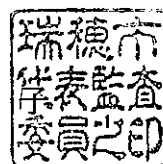


瑞穂市監査委員告示第2号

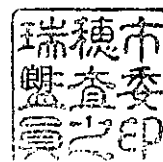
地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項及び第12項の規定により、平成23年の監査結果及び措置を別紙のとおり公表する。

平成24年 9月10日

瑞穂市代表監査委員 井上 和



瑞穂市監査委員 若園 五



監査の結果報告

1 監査対象

監査年月日	監 査 対 象	抽出調査事項
平成23年 1月31日	定期監査・都市開発課	用地取得
平成23年 3月4日	定期監査・下水道課	下水使用料
平成23年 5月23日報告	随時監査	委託料
平成23年 6月22日	財政援助団体	瑞穂市施設管理公社
平成23年 9月26日	定期監査・会計課	窓口収納
平成23年 10月6日	定期監査・市民窓口課	庁舎管理
平成23年 11月1日	定期監査・牛牧第2保育所	需用費・備品購入費
平成23年 12月1日	定期監査・上水道課	使用料

2 監査の方法

監査の実施にあたっては、監査対象部局から提出を求めた資料及び諸帳簿等関係書類を抽出調査するとともに関係職員から説明を聴取して、法令に基づき適正に執行されているかどうかを検査した。

3 監査の結果及び措置

監査した事務は、おおむ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・検討を要する事項が見受けられた。

監査の結果及び措置は、次のとおりである。

< 定期監査 >

(平成23年1月31日実施分)

対象機関名	監 査 の 結 果	措 置 状 況
都市開発課	<p>用地取得について</p> <p>① 都市開発課においては、内部基準を設けて適正かつ効率的に業務遂行ができています。現在用地取得は、事業担当課ごとに行っているが、建物の工事については、都市管理課がまとめて施工を引き受けているので、用地取得においても、業務に精通している都市開発課がまとめて行ったほうが統一した適正でスムーズ(迅速)な事務処理ができてよいと思われるので検討願いたい。困難な場合は、要綱やフローチャート等の作成を検討していただき、各課に指導・助言をお願いしたい。</p> <p>土地開発公社について</p> <p>② 現在保有する土地・事業自体はなく、先行取得予定もないとのことなので、土地開発公社そのものの存続が必要かどうかご検討をお願いしたい。</p>	<p>① 各課の事業は多岐に渡り、用地を取得するための計画や地元関係者、地権者への対応は担当課でないと困難なところがありますが、税務署等の協議、土地鑑定評価、契約事務については必要ときに随時、相談・助言しています。今後も事務処理要領やフローチャート等の作成により対応します。</p> <p>② 平成24年3月の理事会において、公共事業(下水道事業)の用地取得が今後見込まれ、その先行取得に公社が必要とされるため、当面存続することが決定されました。</p>

< 定期監査 >

(平成23年3月4日実施分)

対象機関名	監 査 の 結 果	措 置 状 況
下水道課	<p>下水道使用料について</p> <p>① 水洗化率については、平成19年度からの推移が、1%前後の微増であり、今後も向上に対し努力をお願いしたい。</p> <p>② 使用料については、上水道ゲーター等による算定であり、システムの共同仕様(ASP化)を平成24年度に実施予定とのことから、上水道と同一化できる事務、システムを検討していただき、徴収事務の効率化の向上をお願いしたい。</p> <p>③ 滞納整理は2人体制で、出納印を持ち出して行っているとのことであるが、それは規則違反である。「瑞穂市会計職員に関する規則」を基に早急に是正願いたい。また今後は、事務効率を考えると1人で行うことはできないか検討をいただきたい。</p>	<p>① 水洗化率を向上させるために、臨戸や文書などによる勧奨を継続し行っています。</p> <p>② 下水道等使用料の納付書は、新料金システム(平成24年度導入予定)では水道料金と合わせてしか納付できない様式にします。これにより、水道料金のみでの納付はできなくなり、下水道等使用料のみでの滞納は減少することが期待できます。</p> <p>③ 平成23年度は、瑞穂市会計職員に関する規則第5条で規定する現金収納員が臨戸による滞納整理を行う場合、手書きによる三枚複写の納付書を使用し、3枚目の領収書の印は現金収納員を命ぜられた者の私印を押印するようにしました。 滞納整理の2人体制について、平成23年7月19日の部長会議において検討した結果、出納員及び現金収納員が臨戸による滞納整理を行う場合、公金を取り扱う観点や従事する職員の不測の事態等を回避する観点から従来どおり原則として2人で実施することといたしました。</p>

< 随時監査 >

(平成23年5月23日報告分 委託事業)

