平成 25 年度

定期監査報告書

浜 田 市 監 査 委 員

目　　次

第1　監査の対象 …… 1
第2　監査の範囲 …… 1
第3　監査の期間 …… 1
第4　監査の方法 …… 2
第5　監査の結果 …… 2
1　共通事項 …… 2
⑴　補助金交付事務に関する事項 …… 2
⑵　契約事務に関する事項 …… 18
⑶　その他の事項 …… 25
2　個別事項 …… 27
⑴　総合調整室 …… 27
①　総合調整室 …… 27
⑵　総務部 …… 28
①　総務管理課（現総務課） …… 28
②　安全安心推進課 …… 30
③　人事課 …… 31
④　管財課 …… 32
⑤　広報情報課 …… 34
⑥　人権同和教育啓発センター（教育委員会人権同和教育室） …… 35
⑶　建設部 …… 36
①　建設企画課（検査室を含む） …… 36
②　建設整備課 …… 37
③　建設整備課地籍調査室 …… 37
④　維持管理課 …… 38
⑤　建築住宅課 …… 39
⑷　会計課 …… 40
①　会計課 …… 40
⑸　議会事務局 …… 41
①　議会事務局 …… 41
⑹　選挙管理委員会 …… 43
①　選挙管理委員会 …… 43
⑺　公平委員会 …… 44
①　公平委員会 …… 44
⑻　上下水道部 …… 44
①　下水道課 …… 44
⑼　弥栄支所 …… 45
①　自治振興課 …… 45
②　市民福祉課 …… 46
③　産業課 …… 46
④　建設課 …… 47

⑽　三隅支所 …… 48
①　自治振興課 …… 48
②　市民福祉課 …… 49
③　産業課 …… 49
④　建設課 …… 51
第6　むすび …… 52
1　競争性、経済性及び適法性の確保 …… 52
2　契約事務のマニュアル …… 52
3　契約課の設置 …… 52
4　事務処理事項に関する事項 …… 52
5　各様式に関する事項 …… 53
6　その他事項 …… 53
平成25年度　定期監査抽出内容一覧（歳出） …… 54
〔参考法令等〕 …… 65

≪主な関係条文等≫

◇ 地方自治法第199条第12項

監査委員から監査の結果に関する報告の提出があった場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知するものとする。この場合においては、監査委員は、当該通知に係る事項を公表しなければならない。

◇ 地方自治法第232条の2

普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。

◇ 地方自治法第234条第2項

前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、これによることができる。

◇ 地方自治法第234条の2第1項

普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

◇ 地方自治法第234条の2

普通地方公共団体は、第 214 条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

◇ 地方自治法施行令第143条第1項第4号

工事請負費、物件購入費、運賃の類及び補助費の類で相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度

◇ 地方自治法施行令第167条の15第2項

地方自治法第 234 条の 2 第 1 項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類（当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）に基づいて行わなければならない。

平成 25 年度　定期監査の結果

第 1　監査の対象

監　査　対　象　部　課　等	
	総合調整室
総　務　部	総務管理課(現総務課)、安全安心推進課、人事課、管財課、広報情報課、人権同和教育啓発センター（人権同和教育室を含む）
建　設　部	建設企画課、建設整備課、建設整備課地籍調査室、維持管理課、建築住宅課
行政委員会等	会計課
	議会事務局、選挙管理委員会、公平委員会
上下水道部	下水道課
弥栄支所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課
三隅支所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課

※ 機構の名称等については、平成 25 年 3 月 31 日現在のものである。

第 2　監査の範囲

平成 24 年度歳出（主に契約、補助金、交付金）、歳入（窓口現金も含む）、旅費の事務手続及びその他個別事項

第 3　監査の期間

平成 25 年 11 月 20 日から平成 26 年 2 月 20 日まで

＊ 監査の期間は、定期監査実施通知日から本監査実施最終日まで。

≪監査日程≫

監　査　対　象　部　課　等		事前調査	本監査
	総合調整室	実施なし	2月12日(水)
総　務　部	総務管理課(現総務課)、安全安心推進課、人事課、管財課	1月9日(木)	2月10日(月)
	広報情報課、人権同和教育啓発センター（教育委員会人権同和教育室を含む）	実施なし	2月10日(月)
建　設　部	建設企画課、建設整備課、建設整備課地籍調査室、維持管理課、建築住宅課	1月10日(金)	2月12日(水)
行政委員会等	会計課	1月10日(金)	2月12日(水)
	議会事務局、選挙管理委員会、公平委員会	実施なし	2月10日(月)
上下水道部	下水道課	1月10日(金)	2月12日(水)
弥栄支所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課	1月16日(木)	2月17日(月)
三隅支所	自治振興課、市民福祉課、産業課、建設課	1月17日(金)	2月20日(木)

第４　監査の方法

監査に当たっては、財務事務が適正に執行されているかどうか、並びに事務が合規的、経済的、効率的及び有効的に執行されているかどうかを主眼として実施することとし、抽出により関係書類を検査照合するとともに、関係職員から説明を聴取した。

なお、今年度は主に歳出では補助金等交付事務、業務委託契約事務、工事請負費（随意契約変更分及び特命随意契約）及び旅費支払事務等、歳入では使用料及び手数料について検証を行った。

第５　監査の結果

各課における事務・事業執行については、概ね適正に処理されているものの、後述のとおり一部に見直しや改善の検討が必要な事項が認められた。

これらについては、その内容を十分に検討し、速やかに必要な措置を講ずるなど、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。

また、監査の際に見受けられた事務処理上留意すべき軽微な事項については、担当職員に対して改善又は検討を要望したので記述を省略した。

併せて、機構・職員の状況（係名・職員数等）について記載している。

※ 機構・職員の状況については、平成 25 年 3 月 31 日現在のものである。

なお、本定期監査において改善等を要するものと判断した事項は、当該事項について措置を講じられたときは、地方自治法（以下「法」という。）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　共通事項

⑴　補助金交付事務に関する事項

補助金は、法第 232 条の 2 において、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」と規定されている。その公益性は、国、県の補助制度による補助金以外は、各地方公共団体の責任において判断されることから、社会情勢の変化や時代の変遷による市民のニーズに的確に対応するために、当該地方自治体における政策や施策を実施するための有効な行政ツールとして、絶えず必要性が検証・見直されるべきである。

また、補助金は公金である以上、全ての交付対象団体及び金額の多少を問わずその予算執行において常に適正化が求められるものである。これは、国の補助金等に関して不正支出等を防止する目的で規定された「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第 3 条第 1 項において「各省庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当たっては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。」とある。もっとも、この法律が市単独の補助金に適用されるものではないが、その適正化の理念は共通のものとして補助金の予算執行事務に努めなければならない。

更に、補助金は、役務提供等を伴わない一方的な支出であることから、毎年度交付される団体にとっては既得権益化されやすく、マンネリ化の傾向があるが、市民の税金が財源であることを行政が担う公金支出に対する説明責任の根幹と認識し、補助金が補助目的に従って使用されているか、交付条件が遵守されているか及び交付内容に応じた補助効果が確保されているかなど、行政として絶えず的確に把握されることが求められる。

補助金の執行事務は法令はもとより、条例、補助金等交付規則及び各事業の要綱に従い適正かつ的確に執行されるべきである。

つまり、各補助金交付要綱等の整備、実績確認及び精算に係る事務手続の的確性が市民の誤解を払拭する唯一の担保となることは当然と考える。

以上のことから補助金の執行規範となる要綱の整備、申請から精算までの事務執行並びにその経済性、効率性及び有効性などを監査の対象とすることとした。

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　補助金交付要綱等の整備について

地方自治体における補助金支出根拠は、地方自治法、地方自治法施行令に規定されており、国・県の助成制度に基づくものに関してはそれぞれの補助金交付要綱等により、又それ以外の市単独補助金に関しては浜田市補助金等交付規則（以下「補助金規則」という。）により交付手続及び予算執行の適正基準が定められている。更に、補助対象事業ごとに補助事業等の目的及び内容、補助対象経費その他必要な事項を個別に定められた根拠規定である補助金交付要綱等により適正に執行されるものである。

この補助金交付要綱等が交付決定及び補助金の額の確定根拠となり、所管の補助金執行手続における審査基準となるものであるが、補助事業ごとの補助金交付要綱等が定められていないもの、単年度限りの補助事業で実施伺がないものが多数見受けられた。

補助金交付要綱等を定めることにより、交付対象団体に対し補助の目的、内容、交付要件、補助対象経費、その費目及び補助金額算定基準が明確化されるとともに補助事業の適正化が図られるものである。また、市民に対して補助金執行事務の透明性や公平性の確保に資することになる。

よって、所管においては補助金等交付規則による交付手続及び予算執行の適正基準と上記の要件を満たす補助金交付要綱等を制定されたい。

なお、補助金交付要綱等の制定に当たっては、浜田市補助金等交付規則運用基準（以下「補助金運用基準」という。）第 2 において、財政課（告示する場合は、財政課及び総務管理課（現総務課））に合議の上、市長の決裁を受けることになっているので、遺漏のないよう事務を行うこと。

更に、補助金交付要綱等を内規で制定した場合には、FAQ ナレッジシステムに掲載するよう総務部長から数回にわたり要請があったが、現時点では掲載されているとは言い難い状況である。補助金交付要綱等を含む内規の制定は総務管理課（現総務課）への合議は不要とのことであるが、各課で独自に制定される内規についても、内部統制を所掌する総務管理課（現総務課）として把握しておくべきであると考える。FAQ ナレッジシステムへの掲載については、各課に委ねるのではなく、総務管理課（現総務課）が内規の制

定状況を把握するとともに責任を持って掲載するというスタンスで取り組んでいただきたい。

（イ） 補助金交付要綱等の充実（重要事項の明確化）について

補助金は一般的に特定の使途に使用される役務提供を伴わない一方的な給付金であるから、特定の使途以外の使用は認められないのが大原則である。補助金の使途を特定する方法としては、公益性、目的、内容及び費用対効果などの観点に基づき総合的な判断により、必要かつ適正な経費を規定することが必要である。

しかし、補助金交付要綱等は制定されているものの、補助金の交付条件、対象経費の費目、算定基準に関する事項、1 件当たりの限度額が定められていないものが多数見受けられた。

これらの重要事項の定めがなければ、補助金そのものが曖昧となり、所管の交付決定行為等において判断基準の不存在から恣意的判断に陥り適正を欠いてしまう可能性が生じる。また、交付対象団体においても曖昧さ故に誤った解釈に陥り結果的に不正受給の要因ともなりかねない。補助事業者にとっては、どのようなものに対して、いくらの額が交付されるかは非常に重要な要件であるため、補助対象経費及び補助額の算定方法について、補助金交付要綱等で明確かつ分かりやすく定め明示する必要がある。

よって、補助金の適正な執行を市民に担保するためには、これらの重要事項を明確に規定することが必要条件であると考えるので、各所管においては補助金等交付規則による交付手続及び予算執行の適正基準と上記の趣旨に沿った補助金交付要綱等の充実を図られたい。

（ウ） 申請書等の様式について

補助金の交付は、申請主義により、交付申請書の提出を受けて行われる。交付申請書に記載すべき事項及び添付すべき書類は、個々の補助金交付要綱等によって定められているが、事業実施期間の記載漏れや添付資料の不足などが多数見受けられた。

a　これらは、申請書作成時の注意不足や指導不足によるものと考えられるが、申請書そのものが記入漏れに気づきにくい様式になっていることも一因と推測される。今一度申請者の視点に立って様式を見直されたい。

b　交付申請書及び実績報告書には、目的、成果目標等を記載する欄がなく、事後の効果測定が困難であるとともに、補助金を利用した事業について、成果、効果を達成する必要性の補助事業者等への意識づけも希薄である。当該項目の追加についても検討されたい。

c　補助金交付申請書、実績報告書、収支決算書等については、統一的な様式を規定することにより、各補助金を相対的に評価できる仕組みや、市民による評価が可能となる。補助金全般に関する統一的な様式の整備を推進されたい。

以下は、他市形式による交付申請書及び実績報告書の比較である。

（浜田市形式の交付申請書）

様式第1号（第4条関係）

年　　月　　日

浜田市長　　様

申請者　住　所
氏　名　　㊞

補助金等交付申請書

年度において、下記のとおり　　の交付を受けたいので、浜田市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

記

1　補助事業等の名称

2　補助金（負担金）交付申請額　　円

3　添付書類

(1)　事業計画書

(2)　収支予算書

(3)

(4)

（他市形式による交付申請書の例）

様式第1号（第4条関係）

平成　　年　　月　　日

浜田市長　久保田　章市　　様

申請者　住　　所　浜田市

氏名又は団体名

及び代表者氏名　　㊞

補 助 金 等 交 付 申 請 書

浜田市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、補助金の交付決定に際して市長が私の市税の納税状況について調査することに同意します。

記

補助年度	平成　　年度	補助金等の名称	
補助事業等の区分※ （該当する区分名の前の□を塗りつぶすこと）	□事業区分A □事業区分B □事業区分C		
補助事業等の施行場所	浜田市		
補助事業等の実施期間（予定）	着手　平成　年　月　日 完了　平成　年　月　日		
補助事業等の目的及び内容			
補助事業等で期待する効果			
補助事業等の所要経費	円		
うち補助対象経費（A）	円		
補助事業等の補助率及び限度額（B）	（補助率）　／　（限度額）　万円		
補助金等の交付申請額（A×B）※	円　（〔千・百・拾〕円未満の端数は切り捨てること。）		
添付書類 （すべての書類を添付すること） （書類は番号順に並べて提出すること） （添付した書類名の前の□を塗りつぶすこと）	□1　事業計画書 □2　収支予算書 □※3　（その他1） □※4　（その他2）		

（注）網掛け部分以外の欄をすべて記入すること。

※交付要綱等の規定に従い、補助事業等の区分を記載すること。

※交付要綱等の規定に従い、補助金等の交付額の端数調整方法を明記すること。

※その他の資料添付を求める場合は具体的な資料名を記載し、求めないときは削除すること。

（浜田市形式の実績報告書）

様式第5号（第11条関係）

年　　月　　日

浜田市長　　様

補助事業者等　住　所
氏　名　　㊞

補助事業等実績報告書

年　　月　　日付け、浜田市指令　　第　　号をもって、交付決定のあった（補助事業等の名称）の実績について、浜田市補助金等交付規則第11条の規定により下記のとおり報告します。

記

1　補助事業等の施行場所

2　補助事業等の実施期間

3　補助事業等の経費精算額　　円

4　補助金等の交付決定通知額　　円

5　補助金等の既交付額　　円

6　補助事業等の経過及び内容

7　添付書類
（1）　収支決算書
（2）　完成写真（工事施工の場合）
（3）　その他

（他市形式による実績報告書の例）

様式第5号（第11条関係）

平成　　年　　月　　日

浜田市長　久保田　章市　　様

補助事業者　住　　所　浜田市

氏名又は団体名

及び代表者氏名　　㊞

補助事業等実績報告書

浜田市補助金等交付規則第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

交付決定通知の指令年月日	平成　　年　　月　　日 （　　）	交付決定通知の指令番号	指令　　第　　号 （　　）
補助年度	平成　　年度	補助金等の名称	
補助事業等の区分※ （該当する区分名の前の□を塗りつぶすこと）	□事業区分A □事業区分B □事業区分C		
補助事業等の施行場所	浜田市		
補助事業等の実施期間	着手　平成　　年　　月　　日 完了　平成　　年　　月　　日		
補助事業等の経過及び成果・効果			
補助事業等の経費精算額	円		
うち補助対象経費（A）	円		
補助事業等の補助率及び限度額（B）	（補助率）　／　（限度額）　万円		
補助金等の交付を受けようとする額（A）×（B）※	円　（〔千・百・拾〕円未満の端数は切り捨てること。）		
補助金等の交付決定通知額	円 （　　）		
補助金等の既交付額（受領済額）	円		
添付書類 （すべての書類を添付すること） （書類は番号順に並べて提出すること） （添付した書類名の前の□を塗りつぶすこと）	□1　収支決算（見込）書 □2　領収書等の写し □3　補助事業の経過又は成果を証する書類、写真等 □※4　（その他）		

（注）網掛け部分以外の欄をすべて記入すること。

※交付要綱等の規定に従い、補助事業等の区分を記載すること。

※交付要綱等の規定に従い、補助金等の交付額の端数調整方法を明記すること。

※その他の資料添付を求める場合は具体的な資料名を記入し、求めないときは削除すること。

（エ） 補助金の経済的な使用について

補助金等は、税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであり公正かつ効率的に使用されるように努めなければならないが、補助事業者等において事業実施にあたり、物品の購入や事業の請負契約等を結ぶ際に、複数の者から見積書を徴取し、費用の低減に努めた事例が見られなかった。

a　補助金の交付条件として、物品の購入等に係る契約行為を伴うものについては、契約相手の選定に当たっては、複数の者からの見積書徴取を条件とするよう改善されたい。

b　競争性が導入できない補助事業については、市の委託若しくは市の直接執行がより効果的な場合があるので補助事業の見直しを検討されたい。

c　補助金等の交付に際して条件を付す際には、補助金等明細書では処理が困難なため、変更交付申請、補助金確定伺等の事務処理と統一するためにも起案用紙による交付決定伺とするよう改善されたい。

なお、補助金等明細書は、会計課における支払確認を目的に作成された様式であり、補助金交付の意思決定書類として保管されていない状況が多数であることも申し添えておく。

（オ） 変更手続について

補助事業内容の変更等については、補助金規則第 9 条に規定され、あらかじめ市長の承認を受けることとなっている。ただし、軽微な変更については除くこととされている。この除外基準は、補助金運用基準第 4 に示されてはいるが、補助事業者へは十分に周知されていない状況である。

このため、市長の承認を受ける必要がある状況となっているにも関わらず、変更申請・承認の手続を行っていないものが見受けられた。

特に事業区分を設けている補助金において、申請以外の区分の事業を追加する場合は、金額的に少額の変更であっても補助事業等の内容変更となるので適正に取り扱うよう改善されたい。

（カ） 履行確認について

補助金規則第 11 条及び補助金運用基準第 5 において、「補助事業者等は、補助事業等が完了したときは、速やか（2 週間以内）に補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。」とされている。

ここでの事業完了とは、補助事業者等が行う補助事業そのものが完了したことをいい、これに伴う履行確認（補助金額の確定）～支払事務の完了は含まれていない。（ただし、支払自体が補助事業となる国、県の間接補助事業には注意が必要である。）

a　履行確認の時期については、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第143条第1項第4号において歳出の会計年度所属区分が「工事請負費、物件購入費、運賃の類及び補助費の類で相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行があった日の属する年度」と定められており、交付決定の年度予算で支出するには当該年度の3月31日までに履行確認をしなければならないので、交付決定に当たっては、履行確認に要する日数を勘案して事業実施期間を指導されたい。

