

平成 30 年度

# 定期監査報告書

浜田市監査委員

## 目 次

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象	1
第3	監査の着眼点	1
第4	監査の主な実施内容	1
第5	監査の実施場所及び日程	2
第6	監査の結果	2
1	地域政策部	
(1)	政策企画課	2
(2)	まちづくり推進課	3
(3)	地域プロジェクト推進室	3
2	財務部	
(1)	税務課	3
(2)	資産税課	4
(3)	財政課	4
3	健康福祉部	
(1)	地域医療対策課	5
4	市民生活部	
(1)	環境課	5
5	弥栄支所	
(1)	防災自治課	5
(2)	市民福祉課	6
(3)	産業建設課	6

6	三隅支所	
(1)	防災自治課	6
(2)	市民福祉課	7
(3)	産業建設課	7
7	教育部	
(1)	教育総務課（教育施設再編推進室含む）	7
(2)	学校教育課（学力向上推進室含む）	8
(3)	生涯学習課	8
(4)	青少年サポートセンター	10
(5)	文化振興課	10
(6)	分室（金城、旭、弥栄、三隅）	10
8	上下水道部	
(1)	管理課	11
(2)	工務課	11
(3)	下水道課	12
第7	総括意見	12

## 平成30年度 定期監査の結果

### 第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項による定期監査

### 第2 監査の対象

監 査 対 象 部 課	
地域政策部	政策企画課、まちづくり推進課、地域プロジェクト推進室
財 務 部	税務課、資産税課、財政課
健康福祉部	地域医療対策課
市民生活部	環境課
弥 栄 支 所	防災自治課、市民福祉課、産業建設課
三 隅 支 所	防災自治課、市民福祉課、産業建設課
教 育 部	教育総務課（教育施設再編推進室含む）、学校教育課（学力向上推進室含む）、生涯学習課、青少年サポートセンター、文化振興課、分室（金城、旭、弥栄、三隅）
上下水道部	管理課、工務課、下水道課

### 第3 監査の着眼点

監査に当たっては、財務に関する事務の執行を重点的に検査することとし、併せて合規的、経済的、効率的及び有効的に事業が執行されているかどうかを主眼とした。

### 第4 監査の主な実施内容

平成30年度歳出（主に契約、補助金及び交付金）、平成30年度歳入、窓口現金の取扱い、現金管理方法、平成29年度出張旅費の事務手続、行政財産使用許可手続について、抽出により関係書類を照合、監査するとともに、所属長、関係職員から説明を聴取して実施した。

## 第5 監査の実施場所及び日程

監査期日	監査対象部課		実施場所
平成30年10月19日（金）	弥栄支所	防災自治課、市民福祉課、産業建設課	弥栄支所
平成30年10月22日（月）	地域政策部	政策企画課、まちづくり推進課、地域プロジェクト推進室	監査委員事務局
	財務部	税務課、資産税課、財政課	
平成30年12月20日（木）	健康福祉部	地域医療対策課	監査委員事務局
	市民生活部	環境課	
平成30年12月21日（金）	三隅支所	防災自治課、市民福祉課、産業建設課	三隅支所
平成31年3月1日（金）	教育部	教育総務課（教育施設再編推進室含む）、学校教育課（学力向上推進室含む）、生涯学習課、青少年サポートセンター	教育委員会教育委員室
平成31年3月4日（月）	上下水道部	管理課、工務課、下水道課	監査委員事務局
	教育部	文化振興課	

※監査期間：平成30年9月5日から平成31年3月4日まで

（監査期間は定期監査実施通知日から監査実施最終日としている。）

## 第6 監査の結果

提出された監査資料、関係書類等を検査したところ、財務事務を主体とした事務執行については、概ね適正に処理されていたが、一部において改善や検討が必要な事項が認められた。事務処理上留意すべき軽微な改善事項については、担当職員からの説明聴取の時に指摘し、改善や検討を求めたため記述を省略し、つぎの内容を各部署における改善等を要する事項及び審査意見とする。

