

## 大垣市監査委員告示第 1 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により、市長等から令和 4 年度財務監査（定期監査）の結果に基づく措置を講じた旨の通知があつたので、同項の規定により別紙のとおり公表します。

令和 6 年 2 月 9 日

|         |          |
|---------|----------|
| 大垣市監査委員 | 田 邊 雅 範  |
| 大垣市監査委員 | 梅 崎 げんいち |

# 措 置 状 況 報 告 書

## (地方自治法第199条第14項に基づくもの)

### 1 指摘事項に対する措置状況

#### (1) 契約事務について

| 所管所属               | 指摘事項                                                                                                                        | 措置状況                                  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ク リ ー ン セ<br>ン タ ー | 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。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。今後は、規則を遵守し、適正な契約事務に努められたい。 | ・指摘後、職場会議において、契約時に遅滞なく契約書を作成するよう周知した。 |

#### (2) 予算流用について

| 所管所属               | 指摘事項                                                                                                                        | 措置状況                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ク リ ー ン セ<br>ン タ ー | 大垣市予算の編成及び執行に関する規則第16条において、所属長は配当された歳出予算によらないで支出負担行為をしてはならないと規定している。しかしながら、予算流用する前に支出負担行為が行われていた。今後は、法令等に基づき、適正な予算執行を行われたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境SDGsおおがき普及支援センターパンフレットの作成について、予算流用を行う前に支出負担行為をしていた。</li> <li>・当初予算にない支出や、当初予算額以上の支出が発生した場合、流用前に支出しないよう経理担当者に周知した。</li> </ul> |

## 2 注意事項に対する対応状況

### (1) 契約事務について

| 所管所属     | 注意事項                                                                                      | 対応状況                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 窓口サービス課  | 起案書に消去可能な筆記用具による記載や、決裁日、随意契約理由の記載がないものなど、書類記入の不備が見受けられた。今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスセンター夜間警備業務について起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。</li> <li>・指摘後ただちに該当する起案書を修正し、課内で適正な事務処理の徹底を周知した。</li> </ul>                                               |
| クリーンセンター |                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・有料可燃ごみ処理券販売委託について、起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。</li> <li>・指摘後、直ちに不備を改めるとともに、職場会議において、消去可能な筆記用具を使用しないよう周知した。</li> </ul>                                    |
| 障がい福祉課   |                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・点訳委託事業に係る随意契約理由について、起案書に記載誤りがあった。</li> <li>・11月の監査における指摘後、直ちに修正し、全職員に周知・徹底した。</li> </ul>                                                                |
| 保育課      |                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・旧東・宇留生幼稚園分解部材点検・処分業務委託の起案書に決裁日の記載がないものや、消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。</li> <li>・2月の監査における指摘後、直ちに消去不可能な筆記用具により、記載するとともに、指摘内容につき、全職員に周知・徹底した。</li> </ul>        |
| 商工観光課    |                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「スマホで市内店舗応援事業」、「観光・シティプロモーション推進事業」において、支出科目を「委託料」とする起案書に随意契約理由を記載してないものがあった。</li> <li>・今後、「委託料」として支払う起案書について、随意契約の場合には漏れなく随意契約理由を記載するよう徹底する。</li> </ul> |
| 道路課      |                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託契約と工事設計の起案書について、決裁日の記載誤りや押印漏れしていたものがあった。</li> <li>・10月の監査における指摘後、直ちに決裁日の相違箇所と、書類の不備がある箇所の修正をした。</li> <li>・起案書の取扱いについて、職場内に周知した。</li> </ul>          |

