

第2 北区役所

(判定×…指摘 (合計28件) △…意見 (合計22件), T…提言 (合計4件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	×	維持管理課では、道路占用料429千円について、債権管理台帳がなく、督促状を出していなかった。過年度(平成20年度)にも208千円の未収入金があったが、督促状の送付等を行っていない。
	×	維持管理課では、上記未収入金の内、1件4,016円の占用廃止があったが、未収入金として調定しており、調定変更をしていなかった。
	×	土木農林分室では、平成16年度道路改良工事の滞納繰越分の工事請負代金清算金収入未済額が1,132千円認められた。
2 収納金の領収書は適正か。	△	税務課では、納入者に渡した領収書と領収書控えが複写式になっていなかった。 土木農林分室では、領収書に通し番号がついておらず、納入者に渡した領収書と領収書控えが複写式になっていなかった。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	△	土木農林分室では、コピー代、地積調査手数料について、極めて簡易な現金出納簿が作成されていた。
4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。	T	収納現金管理の適正確保を図るため、現金処理の方法と現金出納簿の様式の統一化を検討すべきである。
	×	建部町B&G海洋センターでは、週2回(火曜日と金曜日)しか金融機関に引き継ぎができていなかった。
5 違法な支出はないか。	×	市民保険年金課では、駐車場利用券の交付先が不明であった。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	△	維持管理課では、年度末に乳剤(防虫用)を購入しているが、不必要な購入の可能性があった。

9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。 建部町文化センターでは、損保会社と協議の上、損害賠償額を決定しており、内容も適切であった。
10 雑誌、新聞等の購入は適切か。	△	総務・地域振興課では、3紙を購入していたが、すべて必要かどうか疑問である。
11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	×	樋守謝礼金について、謝礼金という性格を考慮しても作業時間は、考慮すべきである。また、作業者と振込先が別人のケースの場合は、口座名義人が、共同口座の代表者又は会計責任者であることを、明確にすること。
	×	草刈の賃金支給受領書の氏名と受領年月日欄は受領者に自署させるべきである。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。 建設課では、用地交渉のための県外出張が数件あったが、目的は正当であった。
13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	T	固定資産税で過誤納金が発生しているが、現地確認等をさらに徹底するとともに、他の区役所で発生した過誤納金の発生原因とも照合しつつ、過誤納金の発生原因を調査、究明して、極力発生を防ぐべきである。
14 タクシーの借上げは適切か。	△	市民保険年金課では、法務局までタクシーを利用していたが、法務局には第三駐車場までである上、住民の目もあるため、公用車を用いること、公用車で送迎してもらうことを検討すべきである。

15 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	△	建設課では, タクシーの領収書が保管されていなかった。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	建設課では, 12日後に精算したケースがあった。土木農林分室では, 4件が5日以内に精算されていなかった。
	×	建部町B&G海洋センターでは, 指導員報酬, B&G会長杯や施設清掃謝金等は, 資金前渡を受けているが, 本庁から現金受領後, 本人へ渡すのに2週間から1か月を要しているケースがあった。その間, 現金を金庫に保管しており, 資金管理の適正性の観点から問題である。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	T	年度ごとに編綴され, ロッカー等に保管されていたが, ファイリングの仕方, 倉庫保管の時期など各課によって管理方法がまちまちなので, 組織全体として統一性を図るべきである。
19 収納金の管理は適正か。	×	土木農林分室では, コピー代, 地積調査手数料について, 年に1回しか引き継ぎを行っていなかった。
	×	土木農林分室では, 金庫はなく, 鍵付きロッカーで現金等を管理しているが, 時期によっては相当数の前渡金の袋が保管されていると推定されるので, 金庫で現金等を保管すべきである。
	×	岡山ドームでは, 利用料金が4日以上も金庫に保管されていた。

20 郵券の管理は適切か。	×	市民保険年金課では、郵券管理簿に名字しか記載されていなかった。 建設課では、郵券管理簿に一部宛先が記載されていなかった。 土木農林分室では、使用枚数しか記載されていなかった。
	×	土木農林分室では、郵券の管理表に残高を記載していなかった。
21 定額小為替の処理は適切か。	×	定額小為替の受入簿が全体の合計しか記載されていなかった。
22 金庫の管理は適切か。	×	パスポート市民サービスコーナーでは、不明金2,808円,不明切手80円1枚,62円1枚があった。
	△	パスポート市民サービスコーナーでは、多額の釣り銭が保管されていた。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	土木農林分室では、用水施設管理組合,水利組合の事務局となっているが、通帳の管理等はリスクがあるので、引き取りを要望すべきである。
	T	通帳をチェックする課を明確にするとともに、定期的に通帳をチェックする内部統制システムを設けるべきである。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。 市長印,区長印等の印鑑,通帳印は鍵のかかる机にそれぞれ保管されていた。
25 小規模工事,業務委託は適正か。	×	詳細は区役所,支所の共通事項でまとめて指摘した。
26 随意契約は適正になされているか。	△	用水路藻荇作業については、時価に比して著しく有利との理由で、地元代表者に随意契約がなされているところ、いずれも査定価格で随意契約となっていた。 査定価格である以上、時価に比して著しく有利とはいえず、むしろ、地元町内会以外に引き受け手がいないことを理由とすべきである。
27 請負や委託の契約の結果は確認されている	○	特に問題なし。 水路の浚渫の請負については、岡山市水路浚渫等交付

か。		要綱に基づき、実績報告書添付の写真により作業内容が明らかになっていた。 草刈りの委託については、委託契約書に基づく委託完了届と検査報告書添付の写真により作業の効果が明らかになっていた。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	△	住民の個人情報流出や秘密漏洩のリスクがある。
29 庁舎の管理は適正か。	○	特に問題なし。
30 公共性が乏しい施設はないか。	×	岡山御津木工センターは、利用者1人当たり15,390円のコストがかかっていた。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	△	牧山クライנגルデンは、収支のバランスを大きく欠くので、利用料金の値上げ等による収支改善を検討すべきである。
32 施設の管理は適正か。	×	福谷スポーツ広場では、植栽管理の作業日報に作業内容が明記されていなかった。
	×	建部町B&G海洋センターでは、現金が翌日に銀行に納入されていなかった。
	△	承芳ふれあい広場の利用申込書は、フルネームの記載がなかった。
	△	建部町文化センターでは、平成26年10月に、温泉プール天井崩落の報道があった。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	○	特に問題なし。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	○	特に問題なし。
35 備品の管理は適切か。	×	税務課では、新しいカメラを購入しているのに古いカメラを廃棄していなかった。
	×	建部町B&G海洋センターでは、古い救助艇の廃棄がなされていなかった。 適時適正な廃棄処理が必要である。
	△	備品の管理がポータルでなされており、使用されなくなった備品は抹消するよう運用を統一すべきである。