なお、「当該行為の履行があった日」とは、当該行為の履行確認の日をいい（昭和38.12.19国通知）、補助事業の完了を市が確認した日（いわゆる検査の日）となるため、実績報告書の提出前であっても差し支えない。

b　補助事業が年度末に完了し、実績報告書の提出が年度末に間に合わないときは、補助金運用基準第12の規定により「補助金等履行確認調書」をもって年度内の完了を確認することとなっているが、補助金額の確定については、補助金規則第12条により「実績報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認める」必要があるため、補助金等履行確認調書のみにより補助金額を確定し、支出することは誤りである。実績報告書等を審査した上で支出するよう改善されたい。

なお、この場合における補助事業の完了通知は、完了届が省略できる場合であっても、証拠書類として文書で提出してもらうことが望ましいので、履行確認までに提出されるよう指導を徹底されたい。

c　履行確認＝検査であるため、履行確認を行うのは検査員相当の職員とする必要がある。また、検査員の指定の時期は、工事請負契約に準じ、事業実施伺時又は交付決定時とするのが妥当と考えられるので、検査体制等について改善されたい。

d　履行確認に当たっては、チェックリストを作るなどして、誰が確認を行っても一定の水準が確保できる仕組みを作るとともに、いつ、何が、どのように履行され、それをどのような方法で確認したかが分かるよう、具体的な検査内容についても文書として残すよう改善されたい。

（キ）　補助金等の交付確定について

補助金の交付確定には、打切補助と精算補助の形態がある。

①　打切補助

計画に沿って実施できる事業であるため、当初（又は変更）交付決定した補助金額を最高限度とし、補助事業費の実績に関わらず、当初（又は変更）交付決定額以上は増額しないもので、次の2種類の確定方法をとることとなる。

ｉ）当初（又は変更）交付決定の額で確定

補助事業の実績が、交付決定額以上となったとき。

ⅱ）当初（又は変更）交付決定の額より少ない額で確定
補助事業の実績が、交付決定額を下回ったとき。

② 精算補助

計画どおりの実績を担保することが困難な事業で、補助事業が完了し、その実績が明らかになれば、その実績に応じて交付額を決定するもの。このため、実績によっては、増額確定となることもある。

今回の監査において、計画性があり打切補助が適当と思われる事案についても、補助金運用基準第 4 の規定を適用して、変更交付決定することなく増額確定しているものが見受けられた。

補助金の確定については、あらかじめどちらの形態の補助金であるかを、補助事業ごとに明らかにし、補助対象者にも周知した上で、適正な事務処理を行うよう改善されたい。

なお、打切補助の場合で、当初（又は変更）交付決定額より増額確定が必要なときは、必ず変更申請～変更交付決定の手続を行うこと。

（ク） 補助金等の使途の確認について

交付対象団体から実績報告書の提出を受け、事業内容、目的、事業効果等に関する書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により適正と認めたときは、補助金額を確定し、通知するものである。

しかし、この実績報告書による収支決算書に支出経費の概括的な記載しかなく、補助金使途の所在が不明確なものが見受けられた。

補助対象経費は原則として「活動事業費」であり、交際費、慶弔費、飲食費等、補助事業と直接関係のない一般管理費的な費用は補助対象とはならないため、補助金の適切な使途を確認・審査するためには、例えば消耗品費や印刷製本費等の費目別の記載により、その内訳において具体的な実績内容及び使途金額の単価、件数等の明細まで明示されることが必要と考える。また、市において補助事業の大多数を占める補助金充当分の金額仕訳がなされることにより、補助金使途の所在を明確にすることができると考える。

よって、補助金使途の所在を明確にすることは、市民への誤解のない分かりやすい情報公開が可能となり、行政に対する不信感の払拭に資することから、経費、費目別の内訳明細や件数、人数等の具体的な事業内容が明らかな実績報告書の提出を求められたい。

なお、補助金交付申請書に掲載する補助事業にかかる経費においても、単に事業費、団体運営費などとせずに、できるだけ具体的に内容を記載させることが必要である。

（ケ） 支出証拠書類の確認について

補助金の交付が確定交付又は概算交付問わず、その事業についての対象経費等が明らかにされ、さらに補助金の使途が明確で算出基準に沿った収支決算書が提出されている場合でも、実績報告書に基づいて補助金の額の決定を行う執行事務を適正なものにするためには、その使途の正当性を証明する証拠書類（支出伝票、請求書、納品書、領収書、

預金通帳、総勘定元帳等）の確認・審査が必要であることは当然であると考える。

しかし、証拠書類の確認がなされたかどうか不明なものが多数見受けられた。

よって、本来であれば原本等による確認が必要であるが、少なくとも日付、正当な債務・債権者名、金額・内訳等が明記された領収書又は契約書等のコピーでの提出を収支決算書と併せて受け、適正に確認されたい。

（コ） 補助金以外の収入がある場合について

交付対象団体に補助金以外の収入がある場合は、補助対象経費に対する充当順位として先ず補助金以外の収入をもって可能な範囲で充当し、不足分について補助金分を充当する方法を基本とすべきであると考える。これは、補助金の既得権益化・依存傾向にある団体に対し、自立化を促進するための意識改革の必要性が補助金行政に問われ、マンネリ化した補助金行政の特定団体への視点から広く市民全体に対する責任ある視点へのシフトチェンジが問われる時代であることを強く認識しなければならない。更に、公益上必要な補助金は公平性・効率性に執行されるべきであり、社会情勢の変化や時代の変遷への対応能力を持ち、市民のニーズに的確に答えることができるぶれのない行政スタンスでなければならない。

つまり、会費収入、事業収入、他の助成金及び事業委託金等の収入がある場合には、市の補助金よりも優先して団体の自主財源を事業に充当可能なものはないか、また繰越金が発生していないか等を、交付対象団体の全体の経理から確認することが望ましい。

しかし、交付対象団体の運営費又は事業費の一部に対する経費を補助対象とする場合で、提出された収支決算書に団体や事業全体の経理状況ではなく、補助対象経費分のみの決算によって実績報告がなされているものが見受けられた。

よって、補助対象経費の収支とともに運営又は事業全体の収支決算書を併せて求めた上で、上記の趣旨によって補助金使途の仕訳がなされた収支決算書の提出を求められたい。

併せて、補助金以外の収入を優先的に事業に充当することを補助金交付の条件として通知することとされたい。

なお、様式については、浜田市まちづくり総合交付金収支決算書などを例に、統一した様式を作成し運用するよう改善されたい。

（浜田市まちづくり総合交付金の収支決算書様式）

平成　年度　収支決算書

収入の部　（単位：円）

区分	予算額 (A)	予算額 総合交付金	予算額 その他財源	決算額 (B)	決算額 総合交付金	決算額 その他財源	比較増減 (B－A)	備考
1 浜田市交付金	0			0			0	
2 積立繰入金	0			0			0	
3 繰越金	0			0			0	
4 雑収入	0			0			0	
5 会費・負担金	0			0			0	
6 その他補助金等	0			0			0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	

支出の部　（単位：円）

区分			予算額 (D)	予算額 総合交付金	予算額 その他財源	決算額 (E)	決算額 総合交付金	決算額 その他財源	比較増減 (E－D)	備考
会議費	1 総会費		0			0			0	
	2 役員会費		0			0			0	
	3 部会議費		0			0			0	
活動費	清掃活動		0			0			0	
	ごみステーション管理		0			0			0	
	防犯灯の管理		0			0			0	
			0			0			0	
			0			0			0	
			0			0			0	
			0			0			0	
			0			0			0	
			0			0			0	
			0			0			0	
小計			0	0	0	0	0	0	0	
事務局運営費	4 報酬		0			0			0	
	5 旅費		0			0			0	
	6 費用費	(1)消耗品費	0			0			0	
		(2)印刷製本費	0			0			0	
		(3)光熱水費	0			0			0	
		(4)修繕料	0			0			0	
	7 役務費	(1)通信運搬費	0			0			0	
		(2)手数料	0			0			0	
		(3)保険料	0			0			0	
	8 使用料及び賃借料		0			0			0	
	9 備品購入費		0			0			0	
10 助成金			0			0			0	
11 積立金			0			0			0	
12 予備費			0			0			0	
13 繰越金			0			0			0	
合計			0	0	0	0	0	0	0	

（サ） 剰余金の取扱いについて

補助金の支出に関しては当然会計年度独立の原則が適用される。施行令第 143 条第 1 項第 4 号の規定により、交付対象団体の事業の完了後支出する補助金は、当該事業の履行があった日の属する年度に支出すべきものであり、当該年度事業に対する補助金の支出は原則当該年度のみである。

しかし、運営費的又は事業費的補助金を問わず交付対象団体の収支決算書において、当該年度に剰余金が発生したにもかかわらず、精算行為を行わず次年度会計に繰越して経理されているものが見受けられた。また、繰越金が数年度にわたり累積され、補助金額を超えるものも見受けられた。

剰余金の精査が的確に実行されなければ、交付対象団体の会計年度独立の原則に反した補助金依存傾向は解消されず漫然とした補助金交付行政の弊害を助長するものとなり、団体の自立化への妨げにもなりかねない。社会情勢の変化や財政健全化の観点からも団体の創意・工夫による自立促進への助言・指導が市民の負託に答える責任として行政に問われるところである。

また、会計年度独立の原則の例外としては、継続費の逓次繰越、繰越明許及び事故繰越の三つがある。当該年度の補助金の剰余金を繰越すことが必要な事由は、この三つの場合に該当するか否かで判断されるべきである。

しかし、交付対象団体において次年度事業の経費に充当するとの事由により剰余金を繰越金として経理されているものが見受けられた。

次年度当初等に予定される事業経費に充当するため繰越金として経理することは、正当な補助金の充当とは判断しがたく地方自治法上認められがたいと解釈される。

よって、補助金等の額の確定は、補助金運用基準第 6 の規定に従い、剰余金を発生したときは、当該会計年度において精算行為により戻入されたい。また、新年度当初等に予定される事業においては一連の補助金交付手続事務の迅速化を図り、年度当初の概算交付により対応されるよう努められたい。

ただし、交付対象団体の収入状況によっては剰余金の戻入金額決定に差異が生じると考える。全額補助金で経理されている場合は剰余金の全額となるのは当然である。また、補助金以外に会費収入、事業収入他の助成金及び事業委託金等により経理されている場合は、「団体や事業全体に係る収支報告が必要なもの」の趣旨により原則として補助金が充当される対象経費に他の収入が優先的に充当可能かどうか十分検討された上で剰余金を精査し、戻入金額を決定されたい。

（シ） 下部組織に対する助成金・交付金等について

交付対象団体の中には、その下部組織に対し助成金又は分配金等を支出している場合があるが、実績報告書の収支決算書において総額としての金額記載や概略的な事業報告に留まり、補助金の使途や事業実績を明確に検証する上で下部組織の経理及び事業内容等が不明瞭なものが多数見受けられた。

本来であれば、所管において補助金規則第 12 条の規定及び補助金交付要綱等の規定に従って実地検査が必要なところであるが、少なくとも交付対象団体が自らの責任として

下部組織の事業実績の提出を受け、その経理及び事業内容等の的確な把握に努めるよう行政が指導することにより、不適切な補助金受給の防止に寄与するとともに、充当された補助金の末端まで使途を明確化し、適正な補助金の執行を市民に担保することになると考えられる。

よって、下部組織に対する助成金又は分配金等として充当された補助金の使途や事業実績内容の報告書を交付対象団体の実績報告書と併せて提出することを求められたい。

ただし、上記の趣旨によって補助金使途の仕訳がなされ、補助金以外の収入をもって下部組織への助成金又は分配金等に充てる場合は除く。

（ス） 補助金の節減又は廃止を検討する必要があるもの

交付対象団体の経理における収入形態の如何を問わず、繰越金額が補助金額とほぼ同額かそれ以上ある場合については、補助金によらず事業の実施が可能であると判断できることから、補助金額の節減又は廃止を検討すべきである。

また、補助金交付要綱等で対象経費が曖昧なため、社会情勢の変化に対応できていないことと併せて社会通念上疑念を抱かれる飲食代や慣例化した研修旅行費等への充当が見受けられた。これらの補助金については、交付対象団体に対し経費節減の努力を促し、社会通念上の許容範囲を見極める客観性の育成・指導を行いながら補助金額の節減に努められたい。

（セ） 団体の統合を検討する必要があるもの

補助金執行に関し効率性の観点から常に問題になるのは、同事業による旧自治体から継続する各団体に対する執行のあり方である。これは、各団体相互の問題ではあるが組織の統合による効率性のアップを最大限発揮することにより、補助金の公平性はもとより経済性、効率性及び有効性が促進されることは勿論のことであると考える。

よって、浜田市合併 8 年を経過した中で各団体の組織機構改革の機運が希薄しつつある現在、同事業の各団体に統合の機運を維持・促進するため助言・指導に一層努められたい。

（ソ） 補助金の効果測定について

補助金の交付による効果測定については、ほとんどが指標の設定が困難であることなどを理由に数値による効果測定が行われていない状況となっていた。

補助金は、公益上必要と認めた場合に交付されるものであるため、すべての補助金がその目的を有しており、その効果があったかどうかを判断できなければ、当該補助金が公益上必要なものとも判断できず、市民への説明責任も果たすことができない。

a　補助金のより効果的、効率的な執行を行うため、客観的な数値による指標に基づく具体的な成果目標の設定を求めるものである。なお、直接的な指標の設定が困難な補助金については、間接的、側面的に評価できる指標がないか幅広く検討し、何らかの基準を設定していただきたい。

b　補助金を受けた事業については、市民への説明責任、補助事業者の意識向上のため、補助事業により整備した旨が分かる表示・掲示を義務付けるよう改善するとともに、補助金で取得した財産の維持管理及び処分について明らかにするよう改善されたい。

（タ）　事務処理の適正化について

補助金執行事務の書類において初歩的な誤りや不備があるものが見受けられた。

a　事務処理に関しては、補助金規則及び補助金運用基準により交付手続及び予算執行の適正基準が定められている。具体的には補助金交付申請書、請求書等の日付、金額の記載がないもの及び訂正されているもの、補助金等確定通知書の日付が実績報告書の前になっているもの等であるが、これらは執行事務処理における内部統制の機能不全が窺われるので、所管においては交付規則や事務処理必携に従って適正な事務処理に鋭意努められたい。

b　補助申請書等の提出された書類に職員が訂正しているものがあるが、職権で訂正できるものは、①法令に規定がある場合、②法令に規定は無いが、誤字・脱字等、法令の解釈上、当然に、職員が訂正をしている場合、③法令には、明確な規定が無く職員が実務運用上訂正をしている場合（地名や住所の地番の間違い等）であり、職権により訂正された文書等の内容については、訂正内容が改ざんされていないと判断できる範囲内である必要がある。

職権訂正できるものの範囲や方法等については、各担当課に判断させることなく、文書事務及び内部統制を担当する総務管理課（現総務課）において、統一的に分かりやすく示すようされたい。

特に補助金額、補助対象金額、補助金算定根拠となる数字等の訂正については、改ざんと判断される恐れがあるため、職権訂正ではなく、申請者に対し補正を求めるべきである。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　補助金の適正な執行について（下部組織に対する補助金の使途確認）

補助金は、交付対象団体にとって既得権化、依存化及びマンネリ化しやすく、交付申請に基づき交付決定された補助金は（他の収入がある場合でも優先的に）使い切るのが当然であるとの意識から、最少の経費で交付対象事業として最大の効果を上げるという本来の公金の使命が希薄化し、行政側においても予算要求及び執行そのものが慣例化しやすく、予算の範囲内で執行されていれば公金支出に問題はないという意識から、補助金執行事務の最終段階における精算手続である補助金の額の確定に係る法令、規則及び補助金交付要綱等に規定された（的確に規定されていることが前提）交付要件、対象経費の費目、算出基準に基づく十分な確認・審査及び検査が行われていないのが現状である。これは、各改善・検討課題で指摘したとおりである。

また、交付対象団体である上部団体からその下部組織に対する助成金又は配分金等がある場合でも、下部組織に対する補助金使途の所在に係る執行状況の確認・審査は、上部団体により適切に把握されたものと鵜呑みにし収支決算書等による形式的な数的整合性のみに留まっている。しかし、上部団体が十分に下部組織に対する補助金に係る確認・審査及び検査を行っているかは不透明で確証がなく、所管において実態把握が十分なされていないのが現状である。

補助金が適正的確に執行されているか検証するためには、提出された実績報告書及び証拠書類等の確認・審査のみではその内容が客観的に検証できない場合には、改善・検討事項で述べた内容を踏まえた上で、「透明性の確保」の前提条件を整えるためにも、その下部組織に対しても同様に行うことを望むものである。

つまり、市民に対して適正な補助金執行を保障し、交付対象団体の既得権化、依存化及びマンネリ化を防止するとともに、補助効果の的確な把握の証しとして補助金行政の慣例化を防止することとなる。

（イ） 交付対象団体の自立化の促進について

自治体における自己決定や自己責任が求められている中で、多様化及び複雑化する社会情勢の変化に対応するため責任ある行政としての自立並びに交付対象団体としての自立を双方向性で成立させることにより協働のまちづくりが実現すると考える。

本来補助金は、行政以外の団体等が行う事業や活動を支援するために公金を支出するものであり、補助対象事業の実施は行政の事業ではないため、交付対象団体の事務局業務を所管が取り扱うことは、極力避ける必要がある。

しかし、交付対象団体の事務局業務を所管が取り扱っている場合が多く見受けられ、内部統制が十分機能せず適正な補助金執行への検証及び改善意識の障害になっている実態があるので、交付対象団体が行政依存から脱却し自立化に向けて、自主運営能力の育成等の助言、指導を積極的に行いながら事務局業務の移譲を図ることを望むものである。

（ウ） 補助金の見直しについて

長期にわたる補助金を交付しているものについては、社会情勢及び経済状況の変化等に対応したものとなっているか、終了期限を設定できないかなどの評価、検討が必要であり、全額補助事業については交付対象団体の自己努力による相応の負担が可能ではないか、運営費補助交付対象団体の組織体制や事業内容等の見直しによる経費の節減が可能ではないかなどのアプローチからより一層の精査を望むものである。

（エ） 市ホームページを活用した補助金の周知について

補助金については、原則、事業実施 30 日前までに申請する必要があることから、広く周知する必要がある。その手段として広報紙や市ホームページ等の積極的な活用を図られたい。