|             |  |                                                                                                                                                                                            |
|-------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企画経営課       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公用車（201号車及び203号車）の車検整備について、起案書に随意契約理由が記載されてないものがあった。</li> <li>・ 12月の監査における指摘後、直ちに起案書に随意契約理由を記載し、職員にも周知徹底した。</li> </ul>                            |
| 下水道課        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「マンホールカード製作委託」について、随意契約理由の記載に誤りがあった。</li> <li>・ 随意契約理由について、安直に第24条第1号を選ばずに、より適切な理由を記載するように周知を図った。</li> <li>・ 今後は定期的な研修や回覧で適正な処理を図る。</li> </ul>    |
| 浄化センター      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本今ポンプ場重油地下タンク保守点検業務について、起案書に決裁日が記載されていなかった。</li> <li>・ 12月の監査における注意後、直ちに決裁日を記載した。</li> <li>・ 今後は、大垣市文書取扱規程を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>            |
| 教育庶務課       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事起案について、決裁日の記載がなかった。</li> <li>・ 指摘の点について直ちに不備を修正した。</li> <li>・ 今後は、大垣市文書取扱規程を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                                         |
| 学校教育課       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指摘のあった文書については訂正をし、起案書の取り扱いについて職員に周知徹底をした。</li> <li>・ 今後、大垣市文書取扱規程に基づき適正な事務処理に努めていく。</li> </ul>                                                    |
| 上石津学校給食センター |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設管理委託料について、起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。</li> <li>・ 2月の監査における指摘後、直ちにボールペンにより決裁日を記載した。</li> <li>・ 再発防止のため、決裁後、直ちにボールペンにより決裁日を記入する。</li> </ul>       |
| 図書館         |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保守点検委託料等について起案書に消去可能な筆記用具による記載があった。</li> <li>・ 12月の監査における指摘後、ただちに適切な筆記用具により記載した。</li> <li>・ 再発防止のため、課内の全職員に書類作成時の再確認を周知し、適正な事務処理を徹底した。</li> </ul> |

|              |                                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日本昭和音楽村管理事務所 |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約事務起案書の公印の有無についての表記誤りがあった。</li> <li>・契約方法や契約金額による事務処理の違いに注意して、契約事務を行うよう徹底した。</li> </ul>                                                            |
| 病院庶務課        |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約に係る起案書の随意契約理由について、記載誤りがあった。</li> <li>・不備について、指摘後ただちに修正を行い、課員へ周知を徹底した。</li> </ul>                                                                  |
| クリーンセンター     | <p>決裁書に公印押印済の表示押印がないものが見受けられた。今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・クリエイターズパーク a n d めぐるマルシェ開催委託について、起案書の公印押印済の表示押印がなかった。</li> <li>・指摘後、直ちに不備を改めるとともに、職場会議において、適正な事務処理の徹底を周知した。</li> </ul>                                |
| 教育庶務課        |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料の起案について、起案書の公印押印済の表示押印がなかった。</li> <li>・監査による指摘後、直ちに起案書に公印押印済の押印し、対応した。</li> <li>・今後は、大垣市公印規程を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                           |
| 商工観光課        | <p>決裁書に見積書が徴取されていないものなどが見受けられた。今後は、大垣市契約規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公募事業において契約時に見積書が徴取されていなかった。</li> <li>・事業者に対し、提案事業の採択決定通知を行うと同時に見積書提出を指示することとする。</li> <li>・再発防止のため、課員への周知を徹底するとともに、大垣市契約規則に基づき、適正な事務処理に努める。</li> </ul> |
| 教育庶務課        |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料について、請書に日付の記載がなかった。</li> <li>・監査による指摘後、直ちに請書に日付を記入し、対応した。</li> <li>・今後は、大垣市契約規則を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                                        |
| 契約管財課        | <p>契約書に貼付する収入印紙の税額誤りや消印のないものが見受けられた。今後は、印紙税法に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の収入印紙への消印押印漏れがあったため、直ちに押印した。</li> <li>・今後は、契約書受け取り時の確認を徹底する。</li> </ul>                                                                            |
| 窓口サービス課      |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保守委託の契約書について、収入印紙の税額誤りがあった。</li> <li>・指摘後ただちに正しい税額の印紙に修正し、職員にも周知徹底した。</li> <li>・今後は、印紙税法を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                                  |