36 消耗品の管理は適切か。	×	農林水産振興課では、真砂土の写真が添付されていなかったもので、納入後の写真の添付をすべきである。
	△	維持管理センターでは、常温材等の多種多様な資材があるところ、資材台帳を整備して、在庫管理を徹底すべきである。
	△	維持管理センターでは、倉庫の外にグレーチング等の資材が置かれており、門には施錠がなされていたが、盗難のリスクがあるので、倉庫内に保管すべきである。
37 公用車の管理は適切か。	×	維持管理課では、2トンダンプがあまり利用されていなかった（走行距離115km）。
38 行政財産の使用許可は適正か。	△	富原選果場等では、特別の理由があると認めるときに該当するとして使用料を固定資産税相当額に減免しているが、理由が不明確である。
39 地元団体、民生委員等に切手、封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	×	農業後継者クラブ補助金は、領収書が添付されていなかった。
	×	農産物研究開発補助金は、事業で支出した内容を領収書で確認できないものがあった。
	×	建部町B&G海洋センターの競技スポーツ振興事業補助金1,000千円について、決算書は入手しているが、領収書や監事報告を入手しておらず、適正な補助金執行を確認していなかった。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	△	吉備まちづくり事業では、路傍の文化財編集、製本、安否確認カードチラシの499,800円、14,740円の領収書はあったが、明細がなく、支出内訳がわからなかった。
	△	南方「ふれあい地域づくり事業」では、領収書の中に、宛先不明、但書不明のものがあった。
	△	南方「ふれあい地域づくり事業」では、補助対象になっていないものの、餅つき機代として19,800円を支出していた。

	△	南方「ふれあい地域づくり事業」のふれあい昼食会は、1人当たりの経費が1,000円を超えていた。
	△	御津獅子舞継承活動では、駐車場の借上げ料を現金ではなく、商品券で払っており、その領収書をもっていないかった。
	×	区づくり推進事業補助金収支決算書に関して、詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて記載した。

1 収入未済金の管理は適正か。

(1) 督促状の不発行

(指摘)

維持管理課では、納入期限が平成25年11月17日の行政財産の占用料の納入通知書を同年10月17日に出しているところ、39件で合計429,278円の収入未済があった。また、過年度(平成20年度)にも208千円の未収入金があった。

しかし、監査を行った平成26年10月21日現在、督促状の送付等の債権回収の手続を全く行っていなかった。

督促状を送付するなど債権管理を徹底すべきである。

(2) 調定変更

(指摘)

維持管理課では、上記未収入金の内、1件4,016円の占用廃止があったが、未収入金として調定しており、調定変更をしていなかった。

調定変更も含めた債権管理を徹底すべきである。

(3) 不納欠損の早期処理

(指摘)

土木農林分室では、平成16年度の道路改良工事の滞納繰越分の工事請負代金清算金収入未済額が1,132千円認められた。

督促状のみ発送して回収の交渉を行っておらず、収入未済金の回収手続を実質的に行っていないことが原因であった。

適切な処理をすべきである。

2 収納金の領収書は適正か。

手書きの領収書が複写式になっていない場合、実際の収納金と領収書の合計金額に差異が生じるリスクがある。

(意見)

税務課では、納入者に渡した領収書と領収書控えが複写式になっていなかった。

手書きで左右同じものを2枚記載して、納入者に領収書を渡し、領収書控えを保管していた。

土木農林分室では、コピー代等の領収書が通し番号が付いておらず、納入者に渡した領収書と領収書控えが複写式になっていなかった。手書きで左右同じものを2枚記載して、納入者に領収書を渡し、領収書控を保管していた。中央にミシン線もなく、カッターで切っているため、納入者に渡した領収書と領収書控えの同一性の判断が困難になっている。

コピー代、地積調査手数料について、本市に共通様式の複写式領収書がないことが原因になっている。

公金を収納する以上、不正リスクを極力防止するため、通し番号付きの複写式の領収書の整備が必要である。

3 現金出納簿は適正に作成されているか。

(意見)

土木農林分室では、コピー代、地積調査手数料について、極めて簡易な現金出納簿が作成されていたので、正規の出納簿を作成すべきである。

4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。

戸籍、住民票関係、税証明関係の現金収納はレジで管理されており、戸籍等の申請書とレジの収納明細、現金合計の3点を複数人で確認するというシステムがとられていた。

国民健康保険料、税金等についても、同じく納付書の控えと集計表、現金合計の3点を複数人で確認するというシステムがとられていた。

(提言)

レジと納付書以外の現金収納は、火葬料、畜犬登録料、施設使用料、コピー代等があるが、この場合は、担当課により、パソコン処理の納付書を作成するか、手書きの納付書を作成するかの相違がみられた上、現金出納簿の様式もばらばらであった。

収納現金管理の適正確保を図るため、区役所、支所における現金処理の方法と現金出納簿の様式の統一化を検討すべきである。

(指摘)

建部町B&G海洋センターでは、週2回(火曜日と金曜日)しか金融機関に引き

継ぎができていなかった。

規程どおり，当日か翌日には引き継ぎを行うべきである。

5 違法な支出はないか。

(指摘)

市民保険年金課の駐車場利用券(鹿田駐車場)では，窓口業務で一時間以上待った住民に市営駐車場料金の補填の目的で，200円券を約40枚，100円券を約60枚交付していたが，交付先が不明であった。

事実上公金の支出である以上，駐車場利用券についても交付先の住所，氏名を明らかにすべきである。

8 年度末に必要なとしない物品を購入していないか。

(意見)

維持管理課では，年度末に乳剤(防虫用)をまとめて購入していたが，次年度の使用を想定した購入の可能性があるため，計画的な予算執行を行うべきである。

9 損害賠償金の支出は適正か。

建部町文化センターでは，損保会社と協議の上，損害賠償額を決定しており，内容も適切であった。

10 雑誌，新聞等の購入は適切か。

(意見)

総務・地域振興課では，3紙を購入していたが，他の区役所では3紙も購入しておらず，すべて必要かどうか疑問であるため，削減を検討すべきである。

11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。

(1) 謝礼金の根拠、振込先

(指摘)

樋守謝礼金について、複数の作業員で9件の樋門の管理をし、合計26,600円が支払われているが、その積算根拠が明確でなく、作業代表者と口座名義人が相違する場合は、振込先口座が作業グループの共同口座であることを明確にすること、また、謝礼金については、根拠を明確にするために、可能な限り、作業時間、作業回数との整合性を図るべきである。

(2) 賃金の受領書

(指摘)

草刈の賃金受領者については、受領者名の記名と押印がなされていたが、受領年月日はすべて同じ筆跡で書かれていた。

受領の事実確認には、日付けの記載が重要なため、本人が氏名と受領年月日を自署すべきである。

12 旅費は適正か。

建設課では、用地交渉のための県外出張が数件あったが、目的は正当であった。

13 過誤納金の原因説明と処理は適切か。

過誤納金の発生状況は次のとおりである。

区 分	金 額 (円)	理 由	
北区	1	108,688	課税免除漏れ
	2	178,137	課税抹消漏れ
	3	170,515	住宅特例漏れ
	4	127,245	課税抹消漏れ
	5	22,044	所有者の誤り
	6	16,095	評価の誤り
中区	1	134,377	住宅特例漏れ

東区	1	459,247	住宅特例漏れ
	2	570,086	評価の誤り
南区	—	—	—
合 計		1,786,434	

(提言)

固定資産税について、6件で、合計622,724円の過誤納金が発生しているが、固定資産税過誤納金補填金支払要綱に基づき、処理がなされていた。

固定資産税については、現地確認等をさらに徹底するとともに、他の区で発生した過誤納金の発生原因とも照合しつつ、過誤納金の発生原因を調査、究明して、極力発生を防ぐべきである。

14 タクシーの借上げは適切か。

(意見)

市民保険年金課では、法務局までタクシーを利用していたが、法務局には第三駐車場まである上、住民の目もあるため、公用車を用いること、公用車で送迎してもらうことを検討すべきである。

15 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか。

(意見)

建設課では、タクシーの領収書とタクシー興業からの請求書を整合したのちに領収書を破棄していた。これでは乗車場所、降車場所、金額は確認できるが、利用者が特定されないため領収書を保管しておくべきである。