科目 (目)	委託事業名	指 摘 等	措 置 状 況
福祉生活課 社会福祉総務費 3-1-1	瑞福委第24号 心配ごと相談所委託	① 随意契約理由が、地方自治法施行令第167条の2第4号であるのは不適切なため、是正すべきである。 ② 委託先からの見積書提出日と契約日が同日なのは是正すべきである。 ③ 委託料の内訳は、弁護士費用と収入印紙代だけで委託とは言い難い。委託先の(福)瑞穂市社会福祉協議会の事業にして補助金対応できないか検討願いたい。	① 以後このようなことがないように是正しました。 ② 以後このようなことがないように是正しました。 ③ ご指摘のとおり、平成23年度より、補助金対応としました。
福祉生活課 障害者福祉費 3-1-3	瑞福委第9号 福祉作業所事業委託料	① 随意契約理由が、地方自治法施行令第167条の2第4号であるのは不適切なため、是正すべきである。 ② 市の委託料と(福)瑞穂市社会福祉協議会の受託料が一致していないのは是正すべきである。	① 以後このようなことがないように是正しました。 ② 当初の契約時は、市の委託料と社会福祉協議会の受託料の内訳は一致しています。その後、社会福祉協議会が補正予算を行い、受託料の内訳が変更となりました。内訳が変更されたことについて、市に対し連絡がなかったため、気付かず処理してしまいました。今後同様の事案が起こらないよう、委託先との連絡を密にするよう心がけます。 ※平成23年度より福祉作業所は、(福)瑞穂市社会福祉協議会の所有運営となりました。
児童高齢福祉課 老人福祉費 3-1-4	介護保険事務委託 (訪問介護)	① 事務手続きからすると契約日が矛盾するので是正すべきである。 ② 契約書に「事業計画書」、「事業報告書」の提出が明記されているので遵守すべきである。 ③ 条例に基づく事業のため積算は難しいと思われるので、事業報告書に基づく積算を検討してはどうか。	① 以後このようなことがないように是正しました。(福祉生活課) ② 平成22年度「事業報告書」及び平成23年度「事業計画書」は受理済みです。(福祉生活課) ③ 前年度の決算書と比較し、過去の推移等を鑑み、よく精査します。(福祉生活課)
児童高齢福祉課 老人福祉費 3-1-4	介護保険事務委託 (通所介護)		
児童高齢福祉課 老人福祉費 3-1-4	介護保険事務委託 (居宅介護支援)		
児童高齢福祉課 老人福祉費 3-1-4	社会福祉事業委託 (高齢者介護予防自立支援事業)訪問	① 契約書に「事業計画書」、「事業報告書」の提出が明記されているので遵守すべきである。 ② 条例・規則に基づく事業のため積算は難しいと思われるので、事業報告書に基づく積算を検討してはどうか。	① 平成22年度「事業報告書」及び平成23年度「事業計画書」は受理済みです。(福祉生活課) ② 前年度の決算書と比較し、過去の推移等を鑑み、よく精査します。(福祉生活課)
児童高齢福祉課 老人福祉費 3-1-4	社会福祉事業委託 (高齢者介護予防支援事業)通所		

科目 (目)	委託事業名	指 摘 等	措 置 状 況
児童高齢福祉課 福祉センター費 3-1-7	施設管理委託料		
児童高齢福祉課 老人福祉費 3-1-4	一般高齢者介護 予防事業 (介護予防委託)	① 契約書第1条の「介護保険法第115条の38第1項」は誤りなので是正すべきである。	① 平成23年度よりは正しました。(健康推進課)
秘書広報課 文書広報費 2-1-2	秘委第5号 瑞穂市サテライト 型FM放送事業 パーソナリティ業務委託	① 「もくようみずほ」を市役所、巢南庁舎以外の公共施設でも放送できないか検討願いたい。 ② 平常時の有効活用を検討願いたい。 ③ 委託料はアナウンサーの相場で積算されているので、積算根拠の明確化に努められたい。 ④ 委託先と番組パーソナリティ・市民レポーターとの契約・賃金を把握しておくべきである。	① 公共施設の放送機器等の状況を調査した結果、総合センター、老人福祉センター、牛牧南部・北部の2つのコミュニティセンターは、放送へと進めていけませんので、所管課と対応し推進していきます。 ② 今後のPR活動として、市民レポーターを増やしていく中で、現場に取材に赴く際に、ロコミによるPRを強化していくほか、出演いただいた学校等には番組で放送された内容をCDにして送付し、給食などの昼休みの時間に放送していただけるよう、校長会を通してお願いしています。 ③④ 当初の契約時における積算明細を細かく出してもらえるように努めます。
都市開発課 道路改良費 8-2-2	都開委第8号 七崎・居倉丈量測量業務	① 二度の変更契約を行っているが、いずれも約款に記載されている「指示等」、「変更協議」の書面が備え付けられていないのは違反なので是正すべきである。	① 「指示等」は書面で行い、それに基づき変更契約を行うように是正します。
都市開発課 道路改良費 8-2-2	都開委第7号 穂積字東原丈量測量業務	① 変更契約を行っているが、約款に記載の書面が備え付けられていないのは違反なので是正すべきである。 ② 監督員通知の約款条文が違っているので是正すべきである。	① 「指示等」は書面で行い、それに基づき変更契約を行うように是正します。 ② 土木設計用に契約書を統一し、約款の第8条に基づき行います。
都市開発課 道路改良費 8-2-2	都開委第16号 市内物件移転補償調査業務	① 変更契約で減額を行っているが、協議書が備え付けられていないのは違反なので是正すべきである。	① 「指示等」は書面で行い、それに基づき変更契約を行うように是正します。
都市開発課 都市計画総務費 8-4-1	都開委第28号 景観計画策定基礎調査業務	① 当委託を踏まえうえて、平成22年度「策定業務委託」が予算計上されているが、公園計画優先のため保留になっている。基礎調査結果の有効活用を図るためにも景観計画策定のスケジュールを早急に立てて実行するべきである。	① 公園をはじめ、景観、緑化の計画は共にリンクした計画でもあるので、今後の整備の進行とともに計画策定を進めます。
都市開発課 都市再生整備事業費 8-4-7	都開委第18号 まちづくり協議会運営補助業務	① 調査職員の通知を行っているが、約款に基づいていないので是正すべきである。	① 土木設計用に契約書を統一し、約款の第8条に基づき行います。