|       |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教育庶務課 |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕料の契約書について収入印紙の税額誤りがあった。</li> <li>・監査による指摘後、直ちに業者に収入印紙の税額の訂正を依頼し、対応した。</li> <li>・今後は、印紙税法を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                                                   |
| 水道課   | 所得税の源泉徴収を必要とする支出に関する支出負担行為書に人事課合議がされていないものが見受けられた。今後は、大垣市予算の編成及び執行に関する規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税の源泉徴収を必要とする、業務委託の支出負担行為書に、人事課合議がされていないものがあった。</li> <li>・12月の監査における指摘後、直ちに人事課合議をし、対応した。</li> <li>・今後は、大垣市予算の編成及び執行に関する規則に基づき、適正な事務処理に努めるよう、課内及び経理課内で周知徹底した。</li> </ul> |
| 行政管理課 | 支出負担行為書に日付の相違などが見受けられたため今後は、適正な事務処理に努められたい。                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・輪転機の保守委託契約の随意契約理由として記載した地方自治法施行令の号数を2号としていたが、正しくは1件10万円未満の業務委託に該当するため、1号であった。</li> <li>・10月の事前監査における指摘後、直ちに1号として再起案した。</li> <li>・今後は、適正な事務処理を徹底する。</li> </ul>            |
| 社会福祉課 |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託何いの決裁について、起案書の日付と支出負担行為書の日付に齟齬があった。</li> <li>・指摘後、課内の全職員に書類作成時の再確認を周知し、適正な事務処理を徹底した。</li> </ul>                                                                      |

## (2) 補助金交付事務について

| 所管所属     | 注意事項                                                                            | 対応状況                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| クリーンセンター | 起案書に消去可能な筆記用具による記載や、公印有無の表示相違など書類記入の不備が見受けられた。今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生ごみ処理機等購入事業補助金の起案書に決裁日の消去可能な筆記用具による記載があった。</li> <li>・指摘後、直ちに不備を改めるとともに、職場会議において、消去可能な筆記用具を使用しないよう周知した。</li> </ul>                                  |
| 保育課      |                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・民間保育所等中規模補修事業補助金及び民間保育所等通園バス購入事業補助金の起案書に消去可能な筆記用具による決裁日や施行日の記載があった。</li> <li>・監査における指摘後、直ちに消去不可能な筆記用具により、記載し直すとともに、指摘内容につき、全職員に周知・徹底した。</li> </ul> |

|       |  |                                                                                                                                                                                             |
|-------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教育庶務課 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・川並小学校遠距離児童補助金の起案書に公印有無の表示相違があった。</li> <li>・監査による指摘後、直ちに公印有無の表示を訂正した。</li> <li>・今後は、大垣市文書取扱規程を遵守し、適正な事務処理に努める。</li> </ul>                            |
| 学校教育課 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指摘のあった文書については訂正をし、起案書の取り扱いについて職員に周知徹底をした。</li> <li>・今後、大垣市文書取扱規程に基づき適正な事務処理に努めていく。</li> </ul>                                                       |
| 図書館   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・お話の会『大きな樹』事業補助金の起案書に消去可能な筆記用具による記載があった。</li> <li>・12月の監査における指摘後、ただちに適切な筆記用具により記載した。</li> <li>・再発防止のため、課内の全職員に書類作成時の再確認を周知し、適正な事務処理を徹底した。</li> </ul> |

### (3) 現金の取扱いについて

| 所管所属  | 注意事項                                                                | 対応状況                                                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 契約管財課 | 指定金融機関等に対する収納金の払込みの遅滞が見受けられた。今後は、公金の適正な事務処理に努められたい。                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・コインコピー機の利用料の収納事務の遅れがあったため、指定期日の収納を徹底する。</li> </ul>                                                 |
| 図書館   | 領収書の保管場所について、施錠できないキャビネットで保管されていた。今後は、施錠できる適切な場所に保管し、より安全管理に努められたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書の保管場所について、施錠できないキャビネットで保管されていた。</li> <li>・12月の監査における指摘後、ただちに施錠できるキャビネットで保管する運用に改めた。</li> </ul>  |
| 病院庶務課 |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書の保管場所について、施錠できないキャビネットで保管されていた。</li> <li>・指摘後庶務課執務室内にある施錠可能な金庫内に保管することとした。</li> </ul>           |
| 商工観光課 | 領収書に出納員印が押印されていないものが見受けられた。今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市場で使用していた領収書について、出納員印が押印されていなかった。</li> <li>・11月の監査における指摘後、ただちに押印し、今後の領収書にも必ず押印するよう徹底する。</li> </ul> |

