

総 監 第 1 1 7 号
平成 3 0 年 3 月 2 0 日

総 社 市 長
総 社 市 議 会 議 長 様
総 社 市 教 育 委 員 会 教 育 長
総 社 市 農 業 委 員 会 会 長

総社市監査委員 風 早 俊 昭

総社市監査委員 小 西 利 一

定期監査の結果報告について

地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定により，平成 2 9 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。

平成 29 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
•	全般的事項	2
•	秘書室	4
•	総合政策部	4
•	総務部	5
•	市民生活部	6
•	保健福祉部	7
•	産業部	8
•	建設部	9
•	環境水道部	11
•	消防	13
•	議会事務局	14
•	農業委員会事務局	14
•	会計課	14
•	教育委員会事務局	14
6.	監査委員の意見	17

1. 監査の期日及び対象

平成29年8月9日から平成30年1月18日まで次のとおり実施した。

実施年月日	監査の対象
平成29年 8月 9日	政策調整課
8月10日	人口増推進室, ふるさと納税推進室, 市政情報課
8月17日～ 8月18日	消防本部, 消防署昭和出張所
9月 7日～ 9月 8日	山手出張所・昭和出張所, 常盤集会所
9月 8日	そうじゃ吉備路マラソン推進室
9月11日	交通政策課
9月12日	人権・まちづくり課
9月13日	市民課
9月26日	こども課
9月27日	健康医療課
9月28日	長寿介護課
9月29日	福祉課
10月 2日～10月 3日	西公民館・昭和公民館
10月 3日～10月 4日	文化課(文化振興係)・総合文化センター・中央公民館・総社吉備路文化館
10月 5日	図書館・視聴覚ライブラリー
10月10日	こども夢づくり課
10月11日	文化課(文化財係)
10月18日	生涯学習課
10月20日	庶務課
10月24日～10月27日	幼稚園(秦, 神在, 久代, 山田) 小学校(秦, 神在, 総社西) 中学校(総社), きよね認定こども園 総社東学校給食共同調理場
10月30日	学校教育課
11月 2日	税務課
11月 6日	契約検査課
11月 8日	総務課
11月10日	秘書室
11月13日	土木課
11月22日	建築住宅課
11月28日	都市計画課
11月29日	地域応援課
11月30日	財政課

実施年月日	監査の対象
12月19日～12月20日	環境課・斎場
12月21日～12月22日	上水道課
12月25日～12月26日	下水道課・下水処理場
12月27日	危機管理室
平成30年 1月10日	会計課
1月11日	議会事務局
1月12日	商工観光課
1月17日	農業委員会事務局
1月18日	農林課

2. 監査を実施した監査委員名

風 早 俊 昭
 赤 澤 康 宏
 小 西 利 一

3. 監査対象年度

平成 29 年度

4. 監査の方法

平成 29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。全般的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。

《全般的事項》

- (1) 事業の見直しについて

依然として、秘書室をはじめ、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、各部署において、小学校カレー、チューピーウォーター等の販売促進をはじめとする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。

これらを解消するために、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。

その上で、時間外勤務を命ずる場合は、総社市職員の勤務時間・休日及び休暇に関する規則第12条の規定に基づき、職員の健康及び福祉を害さないよう考慮し、業務の状況をよく把握したうえで時間外勤務の必要の有無を判断し、各課長が所属職員に直接命令することにより、時間外勤務が成立するシステムを確立されたい。

(2) 契約事務について

ア 入札により契約した後、新たな修繕箇所の発生により契約を変更する場合に原契約書に変更に係る見積額をそのまま加算するなど、変更契約金額の適正性が判断できないものがある。これは、入札時の予定価格のもととなる積算金額の内訳の作成や変更が生じた場合の入札率等を加味することなどの指針がないことによるものと思われる。改善されたい。

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。

ウ 指名競争入札又は随意契約の見積徴収において、大半の業者が辞退をしていた例があったが、第三者に不自然な印象や競争性に対する憂慮を与えかねない。業者に対して、辞退理由等を聴取するなど、打開策を検討されたい。

エ そうじゃ吉備路マラソン、総社観光プロジェクト等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について、多額の金額を要する発注については実行委員長を決裁者とするなど、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されたい。

