

前橋市監査委員公表第13号

前橋市長、前橋市農業委員会会長から定期監査の結果に対する措置について通知がありましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、別紙のとおり公表します。

平成29年11月27日

| | | | | |
|---------|---|---|---|---|
| 前橋市監査委員 | 福 | 田 | 清 | 和 |
| 同 | 田 | 村 | 盛 | 好 |
| 同 | 宮 | 田 | 和 | 夫 |
| 同 | 横 | 山 | 勝 | 彦 |

農政部定期監査結果に係る措置通知書

措置日 平成29年11月2日

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|--|---|
| <p>【監査対象所属：農林課】</p> <p>1 債権管理事務について（指摘事項） ふれあい農園賃料に係る収入事務において、履行期限までに納入しない者に対し、債権の管理に関する条例施行規則第3条で規定する履行期限後20日以内に督促状を発していないかった。 債権の管理に関する条例、同条例施行規則にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> <p>2 補助金等交付事務について（要望事項） (1) 交付手続等の見直しについて 有害鳥獣対策事業補助金ほか複数の補助金において、交付申請書の提出とは別に事前の手続として事業計画承認申請書等の提出を求めていた。また、担い手支援事業補助金ほか複数の補助金において、実績報告書の提出とは別に完了報告書の提出を求めていた。 補助金等交付事務においては、交付要項にのっとり、交付手続の各段階での審査を慎重に行うことが重要であるものと考えますが、補助事業者の負担軽減や事務の効率化の観点から、交付手続等を簡略化するなど事務の見直しについて検討されたい。</p> <p>(2) 証拠書類の取扱いについて 機械等の導入や施設等の整備に対する各種補助金において、交付要項に領収書写し等の証拠書類の提出について明確な定めがないため、実績報告書の提出後に事務連絡の書面等により提出を求めるなど、代金支払確認の取扱いが統一されていない状況であった。 機械等の導入や施設等の整備に対する補助については、代金の支払いが完了したことを適切に確認する必要があるものと考えられるため、補助事業の遂行上必要と認められる場合には、補助金の概算払等を行い、実績報告書に領収書写し等の証拠書類の添付を求めるなど、確認手続の明確化を図られたい。</p> | <p>債権管理事務については、ふれあい農園賃料やその他収入事務について、財務規則、債権の管理に関する条例及び同施行規則にのっとり課内共通のマニュアルを整備し、適正な事務処理を行うように改善することとした。</p> <p>補助金交付手続等々の簡略化の観点からの事務の見直しについては、市単独事業で事業計画承認申請書や完了報告書等の添付を省略が可能であるものもあるため、補助事業ごとに判断を行い、来年度の要項制定時に改善することとした。</p> <p>機械等の導入や施設等の整備に対する各種補助金の代金支払い確認手続の明確化については、適正な理由に基づく補助金の概算払を行い、実績報告書に領収書写し等の証拠書類の添付を求めるように、補助事業ごとに判断を行い、来年度の要項制定時に改善することとした。</p> |

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|---|---|
| <p>【監査対象所属：農村整備課】</p> <p>1 契約事務について（指摘事項） 市単独農業土木事業、農業集落排水事業などの修繕工事において、見積書は徴していたが、予定価格調書を作成しておらず、見積合わせを行っていなかった。 契約規則、契約事務取扱規程、少額工事事務処理要領にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> | <p>修繕工事の契約事務について、見積書は徴していたが、予定価格調書を作成しておらず、見積合わせを行っていなかった。 現在は、契約規則、契約事務取扱規程、少額工事事務処理要領にのっとり適正な事務処理を行うよう改善した。</p> |

農業委員会事務局定期監査結果に係る措置通知書

措置日 平成29年11月9日

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|--|---|
| <p>【監査対象所属：農業委員会事務局】</p> <p>1 財産管理事務について（指摘事項） 備品の管理において、財務規則第230条の規定に基づき、物品管理者による備品確認を8月中に実施していたが、所在が確認された備品のうち、9月13日時点で所在不明となっているものが1点あった。 財務規則にのっとり適正な管理を行うように改善されたい。</p> | <p>本備品は、平成19年度に国庫補助により購入したカメラであり、24年度に故障したが、耐用年数を過ぎた後も保管していた。 今年の8月28日には所在を確認出来たが、その後、執務室等の整理を行った際に、誤って処分したと思われる。 耐用年数も過ぎ、故障している備品のため、既に物品廃棄の手続きを行った。 今後は、備品の管理及び事務手続きについて、適正な対応をしたい。</p> |

