

京丹後市監査委員告示第1号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第9項の規定により、平成22年度に実施した監査の結果を、次のとおり公表します。

平成23年3月1日

京丹後市監査委員 東 幹 夫

京丹後市監査委員 岡 田 修

1 監査の種類 定期監査(地方自治法第199条第4項の規定による監査)

2 監査の期間 平成22年10月7日から平成23年2月25日まで

3 監査の方法

全部局から提出された監査事前資料及び監査対象課から提出された監査資料、関係書類等を審査し、関係職員から説明を聴取して実施した。

なお、本年度は、次の5つの監査項目のもと、財務に関する事務の執行等が適正かつ効率的に行われているかどうかといった観点から監査を行った。

- (1) 追録図書保有状況について
- (2) 随意契約について
- (3) 勤務状況について
- (4) 未収金について
- (5) 個別事業の進捗状況等について

4 監査対象課

議 会 事 務 局	議会総務課
企 画 総 務 部	企画政策課、情報政策課、人事課
財 務 部	財政課、管財・収納課、税務課、行財政改革推進課
市 民 部	市民協働課、峰山市民局、大宮市民局、網野市民局 丹後市民局、弥栄市民局、久美浜市民局
医 療 部	医療政策課、弥栄病院、久美浜病院
健康長寿福祉部	障害者福祉課、長寿福祉課、保険事業課

農林水産環境部	海業水産課、環境バイオマス推進課
商工観光部	産業雇用総合振興課
建設部	都市計画・建築住宅課
上下水道部	水道整備課
—	会計課
—	農業委員会事務局
教育委員会	教育総務課、学校教育課
消防本部	総務課

5 監査の結果

財務に関する事務の執行等については、一部に検討、改善を要する事例も見受けられたが、概ね適正かつ効率的に行われていると認められた。

依然として先の見えない経済環境が続き、自主財源である市税の一層の減収が懸念される厳しい財政状況下にあるが、市民本位で質の高いサービスの提供を図る必要がある。全ての職員が費用対効果を念頭に行政経費の節減に取り組み、最小の経費で最大の効果を挙げることを基本により効率的な事務の執行に努めなければならない。

住民福祉の向上と地域社会の発展に不断の努力を望むものである。

なお、監査項目及び監査対象課に係る指摘事項等は、次のとおりである。

指摘事項等

〔I〕 総括的事項

1 追録図書保有状況について

追録図書保有状況については、資料1に示す25部署の事前調査結果及び保有内容を確認するとともに、資料6のとおり17課を対象とし、利用状況や必要度について実態を聴取した。その結果、これまでから一定の見直しが行われていることは窺えたが、追録図書の購入・保有に対するコスト意識の低さも一部に認められた。今後、次の事項も含めて検討、改善されたい。

- ① 追録図書保有等の状況は、資料2に示すとおりである。図書の利用状況では、「年に数回」が47部、「殆ど利用しない」ものが24部となっており、利用頻度の低いものが全体の54%を占めている。追録図書は、一度購入すると継続的に経費が発生する。年に数回しか利用していないことをもって必要性が低いとは言えないが、利用頻度の低い図書については、経費面も勘考しその必要性を再検討されたい。
- ② 追録図書の必要度では、「なくても特別支障ない」ものが24部となっている。近年は、行政のIT化が急速に進行し、インターネットで法令や判例などの検索や収集が可能となっている。インターネットを有効に活用する中で、追録図書の必要度も自ずと変わるものとする。
- ③ 重複保有図書の状況は、資料5に示すとおりである。13種類で59部保有し、一番多く保有している図書は10部となっている。また、重複図書の中には、「殆ど利用しない」ものや「なくても特別支障ない」ものも含まれている。共有や共同利用も含め、適正な保有について検討されたい。

2 随意契約について

随意契約については、資料6のとおり454件を対象とし随意契約理由を確認するとともに抽出した113件の書類審査を行った。その結果、次のとおり検討、改善を要する事項が見受けられた。

