

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26年度に実施した監査の結果を、次のとおり公表する。

平成27年3月16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26年12月2日から平成27年3月12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、関係書類等を審査すると共に、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及び経営に係る事業の管理等が合理的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）職員が従事する任意団体及び準公金の管理について

（2）契約規則で定める限度額を超える随意契約について

（ただし、単価契約に基づく契約を除く）

（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

一 秘書広報広聴課

企 画 総 務 部 企画政策課、人事課、情報政策課

財 務 部	管財・収納課、税務課、行財政改革推進課
市 民 部	市民課、市民協働課
医 療 部	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	環境バイオマス推進課、海業水産課
商 工 観 光 部	観光振興課
建 設 部	都市計画・建築住宅課
上 下 水 道 部	普及推進・料金課、水道整備課
—	会計課
教 育 委 員 会	教育総務課、学校教育課、子ども未来課
消 防 本 部	警防課

5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、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。

平成26年度は、アベノミクスによる経済政策によりデフレからの脱却が図られ、景気は緩やかながら回復基調にあり、消費税率の引き上げに伴う反動減も持ち直しがみられ、賃金についても緩やかに増加しており、雇用と所得の増加を伴う経済の好循環が動き始めた一年であったが、地方経済については未だ低迷しており、国の経済政策が実感できない厳しい状況が続いている。

このような状況の中、合併後10年が経過した市の財政は、自主財源である市税等の増収は見込めず、厳しい財政運営を強いられているが、市民からのさまざまな要望に応え質の高いサービスを提供するために、職員一人ひとりが「市民目線」に立ち「経営感覚」も常に意識しながら、市民サービスを低下させることなく、最小の経費で最大の効果を挙げることを基本に、効率的な財政運営と地域協働の積極的な推進により、市民福祉の向上と地域社会の発展に更なる努力を傾注されるよう望むものである。

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 職員が従事する任意団体及び準公金の管理について

(1) 監査を対象とした任意団体の概要について

全部局に対しアンケート形式による調査票の提出を求め、本市に事務局を置き市職員が従事している任意団体に関する調査を実施した。

提出された調査票を集約した結果、所属課等数の総数が50課等に対し該当となったものが27課等で、団体数は85団体である。その内、団体独自の会計を有しており、市職員が出納事務を行なっている団体が69団体である。

部局別の状況は、次のとおりである。

部 局	所属課等数		団体数	出納事務	
	総 数	該当数		有	無
議会事務局	1	0	0	0	0
秘書広報広聴課	1	1	1	0	1
企画総務部	4	3	6	6	0
財 務 部	5	0	0	0	0
市 民 部	9	8	32	32	0
医 療 部	3	0	0	0	0
健康長寿福祉部	5	3	9	5	4
農林水産環境部	4	4	11	10	1
商工観光部	3	3	12	8	4
建 設 部	3	1	2	1	1
上下水道部	3	1	1	0	1
会 計 課	1	0	0	0	0
教育委員会	5	2	8	4	4
監査委員事務局	1	0	0	0	0
農業委員会	1	0	0	0	0
消 防 本 部	1	1	3	3	0
合 計	50	27	85	69	16

(2) 任意団体に対する市職員の関与について

① 市職員が従事する根拠について

市職員が任意団体に従事する根拠に関する調査の結果は、次のとおりである。

(調査事項)

市職員が団体の事務等に従事する根拠は何か？

(調査結果)

区 分	団体数
課等の事務分掌を定める規則等に市の業務として位置づけられている。 (京丹後市組織規則第 17 条等)	76
課等の事務分掌を定める規則等に市の業務として位置づけられていないが、業務命令により従事している。	8
職務専念義務免除により従事している。	0
根拠等はなく慣例により従事している。	1

任意団体への従事について慣例により団体事務を行なっている事例があったが、市職員には、地方公務員法第 35 条により職務に専念する義務が課せられていることから、任意団体への従事にあたっては、その根拠を明確にする必要がある。

全体の約 9 割にあたる 76 団体が規則等への位置づけが出来ており、課等の事務分掌に定められているとの結果であったが、任意団体の事務に従事する根拠が、事務分掌に明確に記載しておらず、その位置づけが曖昧なものがある。規則等への位置づけが明確に分かるよう、事務分掌等の記載内容について考慮願いたい。

② 市職員が従事する際の手続きについて

市職員が任意団体に従事する際の手続きに関する調査の結果は、次のとおりである。

(調査事項)

市職員が団体の事務等に従事する際の手続き等をしているか？

(調査結果)

区 分	団体数
団体事務が課等の事務分掌を定める規則等に位置づけられており、事務の一環として従事している。	76
書面により、事務事業に係る決裁又は職務免除の承諾を得ている。	4

課等の事務分掌を定める規則等への位置づけや業務命令はなされておらず、手続きもしていない。	5
その他	0

全85団体のうち80団体については手続きが出来ていたが、5団体について任意団体に従事する際の手続きが適切になされていなかった。

任意団体の事務については、市職員が団体運営に深く関与している場合があるため、市民からは市と団体の事務事業が、一体的なものとして受け止められることを認識し、市職員が任意団体に従事する根拠を明確にし、その手続きについて対外的に説明できるようにされたい。

③ 市と任意団体との事務区分について

補助金等を任意団体へ交付している場合における市と任意団体との事務区分に関する調査の結果は、次のとおりである。

(調査事項)

補助金等を任意団体へ交付している場合、補助金を申請する団体の担当者と、その申請に係る補助金等の交付事務を行う市の担当者はどうなっているか？

(調査結果)