市ホームページについては、紙面スペースの制約等を受けることが少なく、補助事業について、より詳しく説明することが可能である。事業内容や申請方法等について十分

に市民に説明し、正しい理解のもと申請書を作成してもらうことにより、事務の軽減も図ることができる。

今回の監査で対象となった負担金補助及び交付金で支出した73事業について確認したところ、特定の法人等を対象とする 45 事業を除く 38 事業のうち、市ホームページに掲載済みのものは 18 事業（政務調査費を含む）であった。残る 20 事業については、早急に情報を掲載するよう努められたい。特に、市ホームページにも掲載されている市税滞納者への行政サービスを制限する対象となっている補助金で掲載のないものは、整合性に欠けるので至急掲載されたい。

なお、既に掲載済みの事業であっても、情報量が極端に少ないものもあったので、掲載内容については適宜見直しを図られたい。

ウ　付記

特になし。

⑵　契約事務に関する事項

①　随意契約について

随意契約は、指名競争入札と同じく、法第 234 条第 2 項に「政令で定める場合に該当するときに限りこれによることができる」とある。

随意契約については、施行令第 167 条の 2 第 1 項に第 1 号から第 9 号までの 9 つの要件が定められている。

また、「手続が簡略で経費の負担が少なくてすみ、しかも、契約の目的、内容に照らしそれに相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定できるという長所がある反面、契約の相手方が固定化し、契約の締結が情実に左右されるなど公正を妨げる事態を生じるおそれがあるという短所も指摘され得ることから、（中略）一定の場合に限定して随意契約の方法による契約の締結を許容することとしたものと解することができる。」（昭和 62 年 3 月 20 日　最高裁判決文より抜粋）とある。

したがって、随意契約による場合には、指名競争入札と同じく、施行令に規定する各号に該当する場合に限定されていることから、事業実施伺書には、適用条項及び該当する号番号を記載するとともに、具体的理由について明記する必要がある。

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　1 者随意契約理由が不十分なもの

見積合わせ等の方法によらず、地方公共団体が任意に選定した 1 者のみを契約の相手方とする 1 者随意契約（特命随意契約）は、競争による経済性が確保できず、地方公共団体にとって不利な条件で契約を締結するおそれがあることから、より慎重かつ厳正な運用が求められる。

したがって、随意契約理由に加え、他者を排除しその 1 者を選定した具体的な理由を明確にする必要がある。

なお、第 1 号の額の範囲内の契約についても、随意契約は認められているが 1 者随意契約まで認められているものではなく、1 者からしか見積を徴することができない場合は、その客観的な理由が必要である。

地方公共団体の契約は、競争の方法によることが原則であることから、従来からの実績や専門性を理由として、経費の比較も行わず、漫然と 1 者随意契約を継続するのではなく、契約方法を見直し、競争性を導入するよう改善されたい。

（イ） 第 2 号（競争入札に適しない）の適用に検討を要するもの

第 2 号適用は、最も主観的要素が入りやすく、安定した業務の履行が期待できるという長所がある一方で、価格の固定化や新たな業者や技術の参入の余地がなくなる短所がある。

当該事例をみると、見積書を複数業者から聴取できるのであれば、原則的には競争入札は可能であり、豊富な経験や実績及び業務に精通していることは、業者選定の一つの要素ではあるが、これをのみをもって競争入札に適しないとすることは客観的妥当性に欠け、こうした場合は、適切な仕様書の作成等により競争が可能になると考えられる。また、単に設置又は納入業者であるというだけでは、競争入札に適しないとするには不十分で、他に委託可能な業者はないか、対象設備・機器の特殊性、緊急時の対応を含めた安全性の確保に十分配慮しつつ、同種の業務の状況や市場の動向の把握に努める必要がある。

なお、上記最高裁判決で、「競争入札の方法によること自体が不可能又は著しく困難とはいえないが、不特定多数の者の参加を求め競争原理に基づいて契約の相手方を決定することが必ずしも適当ではなく、当該契約自体では多少とも価格の有利性を犠牲にする結果になるとしても、普通地方公共団体において当該契約の目的、内容に照らしそれに相応する資力、信用、技術、経験等を有する相手方を選定しその者との間で契約の締結をするという方法をとるのが当該契約の性質に照らし又はその目的を究極的に達成する上でより妥当であり、ひいては当該普通地方公共団体の利益の増進につながると合理的に判断される場合も同項 1 号（現 2 号）に掲げる場合に該当するものと解すべきである。」とされている。

したがって、当該事例が直ちに不適切とはいえないものの、第 2 号を適用する場合には、公正性及び経済性の見地から、履行可能な業者の把握に努め、より厳格に判断した上で、その客観的理由を具体的に明記するよう改善されたい。

（ウ） 見積書の徴取について

見積書の徴取については、浜田市契約規則（以下「契約規則」という。）第 23 条に規定されており、同条第 1 項において、原則として 2 人以上の者から徴することとなっている。

一方、同条第 3 項においては、例外規定として見積書の徴取を省略することができる

場合が定められており、見積書の徴収を省略できる場合は、以下のとおりである。

⑴　国又は地方公共団体と契約を締結するとき。

⑵　法令等により価格が定められているとき。

⑶　天災事変その他の緊急を要する場合で、かつ、予定価格を定めることが困難であると認められる場合において契約を締結するとき。

⑷　1 件の予定価格が 10 万円未満のとき。

⑸　見積書を徴する必要がないものとして市長が別に定めるものに該当するとき。

なお、市長が別に定めるものについては、浜田市契約規則第 23 条第 3 項第 3 号に係る運用基準において、以下のとおり定められている。

⑴　土地、建物等の売買契約又は賃貸借契約のうち、相手との折衝、協議等に基づき行うもの

⑵　市内小中学校等で組織する研究会等の協力を得なければ実施することができない教育事業の委託契約

⑶　医療機関又は福祉施設を相手方として実施する福祉関係事業の委託契約のうち、当該契約の受託要件を満たし、かつ、受託の意思表示のある者を相手方としなければ事業の目的を達成することができないもの

⑷　環境整備又は施設の維持管理の委託契約のうち、地元自治組織等を相手方として契約を締結することが地域との協力関係の面から有益であると認められるもの

⑸　前各号に定めるもののほか、契約の性質又は目的から、協議等によって契約金額を決定することとなるため、見積書を徴することが適当でないと認められるもの

特に、浜田市契約規則第 23 条第 3 項第 3 号に係る運用基準第 5 号の規定を適用する場合は、

①　相手方の選定において目的達成の必然性があること

②　契約金額について経済性を求めることが目的達成に支障があるとき

の 2 点を同時に満たすものに限り見積書の徴収を省略できるものと考えるものであり、当然のことながら、この条項の乱用は現に慎まなければならない。契約については、その透明性が確保されていなければならないものであることを再度認識し、当該事例の適用については、上記の 2 点を満たすものであるか改めて検証されたい。

ウ　付記

特になし。

②　長期継続契約について

長期継続契約ができる場合については、法第 234 条の 3 に「電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約」とされている。

「その他政令で定める契約」は、平成 16 年の地方自治法の改正により加えられたもので、

施行令第 167 条の 17 に「翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定めるものとする。」と定められている。

これを受け合併旧市では、平成 17 年 3 月に条例を制定（合併後平成 17 年 10 月から）し、長期継続契約ができるようになったものである。委託料については第 1 条第 2 号において、「庁舎等の管理業務、物品の保守、運用又は管理に関する業務その他の役務の提供を受ける契約で、毎年 4 月 1 日から当該役務の提供を受ける必要のあるもの」としている。

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　事業実施伺書の記載が不備なもの

事業実施伺書に長期継続契約とする旨、根拠、理由及び契約期間全体の契約金額の記載がないものが見受けられた。

長期継続契約は、予算の単年度主義の特例であることから、事業実施伺書に長期継続契約とする旨の根拠、理由等について明記する必要がある。

なお、月額による契約の場合、その予定価格は、契約期間にかかる総額（月額金額×契約月数）で定めなければならないので注意すること。

ウ　付記

特になし。

③　履行確認について

契約の履行確認については、法第 234 条の 2 第 1 項において、「政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（中略）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」と規定されている。また、法第 234 条の 4 第 2 項に、「債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。」と規定されている。

契約内容が適正に履行されたかどうか確認することは、契約事務の中で非常に重要で、それまでの契約方法、業者選定等の事務がいかに適正であったとしても、履行が不十分であれば、結果として目的が果たせないことになる。

なお、チェックシート～管理職必携～（以下「管理職必携」という。）において、業務委託等の検査員及び監督員の取扱いは、工事関係の随意契約の取扱いに準じることが明記されている。

《工事契約》

区　分	監　督　員			検　査　員
	総括監督員	主任監督員	監督員	
入　　札	所属課長	係長	係員	建設部 検査室職員
随意契約	---	係長	係員	所属課長（検査員証を交付された者）

※ 県の運用に準拠して随意契約の場合は、総括監督員を置かない。
　随意契約の検査員については、検査員証の交付は不要。

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　業務実績報告書の提出について

a　契約書に業務実施報告書の提出が規定されているにも関わらず、未提出のものが見受けられた。契約書の規定を順守し、業務実績報告書の提出を求めるよう改善されたい。

b　規定された業務実績報告書が未提出のままでは業務の完了とはならないので、確実に履行確認を行った上で支払いをするよう改善されたい。

（イ）　業務実績報告書の内容について

報告書の内容が仕様書等で示した業務内容と異なるもの、作業人数や時間の報告のみで作業の実施状況や成果が確認できないものが見受けられた。

契約の適正な履行の確保とともに、契約不履行による損害の発生を防ぐため、業務の履行が確認できる内容の報告書の提出を求め、適切な履行確認を実施するよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　業務実績報告書の提出時期について

支払は4回払であるが報告書の提出は年度末となっているものが見受けられた。

履行の確認をした上で支払う必要があることから、報告書の提出時期を適切に設定するよう改善されたい。

（イ）　業務実績報告書の提出規定について

標準の委託契約書においては、委託業務完了報告書の提出が明記されている。履行確認のための検査は、施行令第167条の15第2項において「契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいてこれを行わなければならない」と規定されており、契約の内容どおり適正に業務が行われているかを確認するためにも委託業務完了報告書は必要となる書類であるが、契約書の規定から外されているものが見受けられた。特に、報告書によらなければ履行状況を確認できない業務については、契約書に規定することにより

報告書の提出を必須とするよう改善されたい。

（ウ） 検査員及び監督員の指定について

業務委託等の検査員及び監督員の取扱いは、工事関係の随意契約の取扱いに準じることとなっており、工事関係においては起工稟議において指定するようになっている。

a　業務委託等においては契約のどの段階においても指定されていないことから、事業実施伺時又は契約伺時に適切に指定するよう改善されたい。

b　一部において履行確認を行う職員（検査員）が所属課長となっていない事例が見受けられたので改善されたい。

c　物品の納入を伴う契約においても、検査（検収）を行う職員（検査員）は所属課長となる。物品取扱主任（係長）では検査出来ないので改善されたい。

（エ） 検査・検収の様式について

契約規則第 33 条第 3 項において、「検査員は、検査又は検収を行ったときは、検査復命書、検収調書等を作成し、市長に提出しなければならない。」とされている。

今回の監査において、業務委託契約の検査復命書等として以下の様式によるものが確認された。

①　完了検査復命書〔浜田市工事検査規則〕・・・・・・・・22 件
②　委託業務等完了確認調書／修繕調書〔会計課 HP〕・・・23 件
③　検収調書（修繕）／検収調書（修繕）〔建設部〕・・・ 9 件
④　起案用紙によるもの※・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 件
⑤　業務実績報告書の簡易稟議によるもの・・・・・・・・・ 7 件
⑥　①～⑤のいずれの書類も確認できなかったもの・・・・35 件
※ うち 5 件は、委託業務等完了確認調書も作成されており、検査済証又は委託業務完了確認済証が発行されていた。

a　検査員等の取扱いが工事関係の随意契約の取扱いに準じることになっていることから、作成する書類も工事関係に準じ、検査復命書に統一するよう改善されたい。

明確な理由により、引き続き、現様式を使用する場合は、検査の結果、検査復命日、決裁欄等の必要な項目が整備されていないので速やかに改善されたい。

なお、会計課様式は、上部の余白に稟議判を押して略式決裁をとった場合でも、上部を会計課へ提出し、下部を原課保管とすることとなっており、決裁の原本が原課に残らないため、履行確認書類として保管するには不十分である。

b　物品の納入の確認に係る検査については、浜田市財務規則第 119 条により「物品検収調書又は納品書（支出金額 20 万円未満の①物品の購入若しくは②物件の修繕又

は③単価契約により購入する物品の場合）」とされているので、再度確認されたい。

c　標準契約書においては、物品を納品しようとするときは納品書により通知することとなっているので、物品検収調書を作成する場合においても必ず納品書の提出を受け契約書類一式として保管されたい。

（オ）　検査復命書等の添付書類について

契約内容が適正に履行されたかどうか確認するためには、業務仕様書と検査基準や検査項目の対比表（チェックリスト）などの補助資料が必要である。

a　受託者に確実に業務を履行させるためにも、検査基準や検査項目を示すことは重要であるので、業務仕様書の作成時にあらかじめ検査基準や検査項目を作成し、受託者に示すよう改善されたい。

b　検査においては、チェックリスト等を使用し、第三者の視点で確認した場合にも契約が確実に履行されたことが分かる資料として検査復命書に添付するよう改善されたい。

ウ　付記

特になし。

④　入札保証金及び契約保証金について

入札保証金（及び契約保証金）については、施行令第 167 条の 7（第 167 条の 16）第 1 項において、「当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の入札（契約）保証金を納めさせなければならない。」と規定されており、浜田市においては、契約規則第 4 条（第 28 条）により入札（契約）保証金の額を定めている。一方で、契約規則第 5 条（第 29 条）では、入札（契約）保証金の免除規定も設けており、これらの正しい適用が求められる。

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　入札保証金及び契約保証金の適正な運用について

今回の監査では、契約保証金を「浜田市契約規則第 29 条第 3 号の規定により免除」とするものが多数見受けられた。

同条項は、「（前略）契約金額が 500 万円未満であり、その者が過去 2 年の間に国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（後略）」となっており、事業者が決定し、その者の過去の契約状況を調査しないと適用するのが困難な規定である。

工事業者等については、浜田市建設工事等競争入札参加者選定要領による名簿登録時の審査において、入札参加資格審査要件として「①引き続き 2 年以上当該営業に従事していること。②入札参加を希望する工事種別に施工実績があること。」などが挙げられ

ており、審査の結果、資格があると認定された者だけが有資格者名簿に登載されることから、事業者が決定する前に本条項の適用の可否が判断できることとなっている。

しかしながら、業務委託や物品購入等については、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領には、上記①及び②の資格審査要件がないことから、有資格者名簿（物品・役務）に掲載されている事業者についても、名簿登載だけでは本条項の適用の可否が判断できないため、適正な運用がなされているか再度確認されたい。

なお、業務委託や物品購入等にかかる入札保証金の免除規定の適用についても同様であるので、こちらの案件についても、適正な運用がなされているか再度確認されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　契約保証金の取扱いに関する通知について

契約保証金の免除については、契約規則第 29 条に規定されているが、その他にも平成 21 年 1 月 21 日付け建設部長通知により「（前略）業務委託契約については、契約保証金は免除できる（後略）」として取り扱われている。

しかしながら、この通知は、建設部各課長へ宛てられた通知であるため、全庁的な効力があるかどうか疑わしいところである。

市全体として意思決定する場合は、内部統制を所掌する総務管理課（現総務課）又は契約に関する事項の主管課（現在は分掌事務として明示された課はない）が意思決定の処理を行い、全部署宛てに通知するべきである。本件については、改めて意思決定から通知までの処理を行うよう検討されたい。

ウ　付記

特になし。

⑤　その他（改善等の検討を求める意見）

工事関係の契約の事業実施については、特例として、①事業実施伺～②見積徴取伺～③契約締結伺までの処理を一つにした「起工稟議」により、事業担当課が起案し、事務処理を行っている。

一方で、工事以外の契約については、①事業実施伺、②見積徴取伺、③契約締結伺を事業担当課及び契約担当課が起案し、事務処理を行っているため、契約を締結するという同じ目的を持つ起案事務の取扱いが 2 通り存在している。

これらの事務の流れを統一することにより、単一の事務処理となることから、職員の負担軽減と事務誤り防止につながるものと期待できる。工事関係の契約の流れを特例として認めた経緯を再点検し、工事関係以外の契約についても、同様の流れで事務処理ができないか検討されたい。

⑶　その他の事項

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　旅費の支給事務について

a　誤支給のほか支給手続の遅延が一部で見受けられた。また、出張命令簿及び出張復命書の決裁や記載についても、各課で統一できていない点が多数見受けられたので、適正な執行及び事務処理に努めていただきたい。

〔（参考：旅費の手引き、旅費定額表、管理職必携、文書事務必携〕

b　決裁を受けた出張の取り消しについて、出張命令簿の当該箇所に斜線を引いただけの処理となっているため、いつ、誰が出張の取り消しを承認したのか確認できない。取り消しに係る事務手続きの改善及び周知徹底を図られたい。

（イ）　決裁処理について

事務処理規程等において、専決事項が定められているが、専決者の決裁漏れや決裁権限誤りが見受けられた。適切な決裁を行うよう努めていただきたい。

なお、簡易な事案について、略式決裁により処理する場合は、何の意思決定を求めているかの伺い文を記載することとされているので、周知徹底されたい。また、この場合、伺い文は「朱書」し、伺い文の横に「担当者印」を押印することされているので合わせて周知徹底されたい。担当者の押印については、浜田市事務処理規則や文書事務必携にその記載がないので、起案用紙による起案も含め確認し、必要に応じて改善されたい。

（ウ）　事務処理について

今回の監査においては、事務処理上の軽易な間違いに起因する指摘が多く見受けられた。これらについては、指摘を受けた部局だけでなく全ての部局に共通する課題であると認識し、関係例規の遵守は勿論のこと、事務処理において十分なチェック機能が働いているかなどの確認を改めて行うよう努めていただきたい。

ウ　付記

（ア）　効果的・効率的な事業実施について

景気の動向は一部改善の兆しがみられるものの、市税の増収に多くは期待できないなど、市財政を取巻く環境は未だ厳しい状況にある。赤字体質からの脱却と柔軟な財政構造の確立に向けた取組は進みつつあるが、市民の安全安心な暮らしを守り続けるためにも、的確に市民ニーズを把握し効果的・効率的な事業を実施することによる市民満足度の高い市政を推進されるよう要望する。

2　個別事項

⑴　総合調整室

①　総合調整室

総合調整室の機構・職員の状況については、次のとおりである。

室長	総合調整係	係長以下３名		
	行革推進係	係長以下２名		
	秘書係	係長以下２名	嘱託職員１名	計９名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　旅費の支払について