- ① 書類審査の結果61件に何らかの書面不備が認められた。日付の整合性のないものや契約書で押印のないものなど、少しの注意力をもって点検すれば正せる簡易な誤りが多く見受けられた。管理・監督職員のチェック体制を強化するとともに平成22年6月に作成された契約事務運用マニュアル及び随意契約ガイドラインに基づき、適正な事務の執行に努められたい。

② 随意契約とした根拠条項は、次のとおりである。

(単位：件)

自治令第167条の2第1項 地公企令第21条の14第1項	工事請負費	委託料	備品購入費
第1号(一定の金額以内の契約)	197	427	82
第2号(競争入札に適さない)	14	392	13
第3号(福祉関係等)		55	1
第4号(新商品の生産物品買い入れ)			
第5号(緊急の必要)	14	11	2
第6号(競争入札が不利)	7	10	
第7号(有利な価格で契約)		122	
第8号(入札者がいない等)			
第9号(落札者が契約締結しない)			
計	232	1,017	98

随意契約は、地方自治法施行令第167条の2で定める場合に該当するとき
に限り、その方法が認められるものである。

随意契約の根拠条項では、「専門性がある」「実績がある」「特殊な業務である」
などを理由に第2号が多く見受けられた。第2号の適用については、特定の者
と契約しなければ契約の目的を達成できないかどうか改めて検討することが
必要である。

③ 委託業務に係る第2号適用の随意契約では、契約の相手方を当初の導入業者
としているものが見受けられた。この場合、業者が固定化し競争原理は働
かない。実務的には難しい面もあるとは思いますが、保守を要するシステムや機器
を導入する場合は、将来的なランニングコストも勘案して業者選定されること
を望むものである。

④ 随意契約に係る見積書(封筒)への受付印については、押印していないもの
が多く見受けられた。書類の提出・受付日は本来的に明確にしておくべきもの
であり、更に見積書の受付日はその効力にも影響してくる。見積書(封筒)へ
は必ず受付印を押印するよう改善されたい。

3 勤務状況について

勤務状況については、各課の実態を聴取するとともに平成22年10月・11月のタイムカードと時間外勤務命令簿を基に状況を確認した。

時間外勤務が特定の課や職員に集中している実態や時間外勤務が長時間に渡る職員の事例が見受けられたほか、時間外勤務命令簿の勤務時間とタイムカードの退庁時間から見てサービス残業ではないかと思われる事例が少なからず見受けられた。業務の専門性等からやむを得ない状況もあるが、健康管理の観点からも課内での応援体制を確立したり、可能なかぎり事務分担を平準化するなどの改善が必要である。また、時間外勤務命令簿を職員個々に保管している部署が見られたが、管理・監督職員が日頃から時間外勤務の実態を的確に把握しておくためにも、一括管理にすることが望ましい。

時間外勤務時間が増加した理由として職員の異動をあげたケースもあった。職員異動は常に考慮しておくべきことであり、限られた人員の中で時間外勤務を抑制するには、業務量に応じた適正な職員配置を行うことが必要である。

なお、平成22年度から過労死の危険ラインとされる月60時間以上の超過勤務を減らす代休取得制度が始まったが、現実的には制度の趣旨が生かされているとは言えない実態にあった。ワーク・ライフ・バランスの充実に向け、趣旨を徹底されたい。

4 未収金について

未収金については、資料6に示す12課に係る実状を確認した。

税・料等の未収金は増加傾向にあり、市の財政を圧迫している。未収金の解消を図ることは、財源の確保や公平・公正な住民負担の観点からも重要である。滞納原因を把握し個々の滞納者の状況に応じた計画的、効率的な対応を行い、その縮減に努められたい。

なお、京都地方税機構が平成22年4月から本格的に稼働し多くの未収金が移管されている。可能な限り同機構との連携を密にし、適切な税収確保に努められたい。

5 個別事業の進捗状況等について

個別事業の進捗状況等については、資料7に掲げる52の事業等を対象とし状況を確認した。その結果、全般的に適正に執行されていると認められた。市民への説明責任が様々な場面で求められる中、今後とも市民の目線にたち、公平性・透明性の徹底を図るとともに効率的・効果的な事務事業の執行に努められたい。

