

三豊市監査委員告示 第1号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項の規定に基づき定例監査を執行したので、その結果に関する報告、意見等を同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

平成28年1月12日

三豊市監査委員 糸川 昇
三豊市監査委員 川北 善伴

平成 27 年度

定例監査結果報告書(第 1 回)

三豊市監査委員

三 監 第 137 号

平成 28 年 1 月 12 日

三 豊 市 長	横 山 忠 始 様
三 豊 市 議 会 議 長	香 川 努 様
三 豊 市 教 育 委 員 会 教 育 長	小 野 英 樹 様

三 豊 市 監 査 委 員 糸 川 昇

三 豊 市 監 査 委 員 川 北 善 伴

平成 27 年度定例監査結果（第 1 回）について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき定例監査
を執行したので、その結果に関する報告及び意見を同条第 9 項及び第 10 項の規
定により、次のとおり提出する。

第1 監査の対象及び期間

対 象		監 査 期 間
部 課 等 名	監査の範囲	
総 務 部	総務課 (所管の行政委員会含) 危機管理課 秘書課 人事課 管財課 施設管理課 文書館	平成27年10月14日から 平成27年11月12日まで
政 策 部	企画財政課 産業政策課 田園都市推進課	平成27年10月19日
市 民 部	市民課 税務課 人権課	平成27年10月22日から 平成27年10月27日まで
	山本支所 三野支所 豊中支所 詫間支所 仁尾支所、 財田支所	平成27年4月1日から 平成27年9月30日まで 平成27年11月5日から 平成27年11月13日まで
環 境 部	環境衛生課 水処理課 バイオタウン推進課	平成27年10月22日から 平成27年11月13日まで
健康福祉部	健康課(診療所含) 介護保険課福祉課 子育て支援課	平成27年10月27日から 平成27年11月13日まで

教育委員会 事務局	教育総務課 学校教育課 学校給食課 高瀬町学校給食センター (所管の給食センター含) 豊中町学校給食センター (所管の給食センター含) 大浜小学校給食調理場 生涯学習課 少年育成センター 人権教育課	平成 27 年 4 月 1 日から 平成 27 年 9 月 30 日まで	平成 27 年 11 月 5 日から 平成 27 年 11 月 13 日まで
--------------	---	---	---

第 2 監査の方法

監査対象部課等において執行された事務事業について、その事務が関係法令に則り適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼に実施した。

監査にあたっては、あらかじめ提出を求めた関係資料に基づき、関係職員から説明を聴取し、主に現金の管理、現金取扱の手順、預金通帳の管理、契約事務、補助金交付事務、歳入歳出予算執行状況、未収金対策、公用車の運行記録等について関係帳票の全部又は一部により実施した。

第 3 監査の結果

監査の結果については、「改善・検討事項」に加え、改善の方向性について監査委員の「意見」として取りまとめており、「改善・検討事項」について、措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき遅滞なく通知されたい。

執行機関においては、指摘を受けた部署だけの課題とせず、全ての部署が当事者意識を持って現状の課題を確実に振り返ることを強く望む。また、各所管課の責任者においては、業務実態や進捗状況を十分把握し事務事業の適切な運行管理に努め、職場内部での審査がより実効性をもって行われるよう点検の質を高めていただきたい。

市制 10 周年を迎えるにあたり、益々の信頼向上と発展に向けて、より適切な事務事業が推進されることを期待する。

【改善・検討事項】

・栗島、志々島診療所の釣銭について（健康課）

診療所の出納の取扱については、「三豊市国民健康保険診療所条例、同施行規則及び三豊市会計規則」等に基づき事務処理することとなるが、栗島、志々島診療所での釣銭を、職員個人（現金取扱員）が立て替えている事例が見受けられた。

個人が立て替える行為は、公金と私金の混同を招く恐れがある。

釣銭については、他の部局同様、公金からの借用とし、なおのこと現金の取扱については細心の注意を払い適正な事務処理を行うこと。

・支所日報、公金の受け渡しについて（支所）

支所の公金の取扱事務については、統一した方法で概ね適正に処理されている。しかし、一部支所において、支所日報受け渡しの際に香川県農協（三豊市指定金融機関）の取扱者及び受領印に整合性のない事例が見受けられた。