区 分	団体数
それぞれ別の担当者が処理している。	15
ともに同一の市職員が処理している。	35
団体の申請は市職員以外が処理している。	3
市からの補助金等の交付はない。	32

任意団体へ補助金等を交付している53団体のうち35団体で、任意団体による補助金等の申請、請求などの事務の担当者と、その補助金等の申請に係る交付決定などの事務の担当者が、同一の市職員となっている。

補助金等の交付決定事務などを行う市の担当者と、補助金の申請事務などを行う任意団体の事務局員が、同一の市職員になっているのは、補助金交付手続きの適正さを欠く事務処理となっているため、現状の体制を改善されたい。

④ 執務場所等の提供に係る手続きについて

任意団体の執務場所等に関する調査の結果は、次のとおりである。

(調査事項)

任意団体の執務場所が市施設内にある場合、行政財産目的外使用許可の手続きをしているか？

(調査結果)

区 分	団体数
手続きをしている。(使用料を支払っている。)	0
手続きをしている。(使用料は免除されている。)	0
手続きをしていない。	85

任意団体に対する行政財産の目的外使用の手続きについては、全85団体が市職員により任意団体の事務を処理していることから行っていない。

(3) 任意団体に対する点検等について

① 任意団体事務に係る市の点検について

任意団体事務に係る市の点検の状況に関する調査の結果は、次のとおりである。

(調査事項)

平成25年度に実施した団体事務に対する市の点検内容について、次に当てはまるものは何か？

- ① 会計処理規程は存在するか。又は、会則の中に、会計処理に関する規定は整っているか
- ② 預金通帳と出納簿、収支関係書類について、金額・年月日の照合は行われているか
- ③ 通帳や支出伺・領収書等収支関係書類の保管は適切に行われているか
- ④ 会則等で会計幹事を定め、会計監査を実施しているか
- ⑤ 出納責任者と会計担当者が区分されているか
- ⑥ 特定の者が長期間に亘り会計担当をしていないか
- ⑦ 預金口座届出印の管理体制は適切か
- ⑧ 現金の保管体制は適切か
- ⑨ 複数人によるチェック体制が機能するなど内部牽制体制は有効か
- ⑩ 上記①から⑨全ての点検を実施済である
- ⑪ 点検は未実施である

(調査結果)

区 分	団体数
①から⑨の全ての項目について点検を実施している。	22
①から⑨の一部の項目について点検を実施している。	39
点検は実施していない。	8

(注1) 調査対象は、出納事務がある69団体とした。

② 任意団体に対する市の指導状況について

任意団体に対する市の指導状況に関する調査の結果は、次のとおりである。

(調査事項)

任意団体に対する市の指導状況はどうか？

(調査結果)

区 分	団体数
文書指導している。	2
口頭指導している。	29
指導していない。	54

任意団体については、市役所以外の多様な組織や人材が活用できることや、迅速かつ容易に事務処理を行うことができるなどの長所がある反面、市と団体の事務事業の区別がつかなくなり、責任の所在が不明確になりかねないこと、会計経理等が安易に処理されやすいことなどの短所がある。そのため、市や団体内部のチェック体制が不十分な場合、不適切な処理が見過ごされ不正事案に発展する恐れがある。

任意団体事務の適正な執行の確保は、団体自身の責任において行われるものであるが、市職員が関与した事務処理においては、市も一定の責任を負うものと考えられることから、事故等の発生を未然に防ぐため、団体に関与していない市職員により、定期的かつ適切に団体に対する点検及び指導を実施されたい。

2 契約規則で定める限度額を超える随意契約について

今年度も定期監査において、契約規則で定める随意契約の限度額を超える契約(単価契約によるものを除く)に限定して監査を実施した。資料1のとおり342件を対象とし随意契約理由を確認すると共に、監査対象課の142件の契約のうち資料3に列記した27件の契約について書類審査を行った。

随意契約とした根拠条項は、次のとおりである。(詳細は資料2参照)

(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	修繕費	委託料	工事請負費	備品購入費
第1号(一定の金額以内の契約)				
第2号(競争入札に適さない)	2	225	14	9
第3号(福祉関係等)				
第4号(新商品の生産物品買い入れ)				
第5号(緊急の必要)			2	
第6号(競争入札が不利)		25	16	4
第7号(有利な価格で契約)		40		
第8号(入札者がいない等)				5
第9号(落札者が契約締結しない)				
計(342件)	2	290	32	18

※ 根拠条項第1号、第3号は調査対象外

随意契約は、地方自治法施行令第167条の2(地方公営企業法施行令第21条の14)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。随意契約とした根拠条項では、「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号が一番多く、次が第6号である。第2号の適用については、競争入札に適さないかどうか、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、慎重に検討することが必要である。

書類審査の結果25件に何らかの書面不備が認められた。起案用紙に決裁日、公印押印日、完了日の日付のないもの、起工何や契約何が入札契約課の合議なしで進められるもの、決裁者の押印漏れなど、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共に、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。

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
いるものが多く見受けられた。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思うが、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が望ましい。

随意契約に係る見積先を1者とした選定理由に、不備なものが見受けられた。選定
された1者は契約の相手方となることから、適用にあたっては慎重に検討すべきであ
り、複数者から見積書が徴取できない等の選定理由を明確にする必要がある。また、
選定理由の記述について、明確な理由を記載するよう改善されたい。