水道局定期監査結果に係る措置通知書

措置日 平成29年11月9日

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|---|--|
| <p>【監査対象所属：経営企画課】</p> <p>1 行政財産使用料規程に関する取扱基準の見直しについて（要望事項）</p> <p>水道局で規定している行政財産使用料規程に関する取扱基準において、平成26年4月1日の消費税率の改正に併せてその取扱基準を見直しておらず、行政財産の使用料について、適切な額を定めていない状況であった。</p> <p>現行の消費税率に見合った使用料となるように行政財産使用料規程に関する取扱基準の見直しを検討されたい。</p> <p>【監査対象所属：水道整備課】</p> <p>1 補助金等交付事務について（指摘事項）</p> <p>(1) 予算の繰越について</p> <p>鉛製給水管取替工事助成金において、平成28年度に交付決定を受けたものの、年度内に事業が完了しない助成事業に対し、予算繰越の手続きを行わないまま交付を保留とし、当年度に交付しようとしていたものがあつた。</p> <p>避け難い理由により補助金の交付を翌年度に繰り越す場合は、地方公営企業法第26条第2項及び同法施行令第19条に基づき、事故繰越の手続きを行うように改善されたい。</p> <p>(2) 工事完了届の提出について</p> <p>鉛製給水管取替工事助成金において、交付要項では事業が完了した日から30日以内に工事完了届等を提出させることと規定しているが、平成28年度で期限内に提出されていないものが複数見受けられた。</p> <p>補助金等交付規則、交付要項にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> <p>2 現金取扱事務について（要望事項）</p> <p>(1) レジスターの導入について</p> <p>行政情報複写実費徴収金に関する現金収納事務において、窓口で現金領収書を交付しているが、現金領収書の金額を訂正しているもの、3枚複写として使用していない</p> | <p>行政財産使用料規程に関する取扱基準の見直しについては、現行の消費税率に見合った使用料となるように行政財産使用料規程に関する取扱基準を、今年度改正し改善することとした。</p> <p>補助金等交付事務については、今年度から、年度内に事業が完了しない助成事業に対し、地方公営企業法第26条第2項及び同法施行令第19条に基づき予算繰越の手続きを行うことを決定した。</p> <p>工事完了届の提出については、助成金の交付決定を申請者に通知する際に、「事業が完了した日から30日以内に工事完了届等を提出する」旨の周知を徹底するように改善した。</p> <p>レジスターの導入については、経営企画課と協議し、抜本的な事務改善、事務の効率化及び市民サービスの観点から、今年度中に導入することを決定した。</p> |

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|---|--|
| <p>もの、年度の記載が漏れているもの、年度の記載を誤っているものなどが散見され、前回の監査指摘事項の改善が依然としてされておらず、事務の煩雑化が継続している状況が伺える。</p> <p>抜本的な事務改善、事務の効率化及び市民サービスの観点からレジスターの導入について検討されたい。</p> <p>(2) 人員体制等の見直しについて 行政情報複写実費徴収金に関する現金収納事務において、会計規程第29条では、収納した現金は翌日までに経営企画課長に引き継がなければならないと規定しているが、遅延しているものが複数見受けられた。また、現金を経営企画課長に引き継ぐまでの間、鍵のかからない機の引出しで保管しており、安全に管理しているとは言い難い状況であった。</p> <p>現在の事務処理体制では、収納した現金を取りまとめ、調定処理等を行う職員が1人しかおらず、休暇等の場合に事務手続きが遅れる状況であることから、副担当を設置するなど人員体制を見直すとともに、現金の安全な管理に努められたい。</p> <p>(3) つり銭準備資金について 行政情報複写実費徴収金に係る市民や業者へのつり銭交付において、職員が自費で用意していた。</p> <p>公金の取扱いに係るつり銭準備資金については、経営企画課から交付を受けられたい。</p> <p>【監査対象所属：浄水課】</p> <p>1 契約事務について（指摘事項）</p> <p>(1) 予定価格について 敷島浄水場場内案内対応業務において、作成した予定価格調書を封筒に入れて保管しておらず、秘密の保持が確保されていない状況であった。</p> <p>また、敷島浄水場一般開放用駐車場誘導警備業務（委託第10号）において、実施何で決裁を受けた予算額を上回る予定価格を設定し、見積合わせを執行していた。</p> <p>水道局契約規程、水道局契約事務取扱要綱及び役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> | <p>行政情報複写実費徴収金に関する現金収納事務については、調定処理等を行う副担当を設置し、担当者が不在の場合でも、収納した現金を翌営業日までに経営企画課長に引き継げるよう事務処理体制を改善した。</p> <p>また、現金の保管については、毎日、鍵のかかる金庫に保管し、安全に管理するよう改善した。</p> <p>つり銭準備資金については、今年度中に予定しているレジスターの導入に併せて、経営企画課から交付を受けることとして、改善することを決定した。</p> <p>予定価格の秘密の保持、予定価格の設定については、水道局契約規程、水道局契約事務取扱要綱及び役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うように改善することを決定した。</p> |

