

令和4年度  
定期監査等結果報告書

あま市監査委員

## 目 次

財務監査及び行政監査	1
財政援助団体等監査	8
意見	13

本報告書の監査の結果における、是正又は改善を必要とする事項の区分は次のとおりである。

### 【指摘事項】

次のいずれかに該当する事項で、是正、改善等の措置状況の報告を求める必要があるものをいう。

- (1) 法令等に違反すると認められる事項
- (2) 予算目的に反していると認められる事項
- (3) 不経済な行為又は損害が生じていると認められる事項
- (4) 事務処理等が適正を欠くと認められる事項

### 【要望事項】

次のいずれかに該当する事項をいう。

- (1) 経済性、効率性又は有効性の観点から改善が必要と認められる事項
- (2) 事務・事業の執行に当たり、今後、改善又は見直しが必要であると認められる事項

## 財務監査及び行政監査

### 第1 基準に準拠している旨

監査委員は、あま市監査基準（令和2年あま市監査委員告示第1号）に準拠して監査を実施した。

### 第2 監査等の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項の規定による財務監査のうち同条第4項の定期監査及び同条第2項の規定による行政監査

### 第3 監査の対象

所	属	名	監査対象期間
企画財政部	企画政策課 財政課 情報推進課		4月1日～7月31日
総務部	総務課 税務課		4月1日～8月31日
市民生活部	保険医療課 環境衛生課		4月1日～10月31日
福祉部	子育て支援課 篠田保育園 新居屋保育園 美和児童館 甚目寺南児童館（本郷憩の家を含む。）		4月1日～9月30日
建設産業部	都市計画課 企業誘致対策課		4月1日～12月31日
上下水道部	上水道課 下水道課		4月1日～11月30日
教育部	秋竹小学校 美和東小学校 甚目寺西小学校 甚目寺中学校		4月1日～8月31日
	生涯学習課 学校給食センター課		4月1日～12月31日
	監査委員事務局・公平委員会事務局		4月1日～7月31日

※ 必要に応じて令和3年度分を含む。

#### **第4 監査の着眼点**

市の事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかどうかを主眼として監査を実施した。

#### **第5 監査の実施内容**

あらかじめ監査資料の提出を求めて当該書類を審査するとともに、関係書類、諸帳簿等に基づく調査をし、及び各所属長から説明を聴取して監査を実施した。また、既に実施した例月出納検査の結果も活用して監査を実施した。

#### **第6 監査の実施期間**

令和4年8月3日から令和5年2月20日まで

#### **第7 監査の結果**

監査対象事務事業については、監査を実施した限りにおいて、おおむね良好に処理されているものと認められた。しかし、一部において、是正又は改善を必要とする事項が見受けられたため、既に是正又は改善が図られた事項も含めて以下に記述する。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、その記載を省略する。

## 企画政策課

### 【指摘事項】

美和情報ふれあいセンター使用料の調定について、利用許可に合わせて調定を行うものであるが、利用予約申請があったものを対象に調定していたため、利用許可していないものが調定されている事例があった。

利用許可したものが調定の対象となるよう、適切な事務処理に努められたい。

### 【要望事項】

美和情報ふれあいセンター使用料の減免手続について、規則に減免手続に関する規定がないため、減免申請書を徴することなく減免が行われていた。他の公共施設では、減免申請書を徴取した上で減免しており、手続に差異が生じているので見直しを行われたい。

## 総務課

### 【指摘事項】

公印規程では、公印の保管者は、原議その他の証拠書類と対照審査し、原議又は証拠書類に認印を押さなければならないとされているが、原議又は証拠書類に保管者の認印が押されることなく公印が使用されている事例、決裁が完了していないのに公印請求簿に記載することで公印が使用されている事例が全庁的に散見された。

公印使用に係る審査事務については、公印規程に基づき適切な事務処理に努められたい。

なお、公印請求簿に記載して公印を使用させる運用については、公印規程に定めがないので、所要の見直しを行われたい。

### 【要望事項】

文書取扱規程では、往復文書には文書番号（軽易なものは「事務連絡」）を付するものとされているが、付されていない事例が全庁的に散見された。

規則や要綱などの様式に文書番号の記載がなくても文書番号は必要となることから、文書取扱規程に基づいた処理が行われるよう、職員に対して周知徹底を図られたい。

## 税務課

### 【要望事項】

法人市民税の過誤納金の充当において、法定納期限より前に申告書が提出されていたものの充当処理日が法定納期限後であったことから、本来、不必要な延滞金の計算が行われていた。実際に延滞金が発生した事例はな