昨年と同様の業務等を随意契約しているもので、随意契約の選定理由が変更となっ
ているものが見受けられた。具体的には、2号の「競争入札に適さない」と6号の「競
争入札が不利である」の選定理由が相互に変更となっているもので、変更の理由は、
人事異動等により担当者が代わったことによるものや、理由が不明といったものであ
る。各号の選定理由について担当部署で再考され、統一的な見解による選定に努めら
れたい。

3 勤務状況について

勤務状況については、人事課より平成26年4月から12月までの時間外勤務の状
況を確認すると共に、各課から実態を徴取した。

時間外勤務の多い職員の状況は、今年度12月末までの時間外勤務時間が500時
間以上の職員は、昨年度より5人減の2人であったが、400時間以上では逆に3人
増の15人であった。また、時間外勤務時間が最高である職員は593時間で、昨年
度より113時間減少した。

職員全体の時間外勤務時間については、市制10周年記念事業や会計実地検査事務
等の増加により、昨年度より5,626時間増の64,174時間であった。

時間外勤務時間が突出して多い職員が減ったことは、仕事の分担や工夫をされてい
ることが見受けられた。

時間外勤務時間の縮減の取り組みについては、週2回のノー残業デーの継続、所属
長ヒアリングの実施、管理職員用手引き「安全衛生・健康管理を踏まえた職場づくり
に向けて」の配布、職員用自席パソコンの自動電源OFF等が実施された。

時間外勤務について、特定の職員に業務が集中しないように、部署内での事務分掌
の見直しや職員相互の協力などが行われ、時間外勤務の多い職員の時間数が減少とな
ったことは、職員の健康管理のうえからも評価できる。また、時間数の縮減について
も、全職員によりさまざまな取り組みが行われており、定員適正化計画に基づき職員

数が年々減少する中、これ以上の縮減は限界に来ていると思われる。

今後については、これまでの取り組みを継続すると共に、縮減に向けては、事務事業の見直しによるスクラップアンドビルドを実施することが必要不可欠であり、最重要課題として位置づけ本気で取り組むことが肝要であり、職員の健康管理の観点からも引き続き鋭意努力されたい。

年次休暇等の取得状況は、平均取得日数が7.6日で昨年の8.1日から0.5日減少した。週休日振替・代休指定は、期限切れ未執行であるものが11.5%で、昨年と同率であった。

病気休暇等の中で心の病気が原因と思われる職員が8人、昨年の6人から2人増加している。引き続き労務管理上の健康面に留意され、快適な職場環境づくりに心がけられたい。

4 未収金について

未収金については、税等及び28項目の各種料金・使用料・負担金等の未収額の実状を確認した。

各種料金等の未収金は、過年度分の滞納整理では、今年度の目標徴収率をすでに上回った料金等が10項目あり、平成26年12月末で昨年の徴収率を上回る実績を上げている料金等が9項目あった。現年度分では、前年度徴収率を上回った料金等は5項目で、全体の平均徴収率は0.8ポイント上昇している。

管財・収納課が軸となり各所管課と滞納整理計画のヒアリングを実施するなど、丁寧に対処している努力がうかがえる。しかし、依然として3億8千万円（平成26年12月末現在）を超える未収金が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り、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、引き続きその縮減に努められたい。

病院事業会計に於いて、平成26年10月から弁護士法人に委託して、未収金を徴収する取り組みが本格的となり、今後の収納状況に期待するものであるが、未収金対策については、外部委託に全てを頼るのではなく、共同して各病院も徴収努力をする必要があり、現年分と合わせて滞納分の整理に努められたい。

また、不良債権に係る法令等に基づく欠損処理については、債権の管理に関する条例及び施行規則に準拠して、適正に事務処理されているが、まだ、公債権で時効消滅していると考えられる債権があり、法令に基づき欠損処理するなどの適切な事務処理を図られたい。

なお、京丹後市の平成26年12月末現在の市民税・固定資産税等の調定額は、国民健康保険税を合わせて69億1,869万円で、収納額は京都府地方税機構と税務課を合わせて48億4,514万円である。現年度分の収納率向上に努力すると共に、京都府地方税機構に移管された滞納繰越分についても、同機構との連携を密にし、適切な滞納整理に努められたい。

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4に掲げる74事業等を対象として状況を確認し、その内3事業について現地視察調査を実施した。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立ち、公平性・透明性の徹底を図ると共に効率的・効果的な事務事業の執行に努められたい。

〔Ⅱ〕 個別事項

ヒアリングの対象となった各課から、資料4の個別事業等の進捗状況欄に記載した個別事業について説明を受けた。

【人事課】

個別事業では、昨年度から設置された公務品質向上推進委員により、市役所の職場環境の向上、接遇指導、時間外縮減への取り組み等が行われ、一定の成果があった。特に峰山庁舎に設置された総合窓口案内については、市民の方や市外から見えられた方からの評判もよく評価できる。

【都市計画・建築住宅課】

個別事業では、都市計画区域策定の進捗状況については、都市計画再編に取り組んでから10年が経過して、ようやく府の法定手続きが終わり、審議会を通じ決定に向けて動き出すところである。平成27年度からのマスタープラン作りの中で、具体的な内容を示して行くということであり、円滑な進捗を図りたい。

随意契約に係る事務では、随意契約理由に該当する適用法令の号数の誤り、1者選定とした理由、工事の着手時期の遅れ、業者からの提出書類等に不備が見受けられた。

【普及推進・料金課】

個別事業では、滞納整理対策及び給水停止の状況について、3ヶ月以上の滞納者で一定要件に該当しない場合は、給水停止の対象となり処置が取られるが、簡易水道事業との統合等で平成27年4月から水道料金の値上げが予定されており、滞納に対する善良な納付者からの目は、ますます厳しくなっている。水道は市民生活に於いて必要不可欠である一方で、料金は使用したことに対する対価でもあり、滞納が溜まる前の早い段階から適切な対応を図りたい。

