

吉野川市監査委員公表第6号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項及び同条第10項の規定に基づき、令和3年度定期監査の結果を次のとおり公表する。

令和3年12月28日

吉野川市監査委員 川真田 大 作

吉野川市監査委員 山 添 純 二

令和3年度 定期監査の結果に関する報告及び意見

第1 監査の対象

令和2年度吉野川市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第2 監査の期間

令和3年6月11日から令和3年10月25日まで

第3 監査の方法

財務に関する事務の執行については、収入事務、支出事務、契約事務及び財産管理等が関係法令等に照らし合わせて適正になされているかどうかに着眼して監査を実施した。また、経営に係る事業の管理については、各事業が経済性、効率性及び有効性に十分配慮されて管理されているかどうかに着眼して監査を実施した。

監査にあたっては、提出書類及び関係書類等を突合したほか、必要に応じて関係職員に説明を求めるとともに、例月出納検査の結果をも考慮した。

第4 監査の結果

1 全体事項

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、おおむね適正に処理されていたが、一部の事務事業において改善又は検討を要する事項が見受けられた。

このため、当該事項については、口頭により関係職員に改善又は検討を求めた。

2 個別指摘事項

各課等に対する指摘事項は、次のとおりである。

なお、当該指摘事項について措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員に報告すること。

(1) 総務課

吉野川市役所処務規則では「出勤したときは、出勤簿に印を押さなければならない。」ことや「出勤時限を過ぎたときは、課長は直ちに出勤簿を撤して、出張、忌引、休暇、欠勤、遅参等を調査し整理しなければならない。」ことを定めているが、出勤簿に押印がない箇所があり、出勤時限後の調査や整理がなされていなかった。

吉野川市役所処務規則では「出張後には、口頭による復命や復命書の提出をしなければならない。」旨を定めているが、出張命令簿の復命事項欄に空欄があり、どのように復命がなされたかが不明確であった。

(2) 環境企画課

吉野川市財務規則では「検査調書の作成が省略できる条件」を定めているが、作成が省略できない事案について検査調書を作成していなかった。

行政財産の目的外使用に係る収入は歳入予算の「使用料及び手数料」に計上することが適当であるが「財産収入」に計上していた。

(3) 都市計画住宅課

自治体からの委託、請負等の契約は、公平性と経済性の観点から一般競争入札で契約の相手方を決定することが原則であるが、緊急度が低く、まとめて入札に供することのできる市営住宅の修繕業務について意図的に分割して随意契約を締結していた。また、小規模な修繕業務についても一部の小規模工事等登録者に偏って発注し、その結果として特定の3者が支出総額の74.5%に当たる業務を行っていた。

吉野川市財務規則では「検査調書の作成が省略できる条件」を定めているが、作成が省略できない事案について検査調書を作成していなかった。

吉野川市職員被服等貸与規程では「勤務の遂行上必要とされる被服等の貸与を受けることのできる職員」を定めているが、貸与を受けることのできない職員が使用する作業服を購入していた。

(4) 健康推進課

地方自治法では「予算の執行にあたり、その裏付けが必要となる」旨を定めているが、令和2年度予算に基づく印刷製本業務を前年度に発注していた。

吉野川市財務規則では「契約書や検査調書の作成が省略できる条件」を定めてい

るが、作成が省略できない事案について契約書等を作成していなかった。

(5) 商工観光課

吉野川市役所処務規則では「出張命令簿によって、職員に公務出張を命ずる。」ことや「出張後には、口頭による復命や復命書の提出をしなければならない。」ことを定めているが、公務出張に当たって出張命令簿による命令がなされておらず、復命の記録も残っていなかった。

消耗品購入に係る支出命令において、事実と異なる年月日が記載された納品書を証拠書類とするなど不適切な処理が行われていた。

吉野川市財務規則では「請負契約についての給付の完了の確認につき、検査を行わなければならない。」旨を定めているが、公園維持管理業務において十分な検査を実施することなく、受託者に修繕料や手数料を支払っていた。

(6) 生涯学習課

吉野川市財務規則では「契約書や検査調書の作成が省略できる条件」を定めているが、作成が省略できない事案について契約書等を作成していなかった。

(7) 学校教育課

吉野川市財務規則では「契約権者は検査員を指定して契約履行に係る検査や調書の作成をさせる」旨を定めているが、検査員を指定せず、検査調書が作成されていなかった。

吉野川市財務規則では「見積書の徴収など随意契約締結の事務手続」を定めているが、納入期限の誤記や決裁の時系列に矛盾があるなど事務手続が適切になされていないなかった。

(8) 長寿いきがい課

介護保険法では「介護保険料の滞納者に対して差押え等の滞納処分をすることができる」旨を定めているが、多くの所得や財産を有する者に対しても、これらの処分が1件もなされていないなかった。

