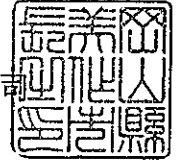


美作総務第 38 号  
令和 2 年 5 月 15 日

美作市監査委員 東 内 義 典 様  
美作市監査委員 山 本 雅 彦 様

美作市長 萩 原 誠



平成 30 年度定期監査（第 2 次）結果報告に対する措置について（通知）

平成 31 年 3 月 28 日付け美作監査第 80 号で美作市監査委員から報告のありました平成 30 年度定期監査（第 2 次）結果報告について、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により別紙のとおり措置したので通知します。



平成30年度定期監査(第2次)結果報告に対する措置状況

	監査の結果	措置状況等
1	<p>(1) 契約事務について</p> <p>①入札契約 入札による契約で、追加工事が発生したため変更契約を締結しているものがあつた。そのなかには、当初設計時に精度の高い設計をしていれば、追加工事をすることなく、結果的に金額も低廉で実施できた可能性があつたと考えられるものもあるため当初設計時に十分な調査を行い安易な追加工事が無い入札を執行されたい。</p> <p>② 随意契約 随意契約は、競争入札を原則とする契約方法の例外措置で、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項に規定する要件に該当する場合にのみ締結できるものであり、その場合は、理由を明確にしておく必要がある。しかしながら、各部局の契約状況を見てみると、締結理由に希薄なものが散見されたため、契約の公平性、透明性、競争性の原理から、入札による契約ができない場合は、その理由を具体的に記載されたい。 また、単独による随意契約とした場合においても、複数の見積書を徴するなどにより、契約金額の正当性を図るよう努められたい。</p>	<p>【管財課】</p> <p>①入札契約 土木工事においては、多種多様な現地の自然条件のもと、個別に工作物を設計する必要があり、当初予見できない土質や湧水等の変化等により設計変更を余儀なくされる場合が多数ある。その際の変更額は、変更設計額を入札率で乗じて算出しており、適正な金額で変更契約されているものとする。今後はさらに、当初設計の精度を高めるよう、指導を行うこととする。</p> <p>②随意契約 今後、統一的な随意契約事務が図れるよう、ガイドライン等により示すべく検討を行っている。</p>
2	<p>(4) 公用車のリース契約について 公用車のリース契約について契約期間が長期化したことにより、結果的にリース料が高額となっているものが見受けられたため、契約期間及び耐用年数の基準を定めるなどして、市の負担軽減を図られたい。</p>	<p>【管財課】 管財課においては、現在公用車の取得は購入のみで行っており、購入額と比較し高額なリース料となる車のリース契約は終了している。基準の制定は今後検討を行うこととする。</p>

平成30年度定期監査(第2次)結果報告に対する措置状況

	監査の結果	措置状況等
<p>(2) 滞納について</p> <p>①新規発生 of 収入未済額 毎年、各取納部局で滞納が発生し予算執行に支障をきたしている。滞納の発生原因を分析し、滞納が長期化しないよう滞納整理に努められるとともに、滞納の未然防止策を構築されたい。</p> <p>② 過年度の収入未済額 滞納状況を見てみると、過年度の収入未済額が多く残存していた。その内訳には、債務者の死亡や他市に転居し行方が分からない等の事情のあるものが含まれていた。今後は、内容を十分精査し、収納困難な状況と認められるものは、不納欠損等の処理を行う一方、回収可能なものについては、年次計画を立て確実な徴収を計るなど、公正かつ適正で慎重な事務処理に努められたい。</p>	<p>【税務課】</p> <p>①新規発生 of 収入未済額について 滞納を長期化させないため初期の滞納者や少額滞納者に対しては督促状の発送に加えて、囑託職員2名を雇用して電話による納税勧奨を実施して納付を呼び掛けている。滞納額が大きくならないよう、少額のうちに納付してもらうことで滞納の未然防止に努めている。</p> <p>② 過年度の収入未済額について 過年度の収入未済額のうち、納税義務者死亡や他市に転居し所在不明者となった者の滞納金については、相続人調査や転居先などの調査を実施し判明すれば納付を求めている。地方税法に従い収納困難な状況と認められれば適宜、不納欠損等の処理を行っている状況である。相続人や所在不明者の居所調査は滞納処分の一環として適正な事務処理執行が求められるなか、案件ごとに個別の事情も発生し調査に長期間を要する場合も多々ある状況である。なお、財産および所在調査は継続的に実施しており、換価可能な財産については、預金、保険など換価の容易な財産を優先して差押処分している状況である。滞納整理について、より効率的な手法等を検討し、公正かつ適正な処理に努めていく。</p> <p>【保健福祉部】 大原病院においては、未収金の徴収には、督促・催告等の強化を図り、また、電話・訪問によって滞納額の減少に努める。連帯保証人が存在する場合は、保証人への徴収を強化し、未収金額の発生を抑えるため、支払に関して不安がある人への対応は、総合相談窓口を設置し、支払相談を通じて、早めの対応をとるように努める。 生活保護法返還金については、滞納整理を行う中で今後の徴収見込みのたたないものに関しては、不能欠損処分とし、回収可能な債務者に関しては引き続きの調査を行うこととする。 介護保険料に関しては、発生原因として生活困窮や制度に対する理解が十分得られていない等が挙げられてるのではないかと考えられる。サービスの必要のない人は意識が低く対応に苦慮する。今後も介護サービスの受給の有無に関わらず制度の理解を深める必要がある。死亡された方の未納については相続代表人へ納入通知書を送付する等今後も引き続き行っていく。転出者については転出先へ送付する。その他についても、督促状、催告書、納付方法の相談、口座振替の勧奨、給付制限の啓発等収入未済額の解消に努めていきたい。</p> <p>【上水道課・下水道課】 上下水道料金については、給水停止を伴う滞納徴収を定期的実施し、未納が増加しないよう努めている。 過去の使用者については転居先に催告書を送付している。転居先不明の者は公用請求により追跡調査を行っている。</p>	