随意契約に係る事務では、起案用紙の公印使用日の記載漏れの不備が見受けられた。

【水道整備課】

個別事業では、浄水場等水道施設管理状況について、施設管理の職員は現在6名で、勤務時間以外の深夜や休日のトラブル対応が、年間200回を超える非常に大変な状況であり、平成27年度には施設管理の担当を2名増員し、管理体制の充実を図る予定である。

安定的に水を供給する重責と高い専門性を要する職務であり、知識の共有や後継者の育成・確保等を図られたい。

随意契約に係る事務では、見積指名決定書の日付け誤りの不備が見受けられた。

【議会総務課】

個別事業では、議会中継の状況は他の自治体と比べて一步先に進んでいるが、本会議中継でのテロップの挿入やタブレットの導入、委員会の中継については、機材や施設の整備が必要であり、庁舎整備等と合わせて検討を進められたい。

【税務課】

個別事業では、還付の状況について、制度的に返還しないといけない場合以外では、固定資産税及び都市計画税の過去の課税誤りによる返還が多いとのことであり、過去に遡り経過を調査しなければならないので大変である。課税を行う際は十分注意されたい。

随意契約に係る事務では、契約書の特記仕様書に記載の日付け誤り、監督員の通知漏れ、管理技術者等通知書の記載内容の誤りの不備が見受けられた。

【管財・収納課】

個別事業では、各種料金の滞納状況と滞納整理計画の遂行状況について、過年度未収金がまだ多く、担当課において計画に沿って滞納整理を実施した結果や効果が大事であり、料金等の値上げや値下げを考える際にも重要な問題である。徴収に係る人員不足や督促等に対する滞納者の慣れ等も踏まえ、職員だけでなく弁護士などの専門家の力を借りる等の対応を検討する必要もある。

【行財政改革推進課】

個別事業では、市民協働を考えていく中で、地域の担い手不足や地域における補助金のあり方等の実情をよく考慮していく必要がある、施設の統合や移譲が進められることや合併特例による交付税や合併特例債等の財源が減額され厳しい財政状況となることも含め、市民と行政との協働の基となる方針や指針の策定づくりに取り組まれたい。

【障害者福祉課】

個別事業では、クリエイティブショップ「くりくり」の運営について、施設の入所者や

関わる職員の方々の高い意欲により、順調な運営が見受けられた。

障害者福サービスの各事業の給付状況については、計画相談支援などをはじめ大変な業務ではあるが、他府県及び府下の中でも高い水準で行われていた。

随意契約に係る事務では、業者選定の理由、見積書の徴取、予定価格調書の作成、設計書の添付、契約書の委託業務名の記載内容、事業報告書の提出先に不備が見受けられた。

【長寿福祉課】

個別事業では、「介護・福祉人材」の育成支援の状況について、高齢者の増加と重度化に伴い、法により疾患のある入所者を受け入れる際、施設の介護福祉に携わる職員に、資格習得や研修の受講が求められるようになってきており、その中の一つとして喀痰吸引等の技術の取得を支援する体制が、弥栄病院や久美浜病院で整ったことは大きな成果である。今後も人材確保や育成に積極的に取り組まれない。

随意契約に係る事務では、起案文書の決裁日、公印使用日、完了日の記載漏れ、予定価格調書の決定日の記載漏れの不備が見受けられた。また、5つの事業を起工から一括で事務処理した業務の契約書で、契約内容が酷似しているものがあり、業務番号や業務名の記載欄を設けるなど、契約内容が明確になるよう改善されたい。

【保険事業課】

個別事業では、国保会計運営状況について、ジェネリック医薬品普及推進の取り組みの一つとして、ジェネリック医薬品を使用した場合の差額通知を、12月に送付したところで、今後も被保険者にジェネリック医薬品について知って頂くことが大事であり、PRにも力を入れて取り組まれない。

【市民協働課】

職員が従事する任意団体及び準公金の管理では、1団体について任意団体による補助金等の申請、請求などの事務担当者として、その補助金等の申請に係る交付決定などの事務担当者が、同一の市職員となっている。適正な事務処理に改善されたい。

個別事業では、地域まちづくり計画の策定やまちづくり推進委員の活動等を通じて、地域密着型事業として地域とのコミュニケーションを十分図り、円滑な事業の執行に取り組まれない。

【観光振興課】

個別事業では、観光施設等の整備について、不特定の多くの人に利用してもらうことを目的に実施するもので、整備後は利用者が満足する施設環境を維持管理する必要があり、計画の段階からランニングコストや管理体制、運営についても十分に検討されたい。また、地元区や利用団体等との調整を十分図り、地域から喜ばれ積極的に活用されるような施設づくりに取り組まれない。

随意契約に係る事務では、運搬業務の実績報告書添付資料が鉛筆書き及び誤記入、当初契約に対して大幅に変更となっているが未変更、研修業務で研修プログラムの提案書が未添付、業務完了報告書の内容に不備が見受けられた。

【環境バイオマス推進課】

職員が従事する任意団体及び準公金の管理では、1団体について任意団体による補助金等の申請、請求などの事務担当者として、その補助金等の申請に係る交付決定などの事務担当者が、同一の市職員となっている。適正な事務処理に改善されたい。