なお、本監査の結果に基づき、又は本監査の結果を参考として改善等の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、その旨を監査委員に通知されたい。

### 1 地域政策部

#### (1) 政策企画課

##### ア 補助金の実績報告について

空き家バンク登録物件改修事業補助金について、交付要綱第9条に補助金対象空き家の改修工事が完了したときには速やかに実績報告書を提出しなければならないとある。そのため政策企画課においては、申請者に改修工事完了後2週間以内に領収書を添付し実績報告書を提出するよう指導していた。支払を行い領収書がないと実績報告できないため、提出が遅延することがあるという説明だったが、工事が完了したのちの支払の補助としてみると、支払完了までが補助期間であるといえる。支払後2週間以内とすれば、申請者の負担を軽減し、また、利用しやすくするためにも、支払後2週間以内の実績報告をする取扱いとすることが望ましい。ただし、申請者が年度末までに支払を確実に終了し実績を提出されるよう留意し、遅い場合は提出を促されたい。

## (2) まちづくり推進課

### ア 地域づくり振興事業補助金について

防犯灯の設置事業の補助金について、実績報告書に記載してある事業実施期間が、領収書等関係書類と整合性が取れていないものが見受けられた。

申請時に実績報告書の記載例を渡す等、事前に間違いを防ぐよう工夫し、また、実績報告書の受付時には添付書類と報告書の内容が合っているか確認し、誤りがあれば補助事業者等に訂正を求めるなど精査されたい。

### イ 県立大学入学生等「浜田探検ツアー」について

平成26年度から島根県立大学浜田キャンパス新入生を対象として行われ、平成27年度からはリハビリテーションカレッジ島根、浜田ビューティカレッジ、浜田医療センター附属看護学校、准看護学校の新入生もその対象に加えて、浜田の良いところを知ってもらおうと貸切りバスで浜田市内を巡るツアーを実施している。大学等からは好評で参加者も増えているとのことだが、事務で費やす時間が多く、外部委託あるいは民間委託を検討しているとのことであった。

浜田市内近郊だけでなく、各支所と共同・連携のうえ、各自治区の特徴あるところで色々体験してもらえば、学生に地域交流や活動を周知するいい機会として、より広域的に企画されるよう期待するものである。

## (3) 地域プロジェクト推進室

特になし

## 2 財務部

### (1) 税務課

#### ア 市税滞納者への行政サービス制限について

市税の滞納がないことを交付要件とする補助金等については、税務課

がとりまとめ、市ホームページへ行政サービスを制限するものとして補助金等の名称及び事業概要を掲載している。ところが、掲載される制限対象となる行政サービスの一覧表が1年以上更新されておらず、現年度の情報が網羅されていなかった。

については、新年度が始まる前に補助金等を取り扱う対象課に照会し、毎年ホームページの一覧表を更新されたい。

#### イ 確定申告受付業務の効率化について

平成19年の税申告支援システムの導入以来、相談受付時に職員が申告書を作成することで、市税賦課資料が連動して取り込まれるため、賦課業務が減少し効率化につながっている。また、そのシステムに市内の他部局の情報を取り込むことで、国民健康保険料や介護保険料など、所得に応じて変動する料金への影響等きめ細かい申告相談が受けられると相談者から好評を得ている。課題としては、窓口職員の人員削減により7千人を超える相談者に対する受付体制の維持が困難になり、受付従事人数、場所、日程等体制の見直しを図っているとのことであった。

住民サービスの充実も重要ではあるが、今後ますます職員の人員削減が予想されるため、安定して市税等の当初賦課業務が遂行できるよう、申告受付業務の見直しをはじめ、10年後、20年後を見据えた課税事務全体のあり方について研究されたい。