[Ⅱ] 個別事項

【議会総務課】

個別事業で、議会報告会の開催については、鋭意市政に関する情報提供に努められているところである。更に工夫を凝らして多くの市民の参加を促し、意見や意向の把握に努められることを望むものである。

【企画政策課】

随意契約に係る事務では、予定価格調書の作成されていないものや予定価格調書の見積書比較価格が千円止めとなっていないものが見受けられた。また、契約書で条項削除の記載箇所に押印がないなど書面の不備が幾つか見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿の勤務時間と比べてタイムカードの退庁時間の遅い事例が見受けられたほか、時間外勤務が度々深夜に及んだ職員が複数見受けられた。

【情報政策課】

随意契約に係る事務では、予定価格調書及び封筒に作成日が記載されていないものや採用決定通知に係る書類のないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長等の確認印のないものがあった。また、時間外勤務が長時間に渡る職員が見受けられた。

【人事課】

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿の勤務時間と比べてタイムカードの退庁時間の遅い事例が見受けられた。また、時間外勤務が長時間に渡る職員が見受けられた。

なお、全部局を通じて、時間外勤務命令簿の確認印や勤務内容及び予算科目記載の不備、タイムカードの無打刻理由（年休、出張等）の記載不備などが散見されたので、その取り扱いについて指導されたい。

【財政課】

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において予算科目の記載のないものがあった。

【管財・収納課】

未収金については、滞納整理計画を基に財産調査や差し押さえ、分納誓約などを行っている。特に国営農地負担金については、本年度から新たにその取り組みを始めている。今後とも、関係部署と連携して未収金の解消に一層努められたい。

【税務課】

追録図書については、多くの図書を保有し多額の追録代を要している。利用頻度の低いものについては、インターネットの活用も含め必要性の有無を検討されたい。

未収金については、滞納者に対して市独自で取り組みを行っている面もあるが、多くの未収金は京都地方税機構に移管されている。地域や滞納者の情報共有を図るなど京都地方税機構と連携を密にし、未収金の解消に一層努められたい。

【行財政改革推進課】

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長等の確認印のないものがあつた。

【市民協働課】

随意契約に係る事務では、着工届の工期や検査調書の工期が請書と相違しているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長等の確認印のないものや予算科目の記載のないものがあつた。

【峰山市民局】

随意契約に係る事務では、契約書に市長印の押印されていないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長等の確認印のないものがあつた。

【大宮市民局】

随意契約に係る事務では、予定価格調書の作成されていないものや見積書の提出・受付日と依頼期限で整合性の取れていないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長の確認印のないものがあつた。

【網野市民局】

随意契約に係る事務では、着工届の着工年月日と完成届の工事日で整合性の取れていないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務が度々深夜に及んだ職員が見受けられた。

【丹後市民局】

随意契約に係る事務では、備品の納入日と納品書の日付で整合性の取れていないものが見受けられた。また、業者提出の書類において請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長の確認印のないものがあった。

【弥栄市民局】

随意契約に係る事務では、採用決定通知に係る書類のないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において予算科目の記載のないものがあった。

【久美浜市民局】

随意契約に係る事務では、契約書の袋綴じ部分に契約当事者の片方の印のみ押印されているものが見受けられた。また、業者提出の書類において請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長の確認印のないものがあった。また、時間外勤務命令簿の勤務時間と比べてタイムカードの退庁時間の遅い事例が見受けられたほか、時間外勤務が長時間に渡る職員が見受けられた。

【医療政策課】

随意契約に係る事務では、契約書に無意味な市長印が押印されているものや契約書で条項削除の訂正箇所を押印のないものが見受けられた。また、予定価格調書の作成日と採用決定の起案日で整合性の取れていないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長等の確認印のないものがあった。