個別事業では、資源循環推進事業について、平成30年度に市内全世帯の家庭生ごみを資源化する目標が掲げられており、時間的に大変短いので、広報やPR活動等を十分行い事業の進捗を図られたい。

随意契約に係る事務では、毎月提出の業務報告書に雇用及び就業状況等の報告が含まれていない、業務責任者の通知漏れ、仕様書の名称に不備が見受けられた。

【海業推進課】

個別事業では、海業推進事業計画策定について、仲買人を含めた漁業関係者の高齢化や、養殖・加工品等の年間を通じ、安定した漁業が出来る取り組み等の課題解決に向けて、漁業体験希望者や観光業者、研究機関等の幅広い連携をもって計画を実施されたい。

【教育総務課】

個別事業では、主に就学前から中学校修了までの、教育環境づくりとして策定された京丹後市教育振興計画について、計画の実現に向けて学校・幼稚園・保育所・家庭・地域・行政の役割が重要であり、相互の連携を大切にして一体で取り組まれない。

学校跡地利用について、公募により利用者を募っているところであり、利用者のニーズにも柔軟な対応を考えながら、有効な活用の促進を図られたい。

随意契約に係る事務では、起案文書の公印使用日及び完了日が鉛筆書き、施行日の

記入漏れ、完了日の記載誤り、監督員の通知漏れ、現場代理人等届出書類の徴取漏れ、予定価格調書・着工届・工事目的物引渡書・請求書の日付けがフリクションペン（消せるボールペン）で記入の不備が見受けられた。

【学校教育課】

個別事業では、小中一貫教育の中では小中連携にも取り組まれており、小中一貫教育に取り組む学校に対しては、実施基本計画による準備期間から本格導入後の実施まで、指導体制も含めて事業促進を図られたい。

随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れの不備が見受けられた。

【情報政策課】

個別事業では、紙ベースでの資料が増加する中で、W i F i 環境でタブレットを活用した会議等により、ペーパーレスの促進が図られるような検討をされたい。

随意契約に係る事務では、使用機材承認願いに対する監督員の承認通知漏れ、起案用紙の施行日の記入漏れの不備が見受けられた。

【企画政策課】

職員が従事する任意団体及び準公金の管理では、4団体について任意団体による補助金等の申請、請求などの事務担当者と、その補助金等の申請に係る交付決定などの事務担当者が、同一の市職員となっている。適正な事務処理に改善されたい。

個別事業では、庁舎再配置事業について、全体を見据えて庁舎ごとに段階的に進められているが、合併特例債の対象となる期間等を勘案し、計画的かつ効率的に取り組まれたい。

随意契約に係る事務では、起案用紙の決裁区分の記入漏れ、一連の起案文書の保存年限が異なる、部分完了に係る検査の未実施の不備が見受けられた。

【秘書広報広聴課】

個別事業では、市勢要覧や京丹後市白書等、頻繁に使用や配付をしない冊子については、たくさん印刷をせず、電子公開やページ数の工夫等で出来るだけペーパーレスを図られたい。

ホームページについて、アクセス数の多いライブカメラのページに有料広告の掲載が始まったが、ライブカメラが調整中であるものがあり、情報政策課と連携して適切な管理に努められたい。

随意契約に係る事務では、起案文書の決裁区分、決裁日、公印使用日、完了日、施行日の記入漏れ、監督員の通知漏れ、業務責任者の通知の徴取漏れ、変更契約の変更理由に不備が見受けられた。

【会計課】

個別事業では、財務会計帳票の保管について、合併前の旧町分の帳票については、廃棄されていないものや時期によって行方不明であるものが見受けられた。財務会計帳票の保存期間は10年が多く、保存年限が経過したものについては、廃棄を含めた整理を進められたい。また、合併後の帳票については、所管部署の移動などにより保管場所とされている所に無い状態も見受けられ、各課の請求書や領収書の整理及び保管の指導を行い、財務帳票の適切な管理に努められたい。

【市民課】

現地調査では、建設中の京丹後市火葬場新築事業の調査を行った結果、特に指摘事項は無かった。完成後の施設については適切な管理に努められたい。

【消防本部】

現地調査では、建設中の高機能消防指令システム整備事業の調査を行った結果、特に指摘事項は無かった。完成後の設備については適切な管理に努められたい。

【子ども未来課】

現地調査では、建設中の（仮称）峰山統合保育所・幼稚園建設工事の調査を行った結果、特に指摘事項は無かった。完成後の施設については適切な管理に努められたい。

随意契約に係る事務では、起工伺いに指名選考委員会の審議結果が未添付、1者随意契約の理由、見積徴取及び予定価格調書を省略する記述が未記入、見積徴取を省略しているので予定価格調書は作成不要、業務委託設計書の作成者から課長までの全てが確認印漏れ、起案用紙の施行日の記入漏れの不備が見受けられた。

【久美浜病院】

個別事業では、平成26年度の決算見込みでは、昨年と同じく厳しい経営を強いられているが、経営コンサルタントの導入や接遇改善等に取り組んでおり、目標数値を持って経営立て直しに鋭意努力を重ねられたい。

未収金対策については、窓口業務を委託している業者から未収金担当職員の配置や、

弁護士法人を通じての督促状の発送などに取り組み、現年度分及び過年度分とも回収の効果が見受けられた。年度末に向けて引き続き取り組まれない。

随意契約に係る事務では、起案用紙の施行日の記入漏れ、随意契約理由の内容に不備が見受けられた。

【弥栄病院】

個別事業では、平成26年度の決算見込みでは、計画より少し下がるが黒字が出る見込みであった。

未収金対策について、弁護士法人を通じての督促や病院職員による訪問徴収等を行っているが、累積額は多くなっており、より一層未収金対策に取り組む必要がある。

病院の建替えについては、現在基本設計に取り組んでおり、来年度は実施設計を行う予定であるが、将来の病院像を見据えて、病院機能やランニングコスト等の検討も含めて、更に市民に喜ばれる病院を目指して建替えを進められたい。

