

美作監査第88号

令和2年3月18日

美 作 市 長

萩原誠司 殿

美作市議会議長

岡本泰介 殿

美作市教育委員会教育長

大川泰栄 殿

美作市農業委員会会長

山本正人 殿

美作市監査委員 東内 義典

美作市監査委員 山本 雅彦

令和元年度定期監査（第2次）結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づく監査を行ったので、その結果を同条第9項の規定により報告するとともに、同条第10項の規定により意見を提出します。

令和元年度
定期監査結果報告書
(第2次)

美作市監査委員

目 次

定期監査結果報告

1	監査の期日及び対象	1
2	監 査 の 範 囲	1
3	監査の主眼及び方法	1
4	監査の結果及び意見等	2

1 監査の期日及び対象

令和2年1月27日から同年2月4日までの間、次のとおり実施した。

監査の期日	監 査 対 象
令和2年1月27日	大原病院・上水道課・下水道課
令和2年1月28日	会計課・監査事務局・税務課・くらし安全課
令和2年1月30日	社会教育課・美作教育分室・作東総合支所 東栗倉総合支所・東栗倉教育分室・大原総合支所 大原教育分室
令和2年1月31日	総務課・財政課・企画情報課・学校等設立準備室
令和2年2月3日	農村整備課・森林政策課・商工観光課
令和2年2月4日	消防本部・健康づくり推進課・高齢者福祉課

2 監査の範囲

令和元年度（令和元年12月末）における事務事業及び予算の執行状況

3 監査の主眼及び方法

監査にあたっては、あらかじめ提出を求めた監査資料等に基づき、関係職員から説明を受け、事務事業の実施状況及び予算の執行状況を聴取するとともに、関係書類、諸帳簿等の調査により、事務事業が経済的、効率的、効果的に行われているか、予算の執行状況が適正かつ効率的に執行されているかを主眼に実施した。

なお、過去に実施した各種の監査等で改善等を要望した事項が適正に処理されているかについても留意して実施した。

また、上記実地監査対象以外の部局については、あらかじめ書面による監査を行ったうえ、疑問点や確認事項については改めて追加資料の提出を求め監査した。

4 監査の結果及び意見等

事務事業の執行及び歳入歳出の執行については、監査した限りにおいておおむね適正な事務処理がなされていたが、後述のとおり改善や検討を要する点が見受けられたので、それぞれ必要な措置を講じ適正な事務処理に努められたい。

なお、有給休暇願や出張命令の決裁者確認印漏れ等軽微な注意事項等についてはその都度指導を行い、改善及び検討を行うよう指示をした。

また、当該監査結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、法第 199 条第 12 項の規定により、その旨を書面により監査委員に通知されたい。

改善等が必要な事項

(1) 契約事務について

① 入札契約

昨年も同様の指摘をしているが、入札による契約において、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見受けられた。当初設計時に精度の高い設計をしていれば、追加工事をする事なく、結果的に金額も低廉で実施できた可能性があったと考えられるものもあるため、当初から十分な設計調査を行い、安易に追加工事を行うことのないようにされたい。

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（以下「施行令」という。）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る。

各部局の随意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。随意契約の執行に当たっては、契約の公平性、透明性、競争性の原理から、入札に付することができない理由を具体的に記すこととし、競争性により、有利な契約を締結できる可能性がある場合には、複数の者から見積書を徴することとされたい。

なお、施行令 167 条の 2 第 1 項第 5 号の「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」とは、天災地変その他非常緊急の場合であり、単に、設計や決裁が遅れたなど、事務手続きの遅延による場合は、随意契約の要件とはならないので留意されたい。

また、随意契約のチェックシートを管財課で作成のうえ、各部局において

共有されたい。

(2) 滞納について

毎年、各収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。

過年度分の滞納状況では、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る。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、案件ごとの徴収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。

なお、各部局で滞納整理を強化することも不可欠であるが、プロジェクトチームを作るなどし、市全体での取り組みを検討されたい。

(3) 支出命令書等の作成遅延等に伴う支払遅延について

支払遅延については、例月現金出納検査や決算審査の意見書等で幾度も指摘をしている。その結果、遅延件数は減少傾向にあるが、依然として発生している。支払遅延となった理由には、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があり、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。このような中で、支払いチェックシート等を活用し、決裁権者が支払い期限を把握するなどし、遅延とならないよう対策を取っている部局も見受けられた。

各部局において、決裁権者は、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。

(4) 旅費（日当）の支給について

消防署において、県外搬送する際に、日当を支給している。これは、美作市職員等の旅費に関する条例に基づいたものであるが、隣接する県外への搬送は、業務の一環と思われるため、支給について総務課と協議されたい。

(5) 有給休暇の取得について

「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日の有給休暇の確実な取得が義務化された。地方公務員は「配慮」する努力義務とされているが、各部局の有給休暇の取得状況を確認したところ、全く取得していない職員や取得日数が5日に満たない職員が多数存在しているなど、取得状況が低調であった。

有給休暇は、心身のリフレッシュを図る事を目的としていることから、計画的に有給休暇を活用されたい。

また、有給休暇の取得が困難な事例も見受けられたため、各部局内において交替要員を確保するなどにより取得しやすい環境づくりに努められたい。