科目 (目)	委託事業名	指 摘 等	措 置 状 況
都市開発課 都市再生整備 事業費 8-4-7	都開委第10号 犀川子どもの水辺 協議会運営補助 業務	① 積算基準の根拠が不明確(人件費 の歩掛り、経費算出と率)なので明確に なるよう努められたい。	① 標準歩掛りのないものについては、 見積書を徴収し、積算根拠を明確にし ます。
都市開発課 都市再生整備 事業費 8-4-7	都開委第17号 まちづくり交付金 事業後評価シート 作成業務	① 当事業結果を今後の事業への有効 活用を努められたい。	① 今後、事後評価フォローアップにより 達成状況を検証し、ハード・ソフト両面で まちづくりに役立てるようにします。
都市管理課 河川維持修繕 費 8-3-2	都管委第31号 桜の木管理委託	① 積算見積徴収業者数は1社ではなく 複数の業社にすべきである。 ② 「花と水の回廊」づくりによる桜の植 樹で、管理する本数は増えるので、費用 が安くて効果が大きい消毒薬を検討い ただきたい。	① 公表されている市場単価を採用して いますが、無い場合は業者3社から見積 書を徴収し、最安値の単価を採用して いますが、指摘のあった件は、特殊な薬 剤が必要なので1社見積もりで対応して います。 ② 宅地が密集している箇所について は、打ち込み消毒やフェロモン剤をどう しても使用しなくてははいけません、通 風・射光を良好にすることにより病害虫 の発生を抑える剪定方法を考え、また、 消毒薬についても安価で効果があるも のを使いコスト削減を図っています。
都市管理課 河川維持修繕 費 8-3-2	都管委第43号 河川花木育成業 務委託	① 第2回目の変更契約書の締結日が 当初の契約日になっているのは不適正 である。第1回変更契約日に訂正するべ きである。 ② 監督員通知の約款条文が違ってい るので是正すべきである。 ③ 変更契約を行っているが、「変更協 議」の書面が備え付けられていないのは 違反なので是正すべきである。 ④ 剪定した枝の処分を「美来の森」で 行うことにより、経費を削減できないか検 討願いたい。	① 以後このようなことがないように注意 します。 ② ご指摘を頂いた後に契約したものに ついては是正しました。 ③ 変更がある場合は協議書を取り交 わすようにしました。 ④ 関係条例により、公共事業で出た剪 定木については、処理手数料を免除し て、美来の森で受け入れることとしま した。(環境課)
都市管理課 駅対策費 8-4-4	都管委第42号 穂積駅前広場周 辺緑地管理委託	① 添付されていない作業写真があり履 行確認ができてないので是正すべきで ある。	① 平成23年度より請負業者に指示済 みです。

科目 (目)	委託事業名	指 摘 等	措 置 状 況
教育総務課 学校管理費 10-3-1、10-4-1	教委第11号 学校施設管理業務(小学校分・中学校分)	① 積算が行われてないので、毎年積算すべきである。 ② 契約締結前に空気環境測定が行われているのは違反なので是正すべきである。 ③ 砂場管理の完了届提出の際、添付する「実績行程表」がないので是正すべきである。 ④ 「着手届」が備え付けられていないので是正すべきである。 ⑤ 履行確認の徹底を図るべきである。 ※みずほ公共サービスとの契約は他の契約と一括してできないか検討願いたい。(管財情報課)	① 見積書を徴収し適正な積算を行っています。 ② 以後このようなことがないように是正しました。 ③ 平成23年度より是正しました。 ④ 平成23年度より是正しました。 ⑤ 平成23年度より履行確認の徹底のため、施設管理者の確認印をもらう方式としました。 ※選定委員会での審議結果に応じて業者が選定され、入札を実施しましたので一括の契約は難しいと考えます。また、発注はできるだけ適正な規模で多くの業者に請負って頂くことも必要と考え、案件毎に選定委員会で検討審議していきます。(管財情報課)
教育総務課 中学校施設整備費 10-4-1	教総委第40号 穂積中学校校舎改築実施設計委託業務	① 第2回目の変更契約書の締結日が当初の契約日になっているのは不適正である。第1回変更契約日に訂正すべきである。	① 以後このようなことがないように是正しました。
教育総務課 学校管理費 10-3-1、10-4-1	教委第5号 小中学校清掃委託	① 平成22年度より物価単価により積算しているとのことなので、今後も適正な積算に努められたい。 ② 契約期間が契約日から3月31日となっているが、業務の内容からすると3月31日までは必要ないと思われるので検討願いたい。 ③ 学校施設のため教育総務課職員が作業の確認をするのは大変と思われるので、学校の職員が確認をして、確認書類を提出してもらうようにすべきである。	① 今後も適正な積算に努めます。 ② 平成23年度から見直しを行い、契約期間を、7月1日から3月25日としました。 ③ 平成23年度より、仕様書に「作業後は施設の管理者から作業履行証明書を確認印をもらうこと。報告書に作業履行証明書を添付すること。」を追加しました。
教育総務課 給食センター管理費 10-7-5	瑞情委第5-4号 (教委第5号) 施設清掃業務委託 (瑞穂市給食センター施設清掃委託)	① 現在の委託料は、前年度の実績に基づくもので適正との判断がしがたい。今後は、適正な委託料を積算をすべきである。 ② 所長が立ち会いのもとで清掃作業が実施されるために完了写真が添付されてないが、他の施設同様提出させたほうがよいと思われる。 ③ 委託料は4半期ごとに、清掃終了後の翌月末日までに支払う契約になっているが、違反している月があるので、遵守するか契約内容を変更すべきである。	① 適正な積算に努めます。 ② 作業完了後、作業完了報告書に完了写真を添付してもらうように是正しました。 ③ 契約内容を遵守します。