(3) 文書事務について

契約事務とも関連するが、指名競争入札の執行のための起案文書の中で、入札保証金を納付させないこととする理由が、契約保証金を納付させないこととする理由により記述されているものが多数見られる例など、全庁的に文書の内容確認が不十分である。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により体裁よく作成された文書が正しく思えてしまうことが原因と思われるが、常に、根拠法令の確認等を心がけるなど文書事務の基本を徹底されたい。

(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。

(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嚴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5条の規定により、使用料は前納とされている。年度当初の納入となるよう適正な事務処理をされたい。

《個別事項》

◎秘書室

その他事務について

時間外勤務手当支給の対象となる職員の勤務状況については、週休日の振替が取得できず、時間外勤務手当で対応している。平成26年度以降、定期監査の改善措置事項において、管理職による応援体制を強化することによる対応や事務の簡素効率化、事務配分の見直し等に努めるとの回答を毎年いただいているにもかかわらず、改善された様子がみられない。管理職自身も週休日の振替の取得は不可能なものと認識され、振替簿の記載すらしないなど、秘書室全体の勤務状況が相当に過酷な状態であることが伺われる。事務の簡素効率化や職員の適正配置等の勤務体制の見直しを含めた抜本的な改善を実施されたい。

◎総合政策部

【政策調整課】

政策調整について

市民の福祉の向上につながるのと政策上のことでの実施と考えるが、小学校カレー、カレンダー、チュッピーピンバッジについては、本市職員が事務分掌上の業務を持ちながら、これらの販売業務も担っている状況がある。地方公務員法第35条において、職員は、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされているが、このことにおいて憂慮に堪えない。

また、当該業務については、双方代理を禁じた民法第108条の規定に違反しないための形式上の備えはされているものと考えますが、そうじゃ地食べ公社の販売事業を本市職員が担っている状況は、実質的に民法の趣旨が踏まえられていないものと疑わざるを得ない。政策の調整にあたっては、適法性について十分に配慮されたい。

【人口増推進室】

契約事務について

婚活イベント業務委託の随意契約において、3者から見積書を徴することとしていたにもかかわらず、2者からの見積書のみが文書に添付されていた。事務処理に疑問を抱かれないよう1者が辞退したのであるなら、これを明記されたい。

【ふるさと納税推進室】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【市政情報課】

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】

契約事務について

デジタルフルカラー広幅複合機賃借契約において、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、債務負担行為をせずに行なう場合は、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。

【財政課】

(1) 補助金等の検証について

各種補助金等については、適正な金額であるのか、交付された補助金額に見合った効果が上がっているのか等について、客観的に検証する体制が必要とのことで、昨年度も指摘しているが、総社市補助金等適正化審議会規程に基づく審議会を開催し、補助金等の客観的な検証体制を確立されたい。

(2) 契約事務について

保健センター西側の土地等の借用により、毎年度、多額の賃借料を支払う必要があり、相当な財政負担となっている。新庁舎建設計画の策定の中で早急に措置を検討されたい。

(3) 公用車の使用について

公用車の使用は、旅費実務ガイドにより原則県内に限られているにもかかわらず、県外出張においても安易に公用車が使用されているように全庁的に見受けられる。緊急物資等の運送や目的地多数などの場合は理解できるが、前年度から予定されている会合への参加等のためであるなら、土地勘の無い場所での運転の危険性を考慮すると、予算確保のうえ公共交通機関の利用を図るべきものとする。県外への公用車の使用は、財政課との協議により可能となっているが、判断基準を明確にされたい。

【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が、依然として収入未済額が平成28年度決算で約3億8,000万円と多額である。今後の交付税減少に対する財源の確保、また、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) 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や漏れ、払出し金額に一部誤りがあった。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適正に管理されたい。

【危機管理室】

(1) 支出事務について

大規模災害被災地への早急な支援に対応するために物資等の購入資金を資金前渡していたが、多額の資金を金融機関への預け入れなしに現金のまま保管している状況であった。休日、夜間に発生する災害への対応のための止むを得ない措置とのことであるが、現金管理のあり方が厳しく問われている昨今において、何らかの改善策を検討されたい。

(2) 初動体制について

災害発生時における初動体制については、震度4以上の地震が発生した場合における緊急初動部隊の名簿が作成されていることなど、人員の確保についてのルールは確立しているものと思われる。しかし、初動時の業務については、早く到着した者から適宜必要な業務を担わなければならない、ほとんどの場合、本来の役割以外のものであると考える。普段から、初動時の業務内容を執務室に掲示するなど、職員への意識付けに努め、的確な初動体制が実施できるよう準備されたい。