総合調整室では、全体的に旅費の支払（精算）が遅いようである。その理由として、市長の出張は一回の出張用件が会議、企業訪問、挨拶回り等の多岐にわたり、複雑な出張経路となることを挙げていた。ただし、市長については復命の義務はないが、随行者（一般職員）は帰庁した日から一週間以内に復命を行わなければならないため、市長の復命ということより、総合調整室職員に対する旅費精算及び支払に係る事務処理を迅速に行うよう改善されたい。

※ 浜田市職員服務規程第 18 条第 3 項及び浜田市職員等の旅費に関する条例第 12 条

（イ）　新年祝賀会の会費徴収について

新年祝賀会において、参加者から会費として 1 名当たり 1,000 円を徴収している。その設定根拠は、飲食に伴う事業費を 30 万円、参加者を 300 人と見込んで設定しているとのことであるが、事業実施伺書などに会費徴収が明確に示されていないため、その根拠があいまいとなっている。今後は実施要綱を策定するなど、費用負担の区分を明確にし、会費徴収の根拠を示すよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　市長交際費の市ホームページへの公表について

平成 23 年度随時監査において、市ホームページを使用した情報公開について聴取し、「市ホームページへの交際費の公開には、相手方のプライバシーや個人情報、公表の範囲など様々な課題があり、今後、先進地や他市の状況、公開方法等について研究し、市 HP 公開に向けた検討を行う。」と回答があった。その結果、平成 26 年度中に公開できるように準備を進めると回答された。

市長交際費は、市長が行政執行上、市政の円滑な運営を図ることを目的に、外部と交際するために要する経費である。市では、より透明度の高い行政施策の推進を図るため、市長交際費の執行状況の公表について回答されたとおり検討し実施されたい。

ウ　付記

特になし。

⑵　総務部

①　総務管理課（現総務課）

総務管理課（現総務課）の機構・職員の状況については、次のとおりである。

次長（課長兼務）	総務管理係	係長以下３名	
	法令文書係	係長以下２名	計６名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　体系的な事務処理の実施について

この定期監査において、文書事務について統一性がない処理が多数散見された。今一度「チェックシート～管理職事務必携～」及び「文書事務必携」の内容の周知は勿論のこと、併せて刷新を行い間違えやすい例等を掲載するなど職員が知っていなければならない事柄についてまとめた「ハンドブック」的な事務要領の作成も視野に入れ、事務処理の統一と全職員の事務処理能力の向上に更に努められたい。

（イ）　監査報告書に対する措置回答について

監査報告書に対して、措置回答の提出を行っていない課等が多数見られる。監査事務局においても、指摘事項の進捗管理を行っているが、指摘された事項については早急に改善を図り、速やかにその措置状況を提出するよう改善されたい。

（ウ）　例規集・例規執務サポートシステム保守管理業務委託について

委託契約の履行確認について、例規入替は作業納品書が提出され、その他は口頭による報告とのことであるが、その他の項目についても履行確認の証拠書類として、文書での報告を求めるよう改善されたい。

（エ）　防犯カメラシステム管理運用業務の契約事務について

ａ　予定価格について

月払いの長期継続契約であるが、予定価格が総額で作成されている。

随意契約ガイドラインにおいて予定価格は原則として「月額」で設定することとなっている。

なお、見積書は「月額」で作成されており、見積調書には、「月額×契約月数」の金額が計算されて記載されている。このため、見積書に記載のない金額で落札決定されている。予定価格の取扱いについては、細心の注意を払うよう注意されたい。

ｂ　見積依頼について

⒜　月払いの長期継続契約については、前述のとおり「月額」で予定価格を作成することとなっており、見積書についても月額で記載するよう相手方に指定しなければならないが、見積依頼書にはその旨が記載されていない。正しい見積書が提出されない恐れがあるので、確実に条件を指定するよう改善されたい。

⑵　見積依頼については、管理職必携において、契約事務は以下のとおり（一部、監査委員事務局において修正を加えた）となっており、経理部門の処理ラインで決裁処理することが窺える。

1　入札の場合

①	【担当課】入札執行依頼書の提出	入札の事前予約
②	【担当課】事業実施伺の起案	管財課合議　※入札の準備 経理部門合議※契約の準備
③	≪管財課≫入札の実施 （入札実施伺の起案～業者の決定）	経理部門に通知
④	『経理部門』契約締結伺の起案（支出負担行為の起票）～契約締結	（入札後 7 日以内）
⑤	『経理部門』契約締結の報告	担当課合議

2　随意契約の場合

①	【担当課】事業実施伺の起案	経理部門合議※見積～契約の準備
②	『経理部門』見積徴取 （見積徴取伺の起案～業者決定）	
③	『経理部門』契約締結伺の起案（支出負担行為の起票）～契約締結	（落札通知後 7 日以内）
④	『経理部門』契約締結の報告	担当課合議

しかしながら、総務管理課（現総務課）においては、随意契約にかかる見積徴取について、2-①の担当課起案文書の合議欄に見積徴取伺い及び見積依頼文（案）を追加して処理を行っている。事業実施にかかる決裁と見積依頼にかかる決裁ではその処理ラインが異なることから、本来、見積依頼は 2-②により処理するべきである。担当課から契約事務を切り離した影響と思慮されるが、正しい決裁ルートでの処理となるよう改善されたい。

c　契約締結日について

契約の締結は、契約規則第 25 条において「落札の通知をした日から 7 日以内に契約を締結しなければならない」とされている。通常、見積合せの落札通知は、開札の日に行われるため、3 月 22 日に開札された場合、契約できる期間は 3 月 29 日までである。契約締結日が 4 月 1 日となっており、本来であれば当該契約相手と契約をしてはならないケースである。副市長専決のため、決裁に時間を要したことが一因と考えられるが、契約締結伺に処理期限を設けて持ち回りを行うなど、期間内に契約が締結できるよう処理方法を改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　指定管理者制度運用ガイドラインの策定について

指定管理者選定に伴い、毎回同様な質問が議会各委員会で提出されるなど、市としても有益ではない。それは、ガイドライン等が未策定という理由も一つ挙げられる。そのため先進事例を調査研究し、早急に策定をするようお願いしたい。

（イ）　契約事務の所管について

補助金交付事務は財政課、契約事務は管財課が所管とされているが、現在、補助金交付事務、契約事務ともに、課、室、係の分掌事務として浜田市行政組織規則に明記されていない。こうした場合、他の部署に属さない業務という取扱いとして、総務管理課（現総務課）が担当となると考えられる。これらの業務についてどの部署が所管となるか明確にされたい。

ウ　付記

特になし。

②　安全安心推進課

安全安心推進課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　行政相談係　係長以下３名　嘱託職員８名（電話交換２名、監視員８名）
臨時職員１名
防災安全係　係長以下６名　嘱託職員１名（自衛隊OB）
（消防へ１名及び消防より１名派遣、警察より１名派遣含む）
計20名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　浜田市交通安全対策協議会補助金について

安全安心推進課が所管する浜田市交通安全対策協議会の書類と、安全安心推進課の決裁文書が同じファイルに綴られていた。別人格の書類は別綴りとするよう改善されたい。

（イ）　浜田市クレーム対応力強化研修委託契約について

a　１号随意契約該当事例であるが、契約規則第23条第１項に規定された２人以上の者から見積書を徴しておらず、また、契約規則第23条第２項に規定された見積調書も作成されていなかった。規則等を遵守した事務となるよう改善されたい。

b　随意契約であっても有利な価格によって契約できるよう、競争性の導入についても検証されたい。なお、特命随意契約とするときは、その選定理由を明らかにされたい。

（ウ） 自主防災組織育成事業補助金について

当初の申請内容と異なった事業の追加について、大きな事業のくくりとして同一事業であるとの見解から変更申請なしで承認しているが、本補助金の対象事業は、①防災資機材整備事業、②防災訓練等事業、③その他市長が必要と認める事業とされており、②の事業のみで申請された事例に、①の事業を追加する場合は、補助金規則第 9 条第 1 項第 2 号の補助事業の内容を変更しようとするときに該当するため、補助事業等計画変更申請書の提出が省略できないケースである。補助対象事業に区分を設けているときは、変更申請が必要となる場合があるので留意されたい。

イ 改善等の検討を求める意見

（ア） 補助金事務について

実績報告書の提出が遅いものが複数見受けられた。補助金運用基準第5の規定に従い、2 週間以内の提出となるよう補助事業者の指導を強化されたい。

ウ 付記

特になし。

③ 人事課

人事課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	人事係	係長以下 3 名
	給与係	係長以下 3 名（1 名育児休業により臨時職員代替） 計 7 名

ア 改善等を求める指摘事項

（ア） 職員宿舎賃借料について

この賃借料は、「浜田市職員の宿舎の貸与に関する要綱」において承認された職員の宿舎に対して支払ったものである。この要綱で算出された貸付料は歳入（諸収入・職員住宅料）として受入れされるが、家賃満額を賃借料として支払った差額分についての取扱いをどうするかという決裁等が見当たらず、意思決定行為の確認ができなかった。意思決定結果については、必ず記録等に残すよう改善されたい。

（イ） 職員利用に係る庁舎等駐車場の料金設定について

物件費等 55 億円財源計画において、庁舎等駐車場の駐車料金が見直し項目として挙げられ、市有地に駐車している市職員等に対して有料で貸出を行うものである。

関係課協議を行うに当たり、負担額が課題となっており、事務局提案として 1,000 円を諮っているが、関係書類からは、その負担額の確定を行ったかどうか不明である。「浜田市通勤用自動車の施設駐車場等への駐車に関する要綱」第 6 条第 2 項に駐車料の額（月額 1,000 円）が記載されており、今後金額変更が想定される重要な項目であるため、算定根拠等の意思決定結果については、必ず記録等に残すよう改善されたい。

（ウ） 浜田市職員互助会交付金について

この交付金は職員の給料月額に一定の率を掛け概算交付し、その後給料変動による増減を、年度末において精算手続を行っている。煩雑な精算手続となるため、精算事務の簡素化を行い、年度当初職員給与を基準として交付確定するなどを含め検討されたい。

また、運転者互助会に関する交付金については、職員への駐車場代補助に当たり、実質的には通勤手当の一部と考えることができる。また、本庁勤務の運転者互助会加入者のみが対象であり、出先機関で勤務し、やむを得ず駐車場を自費で借りなければならない職員や交通機関を利用する職員、通勤手当対象職員でも 3 km以内の職員、自費で駐車場を借りている職員等は対象外となっており、公平な交付金とは言えないため、運転者互助会に関する交付金については、抜本的に改善をされたい。

イ 改善等の検討を求める意見

（ア） 旅費定額表以外の確認処理について

現在のチェック体制は職員 1 名のみで行っている。相互チェックしていない環境では体制が整っているとは言えないため、複数チェックを行える体制を構築し、より適正で確実なものとされたい。

（イ） 長期病気療養者等の対応について

職員が様々な理由により休職している（男性 3 名、女性 2 名、合計 5 名 H26.2 月現在）。そのため休職者が在籍している上司及び同僚においては、どのように対応してよいか分からず対応に苦慮していることと聴取した。主管課では休職者が職場に復帰できるように「職場復帰訓練実施要綱」や「職場復帰訓練事務処理要領」に則り、個々に応じた職場復帰訓練等を実施している。ただ、根本的な問題が解決されていなければ、復帰ができたとしても再発することが多いことが窺える。職場環境だけが原因だと判断するのは難しいが、人員削減が進み、併せて住民の行政に対する目は年々厳しくなっており、職員は肉体的、精神的負担による過度のストレスを生む環境に置かれている。今後も職員が助け合える職場環境づくりや専門家を配置したカウンセリング態勢の構築がより一層必要となってきている。

また、休職者のみに目が向かれがちであるが、休暇を取得せずに医療機関でカウンセリングを受け服薬している職員も多くいると思われる。そのような職員や復帰した職員の現状を含めた職場環境及び業務量の把握を行い、適材適所による適正な人事配置によって、休職する前に未然に防ぐ対応を行うことが重要と考え適切に対応されたい。

ウ 付記

特になし。

④ 管財課

管財課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	管財係	係長以下 8 名	嘱託職員 1 名（逓送便）	
	入札管理係	係長以下 3 名		計 13 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　入札執行伺（独自様式）について

現在、管財課で使用している入札執行伺（独自様式）については、起案日、決裁日、施行日等の欄が無く、意思決定のなされた日や入札通知を行った日などが確認できない。独自様式を使用する場合には、文書事務担当課（現総務課法令文書係：文書事務の改善指導に関すること）に確認し、起案文書として必要最低限の項目は記載すべきである。速やかに改善を図られたい。

市　長	副市長	部　長	次　長	課　長	係　長	係
（専決）	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊＊＊＊			

つぎのとおり入札を執行されますか。決裁の上は、別添通知書のとおり通知してよろしいか。

4149 件名	旧三隅ごみ処理センター最終処分場ダイオキシン類測定業務	施行場所又は納入場所 三隅町三隅地内
入札方法	指名競争入札	入札執行者 管財課長
入札者	別封入札参加者指名調書のとおり	
設計図書縦覧（渡し）場所	総務部管財課	
入札及び開札の場所	浜田市役所東分庁舎2階会議室	
入札及び開札の期日	平成24年10月16日　午前9時50分	
入札保証金	免除する。	
予定価格	別封予定価格調書のとおり	
調査基準価格	低入札価格調査に伴う調査基準価格の設定はありません。	
その他の条件	、指名通知書のとおり	

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　浜田市・江津市旧有福村有財産共同管理組合のあり方について

現在ある 3 箇所の公衆浴場（御前湯、弥生湯、早月湯）を両市で共同管理している。平成 25 年 12 月に利用者が減少していた原爆センター（原爆被爆者有福温泉療養研究所（有福温泉荘））の撤退による分湯収入の減と基金（約 120 万円）の枯渇が問題となっている。

この対策として、広域行政組合への移管を検討し広域移管及び値上げを含めた定期券の取扱いの変更などを地元説明会で諮ったが、紛糾し停滞している状況である。両市にとってより良い対応策を見出し、早期に解決をしていただきたい。

（イ）　公共施設白書作成等について

平成 25 年度は白書暫定版を作成、平成 26 年度には住民アンケート、白書・再配置計画（素案）の完成版を作成するとのことである。

市が保有する資産の老朽化の現状、利用や稼働の状況、施設運営に係る経費や現時点での課題等を示す目的のため、スケジュールに沿って作成されたい。この白書において、今後必要な更新費用と確保できる予算との差を埋めるために必要な施設面積の縮減などの方策、施設の老朽化、利用度、維持管理経費などに基づく施設評価方法、個別施設の状況などを明らかにし、これらを踏まえて適正な施設のあり方を検討し、再配置計画の策定に努められたい。

ウ　付記

特になし。

⑤　広報情報課

広報情報課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	情報政策係	係長以下 4 名		
	広報係	係長以下 3 名		
	ケーブルテレビ係	係長以下 2 名	嘱託職員 4 名	パート職員 1 名
				計 15 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　契約書の記載事項について

浜田市ホームページ管理運用業務委託及びドライシーラー機器保守業務委託の契約書において、履行遅滞条項及び暴力団排除条項が漏れていた。庁内ホームページで情報提供されている標準契約書を参考に、契約書の作成に当たっては注意されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

⑥　人権同和教育啓発センター（教育委員会人権同和教育室）

人権同和教育啓発センター（教育委員会人権同和教育室）の機構・職員の状況については、次のとおりである。

所長　　人権同和教育啓発係　係長以下２名　嘱託職員２名（指導主事）
　　男女共同参画係　　係員１名　　計６名

※ なお、全職員が教育委員会職員併任、併せて係長は３係兼務。

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　浜田市人権尊重のまちづくり推進大会講演業務委託について

平成24年３月中に参考見積を１者から徴しているが、本見積を徴さず、見積調書も作成せずに、参考見積を徴した１者と平成24年10月24日付けで１号随意契約していた。

a　参考見積を徴することができるのであれば、見積書の徴取を省略ぜすに適正な契約事務を行うべきである。

b　特命随意契約とするときは、その選定理由を明らかにされたい。

c　更に、競争性の導入についても検討されたい。

なお、浜田市契約規則運用基準第23条第３項第３号には見積書の徴取を省略できる場合が定められており、①「相手方の選定において目的達成の必然条件があること」、②「契約金額について経済性を求めることが目的達成に支障があるとき」の２点を同時に満たすものに限り見積書の徴取を省略することができると考えるものである。当然のことながら、この条項の乱用は現に慎まなければならないものであり、契約の透明性が確保されていなければならないものである。

（イ）　完了届及び実績報告書について

a　事業費補助を行っている複数の事業で３月31日付けで完了届が提出されているが、次年度（４月１日以降）の日付で受付処理されているため、事業年度内に履行確認ができていないものと思われる。適正な事務処理を行うよう改善されたい。

b　実績報告書についても、複数の事業で４月26日付けで提出されており、年度終了から起算しても２週間を超えている。補助金運用基準第５の規定に従い、補助事業等の完了後２週間以内に提出させるよう改善されたい。

c　これらの補助事業は事業費補助であり、事業実施時期の前倒し等の指導を行うこ

とによって、年度内ギリギリでの事業完了を回避することが可能である。余裕をもって履行確認を行うためにも、事業実施期間等について適切な指導を行うよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　市に事務局を置く団体の補助金交付事務について

市職員が団体の事務を行うことは、団体の自立の阻害要因となるばかりでなく、団体の会計事務に伴う補助金交付の申請と審査を同一人が行うことによる懸念も生じかねない。

市と団体との関係及び団体の事務のあり方について、今一度検討されたい。

ウ　付記

特になし。

⑶　建設部

①　建設企画課（検査室を含む）

建設企画課（検査室を含む）の機構・職員の状況については、次のとおりである。

次長（課長兼務）	建設庶務係	係長以下３名	
	都市計画係	係長以下２名	
	国県事業推進係	係長以下２名	計８名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　景観づくり事業補助金（万灯山公園イルミネーション点灯式）について

a　要綱上、補助対象経費は「点灯式に要する費用」となっているが、実際には準備からイルミネーション撤去までを対象としており、実態に合うよう要綱の改正が必要である。

b　実績報告において、支出における領収書の確認がされておらず、適切な経費が対象となっているかどうか確認できていない。経費については、適切であるかどうか領収書等により確認するよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　建設部作成独自様式について

建設部では合併以前から工事等の契約において、独自様式を使用してきた経緯がある。その様式について、その他の部署でも同様な取扱いで使用しているものについては、全庁的に統一することが望ましい。様式の運用、管理等について改めて検討されたい。

（イ）　予算管理及び執行の適正管理について

毎年度財政課が作成する予算執行方針の総括的事項に、「あらゆる経費の入札減等に

よる不用額については、原則として他の費用に流用することのないよう、また工事等の変更契約についても安易に行うことのないよう経費の節減に最大限努めること」とあるように、経理担当課として、注意して予算管理及び執行を行われたい。