16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

建設課では、12日後に精算したケースがあった。

また、土木農林分室では、4件が5日以内に精算されていなかった。

土木農林分室の資金前渡については、6月から8月までの期間、草刈、ポンプ場等の賃金が集中発生するが、5日以内に清算できていない件数が4件あった。

土木農林分室には金庫がないため、この期間、相当数が、資金前渡口座から現金引き出し後、土木農林分室内の鍵付きロッカーに保管するなど不適切な保管となっていたと推察される。

全体として資金管理が雑と言わざるを得ない状況であったので、規程どおり5日以内の精算を徹底すべきである。

(指摘)

建部町B&G海洋センターでは、指導員報酬、B&G会長杯や施設清掃謝金等は、資金前渡を受けているが、本庁から現金受領後、本人へ渡すのに2週間から1か月を要しているケースがあった。その間、現金を金庫に保管しており、資金管理の適正性の観点から問題である。

また、本庁まで現金を受け取りに片道50分移動するのも業務上、非常に非効率である。

支払先はほぼ固定しているため積極的に債権者登録してもらい、本庁会計課から振り込んでもらう、または、資金前渡口座を開設して、建部管内で現金受け取りできるように、運用を改めるべきである。

18 財務関係文書の管理は適切か。

(提言)

年度ごとに編綴され、ロッカー等に保管されていたが、ファイリングの仕方、倉庫保管の時期など各課によって管理方法がまちまちなので、組織全体として統一性を図るべきである。

19 収納金の管理は適正か。

(1) 土木農林分室の現金の引き継ぎ

(指摘)

土木農林分室では、コピー代、地積調査手数料について、年に1回しか引き継ぎを行っていなかったため、引き継ぎを当日か翌日に行うよう徹底すべきである。

かかる杜撰な現金の管理については、平成26年10月の監査委員監査でも指導されている。

(2) 土木農林分室の現金の管理方法

(指摘)

土木農林分室では、金庫はなく、鍵付きロッカーで現金等を管理しているが、時期によっては相当数の前渡金の袋が保管されていると推定されるので、金庫で現金等を保管すべきである。

(3) 岡山ドームの現金管理

(指摘)

岡山ドームでは、現金の引き継ぎ（金融機関への入金）が週2回程度になっている。

本来、毎日、引き継ぎをすべきところ、職員の勤務形態、営業時間の長さ等のため、利用料金を日報に記載してチェックする作業が大幅に遅れており、引き継ぎ作業・金融機関への入金が遅れている。

例えば、平成26年10月15日、16日の入金の日報の作成は、作業者の出勤が17日（金）午後になるため、引き継ぎ・金融機関への入金は早くても20日（月）になるとのことである。

岡山ドームの利用料収入は、多い日で30万円近くなることもあり、ほぼ毎日入金がある。現金出納簿をみると引き継ぎが最大4日遅れているケースもあった。

引き継ぎの遅れのため、金庫内には数日分の現金が保管されている現状はリスク管理の観点からも問題であり、当日か翌日には現金の引き継ぎを行うよう、業務の見直しが必要である。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

市民保険年金課では、宛先に送付先の名目しか記載していなかった。

建設課では、一部宛先が記載されていなかった。

土木農林分室では、使用枚数しか記載されていなかった。

郵券の換金性の高さ等にかんがみ、管理は徹底すべきであるので、種別、枚数、フルネームの宛先、用途を明記すべきである。

(指摘)

土木農林分室では、郵券の管理表に残高を記載していなかった。

この点を、より適切な処理をするよう、平成26年10月に監査委員から助言が

あったが、改善にいたっていなかった。

監査委員の助言に対しては、是正を図るべきである。

21 定額小為替の処理は適切か。

(指摘)

定額小為替の受入簿が全体の合計しか記載されていなかった。

定額小為替は金券であり、定額小為替の適正な管理の観点から、個別の氏名、送付された定額小為替の金額、申請内容、余剰、不足を明記した受入簿を作成すべきである。

22 金庫の管理は適切か。

(1) 不明金の処理

(指摘)

パスポート市民サービスコーナーでは、不明金 2,808 円、不明切手 80 円 1 枚、62 円切手 1 枚があった。

不明金の扱いについては、本市として不明金の扱いを定める必要がある。

不明金の発生原因として、現金過不足、落とし物の現金等が考えられるが、長期間保管され、本当に原因不明金になっていることは問題であり、調査の上、適切な会計処理を行うべきである。

(2) 釣り銭の大量保管

(意見)

パスポート市民サービスコーナーには、厚生会の印紙・証紙自動販売機があり、釣り銭用に千円札 100 枚を封筒に入れて金庫に保管していた。

入金業務を常時行う部署で、管理されていない多額のお金が金庫に保管されていることはリスク管理の観点から問題があるので、管理方法を再検討すべきである。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(1) 内部統制システムの構築

土木農林分室では、規約を根拠に、大正池水利組合、岩崎用水施設管理協議会

の通帳を管理するとともに事務を行っていた。

農林水産振興課では、規約を根拠に、東西半郷用水施設管理協議会の通帳の管理を行っていた。

(意見)

他団体の事務を行ったり、通帳を管理することは規約上根拠はあるものの、通帳の紛失や無断引出し等のリスクがあるので、事務を行わない方向で検討すべきである。

(提言)

他団体の通帳を現に管理している場合、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、①通帳をチェックする担当課を明確にするとともに、②その担当課が定期的に通帳をチェックする内部統制システムを設けるべきである。

24 印鑑の管理は適切か。

市長印、区長印等の印鑑、通帳印は鍵のかかる机にそれぞれ保管されていた。

25 小規模工事、業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて指摘した。

26 随意契約は適正になされているか。

(意見)

用水路藻荇作業については、時価に比して著しく有利との理由で、地元代表者に随意契約がなされているところ、いずれも査定価額で随意契約となっているが査定価額と時価との比較は行っていないので、時価に比して著しく有利とはいえず、むしろ、地元町内会以外に引き受け手がいないことを理由すべきである。

27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。

水路の浚渫の請負については、岡山市水路浚渫等交付要綱に基づき、実績報告書添付の写真により作業内容が明らかになっていた。

草刈の委託については、委託契約書に基づく委託完了届と検査報告書添付の写真

により作業の効果が明らかになっていた。

28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。

住民の個人情報流出と秘密漏洩のリスク

(意見)

外部の業者が本市職員と席を並べて職務に従事しているため、住民の個人情報流出や秘密漏洩のリスクがあることを踏まえ、住民のプライバシーや職務の秘密に関する会話は別室の会議室で行うなどの運用面でのさらなる配慮が必要である。

30 公共性が乏しい施設はないか。

(指摘)

岡山御津木工芸センターは、利用者1人当たり15,390円のコストがかかっていた。

利用者の増加、1人当たりのコストの圧縮を検討すべきである。

31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。

(意見)

牧山クライנגルデンは、収入が7,147千円、支出が22,634千円となっている。

住民に広く家庭農園の機会を与えるという行政目的は理解できるものの、利用者1人当たりのコストが4,708円というのでは、利用した者が得という状態になっているので、利用料金の値上げや利用者の増加等の収支改善を検討すべきである。

32 施設の管理は適正か。

(指摘)

福谷スポーツ広場では、植栽管理の作業日報に作業内容が明記されていなかったため、明記すべきである。

(意見)

承芳ふれあい広場の利用申込書は、フルネームの記載がなかったため、記載をきちんと行わせるべきである。

(指摘)