随意契約に係る事務では、起案文書の決裁日、公印使用日、完了日が鉛筆書き、決裁日、施行日等の記入漏れの不備が見受けられた。

定期監査資料

- 資料 1 定期監査に係る事前調査
- 資料 2 随意契約に係る事前調査 根拠条例別
- 資料 3 監査対象課 監査項目2で書類審査した契約
- 資料 4 監査対象課 監査項目5のうち選択した事業

資料 1

平成26年度 定期監査に係る事前調査及び審査

部等の 名称	課等の名称	任意 団体 調査	ヒア リン グ	随意契約（平成26年10月末現在）												
				書類 審査	修繕費(件)			委託(件)			工事(件)			備品(件)		
					対象	審査	指摘	対象	審査	指摘	対象	審査	指摘	対象	審査	指摘
議会事務局	議会総務課	○	○													
—	秘書広報広聴課	○	○	○				2	1	1						
企画総務部	企画政策課	○	○	○				6	1	1						
	総務課	○						8			1					
	人事課	○	○													
	情報政策課	○	○	○				12	1	1	6	1	1			
財務部	財政課	○														
	管財・収納課	○	○													
	入札契約課	○						1								
	税務課	○	○	○				2	1	1						
	行財政改革推進課	○	○													
市民部	市民課	○	△					13			1					
	市民協働課	○	○													
	衛生センター	○						6			2			1		
	峰山市民局	○						1								
	大宮市民局	○						1								
	網野市民局	○						1			1					
	丹後市民局	○														
	弥栄市民局	○														
	久美浜市民局	○														
医療部	医療政策課	○						1								
	弥栄病院		◎	○				14	1	1				2	1	1
	久美浜病院		◎	○				10	1	1				5	1	1
	診療所(5箇所)															
健康長寿 福祉部	生活福祉課	○						9								
	障害者福祉課	○	○	○				6	1	1						
	長寿福祉課	○	○	○				19	2	2						
	健康推進課	○						2								
	保険事業課	○	○													
農林水産 環境部	農政課	○						1								
	農林整備課	○						5			5					
	海業水産課	○	○													
	環境バイオマス推進課	○	○	○				1	1	1	1			1		
商工観光部	商工振興課	○						13								
	観光振興課	○	○	○				8	4	3						
	スポーツ観光・交流課	○				2		9			1			1		
建設部	管理課	○						48						2		
	土木課	○						10			3					
	都市計画・建築住宅課	○	○	○				3			1	1	1			
上下水道部	普及推進・料金課	○	○	○				2	1	1						
	水道整備課	○	○	○				6	1	1	1	1				
	下水道整備課	○						31			4					
—	会計課	○	○													
教育委員会	教育総務課	○	○	○				14	2	2	5					
	学校教育課	○	○	○				7	1	1				1		
	子ども未来課	○	△	○				7	3	3						
	社会教育課	○						4								
	文化財保護課	○						1								
消防本部	総務課・警防課	○	△					7						5		
—	農業委員会事務局	○														
—	監査委員事務局	○														
合 計		48	26		2	0	0	290	22	21	32	3	2	18	2	2
監査対象課(再計)		48	26	16	0	0	0	119	22	21	14	3	2	9	2	2

※ ヒアリング実施欄で

△は現地監査のみ

◎はヒアリング及び現地監査を実施

対象(全体) (監査対象課) 書類審査 指摘

随意契約 計

342件	142件	27件	25件
------	------	-----	-----

平成26年度 定期監査 随意契約に係る事前調査

課等の名称	随意契約とした根拠条項																									
	修繕費						委託料						工事請負費						備品購入費							
	1号	2号	3号	5号	6号	7号	1号	2号	3号	5号	6号	7号	1号	2号	3号	5号	6号	7号	8号	1号	2号	3号	5号	6号	7号	8号
議会総務課																										
秘書広報広聴課								2																		
企画政策課								6																		
総務課								7			1					1										
人事課																										
情報政策課								7			5			4			2									
財政課																										
管財・収納課																										
入札契約課								1																		
税務課								2																		
行財政改革推進課																										
市民課								13						1												
市民協働課																										
衛生センター								6						2							1					
峰山市民局																										
大宮市民局								1																		
網野市民局								1									1									
丹後市民局																										
弥栄市民局																										
久美浜市民局																										
医療政策課								1																		
弥栄病院								14													2					
久美浜病院								10													3		2			
診療所(5箇所)																										
生活福祉課								9																		
障害者福祉課								6																		
長寿福祉課								19																		
健康推進課								2																		
保険事業課																										
農政課								1																		
農林整備課								5						4			1									
海業水産課																										
環境バイオマス推進課								1							1							1				
商工振興課								13																		
観光振興課								7			1															
スポーツ観光・交流課			2					9								1						1				
管理課								1			7	40											2			
土木課								3			7						3									
都市計画・建築住宅課								2			1						1									
普及推進・料金課								2																		
水道整備課								6									1									
下水道整備課								31									4									
会計課																										
教育総務課								11			3			2		1	2									
学校教育課								7														1				
子ども未来課								7																		
社会教育課								4																		
文化財保護課								1																		
総務課・警防課								7																	5	
農業委員会事務局																										
監査委員事務局																										
合計	0	2	0	0	0	0	0	225	0	0	25	40	0	14	0	2	16	0	0	0	9	0	0	4	0	5