かったが、充当は充当適状となった時に効力を生ずるため、適切な事務処理に努められたい。

## **保険医療課**

### **【要望事項】**

地方公共団体の契約は、契約内容の総額を契約金額として締結する総価契約が原則とされているが、あらかじめ数量を確定することができないものについては、予定数量を算定したうえで、単価を定め、一定期間を区切って、当該期間内に供給を受けた数量を乗じて得た金額の代金を支払う単価契約を締結することができるものとされている。

後期高齢者医療確定保険料額決定案内文印刷等業務の契約において、年1回の契約で、数量及び金額が確定していたのに、単価契約を締結していた。

## **環境衛生課**

### **【要望事項】**

- (1) 備品の管理について、購入したホワイトボードが備品台帳に登録されていなかった。
- (2) 家庭用ごみ減量機器設置費補助金について、申請書に記載された補助金交付請求額や申請日、請求書に記載された請求日を収受後に修正テープで修正している事例があったほか、一部においては修正後にコピーしたものを支出負担行為伺書や支出命令書に添付している事例があったので、適切な文書管理に努められたい。

## **美和児童館**

### **【要望事項】**

予算執行伺は、配当を受けた歳出予算の範囲内において支出負担行為（契約）を行う上での前提となる方針決定伺とされている。予算の計画的かつ効率的な執行を確保するための手続であり、これに従って執行することが義務づけられているが、委託業務の執行について、見積書を徴取してから予算執行伺を起案している事例があったので、適切な事務処理に努められたい。

## **都市計画課**

### **【指摘事項】**

屋外広告物の許可について、敷地内における注意書き看板は管理用広告物に該当するため許可不要となるが、一部において広告板として広告表示面積に含めて許可がされており、徴収すべき屋外広告物許可等手数料も過大となっている事例があった。

#### 【要望事項】

(1) 屋外広告物の許可手続において、申請者に了解を得た上で職員が記載事項を訂正している事例があった。申請書の記載事項に不備がある場合は申請者に補正を求める必要があるため、適切な事務処理に努められたい。

また、訂正するに当たり、消せるペンが使用されている事例があったため、公文書への使用は厳に慎まれたい。

(2) 屋外広告物の許可の有効期間が満了したときは、屋外広告物を設置した者に対して除却義務を課しており、また継続して設置しようとするときは更新許可を受けなければならないとされている。屋外広告物の設置者において手続の失念も生じていることから、更新や除却の手続をとっていない設置者に対し適切な指導を行うよう努められたい。

### 下水道課

#### 【要望事項】

下水道人孔蓋修繕において、具体的な修繕箇所が分かる設計図書となっていなかった。業者が設計図書を見て適正に見積書を作成でき、支障なく業務を遂行できるよう調製されたい。

### 美和東小学校

#### 【要望事項】

備品購入において、業者から提出された見積書の一部に記載ミスがあったことにより、開封後の見積書を差し替えていた事例があった。契約の透明性に疑念を抱かれることのないよう、いったん提出された見積書の差替えは厳に慎まれたい。

### 甚目寺中学校

#### 【要望事項】

(1) 予算執行伺は、配当を受けた歳出予算の範囲内において支出負担行為（契約）を行う上での前提となる方針決定伺とされている。予算の計画的かつ効率的な執行を確保するための手続であり、これに従って執行することが義務づけられているが、備品購入の執行について、業者へ発注してか

ら予算執行伺を起案している事例があったので、適切な事務処理に努められたい。

- (2) 備品購入において、予算執行伺の決裁後に徴取すべき正式な見積書ではなく、予算執行伺の起案前に徴取した参考見積書をもって契約業者を決定している事例があった。契約事務の手引に基づき、適切な事務処理に努められたい。

## 生涯学習課

### 【要望事項】

- (1) 美和文化会館空調設備更新工事において、完了届の提出のあった日より前に完了検査が行われていた。また、完了検査時において、不完全な部分があったことから契約者に修補補正を命じており、後日提出のあった工事写真によりその内容を確認することで修補補正に係る検査を完了しているが、工事検査に関する要領に基づく修補補正調書の作成、契約者への修補補正指示書の交付、修補補正完了検査調書等の作成が行われていなかった。