建部町B&G海洋センターにおいては、資金前渡については、大会の日に報酬を渡せるように2週間程度金庫に保管していたり、報酬について担当者が資金前渡を受け、一部対象者に配って回っていたので、是正すべきである。

(意見)

建部町文化センターでは、平成26年10月に、温泉プール天井崩落の報道があった。

崩落場所が隅であり、崩落時間が夜間であったことは幸いであったが、天井全体を確認・補修する必要がある。

35 備品の管理は適切か。

(指摘)

税務課では、新しいカメラを購入しているのに古いカメラを廃棄していなかったので、廃棄すべきである。

(意見)

備品の管理はポータルでなされているところ、使用されなくなった備品は抹消するよう運用を統一すべきである。

(指摘)

建部町B&G海洋センターでは、救助艇老朽化のため、平成25年度に、一部負担金を支払い、救助艇を取得していた。古い救助艇は平成26年11月28日現在も倉庫に保管されていた。

適正な備品管理の観点から古い救助艇の廃棄を行うべきである。

36 消耗品の管理は適切か。

(指摘)

農林水産振興課では、真砂土の写真が添付されていなかったが、真砂土が搬入されたこと、適正に使用されたことを事後でもわかるように、納入後の写真の添付をすべきである。

(意見)

維持管理センターでは、常温材等の多種多様な資材があるところ、資材台帳を整

備して、在庫管理を徹底すべきである。

(意見)

維持管理センターの倉庫の外にグレーチング等の資材が置かれており、門には施錠がなされていたが、盗難のリスクがあるので、倉庫内に保管すべきである。

37 公用車の管理は適切か。

(指摘)

維持管理課では、2トンダンプがあまり利用されていなかった(走行距離115km)。

いざという時のために2トンダンプが2台必要ということもわからなくはないが、財政難を考えると、1台削減する方向で、適切な運用を検討すべきである。

38 行政財産の使用許可は適正か。

富原選果場、惣爪農機具保管庫、大井農機具保管庫

使用許可に係る施設の許可は次のとおりである。

施設名称	使用用途	使用数 (単位)	相手先	期間	使用料 (円)	減額の 有無
富原選果場	同和対策事業の一環として機械施設	建物 202.53 m ²	岡山市温室農協第一分区	H24.4.1～ H27.3.31	26,600	有
惣爪農機具保管庫	設共同利用により農業労働力の不足を補い、	建物 250.00 m ²	惣爪農機具利用組合	H24.4.1～ H27.3.31	24,300	有
大井農機具保管庫	生産性の向上に努めることで農家経営の安定を図る。	建物 50.31 m ²	西町農機具利用組合	H24.4.1～ H27.3.31	3,800	有

農林水産振興課では、富原選果場(建物202.53 m²)、惣爪農機具保管庫

(建物250.00㎡)、大井農機具保管庫(建物50.31㎡)については、使用料を減免している。

これは、同和対策事業として当初は全額免除していたが、平成13年度で地対財特法(地域改善対策特定事業に係る国の財政上の特別措置に関する法律)が期限切れとなったため、政策上の措置として、岡山市財産条例第3条中の「市長が特別の理由があると認めるとき」を適用したためである。使用料は、施設の建物に係る固定資産税相当額(課税評価額×1.4%)を行政財産の使用料として賦課している。

なお、行政財産使用許可事務処理要領によると、岡山市財産条例の使用料減免に係る「市長が特別の理由があると決めるとき」の例示として、次の場合が掲げられている。

- ①災害、その他緊急の事態の発生により応急施設として短期間使用するとき
- ②市の指導監督を受けない団体が、市の事務事業を補佐又は代行する際、当該事務事業の用に供するために土地、建物、工作物を使用するとき
- ③市に寄付する建物、工作物を築造、設置するために土地、建物、工作物を使用するとき
- ④工事請負契約、事業委託契約等による限度内で土地、建物、工作物を使用するとき
- ⑤行政指導の一環として市が関与する事業の用に供するため使用するとき
- ⑥特定の者に特別の利益を与えるものではなく、一般市民の使用に供する事業に使用するとき
- ⑦その他使用目的が市の事務事業と密接に関連があり、市が積極的に協力すべきもので、かつ減免することについてやむをえない合理的理由があるとき

富原選果場等は、上記の⑦にしか該当し得ないと考えるが、使用目的が本市の事務事業と密接に関連があるかどうか等要件を明らかに満たしているかどうかは不明確である。

(意見)

地対財特法が期限切れになっている以上、特別の理由とは具体的に何かが不明確であるので、固定資産税相当額で使用許可する合理的根拠はなく施設使用料の見直しを検討すべきである。

40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。

(1) 農林水産振興課関係

ア 農業後継者クラブ補助金

(指摘)

簡易な事業報告と収支計算書はあるものの、領収書が添付されていなかった。
市として補助金を支出する以上、詳細な実績報告書を提出させること、収支計算書に補助対象経費となる領収書のコピー等の添付を求めることが必要である。

イ 農産物研究開発補助金

(指摘)

研究報告書は提出されていたが、事業で支出した内容を領収書で確認できないものがあつた。支出の適否の確認をするため、支出の証拠を正確に記録保管し、適正な収支報告書を提出するよう指導する必要がある。

(2) 建部町B&G海洋センター

(指摘)

建部町B&G海洋センターの競技スポーツ振興事業補助金1,000千円について、決算書は入手しているが、領収書や監事報告を入手しておらず、適正な補助金執行を確認していなかった。

領収書と監事報告を入手して、適正な補助金執行を確認すべきである。

41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。

(1) 吉備まちづくり事業

(意見)

路傍の文化財編集、製本、安否確認カードチラシの499,800円、14,740円の領収書はあつたが、明細がなく、支出内訳がわからなかったので、明らかにすべきである。

(2) 南方「ふれあい地域づくり事業」

(意見)

領収書の中に、宛先不明、但書不明のものがあつたので、明記するようすべきである。

(意見)

補助対象にはなっていないものの、餅つき機代として19,800円を支出している。

住民や企業からの寄付金から支出されている以上は祭の後も誰かが利用できる機器の購入は行わないよう、運用を検討すべきである。

(意見)

ふれあい昼食会は、一人暮らし高齢者を招いて一緒に調理や食事をする事業で、秋と春に開催されていた。参加者はそれぞれ60人とのことであつたが、材料費175,519円(さわら、エビ、穴子代等)を120人で割ると、1人当たりの経費が1,000円を超えていた。

金額が過大に過ぎるので、食材についても、補助率を4分の1に引き下げるか、一定の参加費を徴収するなど運用を改めるべきである。

(3) 御津獅子舞継承活動

(意見)

駐車場の借上げ料を現金ではなく、商品券で払っているが、誰に渡したか明確ではないのは問題であるから、渡した相手先と金額を明記するよう徹底すべきである。

(4) 区づくり推進事業補助金収支決算書

(指摘)

区づくり推進事業補助金収支決算書について、詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて記載した。

第3 中区役所

(判定×…指摘 (合計9件), △…意見 (合計8件), T…提言 (0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	×	維持管理課では, 1, 049千円(8件)の収入未済金があったが, この内3件については, 平成26年11月まで, 督促等を行っていなかった。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	△	市民保険年金課では, 1日の途中に集計, 確認してなかった。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要な物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。 6件あったが, 保険会社の担当と協議の上で決定しており, 内容的にも特に問題はなかった。
10 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
11 清掃, ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	○	特に問題なし。 農林水産振興課と維持管理課では, 作業者ごとに賃金が振り込みにより支払われていた。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。