科目 (目)	委託事業名	指 摘 等	措 置 状 況
教育総務課 (児童高齢福祉課) 児童福祉総務費 3-2-1	瑞児高委第38号 瑞穂市立南小学校区学童保育所 設計業務委託	① 業務完了の提出書類として「納品書」が挙げられているが備え付けられていないので是正すべきである。 ② 変更契約を行っているが、問題は当初の全体計画にあったと思われる。以後このようなことがないようにすべきである。	① 設計業務委託のため、仕様書に提出書類として成果品の他、納品書は挙げる必要がなかったものです。仕様書作成時には注意します。 ② 以後このようなことがないように関係部署と十分協議します。
教育総務課 (児童高齢福祉課) 保育所費 3-2-4	瑞情委第5-4号 (瑞児高委第3号) 施設清掃業務委託 (保育所施設清掃業務委託)	① 現在の委託料は、前年度の実績に基づくもので適正との判断がしがたい。今後は、適正な委託料を積算をすべきである。 ② 完了写真が添付されていない業務があるので、備え付けておくべきである。	① 適正な積算に努めます。 ② 平成23年度より請負業者に指示済みです。
生涯学習課 体育施設費 10-7-3	瑞教生第40号 体育施設等管理業務委託(植栽管理)	① 積算が行われてないので、毎年積算すべきである。 ② 新年度予算議決前に見積書を聴取して契約金額を確定するのは不適正なので是正すべきである。 ③ 施設が市内各所に点在しているので履行確認の方法を確立するべきである。 ※みずほ公共サービスとの契約は他の契約と一括してできないか検討願いたい。(管財情報課)	① 見積書を徴収し、適正な積算を行っています。 ② 以後このようなことがないように是正しました。 ③ 写真の撮影箇所を指定するなど、履行確認がしやすい写真を提出するよう指示しています。 ※選定委員会での審議結果に応じて業者が選定され、入札を実施しましたので一括の契約は難しいと考えます。また、発注はできるだけ適正な規模で多くの業者に請負っていただくことも必要と考え、案件毎に選定委員会で検討審議していきます。(管財情報課)

科目 (目)	委託事業名	指 摘 等	措 置 状 況
生涯学習課 図書館費 10-6-5	瑞総委第33-2号 (教図委第21号) 施設清掃業務委託 (瑞穂市図書館清掃委託業務) 瑞総委第33-2号 (教図委第12号) 施設清掃業務委託 (瑞穂市西部複合センター清掃委託業務)	① これまでの積算根拠は、業者の見積り金額そのものだったが、平成22年度の契約更新時から積算するように変更された。今後も適正な積算に努められたい。 ② 仕様書の特記事項の一部が遵守されてなかったが、平成22年度より是正された。今後も約款通り業務遂行に努められたい。 ③ 施設によっては日常清掃を(財)瑞穂市施設管理公社に委託しているので、一度比較検討願いたい。	① 今後も適正な積算に努めます。 ② 今後も約款通り業務遂行します。 ③ 平成24年度から比較検討します。
生涯学習課 公民館費 10-6-4	瑞総委第33-1号 (瑞教生委第91号) 施設清掃業務委託 (市民センター清掃業務委託) 瑞情委第5-5号 (瑞教生委第3号) 施設清掃業務委託 (巢南公民館及び多目的ホール・ふれあいホール・就業改善センター)		
生涯学習課 総合センター費 10-6-6	瑞総委第33-1号 (瑞教生第90号) 施設清掃業務委託 (総合センター清掃業務委託)		
児童高齢福祉課 福祉センター費 3-1-7	瑞総委第5-5号 (瑞児高委第5号) 施設清掃業務委託 (老人福祉センター施設清掃業務)		
管財情報課 財産管理費 2-1-4	瑞総委第33-1号 施設清掃業務委託 (庁舎清掃委託)	① 施設によっては日常清掃を(財)瑞穂市施設管理公社に委託しているので、一度比較検討願いたい。 ② 施設ごとにそれぞれの仕様書になっているが、統一した仕様書にできないか検討願いたい。 ③ 清掃業務として全施設をまとめて契約できないか検討願いたい。	① 現在長期契約中であるため、次回の契約更新の予算積算の際に比較検討します。 ② 各施設の清掃内容が比較できるよう、共通の仕様書の作成が可能か検討中です。 ③ 可能な限りまとめて発注していますが、今後更にまとめられないか、検討します。