【弥栄病院】

随意契約に係る事務では、契約書で条項削除の訂正箇所を押印のないものや見積依頼日と業者の見積日で整合性の取れていないものなど書面の不備が幾つか見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において勤務内容の記載や所属長等の確認印のないものがあつた。また、時間外勤務をしていない日に命令印の押印されているものがあつた。

未収金については、電話や戸別訪問などの取り組みを行っている。関係部署と連携を密にして計画的な取り組みを強化し、未収金の解消に一層努められたい。

個別事業で、平成21年度に導入したSPDシステムについては、本年度相当の効果額が見込めると試算されている。今後とも、院内あげて患者サービスの向上と経費節減に努められることを望むものである。

【久美浜病院】

随意契約に係る事務では、契約書で条項削除の訂正箇所を押印のないものや予定価格調書の見積書比較価格が千円止めとなっていないものなど書面の不備が幾つか見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において勤務者印や所属長等の確認印、予算科目の記載のないものがあつた。

未収金については、電話や戸別訪問などの取り組みを行っている。関係部署と連携を密にして計画的な取り組みを強化し、未収金の解消に一層努められたい。

個別事業で、平成21年度に導入したオーダーリングシステムについては、検査や投薬、注射のオーダーのスピード化などに益している。今後とも、院内あげて患者サービスの向上と経費節減に努められることを望むものである。

【障害者福祉課】

随意契約に係る事務では、契約書で年を誤って記載しているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長の確認印のないものがあつた。また、時間外勤務命令簿の勤務時間と比べてタイムカードの退庁時間の遅い事例が見受けられたほか、時間外勤務が長時間に渡る職員が複数名見受けられた。

【長寿福祉課】

随意契約に係る事務では、予定価格調書の作成されていないものや工事目的物引渡書の提出日と検査日で整合性の取れていないものなど書面の不備が幾つか見受けられた。また、業者提出の書類において請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において職名や予算科目の記載のないものがあつた。また、時間外勤務命令簿の勤務時間と比べてタイムカードの退庁時間の遅い事例が複数見受けられた。

【保険事業課】

追録図書については、各市民局とともに同一の図書も保有している。追録代としては僅かであるが、その必要性を共に協議されたい。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において作成者の確認印のないものがあつた。また、時間外勤務命令簿の勤務時間と比べてタイムカードの退庁時間の遅い事例が見受けられたほか、時間外勤務が長時間に渡る職員が見受けられた。

【海業水産課】

随意契約に係る事務では、予定価格調書の日付と実施伺の決済日で整合性の取れていないものが見受けられた。また、業者提出の書類において委託契約であるのに工事用の調書が使用されていたり、請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において勤務命令時間の記載の不備なものや勤務時間を誤って算定しているものがあつた。

【環境バイオマス推進課】

随意契約に係る事務では、予定価格調書の日付と実施伺の決済日で整合性の取れていないものが見受けられた。また、業者提出の書類において請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において予算科目の記載のないものがあつた。また、時間外勤務が長時間に渡る職員が見受けられた。

【産業雇用総合振興課】

随意契約に係る事務では、予定価格調書の日付と実施伺の決済日で整合性の取れていないものが見受けられた。また、業者提出の書類において請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において予算科目の記載のないものがあった。

個別事業で、森本工業団地については、多くの事業費と年月をかけ本年度完成した。雇用拡大や産業振興の観点からも当該団地の速やかな活用を望むものである。

【都市計画・建築住宅課】

随意契約に係る事務では、見積書の提出日と依頼期限で整合性の取れていないものや見積結果通知の遅い事例が見受けられた。また、業者提出の着工届で日付の記載されていないものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において職名や予算科目の記載のないものがあった。

【水道整備課】

随意契約に係る事務では、業者提出の書類において請書であるのに契約書の条項が記載されているものが見受けられた。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において職名や予算科目の記載のないものがあった。

未収金については、新たに長期滞納者に対して給水停止を前提とした取り組みを始めている。継続と強化を図り、未収金の解消に一層努められたい。

【会計課】

個別事業で、備品の管理については、備品管理システムに依って一元的になされている。そこで、特に重要物品に関しては、修繕や点検の経緯等が確認できる記載の仕方を検討し、将来の経費削減に資されるよう望むものである。