### (2) 資産税課

#### ア 償却資産の把握について

償却資産の未申告者の把握について、人数不足のため実地調査は行っていないが、より保有資産・取得価額の把握が可能な税務調査（個人・法人各確定申告書の減価償却費の計算書等）を実施し、申告漏れがないか抽出して調べている。

償却資産は申告に基づく賦課課税であるため、公平性の観点から、申告書で把握できない調査にも努められたい。

### (3) 財政課

#### ア 補助金等交付要綱の確認について

補助金等交付手続に関して、財政課では各担当課に個別に交付要綱を制定するよう指導を行い、予算要求時に必ず添付資料として提出するよう求めている。交付要綱には補助金等交付の目的や対象経費などを明記することとしており、各担当課においては事業の効果の検証を踏まえ交付事務を行っているとの回答を得た。

各課の交付事務について、既存事業の交付要綱の中には交付規則の補完として不足部分も多く見受けられるため、交付要綱雛形の刷新等、一步踏

み込んだ指導、助言を期待したい。

### 3 健康福祉部

#### (1) 地域医療対策課

特になし

### 4 市民生活部

#### (1) 環境課

##### ア 補助金交付事務について

平成29年4月から施行された猫の繁殖制限手術補助金について、浜田市補助金等交付規則に基づき手術をする者が事前に申請し、手術後実績報告を受けて補助金を支払う流れとしていたが、申請者の利便性と事務の簡素化を考慮し、平成30年度から手術後の申請で受付できるよう交付要綱を改正し、申請書と請求書を併合していた。これは交付規則に定めていない手続のため、補助金交付手続の特例として、交付規則運用基準第11(5)の交付申請及び交付請求の併合、変更申請、着手届、完了届、実績報告及び確定通知の省略ができる補助金として挙げておく必要があるため、運用基準を管轄する財政課と協議し、適正な交付手続となるよう改善されたい。

##### イ 猫の繁殖制限手術補助金について

猫の繁殖制限手術費補助金は、ふるさと寄附金を充当し、野良猫の増加を抑制する目的で、平成29年度から平成31年度までの予定で、1件あたりの補助限度額を5,000円として猫の不妊去勢手術費用を助成している。事業実績は、平成29年度は100件分の予算措置に対し、申請希望者が上回ったため追加補正し、合計200件の手術助成を行い、平成30年度は200件分の予算に対し年度途中で予定数に達し受付を終了している。一部助成のため妥当性があり、手術をする者に対する補助金であり申請数が多く必要性及び有効性が高いと思われるが、結果として成果が見えるまで期間がかかるため、ある程度継続的に行うことも必要であると考えらる。

補助金の周知方法として、市ホームページの活用、市内動物病院の獣医との連携を行っているとのことだが、これらの方法に依らない人の需要も視野に入れ、他にも制度を知らしめる方法も検討されたい。

### 5 弥栄支所

#### (1) 防災自治課

##### ア 公用車の管理について

弥栄支所の公用車運転日報を点検したところ、始業時メーター指針、出庫及び入庫時間、行き先、帰着時の走行メーター、運転者名など重要な項目の記載漏れが見受けられた。また、2、3日まとめて1枚に記載してある

ものもあった。特に車両点検欄の空白が目立っていたが、日報の点検欄は、記録として欠かせない項目である。公用車の使用について、浜田市公用車管理規則第4条に、「公用車を集中管理する課の長は、職員が業務で公用車を必要とする際には円滑かつ容易に使用できるように配慮し、公用車使用のための手続を定めるものとする」とあるため、弥栄支所の公用車を管理する課として、運転日報の記載内容を確認のうえ、漏れや誤りがあれば指導又は監督し、適正な維持管理に努められたい。

## (2) 市民福祉課

### ア 巡回健康福祉教室について

弥栄自治区の65歳以上の高齢化率は、平成30年10月1日現在48.5%で自治区の中で1番高く、要介護・要支援状態にならない自立した健康寿命の延伸対策は喫緊の課題である。