科目 (目)	委託事業 名	指 摘 等	措 置 状 況
生涯学習課 公民館費 10-6-4	瑞教生委第55号 瑞徳市民センター エレベーター保守 管理委託	<p>① これまでの積算根拠は、業者の見積り金額そのものだったが、平成22年度の契約更新時から積算するように変更された。今後も適正な積算に努められたい。</p> <p>② 「業務着手届」、「業務完了届」、「検査調書」が整っていないので、是正すべきである。</p> <p>③ 点検に派遣されてくる技術者の保有資格等の把握をすべきである。</p> <p>④ 建築基準法で定められている「法定点検」もしくは通常点検に毎年1回は職員が立ち会うべきである。</p> <p>⑤ 委託料は月ごとに支払っているが、年額を前納すると割引があるエレベーターもあるので支払方法を検討願いたい。</p> <p>⑥ 施設ごとにそれぞれの仕様書になっているが、統一した仕様書にできないか検討願いたい。</p> <p>⑦ 通常点検を月に2回行っているエレベーターと月1回のエレベーターがあるので、2回必要なのか検討いただきたい。</p> <p>⑧ 総合センターは、小荷物専用昇降機の点検を委託しているが、施設の竣工当時から使用されていないようである。委託はもとより昇降機そのものの必要性を見直すべきである。</p>	① 今後も適正な積算に努めます。
生涯学習課 図書館費 10-6-5	教図分委第13号 エレベーター保守 点検委託業務(複 合センター)		② 以後このようなことがないように是正しました。
生涯学習課 図書館費 10-6-5	教図分委第23号 エレベーター保守 点検委託業務(図 書館)		③ 把握するように是正しました。
生涯学習課 総合センター 費 10-6-6	瑞教生委第96号 総合センターエレ ベーター保守点 検業務委託		④ 立ち会うようにしました。
総務課 防災施設費 9-1-6	瑞児高委第48号 牛牧北部防災コ ミュニティセン ターエレベーター 保守委託		⑤ 次の契約更新時に検討します。
管財情報課 財産管理費 2-1-4	瑞総委第34号 市役所エレベ ーター保守管理 委託		⑥ 仕様書について、統一できるところは統一しました。発注時期が同時の場合には、仕様書を精査して、まとめて発注をします。(管財情報課)
市民窓口課 財産管理費 2-1-4	瑞市窓委第5号 巢南庁舎エレ ベーター保守点 検業務		⑦ 業者に確認したところ、本来1回で行う点検項目を2回に分け実施しており、契約金額は、1回でも2回でも同じとのことでした。建築以来20有余年を経過し、目視による点検のため、現場確認の回数が多ければ異常個所の発見も早く、よりきめ細かな点検ができます。公共施設の安全確保を図るため2回の点検としました。(市民窓口課、管財情報課)
			⑧ 次の契約更新時(平成25年10月)に委託を取りやめる予定です。なお、現在の契約については、変更契約ができるかどうか業者と交渉し、減額変更しました。(生涯学習課)

<財政援助団体監査>

(平成23年6月22日実施分)

対象機関名	監査の結果	措置状況
(財)瑞穂市 施設管理公 社	<p>① 正規職員について 平成20年度に正規職員を採用するための予算計上がされていたので、その後の状況について確認したところ、公益法人制度改革に伴い財団法人瑞穂市施設管理公社そのものに先行き不透明な部分があるので、正規の職員は採用していないとのことであった。しかし、現在の受託事務量からすると正規職員を採用して事務局組織の充実を図る必要があると思われる。</p> <p>② 事務所について 寄付行為第3条にて「公社の事務所は、瑞穂市宮田300番地1に置く。」と規定されているが、これは、瑞穂市巢南公民館の所在地である。同第13条第1項では「公社に事務局を置く。」とし、事務局組織規定第2条で「瑞穂市役所内に事務局を置く。」と定めている。寄付行為の住所が誤っているので訂正されたい。</p> <p>③ 経費について 受託に伴い財団法人瑞穂市施設管理公社が支出を要する経費なのか、施設管理上で必要で公費負担すべきものなのか、混同されているところが見受けられたので、区別をつけて経費の適切な執行をされたい。</p> <p>④ 今後の計画的な事業運営について 公益財団法人の申請手続き中であり不安定なところではあるが、効率的で経済的な運営に努めていただきたい。また、所管課にあっては財団法人瑞穂市施設管理公社が1日も早く安定した運営ができるよう、みずほ公共サービス㈱、(社)瑞穂市シルバー人材センターとの関係も踏まえて、公益法人制度改革に伴う今後の方向性を早急に打ち出してください。</p>	<p>① 公益財団法人改革に伴い公益財団法人化を目指したが、条件等により困難となり平成25年度中に清算となったため、検討するに至らなくなりました。</p> <p>② 平成23年7月13日の理事会において、事務局組織規定第2条を「瑞穂市役所内に事務局を置く。」から「<u>巢南公民館内</u>に事務局を置く。」に訂正しました。</p> <p>③ 契約の際に仕様書等でどちらが負担するものか区別をできるだけ明確にし、契約後に判明したものは、その都度書類を作成することにより明確にします。</p> <p>④ 公益財団法人化は困難であり、一般財団法人への移行も期間を要することから、県のアドバイスを受け、新たに一般財団法人を設立(平成24年度中)することとしました。新しい一般財団法人に(財)瑞穂市施設管理公社及びみずほ公共サービス㈱の業務を取り込み、これらは清算・解散することとしました。</p>

