

観音寺市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、定期監査の結果報告に対する市長及び教育委員会が講じた措置について通知があったので、次のとおり公表する。

平成25年4月25日

観音寺市監査委員 佐伯文男
観音寺市監査委員 高橋照雄

- 1 措置を講じた部局
観音寺市長
観音寺市教育委員会
- 2 監査実施日及び監査の種類
平成25年1月22日から同年2月14日まで
定期監査
- 3 監査結果に関する報告の提出日
平成25年3月5日
- 4 措置通知年月日
平成25年4月12日付（観音寺市教育委員会）
平成25年4月19日付（観音寺市長）
- 5 意見等及び講じた措置の内容
別紙のとおり

第 1 監査委員の指摘事項に対する措置内容等

対 象 部 局	市民部 大野原支所	
	指 摘 事 項	措 置 内 容
	<p>○「萩の湯」の管理について、昨年度の定期監査で指摘した協定書第 25 条の事故報告は文書による報告を求めるように再度要望する。</p> <p>○収納金について、金銭出納帳、収納金報告書の収納日は市民等から実際に収納した日で記載されたい。調定票も同様に起票されたい。</p>	<p>○文書にて報告するよう改善する。</p> <p>○25年度より改善する。</p>

対 象 部 局	健康福祉部 健康増進課	
	指 摘 事 項	措 置 内 容
	<p>○時間外勤務命令簿の確認は、本庁舎内は守衛室で押印を求められたい。</p> <p>○公用自動車運転日誌は、未記入欄があるので注意されたい。</p>	<p>○時間外勤務命令簿の確認は、本庁舎内は守衛室で押印にしている。</p> <p>○運転日誌については、運転者に注意を促すとともに日誌の確認を実施している。</p>

対 象 部 局	建設部 建築課	
	指 摘 事 項	措 置 内 容
	<p>○契約事務について</p> <p>・各課かいにおいて契約を締結する場合は、地方自治法、地方自治法施行令及び観音寺</p>	<p>○市契約規則の再度確認と総務課との協議し統一様式の作成</p>

<p>市契約規則について熟知し適正に行うこと。</p> <p>・現在、各課かいで随意契約を行っているが、契約書の条項に市の契約規則第 26 号に規定されている必要事項が網羅されていないものが多いので、総務課において契約書の様式を幾種類か作成し、各課かいを指導されたい。</p> <p>○ETC カードについて、職員は金券(公金)であることを再認識し、使用簿に記載して適正に管理すること。</p> <p>使用金額の記載と課長等の使用承認と返却の確認の押印をされたい。また、支出伝票を部内でまとめて作成しているので、請求内訳書と各課の使用簿を確認し支払いをされたい。</p> <p>○駐車場のプリペイドカードについても、金券(公金)であることを再認識し、使用簿に使用状況を記載して適正に管理すること。残高の確認と課長等の確認の押印をされたい。</p> <p>○公用自動車運転日誌は、グループウェアの様式集の「総務課―管財係―運転日誌」を利用し、点検欄の記入、備考欄に給油状況を記入し、課長の閲覧印を押印すること。</p> <p>○時間外勤務命令簿の確認印の押印漏れがあるので注意されたい。</p>	<p>○指摘通り 記載簿様式の改善をし対応</p> <p>○指摘通り 記載簿様式の改善をし対応</p> <p>○課員に指導</p> <p>○注意及び再確認をする。</p>
--	---

対 象 部 局	建設部 都市整備課	
指 摘 事 項	措 置 内 容	
<p>○ETC カードについて、職員は金券(公金)であることを再認識し、使用簿に記載して適正に管理すること。</p> <p>使用金額の記載と課長等の使用承認と返却の確認の押印をされたい。また、支出伝票を部内でまとめて作成しているので、請求内訳書と各課の使用簿を確認し支払いをされたい。</p> <p>○公用自動車運転日誌は、グループウェアの様式集の「総務課－管財係－運転日誌」を利用し、点検欄の記入、備考欄に給油状況を記入し、課長の閲覧印を押印すること。</p> <p>○出張命令簿について、命令日の記載漏れが多いので注意すること。また、旅費の支出根拠として必要と思われるので、備考欄に公用車や JR 等の交通手段を記載されたい。</p> <p>○企業訪問時の手土産を食糧費で支出しているが、支出科目は消耗品が適当である。</p> <p>○大野原福祉会館の警備保障業務の委託業務完了確認の検査員は、都市整備課の係長が行っているが、萩の丘公園の所長が確認するほうが効率的ではないか検討されたい。</p> <p>○時間外勤務命令簿の確認は、本庁舎内は守衛室で押印を求められたい。</p>	<p>○使用承認、返却確認の課長等押印対応済み。</p> <p>○使用時間、給油状況の記入、課長閲覧押印の対応済み。</p> <p>○命令日、交通手段の記入対応済み。</p> <p>○今後の支出は消耗品で対応致します。</p> <p>○萩の丘公園事務所の所長等での確認で対応済み。</p> <p>○守衛室での押印で対応済み。</p>	