平成30年度定期監査(第2次)結果報告に対する措置状況

	監査の結果	措置状況等
4	<p>(3)支出命令書等の作成遅延に伴う支払遅延について                      例月現金出納検査や決算審査の意見書等で指摘をしているが、平成30年度においても支払い遅延が発生している。その原因の多くは、各所属の支払事務担当者の支出命令書等の作成遅延、各部局内における決裁遅延、会計課での審査による差し戻しに対する訂正遅延等である。これらは支払事務担当者の不注意と決裁権者の決裁時における確認不足といわざるを得ない。                      なお、請求者からの請求が遅れている場合には、請求者へ確認するなどし、支払遅延の未然防止策を講じられたい。                      また、決裁権者においては監督責任が求められるため、日頃から所属内を監督し注意喚起をするなど、再発防止を徹底し適正な執行を行われたい。                      今後、支払遅延となった場合は、監査委員宛てに「報告書」を作成することとしたので留意されたい。</p>	<p>【会計課】                      会計課としては、支払遅延(になりそうな事案)を発見した際、担当者へ支払い遅延となる理由や根拠法令(契約規則第93条、政府契約の支払遅延防止等に関する法律)をもとにした説明を行い、理解を深めてもらい、再発防止に努めている。                      今後は、担当者だけでなく、決裁権者に対しても直接注意喚起を行う。</p>
5	<p>(5)タクシー利用補助制度について                      本年度から、タクシー利用補助制度が全市に拡大されたところであるが、現行のタクシー会社への支払いは、利用者証の番号のみを記載した請求書により行っているため、利用者証を持たない者でも、運転手に番号を告げる方法で補助制度を悪用するなどの不正利用が想定される。                      今後、利用者が増えることをかんがみ、不正を防止するための方策を構築されたい。</p>	<p>【くらし安全課】                      本制度では、利用者がタクシーに乗車する際に、顔写真付きの利用者証を運転手に提示することが義務づけられており、利用者が実際に利用者証を提示したか否かの確認は、タクシー事業者(運転員)が実施するよう制度設計されている。また、不正防止策として、本人確認用の顔写真に美作市章を刻印することにより、写真の張り替え等の偽造を防止している。想定される不正利用は、タクシー事業者ぐるみの不正ということになるが、それを確実に防止するには、利用者証を含めた電子化が必要と思われる。しかしながら、タクシー利用補助制度の電子化について令和元年度中に検討したところ、高額な導入経費とランニングコストが発生するため断念したという経緯がある。不正を防止するための方策の構築については、今後も検討を続けることとする。</p>

平成30年度定期監査(第2次)結果報告に対する措置状況

	監査の結果	措置状況等
6	<p>(6)有給休暇の取得について 各部署の有給休暇の取得状況を確認したところ、全く休暇を取得していない職員や取得日数が10日に満たない職員が多数存在しているなど、全体的に取得状況が非常に低調であった。有給休暇は、健康増進やリフレッシュ効果も大きいことから、積極的に取得するとともに、幹部職員は職場において取得しやすい環境づくりに努められたい。</p> <p>なお、この度「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」の施行に伴い「労働基準法」の一部が改正され、平成31年4月以降、年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務化されることもあり、計画的に月に1日以上年次有給休暇の取得を要望する。</p>	<p>【総務課】 平成30年度の平均年次有給休暇取得日数は、10日という状況にあるが、取得日数が低調な職員も見られる。労働基準法の改正の趣旨等を踏まえ、職員が能力を最大限発揮できる環境の整備等を推進するため、所属長自らが率先して計画的な年次有給休暇の取得に努めるとともに、職員が最低でも年5日以上取得できるよう、これまで以上に、庶務担当課長会議等の機会を捉え啓発・啓蒙の一層の取組みを行う。</p>