< 定期監査 >

(平成23年9月26日実施分)

対象機関名	監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>会計課</p>	<p>窓口収納について</p> <p>① 派出している指定金融機関の取扱時間外(8:30~9:00、16:00~17:15)は、窓口担当を決めて、他2名で確認する収納体制で、現金は課長の机上の手提金庫で管理となっている。しかし今年度、会計課に併設している指定金融機関のスペースを間仕切りされたので、この中で現金の收受・管理を担当者1人を決めて行えば、現金の紛失等も防止でき、責任の所在もはっきりすると考えるので検討を願いたい。</p> <p>現金取扱い者について</p> <p>② 現金取扱い者について、「瑞穂市会計職員に関する規則」によれば、会計職員として会計員、出納員、現金収納員が定められている。現状、窓口での現金收受は、補助職員が行っており好ましくない。他にも同様な事務を行っている部署、もしくは職員が行っている部署があるが、いずれも規則に定められている会計職員とは判断できず、規則違反と言わざるを得ない。早急に規則を改正して会計職員を明確にして取扱わせるべきである。</p>	<p>① 試行的に実施を行っています。職員数の少ない中で、一部の時間帯ではありますが、他の業務に影響がでることから、確認方法やシステム回線の配置、業務体制等の見直し、また、指定金融機関の取扱時間の見直しを含め、指定金融機関のスペースを有効に活用し事故防止に万全を期し円滑な事務執行に繋がるよう更に検討します。</p> <p>② 現状では、補助職員を含め現金出納員である所属長の管理監督下で業務に携わっているものと解釈をしていたところですが、ご指摘のように不明確な点が見受けられることから、県等他団体の状況を調査の上、早急に規則改正を行い職務権限を明確にするよう検討します。</p>

< 定期監査 >

(平成23年10月6日実施分)

対象機関名	監 査 の 結 果	措 置 状 況
市民窓口課	<p>庁舎管理等について</p> <p>① 庁舎管理における業者の委託金額はいずれも前年度を下回っている。今後も適正な積算に努められ、引き続き経費の削減に努力いただきたい。</p> <p>② 現在、日直業務を2人体制で行っているが、休日勤務を要する部署があるため日程調整に苦慮しているということなので、外部委託等も考慮して、関係部署と協議・検討してよりよい体制を構築いただきたい。</p> <p>③ 昨年度の長時間にわたる停電を反省に、非常用発電機と無停電電源装置を繋ぐ工事を実施してみえるが、災害時には拠点となる施設なので、穂積庁舎の整備状況を確認するなどして、万全を期されたい。</p> <p>④ 職員及び補助職員が窓口収納現金を取扱っているが、瑞穂市会計規則に定める会計職員とは判断できず、規則違反と言わざるを得ない。現在、会計課に指摘してあるので、その結果を受けて適切に対処願いたい。</p> <p>⑤ 消耗品等の管理は、受払い簿により毎日確認されており、今後も規則に基づいた管理をお願いしたい。</p>	<p>① 今後も適正な積算に努めます。</p> <p>② 庁舎の宿日直は、穂積庁舎日直2名・宿直1名、巢南庁舎日直2名の体制で行っています。宿日直の現状としては、種々の問題はありつつも、庁舎管理、緊急時の連絡、戸籍の休日の届出等の市民の(特に地域レベルでの)利便性への配慮や、コスト面からの判断により行われています。しかしながら現体制になってからの事務量などの把握は十分でないので、今後これに取り組むことにより研究をし、よりよい体制の構築に向けて取り組んでいきます。(秘書広報課)</p> <p>③ 巢南庁舎に穂積庁舎と同等の機能は求められてはませんが、整備が必要なものは、順次、対応しています。</p> <p>④ 会計職員について、規則改正が検討されているので、その結果を受けて対処します。</p> <p>⑤ 今後も適正な管理に努めます。</p>

< 定期監査 >

(平成23年11月1日実施分)