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|---|--|
| <p>(2) 契約書の記載事項について</p> <p>敷島浄水場一般開放用駐車場誘導警備業務（委託第10号）委託契約書において、水道局契約規程第52条で規定する契約書に記載しなければならない事項のうち、委託業務が完了した旨の検査に関する事項を記載していなかった。</p> <p>また、敷島浄水場管理棟ほか消防設備保守点検業務委託契約書（委託第3号）において、業務の範囲及び方法等については、末尾記載の仕様書に基づくものとしているにもかかわらずその記載がなく、委託料の支払についても部分払で行っているが、工程表兼引渡期日、請求月等一覧表を契約書に添付していないなど、必要な事項が適切に記載や添付されていないものもあった。</p> <p>水道局契約規程、水道局契約事務取扱要領及び役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> <p>(3) 土地の賃貸借契約について</p> <p>水道施設等用地のための土地賃貸借契約のうち平成28年度に締結した変更契約書において、使用期間の条項に、契約期間満了1か月前までにそれぞれ意思表示がないときは、以後3年間使用期間の更新があったものとし、それ以降の期間についても同様とする自動更新の規定を追加していた。</p> <p>不動産の賃貸借については、地方自治法第234条の3の規定に基づき長期継続契約として複数年に渡る契約を締結できるが、不動産価格の変動を考慮した賃貸料への見直し等を図る観点からも自動更新条項を適用せず、期間満了の都度、新たに契約書を取り交すように改善されたい。</p> <p>2 旅費支給事務について（指摘事項）</p> <p>利根川・荒川水系水道事業者連絡協議会総会及び講演会出席のための出張において、庶務事務マニュアルでは、市以外から昼食が支給される場合に日当の調整を行うものと規定しているが、昼食の提供があるにもかかわらず、日当の調整を行わずに全額支給していた。</p> <p>過払い分は戻入させるとともに、水道局職員等の旅費に関する規程、庶務事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> | <p>契約書の記載事項については、水道局契約規程、水道局契約事務取扱要領及び役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり、契約書への検査に関する事項の記載、業務の範囲及び方法等を記載した仕様書の添付、工程表兼引渡期日、請求月等一覧表の契約書への添付をし、適正な事務処理を行うように改善することを決定した。</p> <p>契約期間満了1か月前までにそれぞれ意思表示がないときは、以後3年間使用期間の更新があったものとし、それ以降の期間についても同様とするとした規程を削除し、不動産価格の変動を考慮したうえで、契約期間満了の都度、新たな契約書を取り交わすこととして、次期契約時に改善することを決定した。</p> <p>日当の過払い分については、戻入の事務処理を実施し、10月30日付納入し改善した。</p> <p>また、今後については、水道局職員等の旅費に関する規程、庶務事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うように改善することを決定した。</p> |

| 監 査 結 果 (指摘・要望事項) | 指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等 |
|---|---|
| <p>【監査対象所属：下水道整備課】</p> <p>1 契約事務について（指摘事項） 下水道使用料徴収関連業務において、地方公営企業法施行令第26条の4で規定する公金の徴収又は収納の事務を私人に委託した場合の告示及び公表を行っていないかった。 地方公営企業法施行令にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> <p>2 レジスターの導入について（要望事項） 行政情報複写実費徴収金に関する現金収納事務において、窓口で現金領収書を交付しているが、現金取扱員の記載がないもの、現金取扱員と納人が同一の記載となっているもの、3枚複写として使用していないものなどが散見され、水道整備課と同様に、事務の煩雑化が継続している状況が伺える。 抜本的な事務改善、事務の効率化及び市民サービスの観点からレジスターの導入について検討されたい。</p> | <p>下水道使用料徴収関連業務の告示及び公表については、平成29年10月20日に告示し、市ホームページに掲載した。</p> <p>レジスターの導入については、水道整備課と同様の要望事項であることから、水道局で統一的に事務改善、効率化を推進することが望ましい事項として経営企画課を含めて協議を行い、今年度中にレジスターを導入することを決定した。</p> |
| <p>【監査対象所属：下水道施設課】</p> <p>1 契約事務について（指摘事項） 住宅団地排水処理施設自家用電気工作物保安管理業務において、水道局契約規程第13条第1項では指名競争入札に参加させようとする者を3者以上指名するものと規定しているが、特別な事情もなく指名競争入札の選定業者を2者として入札を実施していた。 水道局契約規程にのっとり適正な事務処理を行うように改善されたい。</p> | <p>入札に参加させようとする業者数については、3者以上を指名することとして、長期継続契約満了後の平成31年度実施分から改善することを決定した。</p> |