【農業委員会事務局】

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において職名や予算科目の記載のないものがあった。

【教育総務課】

随意契約に係る事務では、検査調書で検査員の押印のないものが見受けられた。また、学校施設の点検等の業務委託で、市内を2、3のグループに分け複数同業者から見積りを徴している事例が幾つか見受けられたが、その理由と結果には必然性が認められなかった。競争入札に付すことも含め検討されたい。

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長の確認印のないものがあった。

【学校教育課】

勤務状況に関しては、時間外勤務命令簿において所属長の命令印や確認印のないもの、職名や予算科目の記載のないものがあった。また、時間外勤務が長時間に渡る職員が見受けられた。

【総務課（消防本部）】

個別事業で、平成22年中の火災・救急の出動については、前年よりも相当に増えている。また、火災では、死傷者数が過去最多となっている。本年5月末が設置義務期限となる火災警報器に関して、市民の安全、安心を確保するため、引き続き消防団や自治会などと連携して積極的に取り組まれることを望むものである。

定期監査資料

- 資料 1 定期監査に係る事前調査
- 資料 2 追録図書保有等の状況
- 資料 3 追録図書（種類別）
- 資料 4 追録図書（利用別）
- 資料 5 重複保有図書の状況
- 資料 6 ヒアリング対象課 監査項目 1～4に係る該当状況等
- 資料 7 ヒアリング対象課 監査項目 5に係る該当事業等

資料 1

定期監査に係る事前調査（平成22年度）

部等の名称	課等の名称	追録図書(部) (9月末現在)	随意契約(10月末現在)		
			工事(件)	委託(件)	備品(件)
議会事務局	議会総務課	2			1
—	秘書広報広聴課			4	
企画総務部	企画政策課		3	30	
	総務課	18	1	29	4
	人事課			8	
	情報政策課			14	9
財務部	財政課	2			
	管財・収納課	3	1	9	
	入札契約課	2			
	税務課	15		7	
	行財政改革推進課				
市民部	市民課	8	4	47	
	市民協働課		4	2	
	子ども未来課		10	49	2
	峰山市民局	2		1	
	大宮市民局	4		8	
	網野市民局	4	3	22	
	丹後市民局	2	2	16	1
	弥栄市民局	2		4	
	久美浜市民局	2	1	8	
医療部	医療政策課			30	
健康長寿福祉部	生活福祉課			25	1
	障害者福祉課			39	
	長寿福祉課		3	31	14
	健康推進課			32	
	保険事業課	3		4	
農林水産環境部	農政課	2		29	
	農林整備課	14	18	19	
	海業水産課		4	4	
	環境バイオマス推進課	2	3	2	
商工観光部	商工振興課			4	
	観光振興課		16	92	
	産業雇用総合振興課		3	5	
建設部	管理課	1	38	165	
	土木課		16	14	
	都市計画・建築住宅課	6		4	2
上下水道部	普及推進・料金課			13	
	水道整備課	1	11	12	1
	下水道整備課		53	51	3
—	会計課	2		1	
教育委員会	教育総務課		32	44	
	学校教育課		1	13	
	社会教育課		1	36	2
	文化財保護課	1		25	1
消防本部	総務課	32	1	22	
—	農業委員会事務局	1		1	
—	監査委員事務局	2			
小計	47	133	229	975	41
(医療部)	弥栄病院		1	12	5
	久美浜病院		1	13	6
	診療所(2箇所)				
(市民部)	保育所(27箇所)				
	衛生センター(2箇所)		1	17	2
	竹野川葬場				
	最終処分場(2箇所)				
(教育委員会)	幼稚園(3箇所)				
	小学校(30箇所)				26
	中学校(9箇所)				14
	給食センター				4
	図書館(2箇所)				
	資料館(2箇所)				
小計	83	0	3	42	57
合計	130	133	232	1,017	98

