

平成 27 年度

定期監査結果報告書  
(第2次)

津山市監査委員



## 第1 監査の期日及び対象

平成27年9月11日から平成28年3月18日までの期間に次のとおり実施した。

実施日	監査の対象		
11月11日	聴取	環境福祉部	生活福祉課、障害福祉課、臨時福祉給付金・子育て世帯臨時特例給付金対策室、高齢介護課
11月13日	現地調査		福岡会館、大久保会館、健康農園陶芸・木彫りの家、新ときわ園
11月20日	聴取	こども保健部	こども課、こども子育て相談室、健康増進課
		水道局	業務課、水道施設課
11月25日	現地調査	こども保健部	大崎幼稚園、勝北風の子こども園
		水道局	久米産業団地、小田中浄水場
1月20日	聴取	都市建設部	管理課、土木課、都市計画課、歴史まちづくり推進室、公園緑地課、建築住宅課、下水道課
1月25日	現地調査		苅田家町家群、城東ポケットパーク、武家屋敷資料館、城西浪漫館（中島病院旧本館）、作州民芸館

## 第2 監査の範囲及び方法

平成26年度及び平成27年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、予算、収入、支出、契約、財産の管理事務及び事業実施の効果などについて監査した。

監査にあたっては、監査資料、関係諸帳簿等の提出を求め、書類の照合確認、現地調査のほか、関係職員の説明を聴取するなどにより実施した。

## 第3 監査の結果

各監査対象における財務に関する事務については、概ね適正に執行されていると認められたが、一部において改善を要する点が見受けられたので、それぞれ必要な措置を講じるよう要望する。

監査対象課の機構及び職員の配置状況は次表のとおりである。今後とも行財政改革を推進し、効率的な行政事務の執行に努めるよう望むものである。

軽易な事項については、監査時に改善するよう伝えたので、その記述は省略した。

## 職員の配置状況

環境福祉部（監査対象分）

（平成27年9月1日現在）

課名	職種											
	部長	参与	次長	課長級	課長補佐級	係長級	事務	技術	技能労務	非常勤	臨時	計
環境福祉部	1											1
企画調整官				1								1
生活福祉課				1	3	5(3)	9			9	1	28(3)
障害福祉課				2	1	3	5			3	1	15
高齢介護課			1	2(1)	3	3(1)	16	7		28	6	66(2)
臨時福祉給付金・子育て世帯臨時特例給付金対策室				(1)	(4)	1(5)	(12)				5	6(22)
計	1		1	6(2)	7(4)	12(9)	30(12)	7		40	13	117(27)

こども保健部

（平成27年9月1日現在）

課名	職種											
	部長	参与	次長	課長級	課長補佐級	係長級	事務	技術	技能労務	非常勤	臨時	計
こども保健部	1		3									4
企画調整官				1								1
こども課				3(2)	2(1)	6(5)	10(1)			17	3	41(9)
こども子育て相談室				1		1		1		2		5
健康増進課				1(1)	5	4(2)	3	18		7	2	40(3)
計	1		3	6(3)	7(1)	11(7)	13(1)	19		26	5	91(12)

都市建設部

（平成27年11月1日現在）

課名	職種											
	部長	参与	次長	課長級	課長補佐級	係長級	事務	技術	技能労務	非常勤	臨時	計
都市建設部	1		4									5
企画調整官				1								1
管理課				2(1)	3	3(3)	10	2		1	1	22(4)
土木課				1	2	1(2)		11				15(2)
都市計画課				1(1)	2	1(4)		4				8(5)
歴史まちづくり推進室				(1)	1		2	3				6(1)
公園緑地課				1	1			3		6		11
建築住宅課				2(1)	1	3(2)	1	8(1)		2		17(4)
下水道課				4	1	5(3)	5	9		2	1	27(3)
計	1		4	12(4)	11	13(14)	18	40(1)		11	2	112(19)

水道局

(平成27年9月1日現在)