ウ　付記

特になし。

②　建設整備課

建設整備課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　土木係　　係長以下３名　　計４名

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

（ア）　浜田市橋梁長寿命化修繕計画について

浜田市橋梁長寿命化修繕計画は、道路交通の安全性・信頼性を確保する上で、これまでの事後保全的な対応から計画的かつ、予防的な対応に転換を図り、橋梁を長寿命化及び修繕・架け替えに要するコスト縮減を図ることを目的に、平成24年度に策定され、平成25年度から維持管理業務が行われている。

今後も計画対象外の橋梁についても、定期点検等による損傷の早期発見、橋梁の安全確保に努め、通行の安全を図るよう要望する。

③　建設整備課地籍調査室

建設整備課地籍調査室の機構・職員の状況については、次のとおりである。

室長（次長兼務）　　地籍調査係　係長以下５名（組合専従１名は含まない）
嘱託職員１名　臨時職員１名
計７名

※ 室長は兼務のため合計人数に含んでいない。

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　浜田市の地籍調査について

当初計画では合併時（平成17年）から30年で地籍調査を終了する目標で着手してき

たが、実際行うと色々な問題があり慎重に行っている。そのため、1 地区を 3 年周期で行うと考えた場合 50 年程度必要との回答がある。

地籍調査が行われた地域では、境界や面積など、土地の表示に関する登記の情報が正確なものに改められ、その情報を基に、土地の境界を現地に復元することが可能となる。この結果、土地境界をめぐる紛争を未然に防止できるばかりではなく、これに伴って土地取引の円滑化や土地資産の保全を図ることができる。住民にとっても不利益を被ることがないように、今後も長期化する地籍調査を進めていく上において、安定した予算の確保とともに人員体制の整備を検討されたい。

ウ　付記

特になし。

④　維持管理課

維持管理課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　管理係　　係長以下 4 名
　　維持係　　係長以下 7 名
　　公園係　　係長 1 名　　計 13 名

○ 年間の工事件数及び金額　　（単位：件・円）

区　分		工　事		修　繕		委託料	
		件数	金　額	件数	金　額	件数	金　額
公　園	24 年度	69	130,990,350	89	16,279,439	81	35,211,677
河川・道路	24 年度	5	22,969,861	16	555,933	26	28,072,804
	24 年繰越	10	59,490,900	0	0	2	14,086,000
合　計		84	213,451,111	105	16,835,372	109	77,370,481

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　契約方法について

一般競争入札が基本であるが、緊急を要する場合もあり少額の場合は随意契約として契約を行っている。市民からの通報など、素早い対応が求められることが多いため、適宜、施工可能な業者を選定せざるを得ない状況である。

a　事務処理については、複数者から見積徴取を行い決定されているため、競争性が額保されているが、複数回にわたり変更契約をしている案件、変更金額が多額の案件も散見された。事業によってはやむを得ない契約変更が発生することもあるため、その変更理由を明確にした記録等の保管をお願いしたい。

b　当初設計時の精査を十分に行い積算の精度向上を図るなど、さらなる透明性の確保と効率的な事業執行に努められたい。

なお、地方財務実務提要において、当初の契約は随意契約の要件の範囲内であったものが、その後の変更により随意契約の要件を満たさなくなった場合の取扱いについては、「もはや、自治令第167条の2第1項第1号の規定により随意契約を行うことはできないものと考えられます。しかし、その他の随意契約の要件を備えている場合には、随意契約ができるとされており、第1号以外の要件で随意契約が可能な場合も考えられます。ただし、故意的に随意契約として行うためにそのような方法をとることは、適法な行為とは解されず、十分に留意する必要があります。」とされているので留意されたい。

ウ　付記

特になし。

⑤　建築住宅課

建築住宅課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　住宅管理係　　係長以下2名
　　建築係　　係長以下4名　嘱託職員1名
　　指導係　　係長以下2名　　計10名

○ 補助金等申請及び助成額一覧（建築指導係）　（単位：件・円）

年度	区分	緑と花の推進事業	狭あい道路拡幅整備事業	木造住宅耐震化等促進事業	住宅リフォーム助成事業	危険空き家対策事業
H23	件　数	3	4	32	40	
	助成額	198,700	1,036,000	5,929,000	6,577,000	
H24	件　数	3	6	38	36	2
	助成額	207,400	1,548,000	7,078,000	6,398,000	820,000
H25	件　数	3	4	110	56	14
	助成額	227,000	―	21,374,000	9,737,000	6,738,000

※ 危険空き家対策事業は平成24年度から実施。
平成25年度狭あい道路拡幅整備事業助成額は実績が出ていないため“―”とした。
なお、平成25年度数値は平成26年2月7日現在。

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　市営住宅の管理委託について

a　監査時に聴取したこれまでの経緯、現状及び今後の方針により、入居者や入居希望者へのより良い管理業務の提供を望むものであり、管理委託（管理代行及び指定

管理）の改善について検討されたい。

b　指定管理モニタリングについて、入居者の評価や意見等を聴取することができる手法の整備も検討されたい。

（イ）　住宅リフォーム助成事業補助金について

実績報告書の提出が遅いものが複数見受けられた。当該補助金の交付要綱第 10 条の規定に従い、10 日以内の提出となるよう補助事業者の指導を強化されたい。

ウ　付記

（ア）　各種補助金について

木造住宅耐震化等促進事業において、平成 23 年度より平成 24 年度実績が上回っている。また、平成 26 年度からの消費税率アップもあり、平成 25 年度途中であるにも関わらず、すでに実績が前年度を大きく上回っている。

申請件数の増加が見込まれる住宅リフォーム助成事業については、事業の終期を平成 25 年度から平成 28 年度まで延長を行っている。今後も住民ニーズに応えるためにも、情報発信等を継続して行うようお願いしたい。

⑷　会計課

①　会計課

会計課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

会計管理者（課長兼務）	会計係	係長以下 4 名	
	広域行政組合	嘱託職員 1 名	計 6 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　支払い事務の迅速化について

審査件数が多く、回付期限が遵守されていないため余裕を持って審査をすることができない状況もある。支払遅延にならないよう、30 日を過ぎる場合の支払については、相手方に了解を求め支払うことを原則としている。しかし、30 日を過ぎている支払も散見され、併せて相手方の了承も取れていないなど、業者にとっては死活問題となるため、支払手続において迅速に対応されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　経理一元化に伴う事務処理について

経理係の設置により各課への指導業務に関して、会計課の負担が多少軽減されたが、一方、その他の職員については必要とされる会計処理規定の意識が薄れ、その結果請求書類の記載内容の確認、回付期限遅れなど徹底されていない傾向が現れている。経理一元化体制になって以降、他業務との兼務や人事異動などで経験の少ない職員が配置となる中、一定の事務処理のレベルを継続、向上するための指導体制の整備、マニュアルを

より一層充実させることが今後の課題となるため、継続した取組みを進められたい。

ウ　付記

特になし。

⑸　議会事務局

議会に係る浜田市例規集（第２編 議会）に掲載されている条例等は、以下のとおりである。

No.	例規名称	制定年月日
1	浜田市議会基本条例	平成23年 9月30日
2	浜田市議会の議員の定数を定める条例	平成20年 3月 7日
3	「浜田市」の議会の議員の定数について	平成16年12月24日
4	「浜田市」の議会の議員の定数並びに農業委員会の委員の定数及び任期に関する経過措置について	平成16年12月24日
5	浜田市議会議員の選挙区の設置及び各選挙区において選挙すべき議員の数に関する条例	平成17年10月 1日
6	浜田市議会の定例会の回数を定める条例	平成17年10月 1日
7	浜田市議会の定例会の回数を定める条例施行規則	平成17年10月 1日
8	浜田市議会委員会条例	平成17年11月17日
9	浜田市議会会議規則	平成17年11月17日
10	浜田市議会投票用紙規程	平成17年11月17日
11	浜田市議会全員協議会規程	平成20年 9月26日
12	浜田市議会調査会規程	平成20年 9月26日
13	浜田市議会政策討論会幹事会規程	平成24年 6月 4日
14	浜田市議会政策討論会規程	平成24年 6月 4日
15	浜田市議会重要案件の意見交換会規程	平成24年12月21日
16	浜田市議会報告会規程	平成24年 6月 5日
17	浜田市議会傍聴規則	平成17年11月17日
18	浜田市議会委員会傍聴規定	平成17年11月17日
19	浜田市議会政務活動費の交付に関する条例	平成17年10月 1日
20	浜田市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則	平成17年10月 1日
21	浜田市議会図書室規程	平成17年11月17日
22	浜田市議会事務局設置条例	平成17年11月17日
23	浜田市議会事務局処務規定	平成17年11月17日
24	浜田市議会が保有する公文書の公開等に関する規程	平成17年11月17日
25	浜田市議会が保有する個人情報の保護に関する規定	平成17年11月17日
26	浜田市議会公印規定	平成17年11月17日
27	浜田市市政に係る重要な事項の議決等に関する条例	平成19年 9月14日
28	浜田市市政に係る乗用な事項の議決等に関する条例の施行に伴う申合せ	平成19年 9月14日
29	浜田市議会議員政治倫理条例	平成20年 6月20日
30	浜田市議会議員政治倫理条例施行規定	平成20年 6月20日

①　議会事務局

議会事務局の機構・職員の状況については、次のとおりである。

局長　　次長　　庶務係　　係長以下２名（1名育児休業により臨時職員代替）

　　議事係　　係長以下３名　　計７名

※ 議員定数28名（実数27名）

なお、平成25年10月20日改選により、議員定数が28名から4名減の24名となった。ここでは、報酬等について、次に記載する（市ホームページ 市議会の概要から引用）。

○ 議員報酬等

区 分	月額報酬	期末手当	平成23・24年度
議　　長	430,000円	6月期	1.4月×1.15
副 議 長	360,000円	12月期	1.5月×1.15
議　　員	330,000円	合計	3.335月

※ 議員報酬については、平成17年10月1日制定

○ 政務活動費（旧政務調査費）

議員個人への支給	1人年額　　100,000円

※ 年度当初（4月30日）に全額を交付

※ 平成25年度から70,000円を100,000円に変更（平成24年12月18日条例可決）

○ 行政視察旅費

常任委員会（予算審査を除く）	1人当たり　　130,000円以内
議会運営委員会	1泊2日で公用車（ワゴン）で計画できる範囲内
その他の委員会	必要に応じ議長判断

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　政務調査費から政務活動費へ

地方分権の進展に伴い、住民の議会に対する期待が高まると同時に、自分たちの代表である議会への監視の目も厳しさを増している。

中でも、政務調査費より使途の拡大が可能となった政務活動費については様々な議論があり、「第二の報酬」などと批判されたり、使途をめぐって住民訴訟へと発展するケースも少なくない。住民の理解を得るためにも、政務活動費は目的に合った適正な支出と確実な情報公開が求められる（浜田市議会政務活動費の交付に関する条例等の遵守）。

議会事務局では、以前から議長交際費や政務調査費（政務活動費）について市ホームページに掲載しており、情報公開を行っている。今後も掲載内容の工夫をしながら継続して市ホームページを活用していただきたい。

（イ）　他自治体の視察受入状況について

平成24年度においては、14団体85名を受け入れている。調査事項の多いものは、①住民参加型市場公募地方債について（3団体）、②介護人材確保・定着対策事業について（2 団体）、③市議会ホームページの取組について（2 団体）、④浜田市空き家等の適正管理に関する条例について（2団体）となっている。

また、平成25年度（平成26年2月末現在）においては、10団体63名を受け入れてい

る。調査事項の多いものは、①浜田港の整備状況について（2 団体）、②自治区制度について（2 団体）、③議会改革の取組について（2 団体）となっている。（参考：平成 23 年度 10 団体、63 名）

先進自治体として全国から視察されるため、議会及び議会事務局は、より一層の議会改革の推進を図り、市民に対し「開かれた議会 見える議会」として役割を担っていただきたい。

ウ　付記

（ア）　今後の役割について

a　議会事務局は議会の補助機関であり、議会の活性化を裏方として支えること、また、議員一人ひとりに対しても同様である。そして、浜田市議会基本条例や浜田市議会会議規則に則り、議会を誤りなく運営することや調査情報部門充実を行っている。これからの議会事務局は議事部門も重要であるが、議会の監視機能を担保するための調査情報部門、法制部門の充実を視野に検討されたい。

b　浜田市議会議員政治倫理条例第 2 条に議員の責務として、「市民全体の奉仕者として、市政に携わる権能と責務を深く自覚するとともに、市民の信頼に値するより高い倫理的義務に徹し、地方自治の本旨に従って、その使命を達成するように努めなければならない。」、「市民の要請に的確に対応できる識見を常に養うとともに、市民全体の福祉の増進を図るために行動するよう努めなければならない。」、「情報公開の原則に基づき、議会及び議員活動について積極的に市民に明らかにし、その説明責任を果たすよう努めなければならない。」とある。この条例の目的として、政民全体の奉仕者として、政治倫理の確立と向上に努め、常に良心に従い誠実かつ公正にその職務を行うことを促す模範となるよう記載されている。

なお、他自治体の政治倫理条例には、「市税納税状況の報告の義務」及び「兼職の報告」が明文化されており、併せて政治倫理基準には、「市職員の公正な職務執行を妨げ、その権限又は地位による影響力を不正に行使するよう働きかけないこと」及び「職務上知り得た情報を不正に利用しないこと」などの条項も見受けられる。併せて政務調査費（現政務活動費）については、浜田市税の滞納に対する行政サービスの制限措置要綱第 3 条の制限措置に該当する補助金に当たるかどうかも検討の余地があるところである。現在の当市の現状を鑑み、他自治体を参考に条例内容等について、条文の追加等を含め研究されたい。

⑹　選挙管理委員会

①　選挙管理委員会

選挙管理委員会の機構・職員の状況については、次のとおりである。

局長　　選挙係　　係員 1 名　　計 2 名

※ 選挙委員 4 名（非常勤の特別職）。

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

（ア）　選挙時の事務や会計処理等の対応及び体制について

毎回、事務局以外から応援協力体制をとっている。人的対応については人事課、広報等については総務管理課（現総務課）、投開票所設営については安全安心推進課である。その他選挙管理委員会事務局経験者にも応援を依頼して対応している。

今後においても、ミスのない迅速で正確な選挙事務を心がけ、一層の効率化を行い開票事務における時間短縮に努められたい。

⑺　公平委員会

①　公平委員会

公平委員会の機構・職員の状況については、次のとおりである。

上席職員　　事務職員 3 名　　計 4 名

※ 公平委員 3 名（非常勤の特別職）。職員は監査委員事務局との併任である。

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

⑻　上下水道部

①　下水道課

下水道課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長　　管理係　　係長以下 5 名

　　施設係　　係長以下 5 名　　臨時職員 1 名　　計 12 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　各種補助金支給に係る手続について

略式決裁で処理されている事案が多数見受けられるが、浜田市事務処理規則第 20 条第 2 項第 1 号に規定される定例又は軽易な事項に該当しないと考えられるため、起案用紙を

用いて補助金交付額の確定等を行うよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　公営企業会計への移行について

現在、国においてワーキンググループを編成し検討されている。5～10 年以降で導入を検討されているが、まだ法整備されていない。上水道と簡易水道が平成 28 年度に統合することもあり、将来的には職員は複式簿記の知識が必須になるため、国の動向等に注目し情報収集を心がけ、知識の習得に努められたい。

ウ　付記

（ア）　将来的な下水道事業について

市内でも進捗率が低い浜田自治区においては、平成 8 年度に「浜田市公共下水道全体計画」を策定したが、膨大な事業費のため国府処理区 1 箇所の着手となっている。その後平成 22 年度に「浜田市汚水処理構想」を策定し検討した結果、分散型処理方式による整備を行った場合、大幅に事業費が縮減できる結果となり、事業実施に向け準備を進めている。最少の経費で最大の効果を生むことに努め、下水道進捗率の向上に励んでいただきたい。

⑼　弥栄支所

①　自治振興課

自治振興課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	庶務係（人権同和啓発推進係兼務）	係長以下 3 名	
	自治振興係	係長以下 3 名	計 7 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　弥栄自治区遠距離通学補助金について

要綱に規定される交付対象者の要件として「市税を滞納していないこと」とあるが、各申請者の納税状況を確認した経緯が見られなかった。補助金の交付決定に当たっては、要綱等を順守し、適正な事務処理となるよう改善されたい。

なお、市税滞納状況の確認については、全庁的に統一した扱いとなるよう調整されたい。

（イ）　契約担当課としての事務処理について

契約に関する事務処理に、提出書類、起案書類等の日付の誤りなどが見受けられる。所管課と確認の上、正確な事務処理をされたい。

また、見積調書については前回監査で軽微な事項として指摘しているが、落札決定の記載等について改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　浜田市弥栄自治区自治会長会助成金について

当該助成金については、その交付根拠を浜田市弥栄自治区自治会長会助成金交付要綱としているが、全庁的な要綱として浜田市連合自治組織補助金交付要綱が定められており、当該団体も補助対象者となっている。統一した取扱いとなるよう改善されたい。

ウ　付記

特になし。

②　市民福祉課

市民福祉課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長（保健衛生係長兼務）

市民係	係長１名	嘱託職員１名
福祉係	係長以下２名	臨時職員３名
保健衛生係	専門技術員以下３名	
	臨時職員２名（看護師１名、栄養士１名）	計 13 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　個別交付要綱を作成していない補助金支給について

個別の要綱がない補助金については、意思決定文書（事業実施伺）が必要である。また、継続して支給する補助金については、補助金運用基準第 2 の規定に従い、規程（要綱）の整備を行うよう改善されたい。

（イ）　飲料水確保対策事業について

補助金の交付決定通知額が 100 万円以上 500 万円未満の事業で、補助金の変更金額が 30 万円、率が 20%を超える事業があるが、変更申請の手続が取られていない。補助金運用基準第 4 に規定される軽微な変更の範囲を超えているので、規定を順守した手続を行うよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

③　産業課

産業課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	農林振興係	係長以下４名	臨時職員１名	
	商工観光係	係長以下１名	嘱託職員１名	計８名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　弥栄ふるさとまつり開催補助金について

a　産業課が所管する事務局の書類と産業課の決裁文書が、同じファイルに綴られていた。別人格の書類は別綴りとするよう改善されたい。

b　交付決定額全額（300 万円）を一括概算払としているが、その理由が明記されていない。例年、概算払としている場合であっても、補助金の支出に当たっては、毎年度、その支払方法及び時期について検証を図られたい。

c　まつり自体は 8 月に開催されているが、事業実施期間が記載されておらず、実績報告が 3 月の提出となっている。事業実施期間を明記させ、実績報告の提出が遅い場合は指導するよう改善されたい。