○徴収金等の現金の保管については、十分注意されたい。	○厳重保管で対応している。
----------------------------	---------------

対 象 部 局	教育部 市民スポーツ課
指 摘 事 項	措 置 内 容
<p>○団体の会計事務を取り扱っている件について、団体の預金通帳と通帳印は同一人による管理は適当ではないので、鍵のかかる場所に保管し、印鑑は課長が保管し出金伝票に押印されたい。また、預金の引き出しには複数人による確認を行われたい。</p> <p>○豊浜総合体育館の指定管理者について、昨年度の定期監査時に事故報告書は文書で提出してもらうように指摘したが、担当が変わったため提出されていないとのことなので、再度指導すること。</p> <p>○豊浜総合体育館の自動販売機設置については、行政財産の目的外使用に該当か、指定管理者との協定書において決定済みか、また許可等の必要性を確認されたい。</p> <p>○旧ファミリープールの行政財産としての対応について、利用廃止後8年になるが毎年警備保障料を支出しており、使用不可能であれば無駄な支出を必要としないように施設の取り壊しや土地の処分等を含め早期に検討されたい。</p>	<p>○通帳印は課長が保管し、出金伝票に押印するように改めた。また、預金は複数人による確認を行い、引き出すよう改めた。</p> <p>○再度指導し、3月の運営報告書分から事故の有無に関わらず報告書を添付している。</p> <p>○指定管理者との協定書において決定されており、毎月の運営報告書に自動販売機の収入として売上計算されています。ただし、販売品目等においては事前の相談及び許可が必要である。</p> <p>○旧ファミリープールが、瀬戸内海国立公園内にあり、規制や制約があります。また、施設の取壊しにも多額の費用が掛かることや景観も考慮した活用を検討していきます。</p> <p>警備業務委託については平成22年度に住居不法侵入の上、火事発生という事件があり、最低限度の警備は必要です。</p>

対 象 部 局	教育部 少年育成センター	
	指 摘 事 項	措 置 内 容
	<p>○団体の会計事務を取り扱っている件について、団体の預金通帳と通帳印は同一人による管理は適当ではないので、鍵のかかる場所に保管し、印鑑は所長が保管し出金伝票に押印されたい。また、預金の引き出しには複数人による確認を行われたい。</p> <p>現在、押印している出金伝票は破棄すること。</p>	<p>○通帳はキャビネットに保管する。</p> <p>印鑑は所長室に保管し所長が押印する。</p> <p>管理職 2 名により確認の上、出金する。</p> <p>破棄した。</p>

対 象 部 局	会計課	
	指 摘 事 項	措 置 内 容
	<p>○備品台帳について、平成 2 2 年度に新たに登録をした時に配布されたままで、新規登録および廃棄等の記入をしていない課等、また手書きで記載した課等があり、統一されていないので会計課において備品台帳の管理方法を統一し各課かいに周知されたい。</p> <p>○出納員等の検査時に、金銭出納帳の引き継ぎ状況（記載もれ、押印漏れ）も確認するようにされたい。</p>	<p>○観音寺市物品管理規則第 1 9 条第 2 項の規定に基づく年度末備品現在数を各課に報告依頼の際に（4 月 1 9 日）、備品台帳の増減の整理等を再度各課に周知した。</p> <p>○毎年 2 月に一週間にわたって出納員検査をしているが、金銭出納帳の引き継ぎ状況にも気をつけて確認するようにしたい。</p>

第2 監査委員の意見に対する措置内容等

対 象 部 局	市民部 人権課	
意 見		措 置 内 容
○住宅新築資金貸付の未償還分について、引き続き督促と徴収の努力をされたい。		○引き続き督促状の送付及び催告書による催告、本人に面接等による対応を行いながら、未償還分の徴収に努めます。

対 象 部 局	建設部 都市整備課	
意 見		措 置 内 容
○住宅使用料の収入未済について、これまでも努力はされているが、負担の公平という観点からも対策を講じ、徴収の努力をされたい。		○観音寺市営住宅家賃等滞納整理要綱に基づき公平な対応で徴収に努力している。