対象機関名	監査の結果	措置状況
牛牧第2保育所	<p>財務について</p> <p>① 需用費でデジタルカメラを購入しているが、それは瑞穂市会計規則第77条第2項第1号に規定されている価格が2万円以下ということから消耗品と判断したことによると思われる。しかし、同条第1項で備品の定義がされており、デジタルカメラは備品に該当すると考える。他の部署では備品として分類しているところもあり、同じ物品を金額により消耗品と備品に区別することは適切ではない。全庁的に見直し、明確な統一基準に基づき管理していただきたい。</p> <p>② 未満児給食食材を同一業者から毎月平均20万円前後購入しているが、契約書は作成されていない。瑞穂市契約規則の規定による契約書の作成を省略できる場合に該当するとしても、請書等は必要であると考えるので、是正すべきである。また、同じく毎月購入しているおやつについても契約行為が必要でないか検討いただきたい。</p> <p>③ 保育料の収入未済が全保育所合計で8,410,960円あり、そのうち牛牧第2保育所は201,300円となっている。現在、その解消策の一つとして子ども手当からの天引きを強く要望しているところであるが、瑞穂市の場合、保育所への児童の送迎は保護者が行っていることから、保護者と接する機会のある保育所職員(所長、保育士)にも協力を求め、送迎の機会を活用する等検討され今現在以上の収入確保の努力をお願いしたい。</p>	<p>① 新備品システムへの移行もあり、備品マニュアルと新システム取扱説明と合わせて平成24年3月に職員へ周知しました。(管財情報課)</p> <p>② ご指摘のとおり、請書その他これに準ずる書面は徴する必要があると思われます。平成24年度より是正できるよう検討しています。</p> <p>③ 平成24年2月に支給される子ども手当から、未納となっている保育所保育料の天引きを実施しました。保育所職員の協力も求めた結果、11人の保護者から14人分の未納保育料の天引き同意書が徴収できました。</p>

保育所について

④ 増築に伴い、増築部分に新たに玄関が設けられたことにより出来た既設部分の玄関前スペースがもっと有効活用できるものとする。現在、借地している駐車場も手狭という現状を踏まえ早急に検討いただきたい。

④ 自転車に児童を乗せた送迎もありますので、児童、保護者の動線や駐車スペースの確保など、又、園の運営、予算等の状況を見ながら検討します。

< 定期監査 >

(平成23年12月1日実施分)

対象機関名	監 査 の 結 果	措 置 状 況
上水道課	<p>① 水道施設・設備について 上水道普及率の向上や水の安定供給のための配水設備拡張及び改良工事、老朽化や耐用年数に伴う施設の更新、さらには「瑞穂市水道ビジョン」や現在策定中の幹線管路網整備計画に基づき、計画的に整備を進めるとともに、整備に必要となる建設改良積立金の計画的な積み立てと活用を図られたい。</p> <p>② 有収率について 有収率は毎年下がり続け、平成21年度には76.2%となったが、平成22年度は漏水対策の成果がみられ79.0%となっている。これまで、市内を4ブロックに分けて行っていた漏水調査を、3ブロックにして早期発見を図っているが、その他の原因究明にも努められたい。有収率の向上は営業収益の増加につながるため、まずは合併時平成15年度の88.2%に戻るよう努力されたい。</p> <p>③ 使用料について 未収金対策として、支払督促の申し立てを実施されたが効果が得られず、今後は文書催告・臨戸催告・架電催告で徴収していくとのことであるが、催告事務報告書だけでなく滞納整理カードも有効に活用して未収金の徴収に努められたい。また、納付書を下水道使用料と一本化することが収納率の向上につながらないか</p> <p>④ 減債積立金について 現在は、地方公営企業法第32条及び同法施行令第24条の規定に基づき積み立てられているが、同法の一部改正により、平成24年度からは積立義務が廃止となる。そのため、瑞穂市水道事業としての積立根拠が必要になると考えるので、早急に検討して明確にされたい。</p>	<p>① 平成23年度に改めて幹線管路網整備計画を策定のうえ、これを基に平成24年度には、配水管路の更新・再整備に係る年度割計画の策定を予定しており、これに基づいて、建設改良積立金の計画的な積み立てと活用を図りながら、水源地の維持管理等も考慮して、平成25年度から計画的な施設・設備の整備を進めます。</p> <p>② 今後も更なる漏水調査及び施設の維持・修繕に努めます。また、①の年度割計画にて、幹線管路の経過年数等により、老朽化の度合いや路線の管径等を考慮して優先順位を決め、漏水の起こり易い、また、起こった時の被害が大きい路線から順に改良することによっても、有収率の向上に対応します。</p> <p>③ 説明不足でしたが、滞納整理カード等も有効に活用して未収金の徴収に努めています。本年度は特に臨戸催告に力を入れ成果をあげています。 上水道使用料の納付書は、新料金システム(平成24年度導入予定)では、下水道料金と合わせた納付書にします。</p> <p>④ 積立義務の条項は廃止となりますが、現状と同様の扱いが必要だと考えており、①との関連もあり8～9割を建設改良積立金、残りを減債積立金として処分案を作成し、議会の議決により確定します。</p>