（イ）　弥栄産業まつり実行委員会補助金について

産業課が所管する事務局の書類と産業課の決裁文書が、同じファイルに綴られていた。別人格の書類は別綴りとするよう改善されたい。

（ウ）　旅費の日当計算について

公用車等を使用した場合、日当の調整を行うことになっているが、3 件において日当算定誤り（過支給）が見つかった。年度中に返還処理を終えているが、算定誤りのないようチェック体制の強化を図っていただきたい。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

④　建設課

建設課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	建設整備係	係長以下２名	臨時職員１名	
	管理係	係長１名		計５名

ア　改善等を求める指摘事項

特になし。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

⑽　三隅支所

①　自治振興課

自治振興課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	庶務係（人権同和教育啓発係兼務）	係長以下２名	臨時職員１名
	情報防災係	係長以下２名	
	自治振興係	係長以下２名	計８名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　各種補助金支給に係る手続について

a　市税の滞納の有無を確認するために納税（完納）証明書を添付させていたり、公用で証明書の交付を依頼したり取扱いがまちまちとなっている。同一の事務については、統一した取扱いとするよう改善されたい。

なお、市税滞納状況の確認については、全庁的に統一した扱いとなるよう調整されたい。

b　同じ団体が複数の補助金の交付を受けている事例が散見されたため、収支報告書を確認したところ、団体の総決算に入っていない補助事業があった。事業費補助の場合も当該補助金に係る部分の収支決算だけでなく、団体全体の決算状況も合わせて確認するよう改善されたい。

c　千円未満の端数切捨てで算定することとなっている補助金において、円単位まで算定し、本来以上の額を交付しているものがある。要綱どおりの取扱いとするよう改善されたい。

（イ）　契約担当課としての事務処理について

a　契約担当課としての起案書類に、記載の訂正が見受けられた。記載内容を十分に確認し書類を作成されたい。

b　随意契約において作成された見積調書に開封執行者の落札決定印の押印漏れが散見された。執行者はもちろんのこと、開封担当者及び担当者においても、書類に不備を無くすよう複数チェック体制の構築を図られたい。

（ウ）　文書管理について

a　三隅支所においては、独自のファイリングシステムにより文書管理を行っているが、フォルダ式となっているので、参照時には、バラバラにならないよう注意されたい。

b　独自の文書管理を行う場合でも、起案文書の文書分類は規則どおりに記入するよう徹底されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　三隅自治区自治会連合協議会に対する補助金ついて

当該団体については、浜田市連合自治組織補助金（100,000 円）及び三隅自治区コミュニティ整備推進事業補助金（71,000 円）が交付されているが、実績報告の収支決算書において、補助金交付額の 2 倍以上の額にあたる 380,655 円の剰余金が発生しており、補助金がなくても自立した運営が可能な場合が想定される。

その原因を調査し、補助金の減額又は打切りを含めた改善策を検討されたい。

ウ　付記

特になし。

②　市民福祉課

市民福祉課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	健康福祉係	係長以下 6 名	
		嘱託職員 3 名（看護師 2 名、介護認定調査員 1 名）	
		臨時職員 1 名	
	市民環境係	係長以下 4 名	臨時職員 2 名（うち上下水道部 1 名含む）
	医療保険係	係長以下 3 名	嘱託職員 2 名（保健師 1 名、看護師 1 名）
			計 22 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　契約条項の順守と実態に応じた見直しについて

独居高齢者支援事業及び家族介護者交流事業の委託契約に当たって、いずれも契約書に事業実績報告書及び収支決算書の提出及びその提出期限を定めていたが、提出期限を越えて受理されていた。契約条項の順守はもちろんであるが、条項を順守することが困難であるときは、委託契約の完了確認の実務に応じて、契約条項や提出期限を見直すなど、改善を図られたい。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

③　産業課

産業課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	農林水産振興係	係長以下４名	臨時職員２名
	農林土木係	係長以下２名	
	商工観光係	係長以下２名（1名育児休業により臨時職員代替）	
			計 11 名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　三隅町林業研究グループ活動費補助金について

補助金等交付決定通知書及び確定通知書の原本が決裁書等文書とともに綴られていた。通知書は必ず申請者に送付するよう改善されたい。

（イ）　みすみフェスティバル開催事業補助金について

産業課が所管する事務局の書類と産業課の決裁文書が、同じフォルダに綴られていた。別人格の書類は別綴りとされたい。

（ウ）　工事請負契約の変更理由について

変更契約伺に、変更の理由が記載されていないものがあった。理由が分からなければ、変更の正当性を客観的に判断できないため、変更内容だけでなく、変更理由も簡潔に記入するよう改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

（ア）　三隅町林業研究グループ活動費補助金について

a　補助金申請受付担当者と補助金申請団体の事務局員が同一人物であるため、他の担当者が処理するよう改善されたい。

b　補助金 170,000 円に対し、剰余金 57,084 円が発生している。返還について検討されたい。特に、市職員が団体の事務を行っているので、市民から疑念を抱かれないよう細心の取扱いをお願いしたい。

c　市職員が団体の事務を行うことは、団体の自立の阻害要因となるばかりでなく、団体の会計事務に伴う補助金交付の申請と審査を同一人が行うことによる市民からの疑念も生じかねないことから、市と団体との関係及び団体の事務のあり方について、今一度検討されたい。

（イ）　ゆうひパーク三隅改修計画について

平成 26 年度予算要求において、最低限度の改修を計画しているとのことであるが、売店に入りにくいなど施設内の動線にも問題があると思われるため、単なる施設改修でなく、利用してもらいやすい動線となるよう専門家に意見を求めるなどのアプローチも検討されたい。

ウ　付記

特になし。

④　建設課

建設課の機構・職員の状況については、次のとおりである。

課長	建設整備係	係長以下３名	臨時職員１名	
	管理係	係長以下３名		
	施設係	係長１名		計９名

ア　改善等を求める指摘事項

（ア）　屋外広告物申請手数料の算定誤りについて

平成 24 年度分において手数料の額の確認を行い、算定誤りがあったため、平成 23 年度手数料改正以降の該当分について、担当課へ再度金額確認を依頼した。

その結果、平成 23 年度及び平成 25 年度の算定誤りはなかったが、平成 24 年度において、16 件（調査対象件数 18 件）5,270 円となる。その内訳は還付件数 2 件 7,460 円、追加請求件数 14 件 2,190 円となり、課内で方針決定を行い、関係部署と協議のうえで対応するとのことであった。

なお、算定誤りには手数料単価錯誤（改定前の手数料で算定）、表示面積錯誤（変更漏れ）及び物件個数錯誤（表示面の数で算定）の 3 種類の原因があった。今後は複数チェックを行うなど、事務処理方法や体制等について改善されたい。

イ　改善等の検討を求める意見

特になし。

ウ　付記

特になし。

第6　むすび

1　競争性、経済性及び適法性の確保

繰り返しになるが、地方自治法において、一般競争入札が原則的な契約方法であり、指名競争入札及び随意契約としているものが全体の多くを占めていたが、これらすべて不適切だというのではなく、施行令の規定に該当するものであれば随意契約によることができ、約半数を占める第1号を適用している契約については、契約規則で定める金額が基準となることから、概ね客観的妥当性が認められる。

ただし、恣意的に第1号の金額の範囲内に設定しているものや、第1号以外を適用しているものについては、あくまで随意契約は例外的な方法であることを踏まえ、随意契約理由を再点検し、施行令の事由に合致しないものについては、契約方法を見直し、競争入札を原則として選択すべきである。

特に、1者随意契約としている業務や長期にわたって継続して委託している業務については、漫然と前年を踏襲するのではなく、業務内容、契約方法、複数業者からの見積書徴取、契約金額等について、常に公平性、経済性を意識し、厳正に検討を行う必要がある。

業務委託に携わる職員は、関係法令、条例及び規則を遵守することはもとより、「最少の経費で最大の効果」の基本理念に基づき、常にコスト意識を持って改善を図られたい。

2　契約事務のマニュアル

現在、本市において、契約事務に当たっての拠りどころとなるのは、契約規則だけである。実務的なマニュアルはない。

契約事務手続上の不備が各部局に共通して見受けらたことから、契約事務における標準的なマニュアルを作成し、複雑な事務手続が法令等に基づき適正に処理されるよう要望する。

3　契約課の設置

このような規則やマニュアルの未整備を招いている一因として、現在、一部を除き契約事務を統括する所管がないことが考えられる。

また、契約事務は、各所管課で決定し執行されるため、契約における一連の事務手続について、執行段階でチェックができていない状況である。

契約事務を適正に執行するため、こうした法令等の改正情報の周知、規則の整備、契約事務のチェック、マニュアルの作成など契約事務全体を統括する所属課の設置が望まれる。

4　事務処理事項に関する事項

基本的な事務執行に適正を欠くものが多数見受けられた。これは、事務執行の基本となる地方自治法及び同法施行令並びに契約及び会計に関する条例規則等の知識並びに遵守意識の欠如が要因と考えられる。また、連年の指摘にもかかわらず、事務が見直されていない事例も見受けられた。定期監査における指摘事項については、単に事務手続上の誤りを是正するだけでなく、その原因分析を行い、チェックリストを作成するなどの再発防止に向けた措置を速やかに講じ、事務執行の適正化に取り組まれたい。

5　各様式に関する事項

様式については、電子的に配布ができるようになり利便性が向上した一方で容易に改変できることから、様々な様式が氾濫しており、統一した事務執行の妨げとなっている。

また、規則等に定めのない独自様式の使用については、どのように意思決定したのか経緯が不明なものも多数ある。

独自様式については、厳格な管理・運用を行い統一した事務執行となるよう改善を要望する。

6　その他事項

近年、執拗かつ合理性を欠いたクレーマーへの対応に際し、個々の業務量の増加や加重な負担、職員の士気の低下、より広範に公正平等たる市民への行政サービスの継続的な提供に支障を及ぼしかねない実態が見受けられ、極めて憂慮すべき状況となっている。職員が市民全体の奉仕者であることを逆手にとった執拗なクレームや市政運営に著しい支障を生じさせる不当要求には、確固たる信念を持ち、首長を含め関係部署の責任者において、今まで以上に次のことについて本腰を入れて対応に取り組んでいただきたい。

1　市政運営上で取り組みが必要とされる健全な意見を活かした行政サービスの充実を妨げる過剰なクレームへの毅然とした対処と、実態を困窮に陥らせしめるクレーマーへの対応の強化・拡充
2　メンタルヘルス対策
3　上司のマネジメント力の向上・管理監督者責任を自ら果たす意識改革
4　メンタルヘルス面でも、効率的・効果的な業務遂行の面でも、悩みや課題などをすぐに気軽に相談できるメンター制度や相談相手の確保
5　市民や議員等に対する毅然としつつ、しなやかに対応するコミュニケーション能力・調整力の向上
6　今後に備えたマスコミへの平時から備える危機管理広報マネジメントシステム対策
7　民事事件・刑事事件等としてのマスコミへの透明性ある市政運営に資する公表及び再発防止策の実施
8　職員への適切な情報公開

また、定員適正化計画以上のスピードで退職者が増加している現状を、当局側はどのように捉えているか、単に人件費削減がスムーズに行えるとプラス面ばかりを考えるだけでなく、人員の減少による職員への負担増が及ぼすストレスの増加や士気の低下等のマイナス面についても考慮すべきである。併せて次年度に向けた組織再編に伴う機構改革において、新たな組織立ち上げに係る人員増が必要となる中、市職員採用試験合格発表後ということから、その人員創出のために、既存の組織の人員減が当たり前のように実施されている。

当局は、職員に対し適切な情報を公開するなど、丁寧に説明責任を果たして欲しいところである。

平成 25 年度　定期監査抽出内容一覧（歳出）

≪本庁　総合調整室及び総務部≫

所属	歳出科目	内　　容
総合調整室	交際費	市長交際費
	報償費	卓布（タペストリー）の購入
	役務費	ブータン王国出張に伴う旅行費用手数料
	委託料	島根県立大学共同研究委託料
総務管理課（現総務課）	委託料	例規集・例規執務サポートシステム保守管理業務委託
	委託料	行政手続整備支援業務委託料
安全安心推進課	委託料	環境衛生管理業務委託（総合）
	委託料	防災行政無線設備保守点検業務委託
	委託料	防犯カメラ設備整備業務委託（その 2）
	委託料	自家用電気工作物保安管理業務委託
	委託料	電気・機器保守業務委託
	委託料	防犯カメラシステム管理運用業務委託
	委託料	防犯カメラ設備整備業務委託（その 1）
	委託料	河川管理施設維持管理委託料
	工事請負費	防災行政無線（同報系）デジタル化整備工事設計管理業務委託
	需用費	浜田市津波ハザードマップ印刷代
	工事請負費	防災行政無線（同報系）デジタル化整備工事
	備品購入費	浜田市役所本庁舎講堂音響設備購入
	委託料	浜田市津波ハザードマップ作成業務委託
	工事請負費	防災行政無線（同報系）デジタル化整備工事（その 2）
	委託料	浜田市クレーム対応力強化研修委託契約
	委託料	浜田市本庁舎耐震補強設計業務委託
	委託料	ポリ塩化ビフェニル廃棄物（特別管理産業廃棄物）処理委託
	委託料	弥栄会館自家用電気工作物保安管理業務委託
	部品購入費	インバーターガソリン発電機購入
	負担金補助及び交付金	浜田市交通安全対策協議会補助金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	「渚の交番」準備所業（青パト水難救助隊助成金） 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	気仙沼市石見神楽慰問事業補助金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	自主防災組織育成事業補助金 【市ホームページ掲載（要綱）／例規集】

所属	歳出科目	内　　容
人事課	使用料及び賃借料	職員宿舎賃借料
	役務費	職員宿舎賃借に係る仲介手数料
	役務費	職員宿舎賃借に係る火災保険料
	委託料	メンタルヘルス研修委託
	委託料	職員健康診断委託料（単価契約）
	職員手当等	退職手当組合特別負担金
	負担金補助及び交付金	浜田市職員自主研修助成金 【特定の者／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市職員互助会交付金 【要綱なし／特定の団体】
管財課	備品購入費	公用車購入
	使用料及び賃借料	印刷機賃貸借契約
	委託料	印刷機保守委託
	補償補填及び賠償金	水稲減収補償費
	委託料	駅北駐車場警備業務委託〔駐車場〕
	委託料	駅前駐車場警備業務委託〔駐車場〕
	需用費	栄町・駅前・道分山立体駐車場駐車券購入〔駐車場〕
	需用費	市営駐車場利用券 100 円券購入〔駐車場〕
	委託料	集金及び清掃業務委託料〔駐車場〕
	繰出金	駐車場事業特別会計の一般会計繰出金〔駐車場〕
広報情報課	委託料	ドライシーラー保守点検業務委託
	委託料	浜田市ホームページ管理運用業務委託
	委託料	ドライシーラー機器保守業務委託
	委託料	エレベーター保守点検業務
	委託料	外国人住民に係る住民基本台帳法改正に伴う基幹業務システム改修（繰越含む）
	委託料	外国人住民に係る住民基本台帳法改正に伴う総合福祉システム改修
	使用料及び賃借料	Microsoft Office ライセンス購入契約
	備品購入費	浜田市業務用パーソナルコンピュータ等購入契約
	備品購入費	モノクロレーザープリンタ購入（交換用トナー除く）
	需用費	モノクロレーザープリンタ購入（交換用トナー分）
	備品購入費	ノンリニア編集機購入費
	委託料	入退室管理システムリプレイス業務委託
	工事請負費	三隅 CATV IP 電話関連機器更新工事
	需用費	ひゃこるネットみすみ振替通知書購入
	委託料	入退室管理システム保守業務委託
	委託料	登録犬・放課後システムバックアップ環境構築業務
	委託料	自家用電気工作物保安管理業務委託

所属	歳出科目	内　　容
人権同和教育啓発センター	委託料	浜田市瀬戸見文化センター管理業務
	委託料	浜田市人権尊重のまちづくり推進大会講演業務委託
	需用費	浜田市人権啓発リーフレット印刷
	負担金補助及び交付金	部落解放同盟島根県連合会石央支部育成補助事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田人権擁護委員協議会補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	全日本同和会島根県連合会浜田支部育成事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市女性ネットワーク補助金 【要綱あり／特定の団体】
人権同和教育室（教育委員会）	委託料	日脚和泉集会所運営管理業務
	負担金補助及び交付金	自治区人権・同和教育推進協議会事業補助金（浜田） 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市人権・同和教育推進連絡協議会事業補助金 【要綱あり／特定の団体】

≪建設部≫

所属	歳出科目	内　　容
建設企画課	負担金補助及び交付金	万灯山公園イルミネーション補助金（景観づくり事業補助金） 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	河内町浜田ダム対策協議会助成金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田第二ダム、浜田ダム、ダム対策協議会助成金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	矢原川地区矢原川ダム対策協議会助成金 【要綱なし／特定の団体】
建設整備課	貸付金	浜田医療センター跡地の公共用地予定地に係る借入金返済のための貸付金
	公有財産購入費	黒川ふれあい公園整備事業に係る土地売買契約
	委託料	市道西浜田 140 号線道路詳細設計業務委託
	工事請負費	黒川ふれあい公園水路整備工事
	工事請負費	市道浜田 337 号線道路整備工事
	工事請負費	市道浜田 7 号線外道路改良工事
	委託料	市道浜田 171 号線改良事業用地測量業務委託
	委託料	市道浜田 171 号線改良工事設計業務委託
	工事請負費	市道大谷線附帯工事
	工事請負費	市道長沢外ノ浦線側溝整備工事
	委託料	市道長沢外ノ浦線物件調査業務委託
建設整備課 地籍調査室	委託料	追原 1 地区一筆地調査業務委託
	委託料	入野 4 地区一筆地調査業務委託
	委託料	金城町入野地区長狭物草刈業務委託
	委託料	金城町追原地区長狭物草刈業務委託