資料 2

追録図書保有等の状況（平成22年9月30日現在）

部等名	課等名	保有部数	図書の種別				図書の利用状況			図書の必要度			平成21年度追録代(円)	備考
			法規集	判例・通知集	提要・問答・手引集	その他	少なくとも月に数回	年に数回	殆ど利用しない	必ず必要	ないと支障がある	なくても特別支障ない		
議会事務局	議会総務課	2	1		1		2			2			97,140	
企画総務部	総務課	18	3	5	8	2	1	15	2	14	2	2	689,488	
財務部	財政課	2			2		1	1		2			35,200	
	管財・収納課	3			3		3			3			38,800	平成21年度2部購入
	入札契約課	2			2		2			2			29,400	
	税務課	15	3	4	7	1	7	5	3	8	4	3	1,043,700	
市民部	市民課	7	2	1	4		6	1		7			90,810	
	峰山市民局	2			2		2			1	1		10,660	
	大宮市民局	4	1		3			2	2		2	2	87,360	中止予定(2部)あり
	網野市民局	4	1		3			1	3		1	3	87,360	中止予定(2部)あり
	丹後市民局	2			2		2			1	1		10,660	
	弥栄市民局	2			2		1		1	1		1	10,660	
	久美浜市民局	2			2			2			2		10,660	
健康長寿福祉部	保険事業課	3	1		2		1	2		3			73,850	
農林水産環境部	農政課	2			2			2		1	1		29,400	
	農林整備課	14	1	1	11	1		2	12	1	2	11	24,480	中止予定(2部)あり
	環境バイオマス推進課	2	1		1			2		2			28,350	

追録図書保有等の状況（平成22年9月30日現在）

部等名	課等名	保有部数	図書の種別				図書の利用状況			図書の必要度			平成21年度追録代(円)	備考
			法規集	判例・通知集	提要・問答・手引集	その他	少なくとも月に数回	年に数回	殆ど利用しない	必ず必要	ないと支障がある	なくても特別支障ない		
建設部	管理課	1		1				1			1		5,000	
	都市計画・建築住宅課	6		1	5			6			6		9,000	平成21年度2部購入
上下水道部	水道整備課	1			1		1			1			12,000	
—	会計課	2			2		2			2			41,976	
教育委員会	文化財保護課	1			1			1			1		18,740	
消防本部	本署・分署・分遣所	32	8	17	7		30	2		30	2		299,570	中止予定(1部)あり
—	農業委員会事務局	1			1			1				1	11,600	平成21年度購入中止予定あり
—	監査委員事務局	2			2			1	1		1	1	243,400	中止予定(1部)あり
計		132	22	30	76	4	61	47	24	81	27	24	3,039,264	

資料 3

追録図書（種類別）

(単位:円)

部課等名	法規集		判例・通知集		提要・問答・手引集		その他		合計		備考
	部数	金額	部数	金額	部数	金額	部数	金額	部数	金額	
議会事務局	1	2,500			1	94,640			2	97,140	
秘書広報広聴課									-	-	
企画総務部	3	329,968	5	152,580	8	197,550	2	9,390	18	689,488	
財務部	3	80,570	4	800,360	14	254,550	1	11,620	22	1,147,100	
市民部	4	150,380	1	10,020	18	147,770			23	308,170	
医療部									-	-	
健康長寿福祉部	1	64,250			2	9,600			3	73,850	
農林水産環境部	2	28,350	1	0	14	48,990	1	4,890	18	82,230	
商工観光部									-	-	
建設部			2	5,000	5	9,000			7	14,000	
上下水道部					1	12,000			1	12,000	
会計課					2	41,976			2	41,976	
教育委員会					1	18,740			1	18,740	
消防本部	8	106,000	17	120,220	7	73,350			32	299,570	
農業委員会事務局					1	11,600			1	11,600	
監査委員事務局					2	243,400			2	243,400	
計	22	762,018	30	1,088,180	76	1,163,166	4	25,900	132	3,039,264	

資料 4

追録図書（利用別）

(単位:円)