総合計 342件

2件

290件

32件

18件

資料3

平成26年度定期監査 随意契約に係る書類審査 (監査項目2で書類審査した契約)

課名	件数・監査日	支出科目	工事・業務名称	契約の相手先	契約額	指摘
都市計画・建築住宅課	1件 1月19日(月)	工事請負費	No.1 峰山総合公園テニスコート改修工事	阪神園芸株式会社	4,320,000円	有
普及推進・料金課	1件 1月19日(月)	委託料	No.1 京丹後市量水器検針システム保守業務委託	株式会社京信システムサービス	842,400円	有
水道整備課	2件 1月19日(月)	工事請負費 (簡易水道事業特別会計)	No.1 府道岡田浦明線配水管布設替工事	株式会社 増田工務店	3,672,000円	無
		委託料 (簡易水道事業特別会計)	No.2 丹後町簡易水道施設等維持管理業務	川戸無線	17,301,600円	有
税務課	1件 1月20日(火)	委託料	No.2 京丹後市固定資産評価更新業務委託料	大和不動産鑑定(株) 京都支社	15,336,000円	有
障害者福祉課	1件 1月26日(月)	委託料	No.5 障害者相談支援事業	社会福祉法人 よさのうみ福祉会	8,600,000円	有
長寿福祉課	2件 1月26日(月)	委託料 (介護保険事業特別会計)	No.2 二次予防事業対象者通所型介護予防事業 「健やか運動教室」	株式会社 レック	812,052円	有
			No.5 健やか生きがい運動教室事業委託(大宮支所分)	株式会社 レック	12,210,000円	有
観光振興課	4件 1月27日(火)	委託料	No.2 ジオパーク宝探しイベント実施業務	株式会社 横浜エージェンシー&コミュニケーションズ	4,449,600円	無
			No.3 自然公園内ごみ収集運搬業務	有限会社 辻建設	1,077,300円	有
			No.7 京丹後市人財育成イノベーション研修業務	株式会社 リクルートライフスタイル	1,355,400円	有
			No.8 かぶと山園地駐車場実施設計業務	京福コンサルタント株式会社 京丹後営業所	3,726,000円	有
環境バイオマス推進課	1件 1月27日(火)	委託料	No.1 未利用資源活用促進事業	特定非営利活動法人エコネット丹後	10,456,335円	有

課名	件数・監査日	支出科目	工事・業務名称	契約の相手先	契約額	指摘
教育総務課	2件 1月29日(木)	工事請負費	No.2 京丹後市立峰山小学校校舎棟耐震補強等工事 (建築主体工事) No.5 網野北小学校体育館天井養生ネット設置工事	株式会社 山寅組 浜宗産業 株式会社	110,700,000円 2,688,120円	有 有
学校教育課	1件 1月29日(木)	委託料	No.1 京丹後市立学校情報通信ネットワーク機器保守業務	富田電気通信 株式会社	1,838,160円	有
情報政策課	2件 2月2日(月)	工事請負費 委託料	No.2 ケーブルテレビ自主放送設備ハイビジョン化工事その1 No.3 高速連続紙ページプリンタ機器保守業務	株式会社 関西ケーブルテレビジョン 有限会社 オーエーシステムやすだ	4,466,880円 1,574,640円	有 有
企画政策課	1件 2月2日(月)	委託料	No.6 京丹後市鉄道・バス時刻表作成業務	北近畿タンゴ鉄道 株式会社	2,993,760円	有
秘書広報課	1件 2月2日(月)	委託料	No.2 京丹後市市勢要覧制作業務	特定非営利活動法人 京丹後コミュニティ放送	12,042,000円	有
子ども未来課	3件 3月3日(火)	委託料	No.1 ゆうかり乳児保育所保育業務委託 No.2 ゆうかり子ども園保育業務委託 No.3 あみの夢園保育業務委託	社会福祉法人 みねやま福祉会 社会福祉法人 みねやま福祉会 社会福祉法人 不動園	56,766,230円 100,583,340円 61,731,030円	有 有 有
久美浜病院	2件 2月3日(火)	委託料	No.10 京丹後市久美浜病院経費削減コンサルタント業務 備品購入費 No.4 外科用X線テレビシステム購入	株式会社 ヘルスケア士捨て宇研究所 株式会社 島津製作所 京都支店	2,160,000円 4,298,400円	有 有
弥栄病院	2件 2月3日(火)	委託料	No.14 弥栄病院改築整備基本設計業務委託 備品購入費 No.2 電子カルテシステム機能拡張	株式会社 大建設計 大阪事務所 株式会社 医療情報システム	30,780,000円 72,252,000円	有 有
合計	27件				指摘 有 指摘 無	25 2