#### (4) 備品管理について

| 所管所属        | 注意事項                                                                                | 対応状況                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 都市プロモーション室  | 備品台帳の登載内容の誤りや、備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付などがされていないものが見受けられた。今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な備品管理に努められたい。    | <ul style="list-style-type: none"> <li>令和4年度に購入した封入封緘機について、備品配置場所の記載に誤りがあった。</li> <li>11月の監査における指摘後、訂正し、訂正後のシールを貼付した。</li> </ul>                                                                             |
| クリーンセンター    |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>所属のすべての備品を一斉点検しています。令和5年12月末までに什器について確認しました。令和6年3月末までに備品台帳の加除修正を行い、備品ラベルを貼付します。</li> </ul>                                                                            |
| 障がい福祉課      |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>車いすについて、備品シールを貼り替えていないものや、廃棄処理がされていないものがあった。</li> <li>11月の監査における指摘後、直ちにシールの貼り替え、廃棄処理を行った。</li> </ul>                                                                  |
| 上石津学校給食センター |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>合併前の旧上石津町時代に購入した備品について、備品ラベルの貼替えや廃棄処理がされていないものがあった。</li> <li>2月の監査における指摘後、直ちに備品ラベルの貼替えや廃棄処理を行った。</li> </ul>                                                           |
| 図書館         |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>いす、机等について、備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付などがされていないものが見受けられた。</li> <li>12月の監査における指摘後、館内の備品すべてを一斉点検し、備品台帳を加除修正（新規登録を含む）とともに、備品ラベルを貼付した。</li> </ul>                                     |
| 企画経営課       | 備品台帳の登載内容の誤りや、備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付がされていないものが見受けられた。今後は、大垣市水道事業等会計規程に基づき、適正な備品管理に努められたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>公用車（67号車・廃棄済）、ボイスレコーダー、ノートパソコンについて、備品台帳の登録内容に誤りがあった。</li> <li>12月の監査における指摘後、直ちに備品台帳を修正した。</li> <li>今後は、適正な備品管理を実施する。</li> </ul>                                       |
| 水道課         |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>スキャナー、ドライブレコーダー（公用車57号車用）、公用車（65号車・廃棄済）について、備品台帳の記載の誤り、廃棄処理の忘れ、備品ラベルの貼り忘れがあった。</li> <li>12月の監査における指摘後、直ちに記載の修正、廃棄処理、ラベル貼付を実施した。</li> <li>今後は、適正な備品管理を実施する。</li> </ul> |
| 下水道課        |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>デジタルカメラ等について、旧庁舎等の古い保管場所としたまま更新されていなかったもので、修正した。</li> <li>今後は定期的に調査・確認を行い、適切な備品管理を行う。</li> </ul>                                                                      |

|        |  |                                                                                                                                                                   |
|--------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 浄化センター |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・蒸留水製造装置について、備品台帳の登載内容に誤りがあった。</li> <li>・12月の監査における注意後、直ちに記載内容を訂正した。</li> <li>・今後は、大垣市水道事業等会計規程に基づき適正な備品管理に努める。</li> </ul> |
|--------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3 検討事項に対する対応状況

#### (1) 契約事務について

| 所管所属  | 検討事項                                                       | 対応状況                                                                                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 契約管財課 | 見積書の徴取についての基準が不明確なまま随意契約が締結されている例が見受けられるため、取扱いの見直しを検討されたい。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治法施行令第167条の2第1項及び大垣市契約規則第24条に基づき、適正に対応し、起案書等への随意契約の理由の明記を徹底する。</li> </ul> |