課名	職種											
	部長	参与	次長	課長級	課長補佐級	係長級	事務	技術	技能労務	非常勤	臨時	計
水道局	1		2			(2)						3(2)
企画調整官			(1)									(1)
業務課				1(1)	1	2(3)	8	(1)			1	13(5)
水道施設課				1(1)	1	7(3)	1	11(4)		1	1	23(8)
計	1		2(1)	2(2)	2	9(8)	9	11(5)		1	2	39(16)

(注)( )内は兼務の人数である。

## 1 各課の監査結果

### 環境福祉部

#### 生活福祉課

(指摘事項)

- (1) 備品台帳に、公印「津山市長之印(様式11・35)」、「社会福祉専用津山市長之印(様式19)」の記載がなかったので、記載するよう改められたい。
- (2) 生活保護返還金について、現年度の調定に係る収入未済分の繰越調定の時期が不適切であった。4月1日に繰越調定するのではなく出納閉鎖後に翌年度へ繰越調定すべきある。会計規則第38条1項に則った事務処理をされたい。また、引続き収入未済額の解消に努められたい。

#### 障害福祉課

(指摘事項)

- (1) 備品台帳に、公印「津山市長之印(様式19の2)」の記載がなかったので、記載するよう改められたい。
- (2) 障害児福祉手当の過払いにかかる返還金について、翌年度への繰越調定がされていないだったので、会計規則第38条1項に則った事務処理をされたい。

#### 高齢介護課

(指摘事項)

- (1) 備品台帳に、公印「津山市立ときわ園長之印(様式36)」、「津山市立ときわ園之印(様式37)」の記載がなかったので、記載するよう改められたい。
- (2) 高齢者住宅整備資金貸付金について、滞納繰越された収入未済分の繰越調定の時期が不適切であった。繰越された歳入がその年度の末日までに収入済とならなかったときは、速やかに翌年度に繰越すよう会計規則38条2項に則った事務処理をされたい。

(要望事項)

- (1) 備品のワイヤレスアンプ、ワイヤレスマイクロホンについて1者随意契約で購入をしていたが、予定価格が10万円以上の購入をする場合で2者以上から見積を徴取しない場合は、明確な理由を示されたい。

**臨時福祉給付金・子育て世帯臨時特例給付金対策室**

財務事務は概ね適正に処理されており、特に指摘する事項はなかった。

**こども保健部**

**こども課**

(指摘事項)

- (1) 保育料に係る督促手数料について、調定を徹底されたい。
- (2) 勝北風の子こども園における保育料等の現金の取扱いについて、職員が一時保管するなど不適切な取り扱いが見受けられた。会計規則24条に則り、原則として収納の日又はその翌日に払込みをするよう徹底し、事故の防止に努めるとともに適切な保管及び収納を徹底されたい。
- (3) 資金前渡の精算に70日要している事例があった。規則に定められた日数以内の事務処理を徹底されたい。
- (4) 児童扶養手当の不正受給の防止に努めるとともに、返還金等が生じた場合の債権回収には厳正に対処されたい。また、引続き保育料の収入未済額の解消に努められたい。

(要望事項)

- (1) 津山地区の12園ある幼稚園を再編して新設2園にする計画であるが、園舎の跡地については、整理方針を明確に打ち立て地元との協議に臨み、売却処分を原則とされたい。

**こども子育て相談室**

(要望事項)

- (1) 子どもたちを取り巻く環境は厳しく虐待など大きな社会問題となっているが、民生・児童委員や愛育委員を始め地域との連携を図り、早期発見や実態の把握により虐待防止に努められたい。

**健康増進課**

(要望事項)

- (1) 健康づくり活動を支援するためには行政と地域の連携は不可欠であるが、近年愛育委員の会員数が減少傾向にあり一部の地域では未組織の状況が発生してい

る。その地域では、愛育委員が担っていた分野に行政が直接関与するなど、活動に不均衡が発生する懸念があることから、愛育委員の組織の充実や会員の確保に一層努められたい。また、子育ての見守り支援や検診の受診率の向上が大きな課題であるため併せて努力されたい。