13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	△	固定資産税について過誤納金が発生しているが、現地確認等をさらに徹底するとともに、他の区役所で発生した過誤納金の発生原因とも照合しつつ、過誤納金の発生原因を調査、究明して、極力発生を防ぐべきである。
14 タクシーの借上げは適切か。	○	特に問題なし。
15 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	維持管理課では、8件が5日以内に精算されていなかった。最長で約3か月遅れていた。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
19 収納金の管理は適正か。	△	税務課では、手提げ金庫が開きっ放しで、その中の現金が丸見えの状態であった。
	×	維持管理課では、引き継ぎ（金融機関への入金）が2週間後になっていたケースがあった。
20 郵券の管理は適切か。	×	市民保険年金課では、送付先が明記されていないものがあった。 総務・地域振興課では、用途（宛先）欄はあるものの、具体的な宛先は明記されていないものもあった。また、レターパック350については、平成26年3月31日に他課にあげたことで処理する旨の記載があったが、実際には他課にあげた事実はなかった。その後、他の担当者により是正されている。しかし、このようなことが行われないように、組織的に注意すべきである。 農林水産振興課、税務課でも、それぞれ書式が異なり、しかも宛先が明記されていなかった。

21 定額小為替の処理は適切か。	×	市民保険年金課では郵送請求台帳は作成されているが，受入金額と請求種類の明細が記載されていない。
22 金庫の管理は適切か。	×	維持管理課では，不明金が保管されていた。
	△	親睦会の現金が金庫に保管されていた。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	倉安川改修事業促進期成会の通帳を管理していたが，通帳紛失と無断引出し等のリスクがある。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
25 小規模工事，業務委託は適正か。	×	詳細は区役所，支所の共通事項でまとめて指摘した。
26 随意契約は適正になされているか。	○	特に問題なし。
27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。	○	特に問題なし。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	○	特に問題なし。
29 庁舎の管理は適正か。	○	特に問題なし。
30 公共性が乏しい施設はないか。	○	特に問題なし。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	○	特に問題なし。
32 施設の管理は適正か。	○	特に問題なし。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	×	竜之ロススポーツ広場に，地元団体によって物置が設置されていた。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	○	特に問題なし。
35 備品の管理は適切か。	△	維持管理課では，USBメモリー，デジタルカメラなどは各係が保管していた。
36 消耗品の管理は適切か。	△	総務・地域振興課以外では，消耗品の台帳が作成されていなかった。
37 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。

38 行政財産の使用許可は適正か。	△	神下農機具保管庫，乙多見農機具保管庫の施設使用料増額を検討すべきである。
39 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	○	特に問題なし。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	×	区づくり推進事業補助金収支決算書について，詳細は，区役所，支所の共通事項でまとめて記載した。

1 収入未済金の管理は適切か。

(指摘)

維持管理課では、1,049千円(8件)の収入未済金があったが、この内3件については、平成26年11月まで、督促等を行っていなかった。

督促状の送付等債権管理を改めて徹底すべきである。

4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。

(意見)

市民保険年金課では、1日の途中で集計、確認していなかった。

他の部署では、収納金の管理につき、ミスを限りなく防止するという視点から、1日に2回、レジの打ち出しと申請書と現金を確認するようにしているところが多かったので、かかる運用を検討すべきである。

9 損害賠償金の支出は適正か。

6件あったが、保険会社の担当と協議の上で決定しており、内容的にも特に問題はなかった。

11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。

農林水産振興課と維持管理課では、作業者ごとに賃金が振り込みにより支払われていた。

13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。

(意見)

固定資産税について、1件で、134,377円の過誤納金が発生しているが(詳細は北区役所のところで明記している。)、固定資産税過誤納金補填金支払要綱に基づき、処理がなされていた。

固定資産税については、現地確認等をさらに徹底するとともに、他の区で発生した過誤納金の発生原因とも照合しつつ、過誤納金の発生原因を調査、究明して、極力発生を防ぐべきである。

16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

維持管理課では、8件が5日以内に精算されておらず、最長で約3か月遅れていたため、規程どおり5日以内に精算を行うべきである。

19 収納金の管理は適正か。

(1) 収納金の管理状況

税務課では、次の写真のとおり、手提げ金庫が開きっ放しで、その中の現金が丸見えの状態であった。

手提げ金庫



(意見)

住民からすれば、区役所の現金に対する管理の姿勢が疑われかねないので、可能な限り金庫を閉めて、現金が見えないように努力すべきである。

(2) 収納金の引き継ぎ

(指摘)

維持管理課では、引き継ぎ（金融機関への入金）が2週間後になっていたケースもあった。

その理由としては、現場作業等の緊急の作業で、どうしても事務処理が遅れてしまう場合があるからとのことであった。

規程どおり、当日か翌日には引き継ぐべきである。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

市民保険年金課では、送付先が明記されていないものがあった。

総務・地域振興課では、用途(宛先)欄はあるものの、具体的な宛先は明記されていないものもあった。また、レターパック350については平成26年3月31日に他課にあげたことで処理する旨の記載があったが、実際には他課にあげた事実ではなかった。その後、他の担当者により是正されている。しかし、このようなことが行われないように、組織的に注意すべきである。

農林水産振興課、税務課でも、それぞれ書式が異なり、しかも宛先が明記されていないので、宛先等を明記すべきである。

21 定額小為替の処理は適切か。

(指摘)

市民保険年金課では、郵送請求台帳は作成されているが、受入金額と請求種類の明細が記載されていなかった。

受入金額と請求種類を明記すべきである。

22 金庫の管理は適切か。

(1) 不明金の存在

(指摘)

維持管理課が管理していた不明金は以下のとおりである。

① 3,000円(1000円札3枚)…封筒に入れて保管していた。

② 1,700円(小銭)…封筒に入れて保管していた。

③ 5,000円×3枚…祝儀袋3枚にそれぞれ入れていた。数年前のものと思われる。

④ 2,900円…「コインタイマー 住吉B」(意味不明)と記載、平成22年7月9日付の押印あり。

「祝儀袋は、懇親会用であり、外部からもらったものではない」との説明があったが、区の財産である維持管理課の金庫に保管されている以上、また、維持管理課の業務の内容上、一般論として、相当誤解を受けることを覚悟しなければならない。

懇親会用の現金を金庫に入れるべきではないし、不明金については、その原

因を調査した上で、適切な会計処理を行うべきである。

(2) 親睦会費や預り現金

(意見)

今回の包括外部監査で、金庫の中に職員親睦会用の現金が保管されているケースが数件あった。さらに、他団体から預かり、市が管理していない現金が保管されているケースもあった。

金庫の中に公金があり、不明金もあり、親睦会費用の現金や他団体から預かってはいるが管理していない現金があった場合、流用は容易であり、リスクマネジメントの観点からは事件・事故を誘発しかねない極めて危険な管理状況と言わざるを得ない。

過去、本市では多額の親睦会費横領事件があり、多数の者が懲戒処分を受けていることから、親睦会費の現金を金庫に保管することは禁止すべきである。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

倉安川改修事業促進期成会（岡山市中区浜三丁目7番15号）の通帳を管理していた。

これは、この期成会が、倉安川沿川の水害を防止し、安全で快適な河川環境づくりに寄与するため、沿川市民及び関係機関との相互協力のもとに、倉安川の河川改修事業の促進と河川愛護の啓発を図ることを目的として設立された団体で、事務局を建設課に置いているためである。

しかし、通帳紛失と無断引出し等のリスクがあるので、通帳の返還を検討すべきである。

25 小規模工事，業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所，支所の共通事項でまとめて指摘した。