その中で、介護予防事業として各集落の集会所を回り巡回健康福祉教室を年1回開催している。健康や福祉・介護予防にとどまらず、生活全般について安全安心に送れるよう、関係スタッフ、行政、社会福祉協議会、弥栄福祉会、駐在所、食生活改善委員等関係スタッフが協力し連携して行っているとのことであった。この事業は地域住民のつながりも増し、集団の効果で認知予防にも効果的であると思われる。高齢化により参加人数が減っていること、地域リーダーの育成、参加するための交通手段の確保等課題は多いが、集落の再編や敬老乗車券の活用など、支所内の関連部署とも連携をとり課題解決に取り組まれたい。

## (3) 産業建設課

### ア 出張命令及び復命について

公用車運転日報において行き先が益田市であるにもかかわらず、出張命令簿への記載と出張復命書が作成されていないものが多数見受けられた。浜田市職員服務規程第18条第4項に「市内及び江津市へのお出張を命ずるときは、システムに所要の入力を行うことにより出張命令及び出張復命にかえることができる」とあるが、それ以外の行き先へのお出張は省略できないため、出張命令簿の記載及び復命書の作成を徹底されたい。

## 6 三隅支所

### (1) 防災自治課

#### ア 補助金交付事務について

定住対策基金事業の中の三隅自治区定住促進住宅建築費補助金について、要綱に記載がないとして確定通知がされていなかった。上位規程である浜田市補助金等交付規則第12条に補助金等確定通知書により当該補助事業者等に通知すると規定されているため、交付規則を補足する要綱に省

略する記載がなければ省略できない。

また、補助金等交付規則第7条に規定する交付決定通知では様式第2号に交付時期を記載するようになっているが、三隅自治区の補助金要綱の交付決定の様式は省略してあるものがある。交付決定通知は申請者に支払の時期を文書で明確にする目的もあるため、補助金等交付規則の記載事項に合わせるよう三隅支所内で検討し統一されたい。

## (2) 市民福祉課

特になし

## (3) 産業建設課

### ア 補助金交付事務について

浜田市農業振興基金事業補助金交付要綱において、様式第4号実績報告書様式に事業実施期間の記載欄があるにもかかわらず、事業実施期間の記載がないものが見受けられた。事業実施予定期間より事業完了日が早まった場合には通常払いではなく前金払いと考えられるので、実績報告書に記載する事業実施期間は必ず記載するよう留意されたい。

### イ 三隅特産品展示販売センターの利用状況について

三隅特産品展示販売センター（ゆうひパーク三隅）の利用状況について、平成28年12月山陰道浜田・三隅道路の開通の影響により、車の通行量が減少し、前期（24期）に比べ平成29年（25期）の利用者は78.4%で、販売所が82.5%、レストランが91.5%、自販機に至っては68.1%と利用減となり、売上げもそれぞれ約2割、1割弱、5割減収している。単年度決算で赤字にならないよう情報発信、利用者へのサービス向上等経営努力の取り組みを応援していきたいとのことであった。

平成30年度の計画を見ると、収支は均衡がとれているが、あくまでも指定管理料が入っての金額のため、できるだけ指定管理料を入れず恒常的に収益が出る体制を整える必要がある。マイナスの要因になるリスクを十分把握し、海の見えるロケーション等プラスになる要因を最大限に活かす創意工夫をもって経営改善が行われるよう、指導助言に努められたい。

## 7 教育部

### (1) 教育総務課（教育施設再編推進室含む）

#### ア 学校給食費の公会計化について

浜田市の学校給食費について、現在は浜田市学校給食会が管理し、小中学校が口座振替若しくは現金で集金したものを学校給食会に納める私会計となっている。学校給食費を市で管理する公会計への移行は、多忙な学校

