

高松市監査委員告示第36号

地方自治法第199条第2項および第4項の規定により監査を実施したので、その結果に関する報告、意見を、同条第9項および第10項の規定により、次のとおり公表します。

また、同条第12項の規定により、措置内容を併せて公表します。

平成18年11月17日

高松市監査委員 北原和夫
同 吉田正己
同 住谷幸伸
同 伏見正範

平成18年度定期監査結果報告等について

第1 市民部定期監査の結果に関する報告および意見

1 監査の結果に関する報告

(1) 監査の対象および期間

平成17年度および平成18年度に執行した事務について、次のとおり監査を実施した。

対 象		期 間
部 課 等	事 務	
市民部	地域振興課 (男女共同・市民参画室) 市民やすらぎ課 市民課 人権啓発課 保険年金課	平成17年度および 平成18年4月1日 から同年8月27日 までの事務の執行お よび財務に関する事 務の執行

(2) 監査の方法

平成17年度および平成18年度の事務の執行および財務に関する事務の執行が、予算、議決、法令等に基づき、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。特に、地方自治法第2条第14項（最少の経費で最大の効果）および第15項（組織および運営の合理化）の規定の趣旨にのっとり行われているかどうかを意を用いた。

監査に当たっては、対象部課等から、それぞれ関係書類の提出を求めるとともに、説明を聴取して実施した。

(3) 監査の結果

監査の結果、事務については、おおむね適正に処理されていたが、別記のとおり、その一部に改善を要する事項が認められる。

当該事項について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。

今後とも、法令等を遵守し、より一層、厳正かつ適切な事務の執行に努めるべきであることのほか、監査委員の意見を別記のとおり付するものである。

(4) 今回の監査で指摘した事項

ア 休日勤務・時間外勤務命令簿の事務処理を適正にすべきもの

休日勤務・時間外勤務命令については、職員の給与に関する条例、同条例施行規則、職員の時間外勤務等の取扱要領および休日勤務・時間外勤務および月例報告書等作成マニュアルに基づき、事務処理しなければならないが、男女共同・市民参画室の休日勤務・時間外勤務命令簿では、時間外勤務の確認者の確認印が押印されていないもの、市民課の同命令簿では、用務内容の記入がないもの、週休日・休日・正規の勤務時間の区分の記入を誤っているもの、終了時刻の記入を誤っているもの、時間外勤務の確認者以外の職員が時間外勤務の確認印を押印しているものならびに時間外勤務の確認者および時間外勤務等取扱主任の確認印が押印されていないもの、保険

年金課の同命令簿では，支給割合および時間数の認定を誤っているもの，開始・終了時刻の記入がないものならびに時間外勤務の確認者の確認印が押印されていないものが見受けられたので，今後は，これらの規定に基づき，適正に事務処理されたい。

（男女共同・市民参画室，市民課，保険年金課）

イ 行政財産の目的外使用許可に係る事務処理を適正にすべきもの

行政財産使用許可申請書に連帯保証人の連署をさせない場合は，高松市公有財産事務取扱規則第26条第2項ただし書に規定する必要がないと認める理由を使用許可伺決裁に明記しなければならないが，高松市塩江支所および牟礼支所の目的外使用許可については，連帯保証人を立てさせていないにもかかわらず，同伺決裁にはその根拠規定および理由を記載していないので，今後，同様の決裁を受ける場合は，これらの事項を決裁に明記されたい。

（地域振興課）

ウ 分任出納員による収納金の払込み事務を適正にすべきもの

分任出納員が収納金を高松市指定金融機関等に払い込む場合は，高松市出納員規則第6条第5項ただし書の規定に基づき，収入役の承認を受けなければならないが，高松市前田出張所および下笠居出張所においては，当該承認を受けていないので，今後は，同規定に基づき，収入役の承認決裁を受け，適正に事務処理されたい。

（地域振興課）

エ 契約の履行確認に係る検収を適正にすべきもの

地方自治法施行令第167条の15第2項および高松市契約規則第30条では，契約の適正な履行を確保するため，関係書類に基づき検査および検収を行わなければならない旨を規定しているが，平成18年度高松市支所庁舎清掃業務請負契約については，仕様書に規定されている業務日誌が添付されないまま検収を行っているため，今後は，業務日誌等の関係書類の提出を求め，それらに基づき，適正な検収を行われたい。

（地域振興課）

オ 適正な見積業者等一覧表を作成すべきもの

平成16年3月2日付け高財号外企画財政部長通知「平成16年度予算執行の適正化について（通知）」により、見積徴取を行う際に用いる見積業者等一覧表は、前年度の実績額や見積参加業者を記載できるよう様式が改正されているにもかかわらず、高松市峰山墓地案内看板製作等業務委託に係る支出負担行為何決裁では、改正前の見積業者等一覧表が用いられているので、今後、同種の契約を締結しようとする場合には、適正な見積業者等一覧表を作成し、決裁に添付されたい。