33 スポーツ広場の管理は適切か。

竜之ロスポーツ広場に、地元団体が物置を設置していた。

(指摘)

竜之ロスポーツ広場では、行政財産に無断で物置を持ち込むことは認められていないので、地元団体に対し、目的外使用許可を取るよう指導するか、撤去を要求すべきである。

35 備品の管理は適切か。

(意見)

維持管理課では、デジタルカメラを4台購入していた(うち、1台は維持管理センター)。管理方法についてヒアリングしたところ、維持管理課維持第1・第2係では、各人の机やロッカーに保管しているとのことであった。また、USBメモリーについても各係が管理しているとのことであった。

結果として、維持管理課では、USBメモリーやデジタルカメラなどの一括保管は行っていない状態であった。

維持管理課では、2名のコンサルタントが常駐しており、特に情報漏洩には注意を要する部署である。保管場所を定める、課と維持管理センターでそれぞれ一括管理を行うなど、直ちに改善すべきである。

36 消耗品の管理は適切か。

(意見)

総務・地域振興課以外では、消耗品の台帳が作成されていなかったが、消耗品についても紛失等を防止するために台帳を作成し、管理を徹底すべきである。

38 行政財産の使用許可は適正か。

使用許可に係る施設の明細は次のとおりである。

施設名	設置年度	施設の規模			施設使用料 (円)	使用許可先
		構造	敷地面積㎡	建物面積㎡		
神下農 機 具 保 管庫	50	鉄骨平屋建	174. 14	77. 63	5,400	神下農機具 利用組合
	54	同上		12. 66	800	
				計 90. 29	計 6,200	
乙多見 農 機 具 保管庫	54	鉄骨平屋建	212. 00	62. 55	4,800	乙多見農機 具利用組合
				合計	11,000	

(意見)

施設使用料は固定資産評価額とのことであるが、農機具利用組合が公的色彩を有するとはいえ、固定資産評価額にする合理的根拠はないので、施設利用料の増額を検討すべきである。

41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。

(指摘)

区づくり推進事業補助金収支決算書について、詳細は、区役所、支所の共通事項でまとめて記載した。

第4 東区役所

(判定×…指摘 (合計6件), △…意見 (合計21件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	○	特に問題なし。 維持管理課では、49千円の収入未済金があったが、督促により収納が完了していた。
2 収納金の領収書は適正か。	△	維持管理課では、調定番号の記載ミスが見られた。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	△	維持管理課では、3件の記載が漏れていた。
4 収納金の集計、確認は適正になされているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。 維持管理課では、損保会社と協議の上、損害賠償額を決定しており、内容も適切であった。
10 雑誌、新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	○	特に問題なし。 作業員は日誌を作成しており、記載内容も適正であった。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。

13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	△	固定資産税について、2件で1,029,333円の過誤納金が発生した。
14 タクシーの借上げは適切か。	○	特に問題なし。
15 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	建設課では、8件が5日以内に精算されていなかった。 維持管理課では、5件が5日以内に精算されていなかった。 農林水産振興課では、1件が5日以内に精算されていなかった。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
19 収納金の管理は適正か。	△	税務課では、手提げ金庫が開きっ放しで、その中の現金が丸見えの状態であった。 また、紙幣の上に重しが乗せられていなかった。
20 郵券の管理は適切か。	×	建設課では、一部送付先が明記されていなかった。 維持管理課では、平成25年4月から12月まで送付先が明記されていなかった。
21 定額小為替の処理は適切か。	×	定額小為替用の台帳を作っていないが、現金と定額小為替は異なるもので、かつ、送ったかどうかのトラブルのリスクがあることから、定額小為替の台帳を作るべきである。
22 金庫の管理は適切か。	×	日本赤十字社の振込手数料約1,000円を返還せずに金庫に保管していた。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	西大寺観光協会等5団体の通帳を管理しているが、紛失等のリスクを考えて、当該団体に事務を行ってもらう方向で検討すべきである。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。

25 小規模工事, 業務委託は適正か。	×	詳細は区役所, 支所の共通事項でまとめて指摘した。
26 随意契約は適正になされているか。	○	特に問題なし。
27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。	○	特に問題なし。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	○	特に問題なし。
29 庁舎の管理は適正か。	○	特に問題なし。
30 公共性が乏しい施設はないか。	○	特に問題なし。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	○	特に問題なし。
32 施設の管理は適正か。	△	宝伝駐車場の指定管理について, 宝伝老人クラブの収支計算書には, 賃金3,550千円(総支出は3,888千円)の明細が記載されていなかった。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	○	特に問題なし。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	○	特に問題なし。
35 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
36 消耗品の管理は適切か。	△	コピー用紙の管理がなされていなかった。
	△	維持管理センターでは, 常温材等の多種多様な資材があるところ, 資材台帳を整備して, 在庫管理を徹底すべきである。
37 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
38 行政財産の使用許可は適正か。	△	岡山市職員厚友会への食堂, 売店98.64㎡と, 職員労組事務所18.72㎡の使用料の免除について, 今後見直しを検討すべきである。

	△	要領の「市の職員で組織された職員団体が、その運営のために使用すること」の例示を再検討すべきである。
	△	農機具保管庫の施設使用料は固定資産評価額とのことであるが、農機具利用組合が公的色彩を有するとはいえ、固定資産評価額とする合理的根拠はない。
39 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われているか。	○	特に問題なし。
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	△	観光・商業振興への補助事業が多いが、その効果を検証する必要がある。
	△	宝伝・犬島海水浴場の賃金において、担当者が現金で渡していた。金額は総額で291,200円と多額であった。 振込にすべきである。
	△	西大寺朝市開催事業では、平均出店者数34店舗、平均来場者数600人で低迷しており、集客に苦心している。事業規模も毎年縮小している。補助金の段階的な削減等を検討すべきである。
	△	会陽冬花火開催事業では、寄附、協賛が極めて少ないので、自主財源の確保を指導するとともに、補助額の段階的な削減を検討すべきである。
	△	西大寺ファンタジー開催事業では、自主収入はあるものの、事業のほとんどは委託費であるので、自主性のある事業の実施を再検討するとともに、補助の段階的な削減も含めて検討すべきである。
	×	農業後継者クラブ補助金、農産物研究開発事業費補助金は、収支報告書は徴収していたが、領収書の写しは徴収していなかったため、領収書を徴収すべきである。
	△	有害獣駆除班活動奨励補助金では、収支報告書で、ライフル弾、散弾等の単価、数量は記載されているが捕獲の効果が不明である。 なので、その点を明らかにすべきである。

	△	犬島緊急時渡船は、半数の10回が救急のためであり、残り半数が町内会活動（研修のための渡航）であった。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	△	ブドウの里古都ふれあいまつり、城東台夏まつり2013、うきだ振興まつりにおいて、商品券で謝礼を支払った団体では、商品券等を購入した領収書は提出しているものの、商品券等を渡した相手先の記録がなかった。
	△	ブドウの里古都ふれあいまつり実行委員会では、謝礼として報奨金を支払っているが、領収書の発行者と謝礼の受取人が「ブドウの里古都ふれあいまつり実行委員会」で同一であった。
	△	ごふく祭りでは、事業の柱がもちつき大会と疑念を持たれる可能性があるため、事業趣旨を周知徹底すべきである。

1 収入未済金の管理は適切か。

維持管理課では、49千円の収入未済金があったが、督促により収納が完了していた。

2 収納金の領収書は適正か。

(意見)