現場の負担軽減、市の予算に計上し会計規則等に基づく管理・運用を行うことにより透明性、公平性を確保でき、安全性、利便性も高まることから、学校給食費の徴収、管理業務の円滑化が図れるメリットがある。担当課においては、国が学校給食費の公会計化を推進する目的で、平成30年度中に事例を収集分析したガイドラインを作成するため、それをもって検討するとのことであった。

平成29年度末学校給食費の未納額は、平成29年度分536,723円、過年度累計分3,830,285円であると学校ごとの未納状況調査結果の報告があった。未納額については、学校給食会が金額は把握しているが、未納している保護者の氏名等詳細は各学校が管理し、その徴収も学校が行っている。そのため過年度分の未納額について、行方不明者等不納欠損すべき債権も未処理のまま累積している現状がある。

については、公会計移行時に多額の未納額を引き継ぐことにならないよう徴収部署の取り組みを参考とし、関係機関と連携を密にして調査研究を行い、公会計化の実施に向けて取り組まれない。

## (2) 学校教育課（学力向上推進室含む）

### ア 浜田市中学生英語検定料補助金について

平成30年4月から施行された中学校英語検定料補助金について、交付申請書が補助金交付要綱「様式第1号（第5条関係）浜田市中学校英語検定料補助金交付申請書兼請求書」として事後申請できるよう交付申請書と交付請求書を併合したものになっていた。これは交付規則に定めていない手続のため、補助金交付手続の特例として交付規則運用基準第11（5）の交付申請及び交付請求の併合、変更申請、着手届、完了届、実績報告及び確定通知の省略ができる補助金として挙げておく必要があり、運用基準を管轄する財政課と協議し、適正な交付手続となるよう改善されたい。

また、この補助金は、要綱で中学生の受検の機会の拡大を図ることにより、生徒の英語力及び学習意欲の向上を目的として、英語検定3級の合格者を対象に検定料を補助するとしている。英語能力を上げたいと思い受検するのであり、合格者のみに対するの交付では報奨の意味合いが強いように感じられるため、補助金の趣旨からすると、能力向上を目指す受検者全員への補助が、より適切である。

学校等関係者の意見を聞き実績等勘案しながら、今後は更に効率的で公平性のある制度となるよう追究されたい。

## (3) 生涯学習課

### ア 収入の歳入調定書について

公民館雑入について、未決裁のままの歳入調定書が決裁された収入票の下に綴られていた。加えて、調定書に添付する公民館からの納付金額報告

書の様式には、受付年月日、納付書作成処理日、納付書送付処理日を記入する係の処理欄があるが、ほとんど未記入でチェック機能を果たしていなかった。

については、内容を確認後、歳入調定を起票し速やかに決裁を行うよう改善されたい。また歳入調定、収入事務について、合議を行う係員、上位者も確認しやすいようチェックマニュアル等仕組みづくりを検討されたい。

#### イ 使用料の事務処理について

健康増進センターを利用した団体に対し、別の団体名義の納付書を渡し誤納付された使用料について、不適切な事務処理が見受けられた。誤納付した団体の調定金額を減額して、不足の未納分を新たに調定していたが、浜田市財務規則第39条により納入者が誤って納入義務のない収入金を納付したときは、納入者に還付しなければならず、また、地方自治法施行令第165条の7により歳入の誤納付又は過納となった金額を払い戻すときは、収入した歳入から戻出しなければならないため、歳入から過誤納分を還付し、新たに正しい納付書を交付すべきであった。

については、早急に還付手続等、適正な事務処理を行われたい。また、今後このようなことが起こらないために、原因の検証と対応策を検討し、窓口業務指導の徹底、相談体制づくりの強化を図られたい。