(3) 義援金について

熊本地震に対する義援金の受付を総社市のホームページ等で行なっているが、定期監査日（平成29年12月27日）現在まで、市民から寄せられた義援金額が掲載された様子がない。義援金を提供いただいた方々に御安心いただけるよう、現在の状況をお知らせされたい。

◎市民生活部

【そうじゃ吉備路マラソン推進室】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【人権・まちづくり課】

財産管理事務について

行政財産目的外使用について、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の調定及び収納を怠っていた。また、行政財産目的外使用簿については、全ての使用料において、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。

【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】

(1) 財産管理事務について

行政財産目的外使用において、長良交通公園等3件の電柱敷使用料の収納状況が、目的外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。

(2) その他事務について

ア 平成28年度において、交通安全協会の収支予算書の前年度繰越金が多額であることを問題とし、当該団体への補助金の必要性についての検討を指摘していたところ、本年度の補助金申請書に添付された収支予算書は、指摘の対象となった前年度繰越金を計上していない資料に作り替えられていた。昨年度の改善措置状況は、予算の執行の適正化に努めると回答されていたにもかかわらず、財政状況が把握できず、対象部分を隠蔽したとも疑われかねない資料をそのまま受領して、どのように補助金の交付決定を行ったのか疑問に残るところである。団体への補助金の交付決定は、当該団体の全体の財政状況がわかる資料に基づき適切に判断されたい。

イ 総社市新生活交通「雪舟くん」のデザインについては、平成25年12月定例会市議会において予算を確保し、業者に委託して390,000円を平成25年度中に執行している。その後、平成28年度に雪舟くんラッピング委託料として1,458,000円を執行し新たなデザインが施されたが、平成25年度に作成したデザインが用いられた形跡がない。当該デザインを作成する必要があったのか疑問が生じるところである。

【市民課】

財産管理事務について

郵券受払簿について、払出し数量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。

【山手出張所】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【昭和出張所】

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) 支出事務について

前渡資金整理簿について、「健康なまちづくり」シンポジウム参加者負担金外1件の資金前渡を受け、支払が完了していたが精算がされていなかった。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) 契約事務について

ア 健診データ分析ソフト（マルチマーカ）保守委託業務について、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定に基づく総社市契約規則第14条別表第6の規定を適用したとした随契理由でもって、業者を1者に特定しているが、この理由では特定できない。適正な事務処理をされたい。

イ 指名競争入札により実施した総社市保健センター空調設備取替え修繕の変更契約において、業者から提出された追加部分の見積額と同額の請負変更額が定められていたが、落札率を考慮していないように見受けられる。請負変更額の算出方法を検討されたい。

【福祉課】

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿について、扶助費の資金前渡を受けているが金額に一部誤りがあった。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ない。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

ア 第3期総社市障がい者計画・第5期総社市障がい福祉計画策定業務委託に係る指名競争入札及び清音福祉センター清掃業務委託に係る指名競争入札の執行において、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金につ

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。

イ 総社市社会福祉協議会、総社市シルバー人材センター等を相手方とする1者からの見積りによる契約を行っているが、予定価格と見積書の金額が一致しているものが多数あり、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化する方がより良いものとする。今後の処理方法を検討されたい。

【こども課】

契約事務について

総社市山手保健センター建物清掃業務委託において、作業基準にある、日常清掃や定期清掃の一部が作業日報に記録されていなかった。作業が基準どおりに実施されていることを確認しているのか疑問の生じるところである。適正な事務処理をされたい。

【長寿介護課】

(1) 契約事務について

ア 修繕の随意契約において、徴取した見積書のいずれもが予定価格を上回っていたため、最低額を示した業者と示談交渉をし、契約を締結していたが、予定価格が随意契約の範囲内のほぼ上限額で設定していることや徴取した見積書の中での最低額との差額が大きく乖離していることは、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない。予算不足や随意契約への誘導のために、不適切に予定価格を設定したのであれば、契約規則に違反する行為となる恐れがある。総社市契約規則に基づく適正な事務処理に努められたい。

イ 総社市福祉ボランティア活動活発化事業について、総社市社会福祉協議会を相手方とする1者からの見積りによる契約を行っていたが、予定価格と見積書の金額が一致しているものであり、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化する方が良いものとする。今後の処理方法を検討されたい。