公金の授受方法等については、市として指定金融機関に問合せし、回答を受け、各支所に周知済とのことだが、認識が十分ではないと考える。

日報の受け渡し行為は公金（現金）の取扱であり、本人確認や受領印確認等、慎重且つ厳正な処理が求められるのは当然の事であり、例えば取扱者が代理になる場合には、お互いの事前確認は必須である。

各支所においては、会計課指導の下、より適正な処理を行うこと。

【意見】

・タブレット端末の利用について（総務課）

タブレット端末については、平成 24 年に 16 台、平成 25 年に 14 台購入され、さらに、今年度 14 台が追加購入されている。合計 44 台の内 23 台は、議会事務局を通じて市議会議員等へ貸与し議会等で利用され、残る端末については総務課の管理で課内の業務を始め、他部局の業務で利用されているところである。

タブレット端末の導入は、会議資料や例規集等を電子文書化することにより、印刷費用削減、人的経費削減等を目的としているとのことである。

しかしながら実際の利用実績をみると利用頻度が高いとは言えず、導入目的であるペーパーレス化、経費節減についての実効性が低い状況と考える。

タブレット端末は、その利用環境を整備すること等で、利用の可能性が大きく広がる。

創意工夫のもと、利便性の向上や利用実績の拡充、一層の経費節減に取り組まれない。

・公用車の使用について（管財課）

公用車は市の重要な物品であり、購入や維持管理に多額な経費を伴うことから、適切な管理、運行を行う必要がある。また、公用車の事故は、市に財産的損害を発生させ、運転者の生命・身体の安全にもかかわるものであり、市が加害者となる事故は市民の信頼を損なうことも考えられる。

各支所の公用車運転日誌を確認したところ、概ね適正な使用及び管理がなされていたが、中には運転日誌の記入漏れや、市職員以外の使用が認められた。

運転日誌の記入等、当然の行為がなされない心のゆるみは、不注意による事故を発生させる要因である。また、公用車の使用については「三豊市庁用自動車管理規定」に基づき運用をされているが、使用許可基準については広義にとれる表現となっている。

貸与している公用車を含め運行に関する基準を検討・明確化し、周知徹底する必要があると考える。

・支所の情報管理について（市民部）

各支所のあり方については、「平成 27 年度 施政方針」で示されたように、各種団体をできる限り 1 ヶ所に集約し、地域を支えるコミュニティ拠点として「市民センター化」に向けて現在検討中のところである。

しかしながら支所の現状を見ると、支所職員減少に伴い窓口処理を待つ住民が増加し、また、すでにフロアーを共有している各種団体の職員やその関係者の来庁など、目的を別とした人々が支所フロアーに寄り集まってきている。

支所職員が配慮を行っても、他団体職員や住民に窓口対応や電話の声が聞こえたり、執務室のレイアウトによってはパソコン画面が視界に入り、フロアーを共有する各種団体にとっては、その気が無くても聞こえたり、見えたりしてしまう場合もある。また、相談場所の確保が出来ない支所もあり、相談時のプライバシーの保護も厳しい状態である。

今後支所のあり方を検討する中においては、市民センター化の機能性、効率性などのメリットを十分に確保しつつ、個人情報・プライバシーの保護はもちろん、ハード面（シャッターなど）のセキュリティ等、情報管理に重点を置き、十分な検討を望む。

・業務委託料の全額前払いについて（生涯学習課）

委託料の支払いは、業務終了後、その履行を確認したうえで行うのが通常であるが、委託費は「地方自治法施行令第 163 条」で前金払出来るものの一つとされており、また「三豊市会計規則」においても前金払いについて規定されている。

今回確認した業務委託契約書においても、ただし書きで「必要があると認められる場合には前金払いをすることができる」等と記述されている。

しかし、前金払いは支出の特例であり、その根拠が必要である。現状では、全額前金払いする合理的な理由があるのか、疑問である。

業務の実施時期・状況を勘案し、効率的且つ適切な支払方法を検討する必要があると考える。