工事の検査を実施するに当たっては、公共工事請負契約約款第33条及び工事検査に関する要領に基づいて実施されたい。

- (2) 美和公民館トレーニング室空調機取替修繕工事において、仕様書には天吊形エアコンの更新工事のみが記載されているが、後日取付予定であった壁掛形エアコンの冷媒配管工事の記載がされていなかった。業者が設計図書を見て適正に見積書を作成でき、支障なく業務を遂行できるよう調製されたい。

また、契約締結後において、再利用が可能な壁掛形エアコンを市が保有していたことが判明したため、請負者に対して、壁掛形エアコンの取付けも含めて施工するよう依頼が行われていた。軽微なものであっても請負契約の内容にない業務を請負者に無償で求めることは片務的な行為に該当する可能性があることを認識し、適切な事務処理に努められたい。

なお、これらのエアコンが備品台帳に登録されていなかった。備品購入費以外の予算科目からの支出によって取得した物品であっても、財産管理規則において備品に区分されるものについては、備品台帳に登録されたい。

## 学校給食センター課

### 【指摘事項】

学校給食センターコンテナ室床面補修業務について、当該施設の建設の施工経験があり当該施設を熟知していること及び緊急の対応が必要であ



ったことを理由として1者随意契約をしているが、お盆期間での施工であり、受注者で作業員の確保が困難であったことから、主要業務の一括再委託を口頭により承認していた。

業者の選定に当たっては、契約規則に基づき、なるべく2者以上から見積書を徴するとともに、業務全体を履行できる業者を選定するよう適切な事務処理に努められたい。

なお、「再委託の取扱いについて」（総務部長通知）において、契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することが禁止されるとともに、契約の相手方が再委託を行う場合には、書面にて承認手続を行うとされていることに注意されたい。

## 財政援助団体等監査

### 第1 基準に準拠している旨

監査委員は、あま市監査基準（令和2年あま市監査委員告示第1号）に準拠して監査を実施した。

### 第2 監査等の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定による財政援助団体等監査

### 第3 監査の対象

公の施設の指定管理者

指定管理者名	施設名	所管課	監査対象期間
社会福祉法人あま市社会福祉協議会	あま市美和ひまわり作業所	福祉部 社会福祉課	令和3年度及び 令和4年度
	あま市美和総合福祉センターすみれの里	福祉部 高齢福祉課	
公益社団法人あま市シルバー人材センター	あま市甚目寺高齢者生きがい活動センター	市民生活部 健康推進課	

### 第4 監査の着眼点

財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているかどうかを主眼として監査を実施した。

### 第5 監査の実施内容

あらかじめ監査資料の提出を求めて当該書類を審査するとともに、関係書類、諸帳簿等に基づく調査をし、及び関係者から説明を聴取して監査を実施した。

### 第6 監査の実施期間

令和4年8月17日から令和4年11月21日まで

### 第7 監査の結果

財政的援助等に係る出納その他の事務の執行及び財政援助団体等に対する所管課の指導状況等については、監査を実施した限りにおいて、おおむね良好に処理されているものと認められた。しかし、一部において、是正又は改善を必要とする事項が見受けられたため、以下に記述する。なお、口頭で注意を促

した軽微な事項については、その記載を省略する。

## あま市美和ひまわり作業所

### 【指摘事項】

指定管理料の精算について、基本協定書では、精算は市と指定管理者が協議の上、年度協定書で定めることとされている。そして、年度協定書では、期間終了後速やかに精算を行うと規定されており、精算対象とする費目の定めはないが、管理運営に要する費用のうち人件費については精算対象外としていた。

精算対象とする費目は、市と指定管理者が協議のうえ決定し、その内容を明記されたい。

### 【要望事項】

(1) 指定管理料の精算について、指定管理者から返還が生じた主な理由が記載された返戻理由書が提出されているが、差額の詳細が分かる内容となっていなかった。管理運営に要する費用の予算額と決算額の差額が細目で分かるように見直しを行われたい。

(2) 事業報告書に添付された収支計算書において、その他の活動による収支として、拠点区分間繰入金支出に費用が計上されているが、繰入先の分かる挙証資料が提出されておらず、他会計に繰り出した使途が明確になっていなかった。また、拠点区分間繰入金支出の内容は、法人運営区分及び居宅介護支援区分に対する退職手当積立基金預け金、請求システム更新料、管理職の人件費などの間接経費を計上したものであるが、指定管理事業との関連性の確認が十分に行われていなかった。