所属	歳出科目	内　　容
維持管理課	委託料	浜田市内一円側溝土取業務委託
	委託料	城山公園草刈業務委託
	委託料	海のみえる文化公園芝刈業務委託
	工事請負費	市道浜田 286 号線道路側溝整備工事
	工事請負費	市道青川長見線側溝整備工事
	委託料	2 級河川今井迫川外河川浄化業務委託
	委託料	市道西浜田 59 号線待避所設置に伴う測量設計等業務委託
	工事請負費	市道西浜田 59 号線待避所設置工事
	工事請負費	市道浜田 211 号線側溝整備工事
	委託料	市道浜田 168 号線側溝調査業務委託
	委託料	市道浜田 287 号線道路維持委託
	委託料	市道国府 182 号線道路維持委託
	委託料	市道下府上府線道路維持委託
	工事請負費	市道周布 83 号線外側溝整備工事
	工事請負費	市道大麻 36 号線走路整備工事
	工事請負費	市道国府 93 号線外側溝整備工事
	工事請負費	相生公園外施設整備工事
	工事請負費	市道横山線舗装整備工事
	工事請負費	市道浜田 501 号線街灯整備工事
	工事請負費	市道殿町原町線側溝整備工事
	工事請負費	長浜地区公共排水路整備工事
建築住宅課	委託料	黒川改良住宅等指定管理等委託
	委託料	浜田市一般住宅（弥栄・三隅地区）指定管理等委託
	委託料	浜田市一般住宅（金城・旭地区）指定管理等委託
	委託料	浜田市営住宅等管理代行等委託契約
	使用料及び賃借料	公営住宅管理システム賃貸借契約
	委託料	公営住宅電算システム委託料
	工事請負費	市営下府住宅屋根塗装改修工事
	負担金補助及び交付金	住宅リフォーム助成事業補助金 【市ホームページ掲載／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	木造住宅耐震化等促進事業補助金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	緑と花の沿道推進事業補助金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	老朽危険家屋対策事業補助金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市災害特別住宅譲渡補助金 【要綱あり／特定の者】
	負担金補助及び交付金	浜田市狭あい道路拡幅整備事業補助金 【市ホームページ掲載／例規集】

≪行政委員会等≫

所属	歳出科目	内　　容
議会事務局	交際費	議長交際費
	役務費	ブータン王国出張に伴う旅行費用手数料
	負担金補助及び交付金	政務調査費（現政務活動費） 【市ホームページ掲載／例規集】
選挙管理委員会	交際費	選挙管理委員会委員長交際費
	委託料	衆議院小選挙区選出議員選挙ポスター掲示場設置補修撤去業務
	委託料	衆議院小選挙区選出議員選挙ポスター掲示場作成業務委託
	備品購入費	自書式投票用紙読取分類機本体、増設ユニット購入
	報償費	選挙ポスター掲示場設置謝礼品購入

≪上下水道部≫

所属	歳出科目	内　　容
下水道課	委託料	下水道台帳管理システム保守〔公共〕
	委託料	国府浄化センター維持管理業務委託契約〔公共〕
	委託料	旭浄化センター維持管理業務委託契約〔公共〕
	委託料	自家用電気工作物保安管理業務委託料〔公共〕
	補償補填及び賠償金	国府地区下水道管渠敷設工事に伴う水道管支障移転〔公共〕
	工事請負費	国府地区下水道管渠敷設工事（E 地区その 8）〔公共〕
	工事請負費	国府地区下水道管渠敷設工事（E 地区その 10）〔公共〕
	工事請負費	三保三隅浄化センター　スクリーンユニット修繕工事〔公共〕
	委託料	旭処理区管渠詳細設計業務委託契約〔公共〕
	委託料	国府処理区管渠詳細設計業務（B-3 地区）委託〔公共〕
	工事請負費	国府地区下水道事業に伴う附帯工事（E 地区その 9）〔公共〕
	工事請負費	国府地区下水道事業に伴う附帯工事（E 地区その 10）〔公共〕
	委託料	三保三隅浄化センター産業廃棄物収集運搬業務委託〔公共〕
	委託料	国府地区公共下水道施設緊急出動業務委託料〔公共〕
	委託料	三保三隅浄化センター産業廃棄物処分業務委託料〔公共〕
	委託料	美川・雲城・旭・弥栄・三隅地区農業集落排水施設維持管理業務委託〔農集〕
	委託料	自家用電気工作物保安管理業務委託料〔農集〕
	委託料	市木地区下水道管渠移設設計業務委託〔農集〕
	工事請負費	美川浄化センター流量調整槽水中ミキサ取替工事〔農集〕
	需用費	美川浄化センター水中エアレーターケーブル取替工事〔農集〕
	工事請負費	河内地区小型真空ポンプオーバーホール〔農集〕
	委託料	三隅地区農業集落排水施設漁業集落排水時間外出動業務委託料〔農集〕
	委託料	雲城地区農業集落排水施設脱水乾燥施設運転管理業務委託料〔農集〕
	委託料	美川・雲城・旭・三隅地区個別浄化槽維持管理業務委託料〔農集〕

所属	歳出科目	内　　容
	委託料	旭地区農業集落排水汚泥引抜業務委託料〔農集〕
	委託料	三隅地区農業集落排水資源循環施設維持管理業務委託料〔農集〕
	工事請負費	市町村設置型浄化槽旭地区設置（その 6）工事〔生排〕
	負担金補助及び交付金	合併処理浄化槽設置整備補助金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	水洗便所改造資金利子補給金〔公共・農集・生排〕 【市ホームページ掲載／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	国府地区下水道推進協議会補助金〔公共〕 【要綱なし／特定の団体】

≪弥栄支所≫

所属	歳出科目	内　　容
自治振興課	委託料	防災行政無線施設保守点検業務委託
	委託料	弥栄会館自家用電気工作物保安管理業務委託
	委託料	弥栄会館エレベーター保守点検業務
	委託料	浜田市生活路線バス弥栄野原線運行管理業務委託
	工事請負費	弥栄会館改修に伴う建築主体工事
	工事請負費	弥栄会館改修に伴う電気設備工事
	備品購入費	弥栄会館備品購入
	負担金補助及び交付金	自治区人権・同和教育推進協議会事業補助金（弥栄） 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市地域づくり振興事業補助金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市弥栄自治区住みよい集落づくり事業補助金 【要綱あり／市ホームページ掲載なし】
	負担金補助及び交付金	浜田市弥栄自治区定住住宅建築費補助金 【市ホームページ掲載／税滞納制限】
	負担金補助及び交付金	浜田市まちづくり総合交付金 【市ホームページ掲載（様式のみ）／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市弥栄自治区遠距離通学補助金 【要綱あり／税滞納制限／市ホームページ掲載なし】
	負担金補助及び交付金	浜田市弥栄自治区宅配サービス運営補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市弥栄自治区自治会長会助成金 【要綱あり／特定の団体】
市民福祉課	委託料	弥栄火葬場指定管理者委託料
	委託料	弥栄歯科診療所運営業務委託
	委託料	エレベーター保守点検委託料（弥栄老人福祉センター）
	委託料	浜田市やさかやすらぎの家指定管理委託料
	委託料	老人福祉センター・老人憩いの家芝生及び庭木管理業務
	貸付金	弥栄発生活リハビリネット施設整備貸付金
	負担金補助及び交付金	浜田市手をつなぐ育成会弥栄支部助成金 【要綱なし／特定の団体】

所属	歳出科目	内　　容
	負担金補助及び交付金	弥栄福祉会施設元利償還補給金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市飲料水確保対策事業補助金 【市ホームページ掲載（一部）／例規集】
	負担金補助及び交付金	弥栄自治区敬老会補助金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	認知症高齢者グループホーム施設整備支援事業補助金 【要綱なし／特定の団体】
産業課	委託料	ふるさと体験村指定管理委託料
	委託料	浜田市体験農園指定管理委託料
	委託料	浜田市弥栄農産物処理加工施設自家用電気工作物保安管理業務
	委託料	危険木除去事業
	需用費	ふるさと体験村取水井水水中ポンプ他修繕工事
	委託料	公有林整備事業（下刈）業務
	工事請負費	ふるさと体験村交流館前広場水道施設整備工事
	工事請負費	ふるさと体験村ログハウス屋外水道施設整備工事
	委託料	森林整備加速化・林業再生事業（森林作業道）
	委託料	弥栄支所林道台帳更新業務
	委託料	浜田市弥栄笠松市民の森看板設置業務
	委託料	機械（列状）間伐事業
	工事請負費	農道舗装工事（熊の山工区）
	使用料及び賃借料	関東弥栄会総会バス借上げ
	使用料及び賃借料	近畿弥栄会総会バス借上げ
	委託料	森林組合総合研究所造林地保育（下刈）事業委託
	委託料	林業専用道支障木搬出業務
	委託料	間伐材搬出促進事業
	委託料	弥栄案内看板設置
	委託料	保全松林健全化整備事業（衛生伐）
	委託料	公有林整備事業（作業道修繕）
	需用費	弥栄町ツーリズムパンフレット印刷
	使用料及び賃借料	自然と共生する農業推進事業バス借上げ
	負担金補助及び交付金	弥栄村新規就農円滑化促進対策事業研修補助金 【暫定要綱／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	ふるさと体験村広告宣伝費 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	弥栄村農林業振興対策奨励補助金 【暫定要綱／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市農作物等獣被害防止対策事業補助金 【税滞納制限／特定の団体／例規集】
	負担金補助及び交付金	弥栄ふるさとまつり開催補助金 【要綱あり／特定の団体】

所属	歳出科目	内　　容
	負担金補助及び交付金	浜田市農業生産力等向上支援事業補助金 【市ホームページ掲載なし／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市林業活性化補助金 【市ホームページ掲載／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市土地基盤整備事業補助金 【市ホームページ掲載なし／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	弥栄産業まつり開催補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市半農半Ｘ支援事業費補助金 【要綱あり／特定の者】
	負担金補助及び交付金	浜田市有害鳥獣捕獲事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	ふるさと体験村入浴割引券助成金 【要綱あり／特定の団体】
建設課	委託料	高内地区残土処理場道路整備測量設計業務委託
	委託料	市道弥栄小学校線用地測量・物件調査業務委託
	委託料	市道田野原線除草業務（上田野原・下田野原工区）
	委託料	市道田野原熊の山線除草業務
	委託料	小坂川河川リフレッシュ事業業務委託
	委託料	小坂川堆積土除去作業
	負担金補助及び交付金	弥栄村若者定住化住宅建築資金利子補給金 【暫定要綱／特定の者】

≪三隅支所≫

所属	歳出科目	内　　容
自治振興課	使用料及び賃借料	デジタル印刷機賃貸借
	使用料及び賃借料	コピー機（5 台）賃貸借
	委託料	文書管理システム保守業務
	委託料	定住対策業務委託
	委託料	防災行政無線放送施設点検業務委託
	委託料	生活路線バス三隅路線運行業務委託契約
	備品購入費	生活路線バス（1 台）購入費
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区コミュニティ整備推進事業補助金 【市ホームページ掲載／要綱あり】
	負担金補助及び交付金	新しい公共の場づくりのためのモデル事業補助金 【要綱なし】
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区産業体験事業補助金 【要綱あり／特定の者】
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区定住促進住宅建築費補助金 【市ホームページ掲載／要綱あり】
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区集会施設整備事業補助金 【市ホームページ掲載／要綱あり】
	負担金補助及び交付金	浜田市まちづくり総合交付金 【市ホームページ掲載（様式のみ）／例規集】

所属	歳出科目	内　　容
	負担金補助及び交付金	浜田市少年補導委員連絡会三隅支部活動補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市地域づくり振興事業補助金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	コミュニティ整備（宝くじ助成）事業補助金 【要綱なし／特定の者】
	負担金補助及び交付金	浜田市連合自治組織補助金 【要綱あり／特定の団体】
市民福祉課	委託料	三隅町地域のごみ収集業務委託
	委託料	浜田市みすみ地域活動支援センターみすみ荘指定管理運営事業
	委託料	浜田市老人福祉センターみすみ荘指定管理運営事業
	委託料	火葬場指定管理者委託
	委託料	最終処分場浸出水処理施設点検業務
	委託料	井野児童館に係る浄化槽維持管理清掃業務
	委託料	旧三隅ごみ処理センター最終処分場ダイオキシン類測定業務委託
	委託料	独居高齢者支援事業委託
	委託料	家族介護者交流事業委託
	備品購入費	福祉バス車両購入代（車両分）
	委託料	三隅自治区健康な地域づくり推進のための推進計画作成業務
	委託料	ウイルス性肝炎健康管理システム更新業務委託
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区ウィルス性肝疾患医療費給付金 【市ホームページ掲載／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区環境保全啓発活動補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市飲料水確保対策事業補助金 【市ホームページ掲載（一部）／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区飲料水等供給施設機器取替補修事業補助金 【市ホームページ掲載なし／要綱あり】
	負担金補助及び交付金	リハビリテーションカレッジ島根入学金免除制度補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	のびのびなかよし交流会補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市地域活動支援センター運営事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市手をつなぐ育成会三隅支部助成金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	歳末たすけあいみすみ余芸大会補助金 【要綱あり／特定の団体】
産業課	委託料	浜田市三隅特産品展示販売センター指定管理委託
	委託料	多目的研修集会施設三隅中央会館指定管理委託
	委託料	浜田市三隅中央会館和紙の郷（石州和紙会館）施設管理委託
	委託料	浄化槽維持管理清掃業務委託
	委託料	石州半紙後継者育成支援事業業務委託
	工事請負費	八幡センター屋上改修工事

所属	歳出科目	内　　容
	工事請負費	基盤整備促進事業５工区農道舗装工事
	委託料	公有林整備事業（下刈）業務委託
	委託料	ナラ枯れ被害木等伐倒（くん蒸）処理事業委託
	委託料	岡見漁港振興会館指定管理委託
	負担金補助及び交付金	浜田市農作物等獣被害防止対策事業補助金 【税滞納制限／特定の団体／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市農業生産力等向上支援事業補助金 【市ホームページ掲載なし／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市内水面漁業振興対策事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市有害鳥獣捕獲事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	両谷ふるさと塾事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	三隅町林業研究グループ活動費補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市三隅自治区産業再生事業補助金 【要綱あり／税滞納制限】
	負担金補助及び交付金	漁業協同組合 JF しまね浜田支所三隅出張所対策補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	みすみフェスティバル開催事業補助金 【要綱あり／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	井野地区県営圃場整備事業償還補助金 【要綱なし／特定の団体】
	負担金補助及び交付金	浜田市林業活性化事業補助金 【市ホームページ掲載／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市土地基盤整備事業補助金 【市ホームページ掲載なし／税滞納制限／例規集】
	負担金補助及び交付金	浜田市中山間地域等直接支払交付金 【要綱あり／特定の団体】
建設課	委託料	三隅中央公園及び田の浦公園運動施設管理運営（指定管理）
	委託料	浜田市岡見スポーツセンター管理運営
	委託料	龍雲寺公園浄化槽保守点検業務
	委託料	大麻山公園給水設備保守点検業務
	工事請負費	市道井川線生活道路整備工事
	工事請負費	市道沼ノ原線外道路維持工事
	委託料	市道中筋線測量調査設計業務（1 工区）
	工事請負費	野球場サブスコア改修工事
	工事請負費	三隅中央公園張芝工事
	工事請負費	三隅中央公園広場造成工事
	委託料	三隅川外河川浄化対策業務委託
	工事請負費	市道白砂今浦線道路新設工事
	工事請負費	市道吉浦平原線道路新設工事
	委託料	市道今浦線測量設計業務

所属	歳出科目	内　　容
	工事請負費	市道笠松線道路維持工事
	工事請負費	市道杜氏が峠五反田線道路維持工事
	工事請負費	市道釜ヶ迫線道路改良工事
	工事請負費	市道肥後線生活道路整備工事
	工事請負費	市道古湊向野田線狭小道路整備工事
	工事請負費	田の浦公園オートキャンプ場ガーデンライト取替工事
	委託料	登記等事務委託料

※ 負担金補助及び交付金における【　】内は、平成 25 年 3 月 31 日現在の状況である。

〔参考法令等〕

○ 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号～第 9 号（随意契約）

第 167 条の 2　地方自治法第 234 条第 2 項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

1　売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあっては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第 5 上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

2　不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

3　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 5 条第 11 項に規定する障害者支援施設（以下この号において「障害者支援施設」という。）、同条第 25 項に規定する地域活動支援センター（以下この号において「地域活動支援センター」という。）、同条第 1 項に規定する障害福祉サービス事業（同条第 7 項に規定する生活介護、同条第 13 項に規定する就労移行支援又は同条第 14 項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設若しくは小規模作業所（障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第 2 条第 1 号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第 18 条第 3 項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下この号において同じ。）若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者において製作された物品を普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約、障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 41 条第 1 項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第 2 項に規定するシルバー人材センター若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により役務の提供を受ける契約又は母子及び寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）第 6 条第 6 項に規定する母子福祉団体若しくはこれに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者（以下この号において「母子福祉団体等」という。）が行う事業でその事業に使用される者が主として同項に規定する配偶者のない女子で現に児童を扶養しているもの及び同条第 3 項に規定する寡婦であるものに係る役務の提供を当該母子福祉団体等から普通地方公共団体の規則で定める手続により受ける契約をするとき。

4　新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を、普通地方公共団体の規則で定める手続により、買い入れる契約をするとき。

5　緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

6　競争入札に付することが不利と認められるとき。

7　時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

8　競争入札に付し入札者がないとき、又は再度の入札に付し落札者がないとき。

9　落札者が契約を締結しないとき。

○ 浜田市補助金等交付規則（全文）

（目的）

第 1 条　この規則は、法令その他特別の定めがあるもののほか、補助金等に係る予算の執行について基本的事項を定めることにより、その適正な執行を図ることを目的とする。

（定義）

第 2 条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)　補助金等　補助金、利子補給金、事業共催の場合の負担金（国及び地方公共団体に対するもの並びに市長が指定したものを除く。）その他市長が指定する相当の反対給付を受けない給付金をいう。

(2)　補助事業等　補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

(3)　補助事業者等　補助事業等を行う者（補助事業等を行う者とその費用を支弁する者が異なるときは、その費用を支弁する者を含む。）をいう。

（補助の対象等）

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。

（交付の申請）

第 4 条　補助金等の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金等交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて補助事業等の実施前 30 日までに市長に提出しなければならない。ただし、当該申請書を補助事業等の実施前 30 日までに市長に提出することが適当でない場合の期日は、市長が別に定める。

(1)　事業計画書

(2)　収支予算書又はこれに準ずる書類

(3)　工事の施行にあっては、実施設計書

(4)　申請者が法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるもの（以下「人格のない社団等」という。）を含む。以下同じ。）の場合にあっては、その役員（人格のない社団等の代表者又は管理人を含む。以下同じ。）全員を記載した役員名簿

(5)　その他市長が必要と認める書類

2　市長は、申請者が法人の場合であって、当該法人が第 5 条の 2 各号のいずれにも該当しないことが明らかなとき、その他市長が前項第 4 号の書類について添付する必要がないと認めるときは、当該書類の添付を求めないことができる。

（交付の決定）

第 5 条　市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、補助金等を交付するか否かを決定するものとする。

（交付決定をしないことができる場合）

第 5 条の 2　前条の規定にかかわらず、市長は、申請者となる者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定をしないことができる。

(1)　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2)　暴力団員（暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
(3)　暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
(4)　法人であって、その役員のうちに暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者があるもの
(5)　暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がその事業活動を支配する者