ウ 総社市高齢者福祉計画・第7期介護保険事業計画に係る基礎調査及び計画策定業務委託に係る指名競争入札及び米寿記念品納入業務に係る指名競争入札の執行において、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

(2) 財産管理事務について

行政財産目的外使用の電柱敷使用料について、4月1日に使用許可の決裁がなされていたが、監査実施日（平成29年9月28日）に至っても収入調定が処理されておらず、結果的に料金は未納状態であった。総社市行政財産使用料徴収条例第5条の規定により、使用料は前納とされている。年度当初の納入となるよう適正な事務処理をされたい。

◎産業部

【農林課】

(1) 収入事務について

市民農園貸付について、既に利用（契約期間H29.6～H30.3）されているにもかかわらず、監査日当日（平成30年1月18日）においても利用料が未納となっていた。総社市市民農園

貸付規則第3条第2項の規定に基づき、利用料は前納されなければならない。早期に徴収されたい。

(2) 契約事務について

福山周辺における仮設トイレ等点検清掃業務について、総社市シルバー人材センターを相手方とする1者からの見積りにより契約を行っていたが、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となっており、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化する方がより良いものとする。今後の処理方法を検討されたい。

(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。昨年度も指摘しており、未だに整理されていなかった。

【商工観光課】

契約事務について

ア 国民宿舎サンロード吉備路コンベンションホール壁面クロス張替修繕及び井山宝福寺警備業務の指名競争入札の執行において、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

イ 国民宿舎サンロード吉備路自動火災報知設備修繕の随意契約において、見積書の提出期限後に予定価格が設定されているものがあつた。適正な事務処理をされたい。また、他の随意契約においても、見積書の提出期限日に予定価格が設定されているものが多数見受けられた。事務処理に疑いを持たれないよう見積徴取起案の決裁後、速やかに予定価格を設定するよう努められたい。

ウ 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、市民の方に将来に渡って施設を開放し、使用していただくのであれば、早急に耐震診断を実施する必要がある。また、行政財産としての条例を整備し、一部の市民のみが利用していると思われる現状を改め、一定のルールに基づき、公平に利用できる施設にする必要がある。まず、耐震診断を実施し、旧堀邸、総社カルチャーセンターのあり方について、早急に検討されたい。

◎建設部

【地域応援課】

(1) 支出事務について

地域関連の各実績報告書に、作業区分が異なるにもかかわらず同一の写真が添付されていた。各作業区分に応じた写真を添付するよう指導されたい。

(2) 契約事務について

ア 中央井手本線外15線除草等業務、窪木作山本線除草等業務及び窪木支線3145号道外2線除草等業務について、総社市シルバー人材センターを相手方とする1者からの見積りによる契約を行っていたが、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となっており、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に

特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化する方がより良いものとする。今後の処理方法を検討されたい。

イ 清音駅自由通路清掃業務の指名競争入札の執行において、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

ウ 道路反射鏡(鏡体)修繕の単価契約締結起案において、見積書を徴した結果、予定価格以内で適正と記述していたが、実際は、見積書の金額が予定価格を超えていたため、示談により契約金額を決定していた。適正な事務処理をされたい。

【土木課】

財産管理事務について

市道用地の法適用部分以外の道路の使用許可について、行政財産の目的外使用として処理しているが、総社市道路及び普通河川等管理条例に基づき処理すべきものとする。また、道路予定地にかかるものについても同様に処理しているが、道路法に基づき処理すべきものとする。適正な事務処理に向けて検討されたい。

【都市計画課】

(1) 契約事務について

清音駅東口自転車等の放置監視業務において、見積依頼書に明確な指示を記載していないことから、予定価格が年間あたりの金額にもかかわらず、徴取した見積書は1日あたりの金額で作成されており、それぞれの算出ベースが異なっていた。相手方に対する指示については、的確に行い、適正な事務の確保に努められたい。

(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の未記載が数件あった。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、平成28年度決算の収入未済額は約5,741万円、収納率は36.3%に留まっている。特に、滞納繰越分の収納率は3.3%と低く、全体の収納率を下げる要因ともなっている。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、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 市営住宅の入居決定通知の起案文書の決裁日、施行日及び公印押印済の欄、並びに市営住宅賃貸借契約書の契約日の欄に記入漏れ等があった。適正な事務処理をされたい。