吉野川市財務規則では「検査調書の作成が省略できる条件」を定めているが、作成が省略できない事案について検査調書を作成していなかった。

(9) 飯尾敷地小学校

換金性の高い郵便切手は、公金取扱マニュアルで定める「切手管理簿（日報）」

で日々管理することとなっているが、管理が十分ではなく、現存する郵便切手と管理簿に記載された切手の数及び金額が一致しなかった。

(10) 学校給食センター

吉野川市財務規則では「契約書や検査調書の作成が省略できる条件」を定めているが、作成が省略できない事案について契約書等を作成していなかった。

(11) 西麻植会館

集会所の光熱水費を根拠となる証拠書類を十分に審査することなく支払い、不適切な会計処理を見落としていた。

(12) 運転管理センター

吉野川市職員被服等貸与規程では「勤務の遂行上必要とされる被服等の貸与を受けられることのできる期間」を定めているが、この期間を経ずに作業服を購入し貸与していた。

(13) 川島こども園

消防用施設設備点検業務と防火シャッター等点検業務の実施業者が相違する事由について、事実と異なる答弁を行った。

第5 結果に基づく意見

1 全体事項

全庁を対象とする意見は、次のとおりである。

(1) 少額消耗品等の購入

地方自治法が求める「最少の経費で最大の効果を挙げる」ため、また、本市の厳しい財政状況を踏まえ、少額の消耗品や備品（以下「少額消耗品等」という。）の購入にあたっては、経済性と計画性に配慮する必要がある。こども園、保育所、小学校及び中学校における少額消耗品等の購入並びに補助金を財源とする少額消耗品等の購入並びに特別会計予算における少額消耗品等の購入の全てにおいて、オープンカウンター方式を導入されたい。

(2) 小規模工事等の発注

市内の小規模事業者の受注機会の拡大を図るために、小規模の工事や修繕等（以下「小規模工事等」という。）の随意契約締結において登録者名簿を活用することとなっているが、登録者名簿を活用していない事例や、一部の登録者に著しく偏って発注している事例が見受けられた。小規模工事等の随意契約締結において、公平

性と経済性に配慮して登録者名簿を活用されたい。

(3) 指名競争入札の実施

最少の経費で最大の効果を挙げるためには価格競争の原理を働かせることが重要であるが、その一方で市内業者の受注機会の確保を図ることも大切な視点となる。まとめて入札に供することのできる印刷業務、消防用設備等点検報告業務及び特定建築設備等検査報告業務について、市内業者の受注機会の確保に配慮する形で指名競争入札に供されたい。

(4) 債務負担行為・長期継続契約

市が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為を定めるか長期継続契約を締結する必要がある。事務機器など複数年度にわたり物品を借り入れる契約について、予算で債務負担行為を定めるなど適切に事務手続を進められたい。

(5) 備品台帳等の整備

職員は、善良な管理者の注意をもって物品を管理しなければならない。良好な状態でいつでも物品を使用できるように、備品台帳や物品供用簿を正確に整備して常に物品の管理状況を明らかにされたい。

(6) 補助金の交付

市は公益上必要がある場合に補助することができるが、適正に補助金を交付するためには、補助金交付申請や補助事業計画変更承認申請、補助事業実績報告やそれらの証拠書類を正確に審査する必要がある。市職員が事務局として補助金の経理事務を行っている事例が見受けられるが、交付申請と交付決定、実績報告と補助金額の確定の双方を同一人が行っており、客観的な審査が担保されているとは言えない。吉野川市補助金等交付基準に基づき、補助金の適切な交付を実現されたい。

2 個別意見

各課等に対する意見は、次のとおりである。

(1) 総務課

市は事業者として職場における職員の安全と健康を確保しなければならないが、国が実施する労働災害の防止施策に協力しなければならない。業務でチェーンソーや刈払機を使用する全職員に対して、速やかに特別教育や安全衛生教育を実施されたい。

出張命令簿によって職員に公務出張を命ずることとなっているが、この命令がないにも拘わらず職員が徳島県内の他市町村へ公務出張している事例が多数見受けら

れた。法令等を遵守することは必要不可欠であるので、「出張命令簿」の活用による公務出張命令を全職員に対して周知し徹底されたい。

(2) 監理課

正確な発注管理システムの操作は、契約に係る事務手続の正確性を担保することにも繋がる。引き続き、発注管理システム操作マニュアルの策定を検討されたい。

(3) 社会福祉課

市は、障がい者就労施設等の受注機会増大を図るよう努めなければならないが、障害者就労施設等から物品等を調達するためには、契約の発注見通しをあらかじめ公表するなど規則で定める手続により随意契約を締結する必要がある。全庁的に障がい者就労施設等からの物品等の調達を推進するために、規則で定める事務手続を取りまとめて実施されたい。