#### ウ 行政財産使用許可の事務について

行政財産使用料の算定方法について、三隅中央公園内の自動販売機設置において、都市公園占用許可として浜田市都市公園条例第12条の規定する使用料を適用していた。都市公園の占用であれば、都市公園を管理する維持管理課の合議が必要であるが、合議がされていなかった。なお、他の都市公園については、浜田市行政財産使用料条例第3条に規定する使用料の額で算出しているため、部内で統一した取扱いを検討されたい。少なくとも三隅中央公園内のアクアみすみ屋内での自動販売機の設置に関しては、同じ公園内に建つ三隅中央会館屋内の自動販売機と同じく行政財産使用許可とし、浜田市行政財産使用料条例第3条を根拠とした使用料額の算出方法に改められたい。

また、行政財産の使用許可の起案文や許可書を確認したところ、市長名、教育委員会名、教育長名の許可書となっているものが混在し、許可書の様式も統一されていなかった。については行政財産使用許可の事務処理について、統一した取扱いとなるよう改善されたい。

#### エ 旅費に関する事務について

浜田市職員等の旅費に関する条例第1条によれば、職員の定義は常勤の特別職の職員及び一般職の職員となっているため、非常勤の特別職は職員

以外に該当する。については、非常勤の特別職である公民館長は、第4条の規定により、出張命令ではなく出張依頼となり、出張復命書は出張報告書となるので事務処理の際には留意されたい。

また、他の団体から旅費が別途支給されていて、出張命令簿への記載及び出張復命書が作成されていなかったものが見受けられた。市費による支給の有無にかかわらず、公務のため出張する場合には、出張命令簿による所属長の出張命令を受け、帰庁した日から1週間以内に出張復命書をもって復命することを徹底されたい。

#### (4) 青少年サポートセンター

##### ア 団体事務局の事務処理について

青少年サポートセンターが事務局を兼任する団体の会議開催起案文で、教育委員会の起案様式を使用し、所属欄がサポートセンターとなっていた。また、会議案内文が団体の会長名で送付されていた。別人格の団体事務局を兼任しているとき、それぞれの人格の事務処理を分けて文書管理をするように管理職事務必携に記載されている。

については、市の事務と事務局の事務を混同しないよう書類も別管理とする等、適切な事務処理となるよう改善されたい。

#### (5) 文化振興課

##### ア 契約事務について

石央文化ホール舞台照明等改修工事において、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の性質又は目的が競争入札に適さないものとして、浜田市随意契約ガイドライン第2号(2)②イ「既設部分と密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設部分等の使用においてトラブルが生じた場合の責任の所在が不明確になるなど、著しい支障が生じるおそれがある設備、機器等の増設、改良(改修)、補修(修繕)等の工事(業務)を行うとき」の規定を理由とし、竣工時の舞台照明装置の設計・施工業者に対し随意契約を行っていた。有資格者名簿に記載されている舞台照明機器設備・保守点検業者は数社あり、随意契約の理由として乏しく、公平性、競争性による経済性の確保が懸念される。ガイドラインの留意事項にあるように、発注担当課は「随意契約は契約の例外である」という認識を持ち、競争入札を原則として選択すべきものであるから、随意契約を採用する前に業者選定の公平性・経済性が十分確保され、市民に対する説明責任が果たせる理由かどうか精査されたい。

#### (6) 分室(金城、旭、弥栄、三隅)

特になし

## 8 上下水道部

### (1) 管理課

#### ア 契約事務について

1年間では50万円以下であるが、3年間の長期継続契約として総額の予定価格が50万円を超える業務委託の契約について、地方公営企業法施行令第21条の14第1項第1号並びに浜田市水道事業及び工業用水道事業の契約の方法に関する規程により準用する浜田市契約規則第21条第1項第1号によるものとして、3者見積りによる随意契約を行っていた。契約年度の前年度まで、単年度で随意契約をしていたためと推察されるが、長期継続契約の場合、年額に契約期間の年数を乗じて算出した総額金額が予定価格となるため、入札による相手方の選定が適切となる。