維持管理課では、調定番号の記載ミスが見られたので、記載の正確さを徹底すべきである。

3 現金出納簿は適正に作成されているか。

(意見)

維持管理課では、3件の記載が漏れていたため、記載の正確さを徹底すべきである。

9 損害賠償金の支出は適正か。

維持管理課では、損保会社と協議の上、損害賠償額を決定しており、内容も適切であった。

11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。

作業員は日誌を作成しており、記載内容も適正であった。

13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。

(意見)

固定資産税について、2件で1,029,333円の過誤納金が発生しているが(詳細は北区役所のところで明記している。)、固定資産税過誤納金補填金支払要綱に基づき、処理がなされていた。

固定資産税については、現地確認等をさらに徹底するとともに、他の区で発生した過誤納金の発生を調査、究明して、極力発生を防ぐべきである。

16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

建設課で8件，維持管理課で5件，農林水産振興課で1件が5日以内に精算されていなかったため，5日以内の精算を徹底すべきである。

19 収納金の管理は適切か。

税務課では，次の写真のとおり，手提げ金庫が開きっ放しで，その中の現金が丸見えの状態であった。また，紙幣の上に重しが乗せられていなかった。

手提げ金庫



(意見)

住民からすれば，区役所の現金に対する管理の姿勢が疑われかねないので，紙幣の上に重しを乗せた上で，可能な限り金庫を閉め，現金が見えないように努力すべきである。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

建設課では，一部送付先が明記されていなかった。

維持管理課では，平成25年4月から12月まで送付先が明記されていなかった。

送付先を明記すべきである。

21 定額小為替の処理は適切か。

原則として，定額小為替は北区役所へ送付するか，緊急の場合には東区役所で処理している。定額小為替は現金として処理しているため，現金出納簿の記載の中に，定額小為替の処理も含まれていた。

(指摘)

定額小為替用の台帳を作っていなかったが、現金と定額小為替は異なるもので、かつ、後で送ったかどうかのトラブルの発生のリスクがあることから、定額小為替の台帳を作るべきである。

22 金庫の管理は適切か。

(指摘)

日本赤十字社の振込手数料約1,000円を返還せずに金庫に保管していたが、年度ごとに精算して、返却すべきものは返却すべきである。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。

西大寺観光協会、西大寺朝市実行委員会、西大寺ファンタジー実行委員会、会陽冬花火実行委員会、東区体育協会の5つの団体の通帳を管理している。

これは、事務局が東区役所内に置かれ、事務局として会計事務を処理しているためである。

(意見)

団体の規約において、事務局が東区庁舎に置かれていることから、本市職員が団体の事務を行っているが、事務を行う必要性を再度検討して、通帳の紛失と無断引き出し等のリスクがあるので、できる限り当該団体に事務や通帳の管理を行ってもらう方向で検討すべきである。

25 小規模工事、業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて指摘した。

32 施設の管理は適正か。

(意見)

宝伝駐車場の指定管理について、宝伝老人クラブの収支計算書には、賃金3,550千円(総支出は3,888千円)の明細が記載されていなかったのので、明記するよう指導すべきである。

36 消耗品の管理は適切か。

(意見)

コピー用紙について、誰がいつ、何を持っていったか、明確になっておらず、管理がなされていなかったため、利用簿を整備すべきである。

(意見)

維持管理センターでは、常温材等の多種多様な資材があるところ、資材台帳を整備して、在庫管理を徹底すべきである。

38 行政財産の使用許可は適正か。

(1) 岡山市職員労働組合 18.72 m²の使用料の免除

ア 減免規程

岡山市財産条例第3条は、次のとおり規定している。

(使用料の減免)

第3条 国、他の地方公共団体その他公共団体（以下「公共団体等」という。）又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に使用するとき、又は市長が特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる。

そして、行政財産使用許可事務処理要領では同条の解釈として、次のとおり規定している。

公共的団体（又は公益団体）が営利を目的としない団体固有の公共又は公益事業に使用するとき

【例示】

- ①市の指導監督を受け、市の事務事業を補佐又は代行する団体において、補佐又は代行する事務事業の用に供するとき
- ②市の職員の福利厚生のため営利を目的としない団体が使用するとき
- ③市の職員で組織された職員団体が、その運営のために使用するとき
- ④特定非営利公益活動団体が、岡山市協働のまちづくり条例により指定を受けた特定非営利公益事業に使用するとき

イ 職員労働組合

(意見)

職員労働組合は上記③の「市の職員で組織された職員団体が、その運営のために使用するとき」の例示には該当するが、そもそも職員労働組合が、「公共的団体又は公益団体」に該当するか、「公益又は公益事業に使用する」といえるかは疑問である。

この点、職員厚友会の食堂、売店は一般市民が利用できるという点で公共性、公益性を有するが、職員労働組合の事務所の場合は職員の労働条件の向上等を目的とするもので、直接的な公共性、公益性は少ない。

以上から、職員労組事務所 18.72㎡の使用料の免除について、今後、見直しを検討すべきである。

ウ 行政財産使用許可事務処理要領の例示

(意見)

行政財産使用許可事務処理要領の「市の職員で組織された職員団体が、その運営のために使用すること」の例示は、文理上、公共的団体又は公益団体ではない労働組合が該当してしまうことになるが、そもそも公共的性格を有する団体の施設使用料を免除するという趣旨であるから、要領の例示を再検討すべきである。

(2) 農機具保管庫

施設名称等	使用面積(㎡)	使用料(円) (平成25年度分)	使用許可先 使用許可期間
宿毛農機具保管庫・共同作業所	247.56	22,000	宿毛農機具利用組合
宿毛農機具保管庫・共同作業所用地	1,865.33		
山田農機具保管庫・共同作業所	273.61	31,700	山田農機具利用組合
山田農機具保管庫・共同作業所用地	1,096.61		
五軒屋農機具保管庫	84.84	9,100	五軒屋農機具利用組合
五軒屋農機具保管庫用地	170.48		
久保東農機具保管庫・共同作業所	199.86	19,100	久保東農機具利用組合
久保東農機具保管庫・共同作業所用地	498.12		
一日市農機具保管庫	78.07	8,200	一日市農機具利用組合
一日市農機具保管庫用地	216.45		

(意見)

施設使用料は固定資産評価額とのことであるが、農機具利用組合が公的色彩を有するとはいえ、固定資産評価額とする合理的根拠はないので、施設利用料の増額を検討すべきである。

40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。

(1) 観光・商業振興関係の補助金等

事務・事業名	内容	金額 (千円)
わっしょいカーニバル 西大寺開催負担	西大寺地域の商業機能の活性化及び地域の交流とまちおこしを図るため、開催に係る経費負担を行う。 わっしょいカーニバル西大寺実行委員会へ開催負担金を支出	1,310
西大寺商店会連合会補助	西大寺地区の商店会の育成、指導及び販売促進事業の実施等により西大寺商店会の進行・発展に寄与するとともに地域振興の発展を図るため、補助金を交付する。	227
海水浴場管理運営負担	西大寺観光協会へ管理運営負担金を支出 開設期間：H25.7.19～H25.8.15 来場者数：宝伝 9,220人 犬島 3,090人	4,610
はだか祭開催事業補助	日本三大奇祭の1つと呼ばれる「西大寺会陽（はだか祭）」の開催に当たり、参加者と観客の安全を確保し、円滑に運営することにより、東区の観光資源を全国に情報発信し観光振興を図る。 西大寺会陽奉賛会へはだか祭の広報、警備・救護事業等に要する経費等に支出 開催期日：H26.2.15（土）毎年2月の第3土曜日 場所：西大寺観音院 来場者：約3万人	2,729
西大寺朝市開催事業負担	西大寺観音院周辺ににぎわいを取り戻し、生産者と消費者の交流の場を創造することにより、地域の活性化を図る。	701