## 都市建設部

### 管理課

#### (指摘事項)

- (1) 道路使用料・法定外公共物使用料について、滞納繰越された収入未済分の繰越調定の時期が不適切であった。繰越された歳入がその年度の末日までに収入済とならなかったときは、速やかに翌年度に繰越すよう会計規則38条2項に則った事務処理をされたい。

#### (要望事項)

- (1) 道路台帳補正業務委託について、平成17年度に5年間の本業務経費を含めた総合評価方式で基本地形図等作成委託の業者を決定した。その後5年経過後も業務の整合性及び平成17年の見積りを参考に契約金額の有利性を根拠として、地方自治法施行令第167条の2第1項第6号を理由に1者随意契約を行っているが、このことは客観的妥当性に欠けているので、競争性のある契約方法への変更を検討されたい。

## 土木課

#### (指摘事項)

- (1) 凍結防止剤散布業務について、年度当初の4月1日付で実績と同額の負担行為が存在することは不自然である。支出負担行為手続規則第4条により、単価契約による委託料の負担行為は支出命令で兼ねられるため今後事務処理を改められたい。

#### (要望事項)

- (1) 備品「除雪ドーザー」の購入において、備品の登録が予算執行課と異なる部署となっていた。購入の沿革が明確になるよう一旦予算執行課で登録し、必要に応じて移管手続きを行われたい。
- (2) 行政財産となっている高野本郷市道残地については、現状が水田の一部となっているため、その必要性を確認するとともに払下げも視野に入れて財産の整理をされたい。

## 都市計画課

### (指摘事項)

- (1) 備品台帳に市営駐車場の指定管理者へ貸与している備品の記載がなかったので、台帳登録を徹底されたい。

## 歴史まちづくり推進室

### (要望事項)

- (1) 作州民芸館整備事業用地について、土地の取得に係る予算配当課、土地取得の事務執行課、事業完了後の管理を行う所管課がそれぞれ異なっている。公有財産取扱規則第17条に基づいて行われる手続きについて、取得の沿革が解るようそれぞれの課の役割を整理し、財産台帳上で確認できるようにされたい。

## 公園緑地課

### (指摘事項)

- (1) 井口公園整備事業用地について、財産台帳への登録が漏れていたため整備されたい。
- (2) 衆楽園樹木管理作業委託について、予算配当を超える金額で契約を行っていた。地方自治法第232条の3では「普通地方公共団体の支出原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない」とされているので法令を遵守した適切な事務執行をされたい。

### (要望事項)

- (1) 鶴山公園二ノ丸寒肥作業委託について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を理由に指定管理者と1者随意契約を行っているが、「桜の維持管理をして公園を熟知している、豊富な現場経験がある」等の一般的な理由で委託先を限定することは客観的妥当性に欠けているので、競争性のある契約方法への変更を検討されたい。
- (2) 衆楽公園の清掃等の管理業務を衆楽園施設管理業務委託と山下児童公園・衆楽公園清掃整備作業（監視業務）委託とに分け、2者の委託業者で契約をしているが、業務の履行の確認や責任の所在が明確でない。業務内容を整理して確実な履行と確認をされたい。
- (3) 山下児童公園・衆楽公園清掃整備作業（監視業務）委託は通年業務で契約金額が1千万円を超えるものであるが、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を理由に1者随意契約を行っている。「委託金額が廉価で経験や知識を有している」という理由で委託先を限定することは客観的妥当性に欠けているので、競争性のある契約方法への変更を検討されたい。また、日常業務の内容を含むにも関わらず、簡易な月報のみとなっていたため、仕様書に規定している業務内容とそ