イ 構造計算プログラム賃貸借の随意契約とする理由について、「高いシェア」、「効果的に利

用できる」、「確認しやすい」などのプログラムの優れた特徴を整理し記述しているが、さらに同理由を用いて、見積書を1人の者からのみ徴することとしたことについては、説得力に欠けると言われる恐れがある。随意契約等の理由を記載するに当たっては、客観的な説得力について考慮されたい。

(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未記載となっているものが、数件見られた。昨年も同じ指摘により適切な事務に努めるとの回答をいただいているが、改善された様子がみられない。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。

◎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、平成29年度は12月現在で、督促状発送4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0.2%とわずかな増加に留まり、依然として未納額は約4,814万円と高額となっている。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 農業集落排水処理施設の使用料について、総社区域と山手区域及び清音区域との間で異なる計算方法が用いられている。合併後の年数経過を踏まえ、使用料計算方法の統一化を図られたい。

(2) 契約事務について

ア 長良浄化センターNo.2汚泥引抜ポンプ修繕において、契約の方法を随意契約と決定し、予定価格を定めて見積書を徴しているにもかかわらず、契約先を決定する起案文書を作成せずに契約行為を行っていた。契約規則の規定に従って処理をするとともに慎重な事務をされたい。

イ 岡山県積算システム共同利用接続サービスの負担金については、随意契約により契約を締結していたが、予定価格の設定もなしに一方的に提出された見積書を根拠にして処理されていた。費目が負担金とされていることなども含め、事務処理のあり方を検討されたい。

ウ 農業集落排水施設黒田浄化センター清掃管理業務について、黒田地区農業集落排水処理施設管理組合を相手方とする1者からの見積りによる契約を行っていたが、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となっており、第三者から見れば、不自然なものを受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化する方がより良いものとする。今後の処理方法を検討されたい。

(3) その他事務について

公共下水道の普及促進について、全処理区で見る水洗化率は、前年度に比べ若干向上し、95%となっていたが、中には6割に満たない地区があった。公共下水道に接続できない地区がある中で一般会計からの繰り入れも行われていることから、公平性の観点から十分に踏まえ、水洗化率の向上について、さらに実効性のある対応策を講じられたい。

【下水処理場】

契約事務について

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、債権者の代表者氏名変更があったが、支出負担行為決議書には、その事実について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。

【環境課】

(1) 収入事務について

ごみ処理等手数料について、5月15日から5月22日までの販売分を全て5月23日に、また、11月17日と20日のものを12月11日に金融機関に入金していた。

また、自然散策マップ販売金について、毎月末に月締めで報告がされているにもかかわらず、7月から9月分までのものを全て10月2日に入金していた。公金の金融機関への入金は、速やかに実施されたい。

(2) 支出事務について

ア 全国都市清掃会議の年会費について、相手方が依頼する支払期限を過ぎた支払になっていたが、決議書の発行番号からすると、納入依頼文書を実際に受け取って決議書の作成までに長時間を要したものであることが推察される。また、納入依頼文書には、受付印が無く、供覧もされていなかったことからすれば、担当者だけが当該文書の存在を把握していた期間が相当あることになり、支払期限の遵守などの他にも大きなミスが発生に繋がりがねない。文書規程の規定に沿った事務処理をされたい。

イ 総社早島環境衛生協議会会員費について、総社市とは異なる団体である総社市環境衛生推進協議会あての納入依頼文書に基づき支払いが行なわれていた。総社市が本来支出すべきものとの考え方での処理と考えるが、事務処理方法を検討されたい。

(3) 契約事務について

ア 鬼ノ城県有地（吉備史跡県立自然公園内県有地）清掃等管理業務及びヒイゴ池湿地除草並びに周辺環境整備業務について、それぞれ北の吉備路保全協会を相手方とする1者からの見積りによる契約を行っていたが、両契約とも予定価格と見積書の金額が一致しており、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化した方が良いのではないかと考える。今後の処理方法を検討されたい。

イ 公共用水域及び工場排水の水質検査の実施と指名競争入札の執行において、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

(4) 財産管理事務について

行政財産目的外使用の電柱敷使用料の収入について、監査実施日(平成29年12月19日)現在、未納となっていた。使用許可書と納付書に異なる納入期限を記載していたことが原因と考える。適正な事務処理をされたい。また、総社市行政財産使用料徴収条例第5条の規定により、使用料は前納とされている。年度当初の納入となるよう納入期限を設定されたい。