については、起案文の内容について契約規則等に基づいているか、特に通年の契約形態を変更する際には、決裁の上位者も十分確認を心掛けられたい。

#### イ 水道料金改定の周知について

平成30年10月1日から水道料金が改定となったことについて、市民に対し、水道料金改定市民説明会の開催（市立公民館、町内説明会、事業所説明会、商工団体など60回実施 346名参加、説明会の資料提供240部）、広報掲載、検針時の料金改定お知らせチラシの全戸配布、上下水道部内に新水道料金計算コーナーの設置、新料金改定問い合わせ専用フリーダイヤルの開設、浜田市行政情報番組「浜っ子タイムズ」放送、改定パンフレットを作成し広報はまだ9月号に合わせ全戸配布（約25,000部）、市外請求者への水道料金改定パンフレットを郵送（1,376部）、ウェブサイトにて新水道料金計算画面を開設するなど様々な周知が図られた。

その結果として、料金改定に関する問い合わせが118件あり、そのうち苦情、意見等あったのが4、5件だったことは、きめ細かい周知による成果だと思われる。しかし、これから3年間激変緩和で3段階に分けて料金を調整しているため、苦情等の問い合わせが増えることが予想される。そのため、2段階目、3段階目の改定と新水道料金になった後も、問い合わせがあった地域、内容等統計をとって分析し、効果的で効率的な周知方法等、長期的に対策を講じられたい。

健全な水道事業運営に向けて安定した収入確保のため、水道料金の改定について、なるべく多くの市民に理解を得られるよう、一層周知を徹底されたい。

### (2) 工務課

#### ア 凍結対策について

上下水道部の凍結対策について、過去の凍結被害の対応を教訓として、

平成 29 年度に体制表を作成し、マニュアルを備えていると説明を受けた。

この体制を上下水道部だけではなく、もっと広域的に市全体を網羅できるように市長部局の安全安心推進課と連携をとるような見直しを検討しているとのことであった。

マニュアルを作成していても、いざ災害というときに有効に機能しなければ意味がないため、常に実態に即して見直しを行って更新し、より実効性のあるマニュアルになるよう努められたい。

### (3) 下水道課

#### ア 公共下水道の接続率について

国府処理区の公共下水道の平成 29 年度末現在の接続率（下水道整備地域人口のうち、下水道を使用している人口の割合）が 59.0%であり、旭処理区 91.9%、三隅処理区 78.2%の接続率に比べ低調な数字となっている。国府処理区については、平成 12 年から事業を着手し平成 17 年度から供用を開始、今年度まで工事を行って事業期間が長かったため住民の高齢化が進んだこと、費用が掛かることが主な理由であると説明を受けた。広報や普及活動を行い未接続者へ個別訪問をして接続を勧奨しているとのことだが、接続率が低い原因を的確に把握して分析を行い個別に対策を立てるなど、接続率を上げる方策を検討されたい。

また、今後計画されている市街地の下水道整備についても、過去の検証も踏まえ民間の営業手法も参考としながら、当初から戦略をもって臨み、接続率を上げ収入の増加を図られたい。

なお、平成 32 年 4 月から公営企業会計が適用されるため、資産等の正確な把握による経営管理を行い、使用料だけで維持管理費が賄えるよう経営の効率化に努められたい。

## 第 7 総括意見

### 1 文書処理について

起案文について、回議の途中で、訂正を行っているものに鉛筆書き、黒字ボールペン書きが散見され、消せるボールペンの使用も見受けられた。また金額等重要な箇所を二重線で訂正してあるものも見受けられた。

「初歩からの文書事務 No3」には、決裁の過程において、記載事項を訂正するときは、朱書で誤記の部分を二重線で見え消しで訂正を行い、訂正者は訂正箇所に押印するようにとある。さらに、起案内容の重要な箇所の訂正・修正や、箇所数が多い場合などは、必要に応じて、既に合議を経た部課又は事前協議をした者にそのことを報告することが望ましい。訂正したことをルールに則り明示しておかなければ文書の改ざんとも取られかねないため、適正な文書処理に努められたい。