の履行確認が可能な実績報告の様式に改められたい。

- (4) 鶴山公園駐車場について、周辺団体への月極駐車場として目的外使用を許可しているが、その使用料金の徴収にあたっては一般的な土地使用と同等に土地の評価額を根拠として算定している。しかし、月極駐車場としての使用許可であることから、使用料の算定根拠を土地評価額とする理由に乏しく、施設の価値は駐車場機能そのものであることから土地評価額に駐車場整備に要した工事費等を加算すべきであり、施設の価値を見直すとともに使用料の再算定を行われたい。

また、駐車場としての機能性から、目的外使用の許可面積は、土地の全体面積を総駐車台数に対する使用許可台数で按分して算出するよう改善されたい。

## 建築住宅課

(指摘事項)

- (1) 証明手数料の現金出納簿が作成されていなかったため、会計規則に基づいて作成し整備されたい。また、現金領収書交付者氏名は実際に現金を受領した現金(分任)出納員とするよう改められたい。
- (2) 市営住宅使用料、定住促進団地貸地料、住宅新築資金等貸付金について、引続き収入未済額の解消に努められたい。なお、市営住宅使用料については、債権回収に係る費用対効果を検証し、指定管理者と市の役割を整理するとともに協定内容を見直されたい。
- (3) 火災により焼失した市営住宅について、火災保険に継続加入していた。保険内容を常に確認し、滅失等の異動があった場合には契約変更するなどの確な事務処理をされたい。

## 下水道課

(要望事項)

- (1) 水道料金と下水道料金では債権の時効時期が異なるため、2年を超過したものは下水道課において債権管理を徹底し、収入未済額の解消に努められたい。
- (2) 下水道事業の推進が鈍化し、事業完了時期が予測できず、また、供用開始区域の下水接続率も79%程度に低迷し、下水道事業会計の収支を圧迫している。今後、公営企業会計の適用に向け、下水道事業の計画的・安定的推進を図って速やかな事業完了を実現するとともに、供用開始区域の住民理解を促進して接続率向上を図り、公営企業としての安定した経営基盤を構築されたい。

## 水道局

### 業務課

#### (指摘事項)

- (1) 前回の監査時にも指摘事項としていたが、上水道料金未収金を会計処理上不納欠損としている簿外管理をいつまでも継続することは不適切であるため、市全体の方針を待つのではなく早急に法的な整理をされたい。

#### (要望事項)

- (1) 公営企業会計の事務処理では官公庁会計に見られない特色が多いため、適切な事務処理に資するため、実務に沿った出納事務マニュアルを早急に整備されたい。

## 水道施設課

#### (要望事項)

- (1) 県内の他都市と比較して有収率が低い状況にあるが、水道施設の老朽化が課題となってきたため、その更新についてはアセットマネジメントを利用して計画的に進められたい。

## 2 監査委員の意見

今回の監査の中で、担当部局のみではなく全庁的に協議、検討が必要であると思料される課題について意見を付す。

文書管理について、監査時に求めている各種の簿冊や文書を確認する中で、收受した文書の受付時に適切な処理がされていないものが多数見受けられた。文書管理規程に則り、文書收受時には受付印を押すとともに、文書登録し適切に事務処理されたい。また、簿冊は表紙及び背表紙並びに文書目録を付して作成するよう徹底されたい。

業務委託契約においても、受理した文書を受付印もなく単に保存されたものや、各種届出書や業務報告書等の確認ができないものが多数見受けられた。契約に係る経過や責任を明確にするため、文書の提出指導を徹底し、決裁権者の承認を得た確実な事務を励行されたい。

未収金については、全庁的課題であり市の方針も必要であるが、所管課として漫然とした滞納整理事務を続けるのではなく、実態に即した考え方や解決方針を早急に打ち出されたい。

現金の取扱いについては、会計規則に則り現金出納簿等を整備し、収納の日又はその翌日には原則として指定金融機関に払い込みをするよう事務処理を徹底されたい。また、その事務処理過程におけるチェック体制を明確にして出納事故のないよう努められたい。