(5) その他事務について

勤務時間振替簿について、振替日が取得できず失効している職員が多数見られた。取得困難

な状況が予想される場合は、時間外勤務手当への切替え等を促されたい。

【斎場】

財産管理事務について

- ア 修繕に時間を要すれば、業務不能等致命的な状況になりかねない施設の一つと考える。施設の機能が安定的に発揮されるよう、発生してからの対応ではなく、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て運営されたい。
- イ 待合室において、利用者の方が少しでも不快を感じることはないよう、備品、空調等の更新に努められたい。特に空調については個別型の設置を検討されたい。

【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、昨年度の1月現在では、催告書を5回発送、給水停止予告や給水停止を9回実施、さらに未納者に対して分納誓約書を新たに106件提出させるなど滞納整理に力を入れて取組まれていたが、本年度の実施状況は、12月現在、ほぼ手がつけられていない状況であった。本年度12月現在の上水道課全体の時間外勤務実績は昨年度の同期比1,200時間の大幅増の3,000時間となっているにもかかわらず、滞納整理に取り組めていない状況は、人事異動等の人事的な要因もあると思われるが、チュッピーウォーターの企画、販売等の新たな業務の発生が大きく影響していると考えられる。費用対効果、受益者負担及び公平性が根本的な原則であることを踏まえて、滞納整理の取組みが十分に行われるよう努力されたい。

(2) 契約事務について

- ア ナチュラルミネラルウォーター製造業務の随意契約において、2人以上の者から見積書を徴さず、1人の者からのみ徴していたが、その理由及び根拠法令が記述されていなかった。契約規則に基づき処理をされたい。
- イ 地頭片山（地頭部）外配水管測量設計業務にかかる指名競争入札の執行において、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

◎消防

【消防本部】

(1) 支出事務について

大型自動車運転免許取得について、多額な経費負担により取得を希望する職員がおらず、将来の消防業務遂行に支障が生じることが予想されるとのことで、経費の一部を公費で負担している。これについては、平成7年の市長決裁の文書を参考に毎年度同様に決裁されているものと考えられるが、今後も継続し公平な運用を図っていくためには、要領等を制定し、職員に周知すべきものとする。また、経費の一部を直接負担金として教習所に支払っているが、教習所との間に交わされた文書がなく、2者間において支払の根拠が明確にされていない。教習所へ負担、職員への補助等を含め、制度のあり方を再検討されたい。

(2) 契約について

総社市消防本部（署）寝具貸借及び消防庁舎清掃業者委託の指名競争入札の執行において、

どちらも入札保証金を納付させないこととする根拠に契約規則第7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

【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

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

本年度、農業委員会を関係とする住民監査請求により監査を実施し、その監査結果において農地法に基づいて許可する際の基準、運用方針を定められたいとの意見をした。農地法を出発点とする法体系に基づいて行う業務は、日常的には相談業務に追われつつ、現在は、国等から示された膨大な数の運用基準等により、事務処理をしているとのことであったが、今後、判断が分かれるような事案等を早急に整理し運用基準として確立されたい。また、当該運用基準をHPに掲載するなどにより、市民への周知と相談業務の軽減を図られたい。

【会計課】

総体的には概ね良好に処理されていました。

◎教育委員会事務局

【庶務課】

支出事務について

前渡資金整理簿について、日本防火・防災協会の甲種防火管理講習受講費の資金前渡を受けているが整理簿に記載がなかった。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。

【学校教育課】

(1) 支出事務について

ア 前渡資金整理簿の記入において、戻入日の記入漏れがあった。また、処理日順に記載されておらず、残額が不正確な状況にあった。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。

イ 岡山県小学校教育研究会負担金及び岡山県小学校長会負担金の増額分の支払いのために、予算流用を行っていたが、会計課への回覧を怠っていた。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

貸切バスの借上げ（小中学校音楽会、学童陸上記録会）の指名競争入札の執行について、入札保証金を納付させないこととする根拠に契約規則第7条第2項第2号の規定を適用してい

るにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

【小学校】

総体的には概ね良好に処理されていました。(秦小, 神在小, 総社西小)

【中学校】

財産管理事務について

本館から旧館(図書館, 音楽教室)へ続く外側の廊下及び階段が、雨の吹き込みにより相当滑りやすくなる状況があった。構造上の問題も考えられるが、原因をよく分析し、的確な安全対策を講じられたい。また、3階の建物内便所付近の窓際等に相当に漏水している箇所が見られた。原因を分析し対策を講じられたい。(総社中)