<p>⑤ みずほ公共サービス(株)への委託について 同社への委託業務は、すべて同社からだけの見積徴収による随意契約となっている。他課の同社への委託業務も同様であり、積算が行われていなかったため、適正な積算に努められたい。</p> <p>⑥ 土地賃料について 賃料については、固定資産税評価額を基に算出されているが、合併以降同一金額となっているために見直しがされているか定かでない。今後は適正に賃料を算出されたい。 また、現在の事務所、倉庫などは市の施設を使用していると思われるが、公営企業として使用貸借が必要でないか検討いただきたい。</p> <p>⑦ 在庫管理について 前回、平成19年8月に監査を実施した際に適切・効率的な管理をお願いしたところ、在庫をデータ管理するようにして月末に確認する体制にされていた。また、在庫も必要最小限に努めて保管スペースが縮小されていた。</p>	<p>⑤ 現状でも業務内容によって可能な部分は当課で積算し、比較検討して対応していますが、今後更に適正な処理ができるよう努めます。</p> <p>⑥ 土地賃貸借契約を締結し、賃料については固定資産税の評価替えに合わせて見直します。 また、事務所、倉庫などの使用については、瑞穂市公有財産及び債権の管理に関する規則第11条に基づく使用許可を申請し、使用目的が公営企業による上水道事業であり、第8条第1項第3号により許可を受けて、無償で使用させていただくものとし、新年度から対応します。</p> <p>⑦ 今後も継続して適正な管理に努めます。</p>
--	--

<例月出納検査>

(平成23年4月26日実施分)

対象機関名	監査の結果	措置状況
平成23年3月分	<p>老人保健事業特別会計の公金振替に起因する現金出納簿と現金管理状況表で501,000円が一致しなかった。これは、医療給付費県負担金等の入金が遅かったため、平成23年3月末で廃止となる老人保健事業特別会計から一般会計への公金振替書の交付も遅れ、やむをえず翌日の処理になってしまった事によるものであるが、今後はこの様なことが起こらないように善処をお願いしたい。</p>	<p>ご指摘のとおり、今後の対応として、できる限りの情報収集、調整に努め、この様な不適切な処理の防止に努めるよう指導しました。</p>

(平成23年9月26日実施分)

対象機関名	監査の結果	措置状況
平成23年8月分	<p>① 一般会計及び下水道事業特別会計の繰入金について、当月調定額が計上されているが、収入はされていないため収入未済額となっている。繰入金は、繰入れたときに収入調定として整理する時期にされているので不適正である。下水道事業特別会計の使用料及び手数料について、当月調定額は減免申請があったためマイナスとなっているが、払い戻しはされていないので適正とは言い難い。これらについては、会計規則による適正な処理をしていただきたい。</p> <p>② 粗大ゴミ有料化に伴う環境課へのつり銭として、本月より会計管理者手持保管現金が、23,000円増えて523,000円となっている。現在は、担当課へ渡した後は残高の確認を行っていないので、亡失があっても水面下で処理されていることが否定できない。今後は月末残高の確認を行い、万が一、亡失があった場合は会計規則に則って事故報告を提出させ、管理の徹底をしていただきたい。</p>	<p>① ご指摘のように、起票職員の認識不足や点検漏れ等により、調定日の誤り、また起票から支払い日の開きにより発生した事案であります。その後、職員研修会を開催し会計事務マニュアルの周知を行いました。また、点検体制も充実させ、この様な不適切な処理をなくすよう努めます。また、会計間の繰出し繰り入れは公金振替により処理していますが、公金振替の場合は、システム上、起票日、調定日、収入日を同日処理としなければならないため無理が生じることから、財源の許す範囲で事前の振替等を行います。</p> <p>② 手持保管現金の確認は、年度末に各現金出納員からの報告により行っていたところですが、現在、保管現金の確認表の提出により毎月末現在の確認を行い公金管理に努めています。</p>

(平成23年10月25日実施分)

対象機関名	監査の結果	措置状況
平成23年9月分	<p>① 一般会計の国庫支出金と県支出金が遡及調定されているが、収入調定として整理する時期は交付決定されたときとされており、遡及調定はあり得ないはずである。今後、適正に処理願いたい。</p> <p>② 国民健康保険事業特別会計の諸収入が、8月末から予算現額より700万円以上となっているので、補正予算で対応すべきでないか検討願いたい。</p>	<p>① 補助金は、交付決定日を調定日としていますが、決定日が遡及されたものを調定日として処理したもので、このような事案については、今後処理方法を検討します。</p> <p>② 国民健康保険税の延滞金において、収入額と予算額に大きな乖離が見られましたので、補正予算を行うよう指導し、補正しました。(12月補正済)</p>

(平成23年12月26日実施分)

対象機関名	監査の結果	措置状況
平成23年11月分	<p>下水道事業特別会計歳出の総務費において、当月支出負担行為額がマイナスとなっていたため内容を確認したところ、消費税及び地方消費税の更正請求をし、その処理を更正請求の提出日で行ったことによるものであった。本来、この会計処理における負担行為整理日は更正通知があった日である。今後はこのようなことがないように各課への指導を徹底いただきたい。</p>	<p>早急に訂正処理を行い対応しました。また、会計事務マニュアルの徹底を部長会議において各課に指導しました。</p>