（市民やすらぎ課）

カ 業務委託契約の遅延利息を適正な利率で約定すべきもの

高松市契約規則第35条に規定する契約の履行遅延に対する遅延利息の率は、平成18年4月1日から年3.6パーセントから年3.4パーセントに変更されているにもかかわらず、高松市戸籍総合システム開発業務委託契約書の条項のうち、履行遅延に係る条項の遅延利息の率は、変更前のもので約定されているので、今後、同種の契約を締結しようとする場合には、同規定に基づき、適正な率で約定されたい。

（市民課）

キ 普通財産の貸付けに係る決裁行為等を適正に行うべきもの

高松市文書規程第16条および別表第2管財の項第5号では、普通財産の貸付けに係る事案の決裁については、財産活用課長等の審査を受けなければならないと規定しているが、電柱敷地の継続使用承認等の決裁では、その審査を受けていないので、今後、同種の決裁を受ける場合には、同規定に基づき、適正に事務処理されたい。

また、当該決裁に添付されている普通財産借受願には、高松市公有財産事務取扱規則第27条第2項の規定により準用される第26条第2項ただし書の規定により連帯保証人を立てさせていないにもかかわらず、同決裁には、連帯保証人を立てさせない旨の明記がなく、かつ、同項ただし書に規定する必要がないと認めた理由も明記

していないので，今後，同種の決裁を受ける場合で，連帯保証人を立てさせないときは，これらの事項を決裁に記載されたい。

（保険年金課）

2 監査の結果に付する監査委員の意見

(1) 今回の監査で付した監査委員の意見

ア 指定管理者制度に係る基本協定書の締結について

指定管理者との協定に規定されるべき内容については，公民パートナーシップ（PPP）の思想に基づき，「地方公共団体と指定管理者の対等な関係」および「両者の適切なりスク分担」の観点から，両者の関係の基礎を明確に示さなければならないが，高松市男女共同参画センターの指定管理者として非公募により選定されたNPO法人と高松市が締結した基本協定書については，本協定の目的，指定管理者の指定の意義，信義誠実の原則および緊急時の対応が明記されていないので，今後，同センターの指定管理者制度に係る基本協定書を締結する場合には，施設の設置目的を踏まえ，両者の関係の基礎が明確になるよう，協定の目的などを盛り込んだ基本協定書の締結を検討されたい。

（男女共同・市民参画室）

イ 業務委託の契約手続について

高松市やすらぎ苑盆栽借上および管理業務委託の見積徴取では，「消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず，見積った契約希望額の105分の100に相当する金額を見積書に記載すること」と通知しているにもかかわらず，消費税および地方消費税込みの見積金額で，競争見積合せを行うなど，契約事務処理上，適正性に疑義を生じかねないものが見受けられた。今後，同種の契約事務を執行する場合で，見積徴取を実施するときは，見積業者に対し見積金額に係る消費税および地方消費税の取扱いを明確に示すなど，見積内容の周知徹底を行い，見積徴取手続が適正なものとなるよう事務処理方法を見直されたい。

(市民やすらぎ課)

ウ 行政財産の目的外使用許可に係る使用料免除の取扱いについて

高松市上天神隣保・児童館および中川隣保・児童館の敷地内に設置されている有線放送電話柱に係る使用料については、行政財産の目的外使用許可に関する取扱基準第8項の2第2号イ「市の指導監督を受け、市の事務事業を補佐し、または代行する団体において、補佐し、または代行する事務事業を行うために必要な範囲内で使用させる場合」に該当するとして免除しているが、現在では、これら有線放送電話柱の使用許可当時の減免理由に即した使用形態が見受けられないので、今後は、財政状況が極めて厳しいことを踏まえ、使用料の免除に当たっては、その要否を十分に検討されたい。

(人権啓発課)

第2 前回までの監査で指摘した事項に対する措置内容等

1 休日勤務・時間外勤務命令簿の事務処理を適正にすべきもの

(1) 改善を要する事項

休日勤務・時間外勤務命令については、職員の給与に関する条例・同条例施行規則、職員の時間外勤務等の取扱要領および休日勤務・時間外勤務および月例報告書等作成マニュアルに基づき、事務処理しなければならないが、財政課の休日勤務・時間外勤務命令簿では、確認者以外の職員が時間外勤務の確認印を押印しているものが見受けられたので、今後は、これらの規定に基づき、適正に事務処理されたい。

(2) 措置された内容(措置通知日 平成18年8月18日)

休日勤務・時間外勤務命令簿で、時間外勤務の確認者以外の職員が確認印を押印していることについては、職員の時間外勤務等の取扱要領等で定める手順について、関係職員に周知、徹底を行い、適正な事務処理を行うこととした。

(企画財政部財政課)