【総社東学校給食共同調理場】

その他事務について

正規調理員より人数の多い臨時調理員, パート調理員については、人の入れ替わりが多く、調理員の安定的な人員確保が困難な状況にある。新調理場の運営方針を定める中で、正規職員の割合等、職員体制の整備に努められたい。

【こども夢づくり課】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、保育所保育料の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

幼稚園児の定期健康診断業務について、岡山県健康づくり財団を相手方とする1者からの見積りによる契約を行っていたが、予定価格と見積書の金額が1円単位で一致しており、第三者から見れば、不自然なものと受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化した方が良いのではないかと考える。今後の処理方法を検討されたい。

(3) 財産管理事務について

行政財産目的外使用の電柱敷使用料について、平成29年2月10日に使用許可起案を作成していたが、監査実施日(平成29年10月10日)においても決裁日の記入がなく、収入調定が行われず、結果的に未納状態となっていた。速やかに処理をされたい。

【きよね認定こども園】

財産管理事務について

行政財産目的外使用の電柱敷使用料について、監査日当日(平成29年10月27日)までに使用料の納入がなされていなかった。総社市行政財産使用料徴収条例第5条の規定により、前納とされていることを踏まえ、年度当初の納入となるよう適正な事務処理をされたい。

【幼稚園】

総体的には概ね良好に処理されていました。(秦幼, 神在幼, 久代幼, 山田幼)

【生涯学習課】

(1) 支出事務について

前渡資金整理簿について、岡山県自治体交流学習会参加負担金及び岡山県人権教育研究大会参加負担金の資金前渡を受けているが、整理簿の金額の記載に相違があった。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ない。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

中原会館図書室エアコンについて、不具合により取替えすることとし備品購入費として当初予算を確保していたが、購入が遅れ、シーズン前の対応がなされていなかった。施設管理は機を逃さず、迅速に対応されたい。

【中央公民館】

支出事務について

前渡資金整理簿について、防火管理講習会負担金の資金前渡を受けているが、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。

【西公民館】

(1) 収入事務について

現金出納簿について、施設使用料の収入・払込金額の記入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。適正な事務処理をされたい。

(2) 契約事務について

軽四輪自動車の購入にかかる指名競争入札の執行について、入札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7条第2項第2号の規定を適用しているにもかかわらず、記載された文面は、契約規則第17条第2項第3号に規定する契約保証金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。

【昭和公民館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【図書館・視聴覚ライブラリー】

契約事務について

利用者カード印刷について、20万円を超える金額にも関わらず1者のみから見積書を徴し、契約していた。1者からのみで見積書により契約ができるものは、予定価格が20万円未満のとき、その他市長が特別の事由があると認めたとときに限られている。総社市契約規則第14条の3の規定に基づき、適正な事務処理をされたい。

【文化課】

契約事務について

ア 国指定史跡福山城跡維持管理業務委託において、起案文書と実際の委託契約書との間に、契約者名及び契約期間についての相違が見られた。適正な事務処理をされたい。

イ 総社市総合文化センター管理運営補助業務委託について、岡山県シルバー人材センター連合会を相手方とする1者からの見積りによる契約を行っていたが、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となっており、第三者から見れば、不自然なものを受け取られかねない恐れがある。相手方が1者に特定され、実質的に協議によって決定されている金額であるなら、起案文書中にその経緯を明文化する方がより良いものとする。今後の処理方法を検討されたい。

【総合文化センター】

総体的には概ね良好に処理されていました。

【総社吉備路文化館】

総体的には概ね良好に処理されていました。

6. 監査委員の意見

市民の福祉の向上に繋がるとのことでの業務と考えるが、そうじゃ吉備路マラソンの参加者数の確保、小学校カレー及びチューピーウォーターの販売促進、観光プロジェクト事業のイベント等、新たな業務が加わるにつれ、担当職員はより余裕がない状況の中での業務を強いられている。重大なミスが発生させないためにも、新たな業務を創出し、課題を与えるのであれば、一方で各部署の業務量の的確な把握による人事配置、安易に担当部署や一個人だけに責任を押し付けることのない責任体制、内部統制に基づくリスク管理を徹底することで、明るい職場環境づくりと職員一人ひとりが最大限の能力が発揮できる執行体制の整備に努められたい。残業、休日出勤の縮減に努めるとされた働き方改革に期待したい。