（交付の条件）

第 6 条　市長は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（交付決定の通知）

第 7 条　市長は、補助金等の交付の決定をした場合はその決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を、交付しないことに決定した場合はその理由を、速やかに補助金等交付決定（却下）通知書（様式第 2 号）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第 8 条　申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受けた日から 7 日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

2　前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

（決定内容の変更等）

第 9 条　補助事業者等は、次の各号のいずれかに該当する場合には、補助事業等計画変更申請書（様式第 3 号）を市長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。ただし、市長が別に定める軽微な変更については、この限りでない。

(1)　補助金等に要する予算を変更しようとするとき。
(2)　補助事業等の内容を変更しようとするとき。
(3)　補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。

2　補助事業者等は、当該補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

3　第 5 条、第 6 条及び第 7 条の規定は、第 1 項の規定による承認をする場合について準用する。

（着手届及び完了届）

第 10 条　補助事業者等は、補助事業等に着手したときは補助事業等着手届（様式第 4 号）を、補助事業等が完了したときは補助事業等完了届（様式第 4 号準用）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第 11 条　補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに補助事業等実績報告書（様式第 5 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1)　収支決算書
(2)　補助事業等実施設計図書

(3)　補助事業等の経過又は成果を証する書類及び写真

(4)　その他市長が必要と認める書類

（補助金等の額の確定）

第 12 条　市長は、前条の実績報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助金等確定通知書（様式第 6 号）により当該補助事業者等に通知するものとする。

（補助金等の請求）

第 13 条　補助金等は、補助事業者等が当該補助事業等を完了した後において交付する。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、補助事業等の完了前に補助金等の全部又は一部を交付することができる。

2　補助事業者等は、補助金等の交付の請求をしようとするときは、補助金等交付請求書（様式第 7 号）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第 14 条　市長は、補助事業等について次の各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は補助事業者等が第 5 条の 2 各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)　偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2)　補助金等を他の用途に使用したとき。

(3)　第 17 条の規定に違反したとき。

(4)　補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき、若しくは市長の指示に従わなかったとき。

2　前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額を確定した後についても適用する。

3　第 7 条の規定は、前 2 項の規定による取消しをする場合について準用する。

（補助金等の返還）

第 15 条　市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2　市長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて当該超える部分の補助金等の返還を命ずるものとする。

（他の補助金等の一時停止等）

第 16 条　市長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、他に交付すべき補助金等があるときは、その交付を一時停止することができる。

（財産の処分制限）

第 17 条　補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち次の各号に掲げるものを、市長の承認を受けないで補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換

し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が当該財産に係る補助金等の全部に相当する金額を浜田市に納付した場合並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(1)　不動産及びその従物

(2)　機械及び主要な器具で市長が定めるもの

(3)　その他市長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要であると認めて定めるもの

（帳簿の備付）

第 18 条　補助事業者等は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、整備しておかなければならない。

（検査等）

第 19 条　市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に補助事業等に関する報告を求め、又は市長の命じた職員（以下「検査員」という。）をして当該補助事業等に係る帳簿、書類その他の物件の検査を行わせるものとする。

2　検査員は、検査を行ったときは、調書を作成し、検査結果を市長に復命しなければならない。

3　第 1 項の規定による検査は、犯罪捜査のため行われたものと解してはならない。

（補助金等の交付手続の特例）

第 20 条　第 7 条及び第 10 条から第 13 条までの規定にかかわらず、市長が適当と認める場合は、当該手続を併合し、又はその一部を省略して補助金等の交付をすることができる。

（その他）

第 21 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附則及び様式（省略）

○ 浜田市補助金等交付規則運用基準（全文）

第 1　趣旨

この基準は、浜田市補助金等交付規則（平成 17 年浜田市規則第 56 号。以下「補助金規則」という。）の規定に基づき補助金等を交付する場合における統一的な制度の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2　補助の対象等（補助金規則第 3 条関係）

1　継続して実施している補助金交付制度であって、法令、条例、その他の規程に定めがないものについては、次の各号に定める区分に応じ、当該各号に定める方法により規程の整備をすること。

⑴　不特定多数の市民のうち、交付要件に該当するものに交付する補助金等　告示（別紙 1 参照）

⑵　特定のもの（特定の法人等）に交付する補助金等　内規（別紙 2 参照）

2　規程（要綱）の制定に当たっては、財政課（告示の場合にあっては、財政課及び総務管理課）に合議の上、市長の決裁を受けること。

第 3　交付の申請（規則第 4 条関係）

規則第 4 条の申請書を補助事業等の実施前 30 日までに市長に提出することが適当でない場合の市長が別に定める期日及び運用は、次のとおりとすること。

1　期日

⑴　事業費補助であって4月中の事業開始を予定している場合の申請日は、4月1日とする。

⑵　運営費補助の場合の申請日は、4月1日とする。

2　運用

⑴　前項第1号及び第2号の場合において、予算議決日以後については、4月1日前に申請を受け付けることができる。この場合における交付決定日は、4月1日とする。

⑵　広く市民、団体等を対象とする補助制度（例規で規定）については、市民等への周知が不十分であると認められるときは、事業実施後の申請を認める。国県補助要綱による補助制度についても、同様の取扱いとする。

ただし、補助対象者が限定される補助制度（内規で規定又は決裁処理）については、この限りでない。

⑶　前項第2号の場合において、団体等の意思決定（総会等での事業、予算の承認）が4月1日以後に行われるものについては、申請期日を当該意思決定後2週間以内とすることができる。

⑷　申請が緊急を要するとき、又は補助事業等の実施にあたり補助事業者等内部の調整に時間を要するときは、補助事業等の実施前日までの間で、交付の決定に必要な書類審査、実地調査等の日数を勘案して期日を設けることができる。

⑸　補助対象要件を満たすこととなった日から補助事業等の実施の日までの間が1か月未満の場合は、補助事業等の実施前日までの間で、交付の決定に必要な書類審査、実地調査等の日数を勘案して期日を設けることができる。

第4　決定内容の変更等（規則第9条関係）

規則第9条の市長が別に定める軽微な変更は、次のとおりとすること。

⑴　予算の変更が交付決定通知額に及ぼす影響額が次に掲げる額の範囲内である変更

ア　交付決定通知額が100万円未満の場合にあっては、変更金額が交付決定通知額の30%の額又は20万円のいずれか大きい額

イ　交付決定通知額が100万円以上500万円未満の場合にあっては、変更金額が交付決定通知額の20%の額又は30万円のいずれか大きい額

ウ　交付決定通知額が500万円以上の場合にあっては、変更金額が交付決定通知額の10%の額又は100万円のいずれか大きい額

⑵　補助事業の実施期間の変更等補助金の交付の目的及び補助対象経費の算定に影響を及ぼさない変更

第5　実績報告（規則第11条関係）

規則第11条の速やかに補助企業等実績報告書を市長に提出しなければならない場合の基準は、補助事業等の完了後2週間以内とすること。

第6　補助金等の額の確定（規則第12条関係）

1　補助金等の額の確定に当たっては、次のとおり取り扱うこと。

⑴　事業費補助において、補助事業者等が補助事業等の決算上で剰余金を発生したときは、当該剰余金相当額は返還の対象とする。

⑵　運営費補助において、補助事業者等が決算上で剰余金を発生したときは、当該剰余金相当

額は返還の対象とする。

⑶　剰余金は、積立金・繰出金を歳出決算額から控除した上で把握するものとする。ただし、積立金・繰出金の支出に義務的側面が認められるときは、控除しないこととする。

第7　補助金等の請求（規則第13条関係）

1　規則第13条の市長が特に必要があると認めて、補助事業等の完了前に補助金等の全部又は一部を交付すること（以下「概算払い等」という。）ができるときは、次のとおりとすること。

⑴　事業費補助の場合にあっては、補助事業者等が当該事業のみを行っているとき。

⑵　運営費補助の場合にあっては、補助事業者等に他の財源がなく、当該補助金等がなければ、運営上支障を来たすとき。

2　概算払い等の方法は、次のとおりとすること。

⑴　支払方法

ア　事業期間が3か月を超える場合　部分払い。ただし、交付決定通知額が100万円未満の場合は、概算払いとすることができる。

イ　事業期間が3か月以下の場合　概算払い

⑵　部分払いの場合における支払い回数及びその額は、次のとおりとする。ただし、補助事業者等の資金事情により支払い回数を増やすことができる。

ア　交付決定通知額が100万円以上500万円未満の場合　2回払い　それぞれ1/2相当額

イ　交付決定通知額が500万円以上1,000万円未満の場合　3回払い　それぞれ1/3相当額

ウ　交付決定通知額が1,000万円以上の場合　4回払い　それぞれ1/4相当額

3　建設事業に係る補助の取扱い

事業費補助のうち建設事業に係るものは、浜田市契約規則第35条又は第36条に準じた取扱いとすることができる。

4　その他

第1項各号に該当しない場合又は第2項各号の支払方法では不都合が生じる場合は、事前に財政課長協議を行うこと。

第8　補助金等の返還（規則第15条関係）

1　規則第15条第1項の補助金等の交付の決定を取り消した場合において市長が取消しに係る部分について返還を命ずるときの期限は、年度を超えない範囲で、取消し決定日から起算して1か月以内とすること。

2　規則第15条第2項の補助金等の額が確定した場合において市長が既交付額を超える部分について返還を命ずるときの期限は、年度を超えない範囲で、確定日から起算して1か月以内とすること。

第9　財産の処分制限（規則第17条関係）

第17条ただし書の補助金等の交付の目的及び財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間は、次の法令の規定に基づき各省又は各庁の長が定める期間とすること。

⑴　補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条

⑵　補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条

第10　検査等（規則第19条関係）

規則第19条第1項の補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、次のとおりとすること。

⑴　法令等、例規類違反、不正行為等の有無を確認するとき。

⑵　提出書類の内容に疑義を生じたとき。

⑶　補助の効果を検証するうえで必要なとき。

第11　補助金等の交付手続の特例（規則第20条関係）

市長が適当と認めて手続の併合又は省略ができる場合は、次のとおりとすること。

⑴　補助事業者等が、個人又は規則に定める各種手続きを執行することが困難と認められる団体であるとき　着手届及び完了届の省略

⑵　運営費補助であるとき　着手届及び完了届の省略

⑶　事業費補助（建設事業に係るものを除く。）であるとき　着手届及び完了届の省略

⑷　予算の変更（事業内容の変更を伴わないものに限る。）であって、事業完了までの期間が1か月未満の場合　変更申請の省略

⑸　次に掲げるとき　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

ア　物品購入に関する補助であるとき。

イ　医療費に対する補助であるとき。

ウ　利子補給を行う補助であるとき。

エ　利用料・負担金（児童福祉に係るサービスの提供を受けた者が市以外の者に対して支払うものに限る。）の軽減を目的とした補助であるとき。

オ　一定期間継続した事実（結果）を補助要件として交付決定を行う補助であるとき。

カ　次に掲げる補助であるとき。

(ｱ)　ＰＥＴ－ＣＴがん検診に係る補助

(ｲ)　成年後見制度支援に係る補助

(ｳ)　要介護認定者等への住宅改修支援に係る補助

(ｴ)　骨髄バンクドナー支援に係る補助

(ｵ)　先天性風しん症候群発生予防対策に係る補助

第12　実績報告書が当該年度内に提出できない場合の事務処理

運営費補助等であって、補助事業者等が実績報告書を当該年度内に提出することができないときは、当該年度の末日までに補助金等履行確認調書（別記様式）により補助事業等の履行の確認を行うこと。

附則及び別紙（省略）

○ 浜田市財務規則（物品の検収）

第119条　物品の納入の確認に係る検査を行うため、指定を受けた職員が当該検査を完了したときは、物品検収調書を作成し、物品管理者に報告しなければならない。ただし、支出金額20万円未満の物品の購入若しくは物件の修繕又は単価契約により購入する物品に係る検査については、その納品書等に検収した日を記載し、これに検収印を押して、物品検収調書の作成に代えることができる。

○ 浜田市契約規則（抜粋）

（入札保証金の納付）

第 4 条　施行令第 167 条の 7 第 1 項の規定による入札保証金の額は、その者が見積もる入札金額の 100 分の 10 以上の額とし、入札前に納付するものとする。

2　前項の規定にかかわらず、単価契約を締結する場合における入札保証金の額は、その都度市長が定める。

3　施行令第 167 条の 7 第 2 項の規定により入札保証金の納付に代えて提供することができる担保は、浜田市財務規則（平成 17 年浜田市規則第 55 号）に規定するところによる。

（入札保証金の免除）

第 5 条　次の各号のいずれかに該当するときは、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(1)　一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

(2)　一般競争入札に付する場合において、施行令第 167 条の 5 に規定する資格を有する者で、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、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

（見積書の徴取）

第 23 条　市長は、随意契約を締結しようとするときは、見積りに必要な事項を示し、原則として 2 人以上の者から見積書を徴するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、1 人の者から見積書を徴すればよいものとする。

(1)　契約の目的又は性質により契約の相手方が特定されるとき。

(2)　市場価格が一定している場合であって、一般競争入札又は指名競争入札に付する必要がない物品を購入するとき。

(3)　2 人以上の者からの見積書を徴することが適当でないと認めるとき。

2　前項の規定により見積書を徴したときは、見積調書を作成するものとする。

3　第 1 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、見積書の徴取を省略することができる。

(1)　前条第 1 項各号（第 3 号を除く。）のいずれかに該当するとき。

(2)　1 件の予定価格が 10 万円未満のとき。

(3)　見積書を徴する必要がないものとして市長が別に定めるものに該当するとき。

（契約保証金の納付）

第 28 条　施行令第 167 条の 16 第 1 項の規定により納付させる契約保証金の額は、契約金額の 100 分の 10（役務的保証及び低入札申込者（浜田市建設工事等低入札価格調査制度実施要領（平成 17 年浜田市訓令第 23 号）第 13 条第 1 号に規定する者をいう。）と工事請負契約を締結する場合の契約保証（以下「役務的保証等」という。）にあっては 100 分の 30）以上の額とし、契約の締結前に納付させなければならない。

2　前項の規定にかかわらず、単価契約を締結する場合における契約保証金の額は、その都度市長が定める。

3　施行令第 167 条の 16 第 2 項において準用する施行令第 167 条の 7 第 2 項に規定する担保は、浜田市財務規則に規定するところによる。

（契約保証金の免除）

第 29 条　次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(1)　契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

(2)　契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。

(3)　施行令第 167 条の 5 及び第 167 条の 11 に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、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。

(4)　法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。

(5)　物品の売払契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。

(6)　国又は他の地方公共団体と契約を締結するとき。

(7)　随意契約を締結する場合において、契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方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。

(8)　前各号に掲げる場合のほか、契約の相手方の工事、製造又は販売等の実績及び経営の規模等を考慮して、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。

（検査）

第 33 条　検査を命ぜられた職員（以下「検査員」という。）は、工事、製造その他の請負契約について契約の相手方からその工事又は給付が完了した旨の通知を受けたときは、当該通知を受理した日から工事については 14 日、その他の給付については 10 日以内に契約書、仕様書、設計書及びその他の関係書類に基づいて当該工事又は給付の内容について検査を行わなければならない。

2　検査員は、物件の買入れ及びその他の契約について契約の相手方からその給付が完了した旨の通知を受けたときは、当該通知を受理した日から 10 日以内に契約書及びその他の関係書類に基づいて当該給付の内容について検収を行わなければならない。

3　検査員は、検査又は検収を行ったときは、検査復命書、検収調書等を作成し、市長に提出しなければならない。

4　検査員は、検査に合格しないものについて、速やかに補修又は改造させた後、更に検査を行わなければならない。

5　第 1 項の規定にかかわらず、建設工事に係る検査については、浜田市工事検査規則（平成 17 年浜田市規則第 61 号）に定めるところによる。

6　前項の規定は、建設コンサルタント業務に係る検査について準用する。

○ 浜田市職員服務規定（出張命令等）

第 18 条　職員は、公務のため出張する場合には、あらかじめ出張命令簿（様式第 12 号）に所要事項を記載し、所属長の命令を受けなければならない。

2　出張中、用務の都合又は疾病その他やむを得ない事故により指定日数の変更を要したときは、その事由を添えて命令者の指示を受けなければならない。

3　出張から帰庁したときは、当該帰庁した日から 1 週間以内に出張復命書（様式第 13 号）をもって、その状況を復命しなければならない。

4　前 3 項の規定にかかわらず、市内及び江津市への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。

○ 浜田市職員等の旅費に関する条例（旅費の請求手続）

第 12 条　旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者で、その精算をしようとする者は、所定の復命書に必要な書類を添えてこれを当該旅費の支払をする者（以下「支払担当者等」という。）に提出しなければならない。

2　概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、速やかに当該旅行について前項の規定による手続を行い旅費の精算を受けなければならない。

3　支払担当者等は、前項の規定による精算の結果、過払金があった場合には、速やかに当該過払金を返納させなければならない。

○ 浜田市通勤自動車の施設駐車場等への駐車に関する要綱（駐車料）

第 6 条　利用者は、駐車料を支払わなければならない。

2　駐車料の額は、通勤用自動車 1 台につき月額 1,000 円とする。

○ 浜田市税の滞納に対する行政サービスの制限措置要綱

（目的）

第1条　この要綱は、市税を滞納する者に対し、行政サービスを制限することにより、税負担及び行政サービスの受益の公平性を確保するとともに、納税意識の高揚を図ることを目的とする。

（定義）

第2条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　市税　市民税、固定資産税及び軽自動車税をいう。

⑵　市民等　市民及び法人をいう。

⑶　滞納者　市税を納付期限までに納付しない者をいう。

（制限措置）

第3条　市長は、滞納者に対し、浜田市が単独で実施する補助金、助成金及び利子補給金の交付（以下「行政サービス」という。）の提供を制限するものとする。

2　前項の規定にかかわらず、次に掲げる行政サービスについては、制限の対象としない。

⑴　個人を対象とする福祉事業に係るもの

⑵　個人を対象とする教育事業に係るもの

⑶　医療、公衆衛生その他市民の生活に重大な影響のあるもの

⑷　生命又は財産の安全に係る緊急性を有するもの

⑸　社会通念上、制限措置を講ずることが適当でないと認められるもの

3　行政サービスの制限の対象とする事業は、市長が別に定める。

（納税の確認）

第4条　市長は、行政サービスの交付決定に係る審査の際、当該申請をした市民等の納税状況について確認するものとする。

2　前項の規定による納税状況の確認は、次の申請者の区分に応じ、当該各号に定める者に対して行うものとする。

⑴　申請者が個人の場合　当該本人

⑵　申請者が法人の場合　当該法人

3　市長は、納税状況の確認に当たっては、行政サービスに係る申請の際、当該市民等の納税状況を確認することについて、書面により同意を得るものとする。

（その他）

第5条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

（適用区分）

2　この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後行われる行政サービスに係る申請から適用する。