2 休日勤務・時間外勤務命令簿の事務処理を適正にすべきもの

(1) 改善を要する事項

休日勤務・時間外勤務は、職員の給与に関する条例、同条例施行規則、職員の時間外勤務の取扱要領および休日勤務・時間外勤務および月例報告書等作成マニュアルに基づき事務処理すべきであるが、広聴広報課の休日勤務・時間外勤務命令簿では、支給割合を誤っているもの、確認者の確認印が押印されていないものおよび庁外の勤務で勤務場所の記載がないものが見受けられたので、今後は、これらの規定に基づき、適正に事務処理されたい。

(2) 措置された内容（措置通知日 平成18年8月22日）

休日勤務・時間外勤務命令簿で、支給割合を誤っているものについては、月例報告書を再提出し、追加支給分について、平成18年5月分給料に併せて追加支給された。

時間外勤務の確認者の確認印が押印されていないものおよび庁外の勤務で勤務場所の記載がないものについては、職員の時間外勤務等の取扱要領および休日勤務・時間外勤務および月例報告書等作成マニュアルに基づく事務処理の周知徹底を図り、適正な事務処理を行うこととした。

（総務部広聴広報課）

3 公有財産台帳副本の附属図面を整備すべきもの

(1) 改善を要する事項

高松市公有財産事務取扱規則第20条では、「台帳および台帳副本の附属図面として、土地については更正図写、または実測図、建物については平面図を備え、その他の公有財産について必要があるものは関係図面を備え、変動の都度修正しなければならない。」と規定しているが、建物の附属図面を備えていないものが見受けられるので、公有財産を適正に管理するため、附属図面を備えられたい。

(2) 措置された内容（措置通知日 平成18年10月3日）

公有財産台帳副本に旧清掃事業課庁舎と附属建物および高松市一般廃棄物陶最終処分場事務所と附属建物の附属図面（平面図）を備えた。

（環境部環境業務課）

4 休日勤務・時間外勤務命令簿の事務処理を適正にすべきもの

(1) 改善を要する事項

休日勤務・時間外勤務命令については、職員の給与に関する条例、同条例施行規則、職員の時間外勤務等の取扱要領および休日勤務・時間外勤務および月例報告書等作成マニュアルに基づき、事務処理しなければならないが、行政改革推進室の休日勤務・時間外勤務命令簿では、時間外勤務の確認者の確認印が押印されていないものおよび時間数の記載がないものが見受けられたので、今後は、これらの規定に基づき、適正に事務処理されたい。

(2) 措置された内容（措置通知日 平成18年10月30日）

休日勤務・時間外勤務命令簿で、時間外勤務の確認者の確認印が押印されていないものおよび時間外勤務の時間数の記載がないものについては、職員の時間外勤務等の取扱要領に定める手順および確認事項について、改めて関係職員に注意喚起し、共通認識をするとともに、毎月の月報作成時における再確認を徹底することにより、事務処理を適正に行うこととした。

（企画財政部企画課行政改革推進室）

第3 前回までの監査で付した監査委員の意見に対する措置内容等

1 出納員等の身分証について

(1) 意見を付した事項

高松市出納員規則第3条第4項および第10条では、出納員等は、常に証票（身分証）を携帯することと規定しているが、今回、証票の携帯状況について、実地監査した結果、監査対象施設で証票を携帯している分任出納員および出納補助員は、いなかった。

証票の発行事務については、監査時点で所管部局が確定していなかったが、その後、総務部が所管することになったものの、同事務の執行は、事務事業の簡素・効率化を目標とする新高松市行財政改革計画の趣旨にそぐわないので、同規定に定める取扱いが行財政改革の観点から、実務上、必要かどうかについて、関係部局と協議を行い、同規則の改正も含

めて検討されたい。

(2) 措置された内容（措置通知日 平成18年8月28日）

分任出納員および出納補助員証票（身分証）については，平成16年度から交付を人事課に依頼し，各自携帯することとした。

（市民部市民課）

2 文書の適正な管理について

(1) 意見を付した事項

決裁文書は，高松市文書規程に定める関係規定に基づき，ファイリング・キャビネット等を使用して，必要に応じて即座に利用し得るように組織的に整理・保管していなければならないにもかかわらず，随意にある特定の常用文書である決裁文書の提出を求めたところ，不存在である旨の回答を得た後，後日，その存在が明らかになった。

常用文書は，完結した後においても，事務処理の根拠となっている決裁文書など，執務上，常に使用する文書であり，その整理・保管を正しく行うことは，事務執行の適正性の確保や情報公開制度の円滑な実施を図る上で，重要であるため，常用文書をはじめとする保管文書の取扱いが適正に行われるよう，関係職員への周知・徹底等を行われたい。

(2) 措置された内容（措置通知日 平成18年8月28日）

常用文書は，常用文書綴りを作成し，常用文書をはじめとして保管文書の適正な整理・保管に努めることとした。

（市民部市民課）