指定管理業務以外の他会計へ繰り出す際には、使途を明記するなど、指定管理業務に伴う支出であることを明確にされたい。

(3) 指定管理料で賄うこととされている管理運営に要する費用のうち、積算根拠が不明確な費目があった。指定管理料の算定に当たっては、施設の管理運営に要する費用を詳細に算定積算するよう努められたい。

## あま市美和総合福祉センターすみれの里

### 【指摘事項】

(1) 基本協定書に基づき指定管理者が管理する管理物品は物品管理台帳に集約されているが、物品管理台帳に記載されている物品の一部で、所在が不明のものがあったので、適切な物品の管理に努められたい。

(2) デイサービス事業は、美和総合福祉センターすみれの里条例における指定管理者業務に含まれるものとされているが、指定管理者指定申請書、事業計画書、事業報告書、収支計算書などの指定管理に関する書類に、デイ

サービス事業に関する記載がされていなかったため、遺漏のないよう事務処理を行われたい。

**【要望事項】**

事業報告書に添付された収支計算書において、その他の活動による収支として、拠点区分間繰入金支出に費用が計上されているが、繰入先の分かる挙証資料が提出されておらず、他会計に繰り出した使途が明確になっていなかった。また、拠点区分間繰入金支出の内容は、退職手当積立基金預け金を間接経費として計上したものであるが、指定管理事業との関連性の確認が十分に行われていなかった。

指定管理業務以外の他会計へ繰り出す際には、使途を明記するなど、指定管理業務に伴う支出であることを明確にされたい。

**あま市甚目寺高齢者生きがい活動センター**

**【指摘事項】**

(1) 甚目寺総合福祉会館条例における甚目寺高齢者生きがい活動センターの指定管理者業務と、基本協定書における業務の範囲及び仕様書における業務内容が異なっていたので、整合するよう見直しを行われたい。

(2) 指定管理者による自主事業が行われているが、基本協定書に自主事業の実施に関する規定がないことから、通常必要とされる、市に事業計画書を提出して市の承認を受ける手続が行われていなかった。また、自主事業を行うための施設の利用に当たっては、当該使用に係る利用許可又は市による目的外使用許可が必要となるが、許可手続が行われていなかった。

基本協定書に自主事業の実施に関する規定を設けた上で、遺漏のないよう事務処理を行われたい。

(3) 指定管理者が管理する管理物件については、基本協定書及び業務仕様書の規定に基づき管理することとされているが、財産台帳及び備品台帳が添付されておらず、管理物件が不明確となっていた。各種台帳を整備し、指定管理者が管理する管理物件を明確にした上で、適切な財産の管理に努められたい。

**【要望事項】**

甚目寺総合福祉会館条例施行規則の減免規定の中で、「その他指定管理者が必要と認めるとき」に利用料金を減免できるものとされているが、福祉団体等が施設を利用する場合に本規定を適用して減免が行われている事例が多く見られた。本規定は、例外的な事案に対するものであり、多用されるのは適切ではない。規則が定める減免の基本的考え方が実情に即し

ていないことから、規則の改正を含めて見直しを行われたい。

## 意見

令和4年度に実施した定期監査等の結果を踏まえ、次のとおり意見を述べる。

1 見積依頼通知について、総務課より令和3年3月30日付けで「契約事務の手引」の一部改正が周知され「契約事項を示す日時及び場所」についての記載例が変更となっているが、改正前の例により通知している事例が散見されたので、改正内容を熟知されたい。

2 工事請負契約の一部において、公共工事請負契約約款第3条に基づく請負代金内訳書を徴取していない事例、第10条に基づく監督員の氏名を書面で通知していない事例があった。

いずれの工事についても支障なく完成し、引渡しを受けたものと確認しているが、当該約款で定められた手続については遺漏なく取り組まされたい。

3 業者から提出のあった納品書や請求書、見積書の日付が空欄であったことから、一部において職員が書き加えている事例があったので、必ず日付が記載されたものを受理されたい。

なお、やむを得ず日付が空欄のまま受理した場合、請求書については、会計課発出の「会計事務取扱要領によるQ&A」にて、請求日の書き加えはせず、受領日の受付印を押すよう示されている。一方、見積書については、総務課発出の「契約事務の手引」にて、見積書の日付を必ず業者に記載させるよう示されているが、封緘された見積書を開封した際に日付が空欄であった場合の取扱いについて示されていないことから、対応方法を整理されたい。

また、一部において見積書と封筒を別々に徴取している事例があった。2者以上から見積徴取する場合においては、契約の透明性に疑念を抱かれることのないよう、封緘された見積書の徴取を徹底されたい。