等未記入、日常点検表への押印漏れ等が見受けられた。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。

【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、秋葉山自然公園内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。(ほか複数あり)

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。

【鬼城山ビジターセンター】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【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】

財産管理事務について

所管公用車管理について、自動車運転記録の行先や使用時間の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。

【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。

◎建設部

【地域応援課】

(1) 契約事務について

裏菊水ポケットパーク維持管理業務の契約書について、収入印紙の貼り付けが行われていなかった。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

所管公用車管理について、自動車運転記録の日付や燃料残量の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。

【土木課】

(1) 支出事務について

令和6年度土木協会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。

(2) 財産管理事務について

所管公用車管理について、自動車運転記録の記載漏れが見受けられた。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。

【都市計画課】

(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

前川河川公園清掃管理等委託請書における収入印紙の消印漏れが見受けられた。法令等に基づき適正な事務執行をされたい。

(3) その他事務について

公園消耗品受払簿について、受払簿の在庫残数が未記入のものがあった。適正な管理をされたい。

【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5年度決算の収入未済額は、約2,314万円、

収納率は58.2%となっている。前年度より改善しているが、滞納繰越分の収納率は20.9%と低く、全体の収納率を下げる要因ともなっている。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 建築確認記載証明事項証明手数料等を領収しているにもかかわらず、調定が計上されていなかった。事前に手数料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。

(2) 財産管理事務について

所管公用車に係る自動車運転記録について、自動車運転記録への行先等未記入、日常点検表の点検者（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。

◎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6年度は12月末現在で、督促状発送5回、催告書発送5回、新規分納誓約2件と滞納整理の推進に努力されている。しかし、12月末現在での収納率は、前年度同月比で0.3ポイント減少し、89.8%となり、未納額は前年度同月比約169万円増加し、約5,875万円となっている。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

所管公用車に係る自動車運転記録について、自動車運転記録への行先等未記入、給油量等の記入漏れが見受けられた。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。

【環境課】

(1) 収入事務について

墓地管理料督促手数料の調定が計上されていないものがあつた。歳入の収入状況について正確に把握し適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

ヒイゴ池湿地除草並びに周辺環境整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2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

所管公用車に係る自動車運転記録について、自動車運転記録への記載漏れ、日付未記入、給油量の記入誤り等が見受けられた。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。

【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6年12月末現在で、督促状を4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5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89.35%で、前年度同月比0.28ポイント増加しており、未納額は約8,731万円で、前年度同月比117万円減少している。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、出納員の確認印がないものが多数見受けられた。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不備のない適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

ア 解体済水量水器引渡業務に係る契約について、本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自その1通を保有することとなっているが、受託者が保管すべき契約書が市で保管されたままとなっていた。適正な事務処理をされたい。

イ 水質検査業務（臨時検査）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。

(3) 財産管理事務について

ア 公用車の自動車運転記録について、日常点検表の点検日、日付や行先等の記載漏れが見受けられた。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。

イ 行政財産目的外使用簿について、第5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。（複数あり）

◎消防

【消防本部】

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿について、救命救急士養成研修用書籍代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ない。適正な事務処理をされたい。（令和5年度）

(2) その他事務について

消防業務に係る消防職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 1000 万以上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。(令和 6 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) 収入事務について

現金出納簿について、記載されていた収入日と実際の収入日が異なっているものや記載漏れ、令和 5 年度の現金出納簿に記載すべきものを誤って令和 6 年度の現金出納簿に記載されていた。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

総社西中学校の音声調整卓修繕に係る請書について、収入印紙の貼り付けが行われていなかった。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。

【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】

支出事務について

ア 前渡資金整理簿について、相手方に支払った日付が記載されていないものや日付順に記載されていないものが見受けられた。総社市財務規則第 5 5 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。

イ 財務規則第 4 5 条の 2 により 5 0 0 万円以上の動産の買入れについては、支出負担行為をしようとするときに内容を記載した書類を会計管理者へ回付しなければならないが、小学校教師用指導書の購入について回付されないまま決裁となっていた。法令を十分に確認し、適正な事務処理をされたい。

【小学校】(総社小, 総社北小, 常盤小, 山手小, 清音小)

総社小, 山手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

- ア プール薬品受払簿において、記載誤りが見受けられた。また、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。（総社北小，常盤小）
- イ 郵券受払簿について、エクセルを活用して管理していたが、数式に誤りがあり現物と帳簿と残高が一致していなかった。適正に管理されたい。（清音小）
- ウ 理科室薬品使用簿について、記載漏れ，記載誤り等が見受けられた。薬品という危険物を取り扱うことから定期的に点検をするなど管理の徹底を図られたい。（総社北小，常盤小）
- エ 備品管理について、老朽化や機器変更に伴い使用不能となった備品について整理をし、返納処理を行っているが、備品保管簿への記載に誤記入や未記入が見受けられた。適正に記入・管理されたい。（清音小）

【中学校】（総社東中）

財産管理事務について

- ア 郵券受払簿について、エクセルを活用して管理していたが、数式に誤りがあり現物と帳簿と残高が一致していなかった。適正に管理されたい。
- イ 理科室薬品使用簿について、記載漏れ，記載誤り等が見受けられた。薬品という危険物を取り扱うことから定期的に点検をするなど管理の徹底を図られたい。

【こども夢づくり課】

支出事務について

前渡資金整理簿において、精算が完了しているにもかかわらず、記載がないものが見受けられた。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ない。適正な事務処理をされたい。

【幼稚園】（総社北幼，常盤幼，山手幼）

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）

財産管理事務について

備品で購入したやわらかシューズボックス等について、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。

◎選挙管理委員会事務局

（1）支出事務について

前渡資金整理簿において、岡山県都市選挙管理委員会連合会定期総会等出席者負担金の支払額や返金を伴う精算の記載に誤りが見受けられた。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ない。適正な事務処理をされたい。（令和5年度）

（2）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。(令和5年度)

◎農業委員会事務局

収入事務について

収入金の整理について、コピー代の収入から払い込みまで、1か月半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。(令和5年度)

8. 監査委員の意見

全国各地で自然災害が頻発化する中、令和6年1月に発生した能登半島地震や9月に発生した豪雨災害等に対し、本市においても全庁一丸となり様々な支援を行ってきた。また、不安定な国際情勢や長期化する物価高騰等により、持続可能な経済社会の構築が求められているところである。

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、物価高騰等により多額の財政負担が見込まれている。さらには、学校施設の長寿命化をはじめとした公共施設の維持管理や在り方、災害に対する募金活動の事務処理について、検討及び適正な対応の必要性が感じられる。

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であり、その事がひいては本市の将来の発展につながるものと考えられる。

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、計画的な行政運営に努めるとともに、余裕を持った組織体制づくり、DX推進による効率化が、事務処理におけるリスク回避の近道であると考えられる。

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。事務事業の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。