

大垣市監査委員告示第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、市長等から平成29年度定期監査及び行政監査の結果に基づく措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により、別紙のとおり公表します。

平成30年8月30日

大垣市監査委員	田邊	雅範
大垣市監査委員	空	英明

措置状況報告書

(地方自治法第 199 条第 12 項に基づくもの)

(1) 契約事務について

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
生活環境部 生活安全課	<p>大垣市契約規則第 26 条では、契約担当者が契約の相手方を決定した時は、遅滞なく契約書を作成しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、契約起案決裁後に、契約書が作成されずに事業が実施されていた。</p> <p>今後は、規則を遵守し、適正な契約事務に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当該契約については、指摘後、直ちに作成して業者と契約を取り交わした。
企画部 秘書広報課	<p>大垣市事務専決規程では、市長権限に属する事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに、責任の範囲を明らかにしている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者だけで書類を確認するのではなく、複数の担当者及び主幹で決裁書を確認するように、チェック体制を見直した。
子育て支援部 子育て支援課	<p>しかしながら、業務委託契約の締結にかかる決裁書について、合議が未決裁である事例があった。</p> <p>今後は、事務専決規程等に基づき、適正な事務処理を行われたい。また、事務処理のチェック体制について見直しを図られたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当該契約起案については、指摘後、直ちに課内合議を完了した。 ・決裁の必要な書類が複数枚あるときは、決裁漏れを防ぐため、起案者が区切りとして付箋を貼るなど、決裁書類を分かりやすく示すよう課内であらためて確認を行った。
上石津地域 事務所 地域政策課	<p>大垣市予算の編成及び執行に関する規則第 15 条では、工事請負費の支出負担行為として整理する時期は契約を締結するときと規定している。</p> <p>しかしながら、入札の工事請負費において支出負担行為書を起票しないで契約していた。</p> <p>今後は、事務処理のチェック体制について見直しを図り、規則等に基づき適正な契約事務を行われたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域政策課では、当該契約を含む工事等の契約事務について、別に工事契約台帳を作成し、施行起案、入札、支出負担行為、契約、着工等の一連の流れを的確に把握できるようにした。 ・産業建設課庶務担当主幹のパソコンに財務会計システムの権限を与え、支出状況（支出負担行為伝票）をチェックし確認できるようにした。

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
上石津地域 事 務 所 地 域 政 策 課	<p>大垣市の業務委託契約約款第5条では、再委託を原則禁止としているが、再委託する場合はあらかじめ市の承諾、再委託内容、再委託先名及び身元を明らかにする資料等を必要としている。</p> <p>しかしながら、契約書に再委託の承認手続き等についての記載がない案件や、受託業者から再委託申請なしに未承諾で再委託した案件があった。</p> <p>今後は、適切な契約に基づき手続きを遵守し、業務委託の適正な管理に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今回再委託を実施した上石津地域事務所庁舎の空調設備保守点検業務ならびにエレベーター設備保守点検業務については、早急に委託業者へ再委託の内容、再委託先名及び身元を明らかにする資料等を含めた再委託承認申請書の提出を求め、契約課合議による決裁の後、再委託承諾書を委託業者へ交付した。 ・業務委託契約書約款については、次年度以降、本市が規定する約款に改め、委託業者に再委託に係る必要な手続きを実施するよう通知した ・こうした事案の発生を防止するため再度約款内容を確認し、庁舎維持管理等に係る業務委託を発注する際には、委託業者へ再委託業務の有無を確認し、再委託が発生する際には、市の規定に則り適切に事務手続きを実施していく。
総 務 部 契 約 課 (総括担当課)		<ul style="list-style-type: none"> ・再委託に関するガイドラインを作成し、再委託に係る手続きの適正化を図る。 ・再委託の承認手続き等についての記載については、契約課合議時に記載漏れの有無を確認し、記載漏れの契約書については記載するよう徹底する。

(2) 補助金交付事務について

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
教育委員会 事 務 局 文 化 振 興 課	<p>大垣市文化芸術振興事業補助金交付要綱第10条では、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し適当と認めるときは、交付額を確定することと規定されている。</p> <p>しかしながら、一部要綱で定められていない経費が含まれていた。</p> <p>今後は、補助対象内容を十分精査し、適正な補助金交付事務に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大垣市文化芸術振興事業補助金交付要綱の改正を行い、指摘を受けた東西俳句相撲事業に対する補助金について、補助対象内容を精査し、要綱改正（平成29年12月1日施行）により対象経費を規定した。