部課等名	少なくとも月に数回		年に数回		殆ど利用しない		合計		なくても特別支障ない		備考
	部数	金額	部数	金額	部数	金額	部数	金額	部数	金額	
議会事務局	2	97,140					2	97,140			
秘書広報広聴課							-	-			
企画総務部	1	26,400	15	648,588	2	14,500	18	689,488	2	14,500	
財務部	13	919,660	6	137,950	3	89,490	22	1,147,100	3	95,990	
市民部	11	110,490	6	33,620	6	164,060	23	308,170	6	164,060	
医療部							-	-			
健康長寿福祉部	1	4,800	2	69,050			3	73,850			
農林水産環境部			6	69,210	12	13,020	18	82,230	11	13,020	
商工観光部							-	-			
建設部			7	14,000			7	14,000			
上下水道部	1	12,000					1	12,000			
会計課	2	41,976					2	41,976			
教育委員会			1	18,740			1	18,740			
消防本部	30	281,970	2	17,600			32	299,570			
農業委員会事務局			1	11,600			1	11,600	1	11,600	
監査委員事務局			1	26,400	1	217,000	2	243,400	1	217,000	
計	61	1,494,436	47	1,046,758	24	498,070	132	3,039,264	24	516,170	

資料 5

重複保有図書の状態

図書名	保有部数	図書の種別				図書の利用状況			図書の必要度			1部の追録代(円)	保有している部課等名及び部数	備考
		法規集	判例・通知集	提要・問答・手引集	その他	少なくとも月に数回	年に数回	殆ど利用しない	必ず必要	ないと支障がある	なくても特別支障ない			
地方財務実務提要	10			○		5	3	2	6	2	2	26,400	企画総務部(1) 財務部(3) 市民部(2) 農林水産環境部(1) 会計課(1) 消防本部(1) 監査委員事務局(1)	総務課、財政課、管財・収納課、入札契約課、大宮・網野市民局(中止予定あり)、農政課、会計課、消防本部(中止予定あり)、監査委員事務局
市町村例規準則集	3	○					1	2	1		2	50,300	企画総務部(1) 市民部(2)	総務課 大宮・網野市民局(中止予定あり)
窓口事務質疑応答集	7			○		4	2	1	4	2	1	5,860	市民部(7)	市民課 6市民局
国民健康保険質疑応答集	7			○		3	3	1	1	5	1	4,800	市民部(6) 健康長寿福祉部(1)	6市民局 保険事業課
自治体契約ゼミナール	2			○		1	1		1	1		3,000	財務部(1) 農林水産環境部(1)	入札契約課 農政課
地方自治法関係実務事典	2				○		2		1	1		4,890	企画総務部(1) 農林水産環境部(1)	総務課 農林整備課
消防実務六法	4	○				4			4			8,100	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所
図解 建築消防設計マニュアル	4			○		4			4			9,950	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所
消防実務質疑応答集(災害対策・火災報告)	4		○			4			4			7,500	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所

重複保有図書の状況

図書名	保有部数	図書の種別				図書の利用状況			図書の必要度			1部の追録代(千円)	保有している部課等名及び部数	備考
		法規集	判例・通知集	提要・問答・手引集	その他	少なくとも月に数回	年に数回	殆ど利用しない	必ず必要	ないと支障がある	なくても特別支障ない			
例解消防設備質疑応答集	4		○			4			4			7,400	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所
例解危険物規制質疑応答集	4		○			4			4			2,700	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所
火災予防査察便覧	4		○			4			4			5,600	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所
消防関係JIS要覧	4	○				4			4			18,400	消防本部(4)	本署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所