## 2 補助金等交付要綱の見直しについて

補助金の交付手続等は、浜田市補助金等交付規則において基本的事項が定められているが、同要綱第3条「補助金等の名称、目的、交付の対象となる事務又は事業の内容及びその交付の率又は金額等は、市長が別に定める」としているため、ほとんどの補助金等において詳細は個別の交付要綱を定め交付事務を行っている。

その中で、浜田市補助金等交付規則に則っていない補助金の交付様式を個別に要綱に定めているものが見受けられたため、要綱の作成時には、交付規則の様式と整合性をとるように留意されたい。

また、交付要綱の運用について、目的に沿っていない内容や、定めのある添付書類がないもの、要綱の補助金対象者の名称が違っているものもあった。継続的に補助金を交付している要綱についても、変更時だけではなく、補助金等の目的、補助対象者、交付の対象となる事務又は事業の内容を毎年確認し、要綱に沿った補助金交付事務となるよう必要に応じて要綱の見直しを行われたい。

## 3 契約事務について

### (1) 契約保証金免除について

工事契約に関する少額随意金額の契約書において、契約保証金の免除の根拠条文が適当でないものが散見された。浜田市契約規則第29条第1項第3号を根拠に契約保証金の免除をしているものが多かったが、第3号は「契約金額（工事請負契約にあっては設計額）が500万円未満であり、その者が過去2年の間に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者について、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき」となっている。浜田市契約規則第29条第1項第7号に少額随契について規定してあり、担当課においては起工稟議の起案時に、最も適した条項を記載するよう十分に確認されたい。

### (2) 収入印紙について

契約書に貼付けの収入印紙について、記載金額に応じた印紙税額と異なるものが見受けられた。

長期継続契約の場合、契約書に年額が記載されていても、契約期間の年数を乗じて算出した金額が記載金額となる。また、変更契約書について、変更前と変更後の契約金額双方が記載されているときは、その増加額が記載金額となるため留意されたい。

## 4 旅費の事務について

出張命令簿や出張復命書に精算日の記入がないもの、鉛筆書きのものが散見

された。それ以外にも決裁区分の誤りや、職員以外の者の出張は出張依頼とするべきであるが出張命令となっているものがあった。また、行き先が出張命令簿と出張復命書とで相違があるものが見受けられた。出張命令簿の行き先は市町村まで記入し、出張復命書と整合性をとられたい。目的地の市町村内では日当で交通費を賄うが、目的地外の市町村の交通費は実費が支給されるため特に留意されたい。

監査を行った各課に照会したが、出張命令簿は出張者、旅費精算欄の多くは庶務担当者が旅費支払後、出張復命書が会計課から返却されたときに記入している。庶務担当者は精算日の記入時に出張命令簿と復命書を照合し、相違があれば出張者に確認し訂正されたい。

## 5 公金の取扱いについて

公金の現金取扱いについては概ね適正に処理されていた。出先機関においては収入金を1週間以上金庫に保管している事案も見受けられた。近くに金融機関等がないこと、金額が少ないこと等理由は様々だが、可能な限り速やかに金融機関等に納められたい。

## 6 内部統制の整備について

浜田市では、国の負担金及び交付金等の過大交付事務等財務事務の執行以外にも、車検切れ公用車の使用、個人情報等の流失等、不適正な事務が相次いだ。これらの日常業務を遂行する上で発生する様々なリスクは、対応が遅れた場合や間違った処理をした場合には、行政上様々な支障が生じ、業務を停滞させ、ひいては住民の信頼を損ねることとなる。

適正な事務処理について、職員に対し、法令遵守、情報管理の徹底等注意喚起がなされているが、首長の責任において内部統制制度を整備し、適切な運用を図ることがますます重要となってくる。改めて、不適正な事務処理や不祥事を未然に防止する仕組み、全庁にわたる横断的な内部統制システムが構築されるよう望むものである。