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
都市計画部 都市施設課	<p>大垣市緑を育み生かす条例施行規則第 27 条では、申請を受け適当と認めた時は、交付決定の通知をするものとされている。また、第 30 条では、完了報告書の提出があった時は、審査のうえ、額の確定通知をするものとされている。</p> <p>しかしながら、交付申請後及び完了報告書の提出後に、いずれも通知されずに事務が行われていた。</p> <p>今後は、規則を遵守し、適正な補助金交付事務に努められたい。</p>	<p>・平成 30 年度（平成 29 年度 額の確定通知）から適正な補助金交付事務に努めている。</p>
都市計画部 都市施設課	<p>大垣市緑地等管理協定実施要綱では、管理作業を行ったときは、実績報告書を提出し、報告書に基づき奨励金を交付するものとされている。</p> <p>しかしながら、奨励金の算定基準が明確にされておらず、交付額に差が生じていた。また、要綱に定めのない申請書等の様式が使用されていた。</p> <p>今後は、現状の緑地等の管理数と作業内容に見合った奨励金交付となるよう、昭和 57 年施行の要綱を見直し、適正な補助金交付事務に努められたい。</p>	<p>・既存の緑地等管理協定実施要綱の修正および公園管理奨励金要綱の作成を行い、それぞれの奨励金について金額を記載するなど様式を修正した。</p> <p>・今後、公園管理奨励金の増額について、予算要望を行い、緑地等管理奨励金との住み分けなど整合を図る。</p>
経 済 部 農 林 課	<p>大垣市農林業振興事業補助金交付要綱第 2 条では、補助金の額等は別表第 1 及び別表第 2 に定める算出基準によることと規定されている。</p> <p>しかしながら、一部要綱において算出基準に誤りが見受けられた。</p> <p>今後は、要綱を見直し適正な補助金交付事務に努められたい。</p>	<p>・制度改正等で県の補助金交付要綱の改正等があった時点で、大垣市農林業振興事業補助金交付要綱を確認し、必要に応じて適時改正手続きを行う。</p>

(3) 現金の取扱いについて

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
上石津地域 事 務 所 地 域 政 策 課	<p>大垣市会計規則第64条において、会計管理者等は必要に応じ歳入簿、歳出簿、現金出納簿等を備え、所要事項を記載しなければならないと規定している。</p> <p>しかしながら、窓口で現金を取扱う際の現金出納簿が未整備であった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域政策課で現金を取扱う際の現金出納簿が未整備であったため、早急に現金取扱出納簿を整備した。 ・担当者及び現金出納員の職員 2 名体制で現金の取扱い状況をチェックすることにより、会計規則に基づく適正な現金取扱い事務を実施していく。
会 計 課 (総括担当課)	<p>今後は、複数の出納職員で日々現金を確認し、規則に基づき適正な現金取扱事務を行われたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域政策課で監査後、現金の出納にかかる帳簿を整備し、担当者が出納員の職員2名体制で現金の取扱い状況をチェックし、適正に公金の帳簿管理されていることを確認した。 ・今回の指摘事項を受け、全庁的に帳簿管理について、現金の取り扱いを行う課は、現金の出納にかかる帳簿（現金保管確認簿等）を備え、日付・収支及び差引残高等の所要事項を正確に記載し、担当者が出納員等で確認するよう、通知文を各課共有メールに送付し、掲示板に掲載した。
上石津地域 事 務 所 地 域 政 策 課	<p>公民館の使用料等は、大垣市公民館条例第7条に基づき徴収している。</p> <p>しかしながら、一部施設において、冷暖房使用料を公民館使用料に収入すべきところ、別科目の収入となっている事案があった。</p> <p>今後は、条例に基づき適切な収納事務に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の誤収入については、収入更正を農林課が行い、収入先を社会教育スポーツ課の収入に更正した。 ・今後はこうした誤収入を防止するため、調定調書作成時には施設利用申請書の利用目的との整合を図るとともに、作成者と確認者の職員2名体制でチェックを実施することにより、正確な事務手続きを実施していく。 ・調定調書の裏に使用申請書のコピーをつけ、担当課でもチェックできるように再発防止を図る。

(4) 行政財産目的外使用について

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
子育て支援部 子育て総合 支援センター	<p>大垣市事務専決規程では、市長権限に属する事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに、責任の範囲を明らかにしている。</p> <p>しかしながら、決裁が未完了の状態で、事業を実施していた事例があった。</p> <p>今後は、事務専決規程等に基づき、適正な事務処理を行われたい。また、事務処理のチェック体制について見直しを図られたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業の実施については、指摘後、事務専決規程等に基づき、決裁の完了を確認してから実施している。 ・決裁完了後の起案文書の保管完結処理の際、再度起案文書を主幹がチェックして担当者が保管完結処理を行っている。

(5) 補助金等交付団体等の会計事務について

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
経 済 部 農 林 課	<p>会計処理規程では、会計年度を毎年4月1日から翌年3月31日までと定めている。</p> <p>しかしながら、一部団体において会計年度内に会計処理が完了されていなかった。</p> <p>今後は、団体の会計処理規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置主体へ負担金の請求をできるだけ早期に行うとともに納入確認をし、会計年度内に業者への支払いを完了する。 ・捕獲者の入金先の確認を早期に行い、会計年度内に支払いを完了する。
企 画 部 秘 書 広 報 課	<p>市が団体に補助金等を交付し、市職員が団体の会計事務等に従事していることから、会則等において規定しておく必要がある。</p> <p>しかしながら、一部の団体で会則等が未整備であった。</p> <p>今後は、団体の設置根拠を明らかにする運営の規範となる会則等を早急に整備し、会則等に基づき適正な事務に努められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度の叙勲褒章受章者祝賀会の開催に合わせて会則を作成する。

所 管 部 局	指 摘 事 項	措 置 状 況
企 画 部 秘 書 広 報 課	<p>大垣市における補助金交付団体の会計事務取扱要綱第3条では、すべての会計事務処理は所管所属長の決裁を受けて行い、出納の詳細を記録する等、経理状況を明確にしておくこととしている。</p> <p>しかしながら、入出金を行う際に伝票を作成せず、出納簿等も未整備であった。</p> <p>今後は、決裁による意思決定行為を行い、伝票・出納簿等を整備し現金預金管理の適正化に努められたい。</p>	<p>・平成30年度から、伝票、出納簿を作成し、入出金にあたっては所属長の決裁を受けるものとする。</p>