資料 6

ヒアリング対象課 監査項目1～4に係る該当状況等

課等の名称	追録図書 保有状況	随意契約			勤務 状況	未収金
		(件)	書類審査 (件)	書面不備 (件)		
人事課					○	
税務課	○					○
管財・収納課	○					○
水道整備課	○	24	7	4	○	○
都市計画・建築住宅課	○	6	5	4	○	○
企画政策課		33	6	3	○	○
情報政策課		23	6	4	○	
産業雇用総合振興課		8	5	2	○	
会計課	○	1	1	-	○	
議会総務課	○	1	1	1	○	
財政課	○	-	-	-	○	
行財政改革推進課		-	-	-	○	
医療政策課		30	6	3	○	
弥栄病院		18	6	5	○	○
久美浜病院		20	6	3	○	○
教育総務課		76	6	3	○	○
学校教育課		14	5	-	○	○
海業水産課		8	6	5	○	
環境バイオマス推進課	○	5	5	3	○	
農業委員会事務局	○	1	1	-	○	
市民協働課		6	3	3	○	
丹後市民局	○	19	5	3	○	
弥栄市民局	○	4	2	2	○	
網野市民局	○	25	5	1	○	
久美浜市民局	○	9	3	3	○	
大宮市民局	○	8	3	3	○	
峰山市民局	○	1	1	1	○	
消防本部(総務課)	○	23	5	-	○	
障害者福祉課		39	5	1	○	○
長寿福祉課		48	7	4	○	○
保険事業課	○	4	2	-	○	○
計	17課	26課 454件	26課 113件	21課 61件	29課	12課

ヒアリング対象課 監査項目5に係る該当事業等

課等の名称	説明を求める個別事業等
人事課	
税務課	
管財・収納課	
水道整備課	①簡易水道改良事業 ②石綿管延長(会計別、町別) ③滞納整理の基準
都市計画・建築住宅課	①街なみ環境整備事業 ②指定管理施設運営事業(八丁浜シーサイドパーク) ③市営住宅の現状と方向性
企画政策課	①地域力創造事業 ②国民文化祭開催事業 ③長岡分譲地(2区画)
情報政策課	①ブロードバンドネットワーク整備事業 ②CATV活用状況
産業雇用総合振興課	①あんしん雇用環境づくり事業 ②地域雇用環境整備特別対策事業 ③地域産業経営革新等対策事業 ④森本工業団地(企業誘致)
会計課	①備品の管理
議会総務課	①議会報告会の開催状況
財政課	①各会計決算見込み ②土地開発基金(土地取得年、取得目的、取得額、活用予定、他)
行財政改革推進課	①22年度の行財政改革の取り組み
医療政策課	①各診療所の資金(現金・通帳)の管理 ②医師及び看護師の確保対策
弥栄病院	①SPDシステム導入の効果(額) ②主な医療機器(導入年、導入額、耐用年数、補修額、更新計画、他)
久美浜病院	①オーダーリングシステム導入の効果(額) ②主な医療機器(導入年、導入額、耐用年数、補修額、更新計画、他)
教育総務課	①学校等施設整備事業(地域活性化・きめ細かな臨時交付金事業) ②屋外運動場芝生化モデル事業
学校教育課	①学校情報化通信技術環境整備事業 (地域活性化・経済危機対策臨時交付金事業)
海業水産課	①アワビ養殖事業 ②地域水産物供給基盤整備事業
環境バイオマス推進課	①地域バイオマス利活用促進事業 ②地球温暖化防止対策推進事業 ③省エネ・グリーン化推進事業
農業委員会事務局	①農地法等に基づく許認可等の状況 (町別、申請件数、許認可件数、他)
市民協働課	①市民力活性化推進プロジェクト事業補助金 ②小規模集落支援事業
丹後市民局	①資金(現金・通帳)の管理
弥栄市民局	①資金(現金・通帳)の管理
網野市民局	①資金(現金・通帳)の管理
久美浜市民局	①資金(現金・通帳)の管理
大宮市民局	①資金(現金・通帳)の管理
峰山市民局	①資金(現金・通帳)の管理
消防本部(総務課)	①出勤状況(火災・救急) ②まちづくり出前講座等の実施状況
障害者福祉課	①身体障害者手帳等交付状況 ②障害者就労支援事業
長寿福祉課	①安心生活見守り事業(介護保険会計) ②認知症対策の事業(介護保険会計) ③通所介護事業の利用状況等 (介護サービス会計)
保険事業課	①医療費の状況 ②特定健康診査等事業(国保会計)