資料4

平成26年度定期監査ヒアリング 個別事業・提出書類等一覧表

監査日	課等の名称	個別事業の進捗状況等 (監査項目5のうち選択した事業)	事前提出書類(随意契約) (監査項目2で書類審査した事業)
1月 19日 (月)	人事課	・職員制作力養成学校等職員研修 ・公務品質向上推進専門委員の取組み ・総合窓口案内業務の取組み	3件 なし
	都市計画・建築住宅課	・都市計画区域策定の進捗状況 ・公営住宅の改修及び新築計画 ・峰山途中ヶ丘公園駐車場増設事業 ・スマート・エコ等住宅改修事業費補助金	4件 ・峰山総合公園テニスコート改修工事
	普及推進・料金課	・滞納整理対策及び給水停止の状況 ・下水道普及推進の状況(職員勧誘等) ・水酸化推進支援事業(一般分及び高齢者世帯分)	3件 ・京丹後市量水器検針システム保守業務委託
	水道整備課	・水道事業経営計画と今後(簡易水道事業との統合、料金値上げ等) ・石綿管の現状、改良計画、有収水量 ・浄水場等水道施設管理状況(漏水、断水、緊急対応等)	3件 ・府道岡田浦明線配管布設替工事 ・丹後町簡易水道施設等維持管理業務
20日 (火)	議会総務課	・議会報告会の状況 ・議会議中継の状況(他市の状況、苦情等) ・視察受入の状況 ・政策討論会議開催状況	4件 なし
	税務課	・固定資産税、国保税等還付の状況(金額、還付理由、前年度比較等)	1件 ・京丹後市固定資産評価更新業務委託料
	管財・収納課	・各種料金の滞納状況 ・滞納整理計画の遂行状況 ・自動販売機の設置と使用料徴収の状況	3件 なし
	行財政改革推進課	・第2次京丹後市行財政改革の総括 ・第3次京丹後市行財政改革大綱	2件 なし
26日 (月)	障害者福祉課	・クリエイティブショップ「くりくり」の運営状況 ・障害者福祉サービス各事業の給付状況 ・地域生活支援事業の状況	3件 ・障害者相談支援事業(よさのうみ福祉会分)
	長寿福祉課	・敬老祝い事業の状況 ・「介護・福祉人材」の育成支援の状況 ・老人クラブ活性化支援の状況	3件 ・二次予防事業対象者通所型介護予防事業「健やか運動教室」(株式会社レック分) ・二次予防事業対象者通所型介護予防事業「健やか生きがい教室」(大宮支所分)
	保険事業課	・国保会計運営状況 ・滞納整理の状況 ・国民年金保険料免除の状況	3件 なし
27日 (火)	市民協働課	・市民協働のまちづくり事業補助金(各市民局) ・LED防犯灯設置(地区内) ・小規模公共事業	3件 なし
	観光振興課	・観光・休憩所敵地調査 ・「夕日広場(仮称)」基本計画の策定 ・かぶと山園地整備事業 ・「大相撲京丹後場所」の開催実績	4件 ・ジオパーク宝探しイベント実施業務 ・自然公園内ごみ収集運搬業務 ・人財育成イノベーション研修事業 ・かぶと山園地駐車場実施設計業務
	環境バイオマス推進課	・資源循環推進事業(生ごみ資源化等) ・再生エネルギー導入促進支援 ・市民太陽光発電所事業	3件 ・未利用資源活用促進事業
	海業推進課	・海業推進事業計画策定 ・水産物PR事業 ・海業振興関連事業	3件 なし

監査日	課等の名称	個別事業の進捗状況等 (監査項目5のうち選択した事業)	事前提出書類(随意契約) (監査項目2で書類審査した事業)		
29日 (木)	教育総務課	・京丹後市教育振興計画の策定 ・スクールバスの運行、台数、費用等 ・学校跡地利用の状況 ・小中学校施設の耐震補強事業	4件	・京丹後市立峰山小学校校舎棟耐震補強等工事(建築主体工事) ・網野北小学校体育館天井養生ネット設置工事	2件
	学校教育課	・教育支援センター「麦わら」の運営状況 ・小中一貫教育 ・中学校部活動で府下、近畿、全国大会への参加状況と経費負担状況	3件	・京丹後市立学校情報通信ネットワーク機器保守業務	1件
2月 /	情報政策課	・WiFi利用環境整備 ・ブロードバンドネットワークへの接続状況 ・過去3年間で随意契約した委託料(随意契約調書の質問ファイル⇒別途送付)	3件	・ケーブルテレビ自主放送設備ハイビジョン化工事その1 ・高速連続紙ページプリンタ機器保守業務	2件
	企画政策課	・庁舎再配置事業の状況 ・京丹後市夢まちづくり大学 ・新たな市営バス運行 ・コミュニティビジネス応援補助金	4件	・京丹後市鉄道・バス時刻表作成業務	1件
	秘書広報広聴課	・市政要覧の作成状況 ・市制10周年記念式典の状況	2件	・京丹後市市勢要覧制作業務	1件
	会計課	・コンビニ収納の状況(H26.1月～12月) ・財務会計帳票(伝票、領収済通知書、領収書等)の保管状況(旧町分、京丹後市分)	2件	なし	
3日 (火)	市民課	新火葬場(現地視察調査)	(1件)	なし	
	消防本部	高機能消防指令システム(現地視察調査)	(1件)	なし	
	子ども未来課	峰山こども園(現地視察調査)	(1件)	・ゆうかり乳児保育所保育業務委託 ・ゆうかり子ども園保育業務委託 ・あみの夢園保育業務委託	3件
	久美浜病院	・平成26年度の決算見込み ・未収金対策の状況 ・医師住宅の建設事業(土居) ・診察代カード払いの状況(医療政策課)	4件	・京丹後市久美浜病院経費削減コンサルタント業務 ・外科用X線テレビシステム購入	2件
	弥栄病院	・平成26年度の決算見込み ・未収金対策の状況 ・電子カルテの状況 ・病院立替の進捗状況	4件	・弥栄病院改築整備基本設計業務委託 ・電子カルテシステム機能拡張	2件
計 (現地視察調査)			74件 (3件)		27件