	西大寺観光協会へ開催負担金を支出 開催日：5月，8月，12月，3月の第2日曜日 来場者：平均約600人／回	
会陽冬花火開催事業負担	西大寺会陽（はだか祭）当日の真冬の澄み渡った夜空に花火を打ち上げることにより，祭の付加価値を高め会陽の盛り上げと観光客誘致による観光振興を図る。 会陽冬花火実行委員会へ開催負担金を支出	3,201
夏まつり西大寺開催事業補助	西大寺観音院を中心とする西大寺地域の夏の伝統行事やイベントを後世に継承することにより，伝統文化の形成及び地域活性化を図る。	360
西大寺ファンタジー開催負担	西大寺地域の活性化，魅力ある都市づくりのため，西大寺会陽（はだか祭）を核として開催される「さいだいじフェスティバル」の一環として，市民に親しまれるイルミネーションや関連事業開催に係る経費負担を行う。 西大寺ファンタジー実行委員会へ開催負担金を支出	2,115
西大寺観光協会運営補助	西大寺地域の観光資源，歴史文化及び祭り等の情報発信による観光客誘致，商業振興並びに地域活性化を図るため，団体の運営を支援する。 西大寺観光協会へ運営費を助成する。	150

（意見）

東区は他区に比べて，観光・商業振興への補助事業が多いが，その効果を検証するとともに，補助の期限を設定するなどして，実施団体が安易に補助金頼みにならないような運用を検討すべきである。

ア 海水浴場管理運営負担

（意見）

宝伝・犬島海水浴場の賃金について，担当者が現金で渡していた。

犬島は離島のため，まとめて渡しているが，金額は総額で291,200円と多額であった。

盗難や忘れ物のリスクを回避するため，振込による賃金支払いにすべきである。

イ 西大寺朝市開催事業負担

① 収入の推移

(単位：円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
岡山市負担金	800,000	760,000	760,000	750,000	701,855
開催協賛金	116,000	113,500	112,000	106,500	100,000
その他	23,842	25,512	98	88	99
合計	939,842	899,012	872,098	856,588	801,954

② 支出の推移

(単位：円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
広告費	598,321	291,038	490,396	473,423	312,101
イベント経費	499,339	352,170	312,300	238,500	228,940
その他	151,784	181,568	164,320	127,040	160,814
合計	1,249,444	824,776	967,016	838,963	701,855

(意見)

平均出店者数 3 4 店舗，平均来場者 6 0 0 人で低迷しており，集客に苦心している。

本市の負担金は毎年減少しており，自主収入が少ないため，事業規模も毎年縮小している。

事業全体の支出のうち広告宣伝（チラシ代など）が半分以上を占めるなど，いびつな事業になっている。

補助額の段階的な削減や，集客を見込めるような場所での実施などを検討すべきである。

ウ 会陽冬花火開催事業負担

① 収入の推移

(単位：円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
岡山市負担金	3,600,000	3,420,000	3,350,000	3,300,000	3,201,000
開催協賛金	164,112	185,537	200,710	192,101	281,710
その他	323	176	149	147	120
合計	3,764,435	3,605,713	3,550,859	3,492,248	3,482,830

② 支出の推移

(単位：円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
花火関連経費	3,412,050	3,412,050	3,383,700	3,383,700	3,299,000
その他	351,969	108,060	102,507	114,056	85,398
合計	3,764,019	3,520,110	3,486,207	3,497,756	3,384,398

※花火関連経費：花火打上業務委託、警備業務委託

(意見)

寄附、協賛は極めて少なく、会陽を盛り上げるため、ほぼ本市単独で花火を打ち上げていると言わざるを得ない状況であるので、自主財源の確保を指導するとともに、補助額の段階的な削減を検討すべきである。

エ 西大寺ファンタジー開催事業負担

① 収入の推移

(単位：円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
岡山市負担金	2,375,000	2,260,000	2,200,000	2,180,000	2,115,000
募金	880,779	715,573	689,609	703,112	864,595
広告収入	200,000	202,500	201,000	213,000	0
その他	330	187	108	88	138
合計	3,456,109	3,178,260	3,090,717	3,096,200	2,979,733

② 支出の推移

(単位：円)

区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
委託料	2,622,900	2,580,900	2,688,000	2,410,800	2,940,000
その他	882,937	861,997	271,882	264,911	247,820
合計	3,505,837	3,442,897	2,959,882	2,675,711	3,187,820

(意見)

自主収入はあるものの、事業のほとんどは委託費でいびつな支出となっている。

平成 25 年度は公募で企画競争・事業提案させ、委託事業者を決めている。構成団体として 21 団体あるので、自主性のある事業の実施を再検討すると

ともに、補助の段階的な削減も含めて検討すべきである。

(2) 農林水産関係補助金

(指摘)

農業後継者クラブ補助金，農産物研究開発事業費補助金は，収支報告書は徴収していたが，領収書の写しは徴収していなかった。

支出の適否の確認をするため，領収書も徴収すべきである。

(3) 有害鳥獣駆除班活動奨励補助金

(意見)

収支報告書で，ライフル弾，散弾等の単価，数量は記載されているが，捕獲の効果が不明なので，捕獲数値目標を設定する等を検討すべきである。

(4) 犬島関係の補助金

事務・事業名	決算額（千円）	利用件数（回）	利用人数（人）
犬島・宝伝間定期船 運航事業補助	3,385	2,503	71,193
犬島緊急時渡船事 業補助	73	20	不明

※犬島・宝伝間定期船運航事業補助…犬島住民の交通手段を確保し，生活の安定及び福祉の向上並びに島の振興に資するため，定期船運航の増便を行う。

※犬島緊急時渡船事業補助…犬島住民の生活の安定及び福祉の向上を図るため，本土への緊急時，定期便利用しがたい場合に，島民が臨時渡航便を借り上げる経費を負担する。

(意見)

緊急時渡船は，半数の10回が救急のためであり，残り半数が町内会活動（研修のための渡航）であるとのことだが，研修のための渡航は必ずしも緊急時ではなく，通常の渡航で行けば足りる場合もあると考えられるので，緊急時渡航事業補助金のあり方を再検討すべきである。

41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。

(1) 謝礼の商品券等について

区づくり推進事業では、太鼓や踊りなどの出演者、司会等に対して謝礼を支払っているケースが多く、金額も5,000円～100,000円など様々である。

謝金の支払いは現金で支払い、領収書を入手しているケースが多いが、東区の区づくり推進事業では、謝礼として商品券等を配っているケースが多かった。

なお、謝礼に商品券等を配っている団体は次のとおりである。

①ブドウの里古都ふれあいまつり

(太鼓出演お礼 図書カード1,000円×13=13,000円)

②城東台夏まつり2013(城東台ドリームサマーフェスタ2013)

(司会者・出演者謝礼 11,000円, 商品券 11,000円)

③うきだ振興まつり

(事業運営6団体に食券(1枚100円) 31,200円)

(意見)

ブドウの里古都ふれあいまつり、城東台夏まつり2013、うきだ振興まつりにおいて、商品券等で謝礼を支払った団体では、商品券等を購入した領収書は提出しているものの、商品券等を渡した相手先の記録がないため、誰にいくら商品券等を配ったか確認できなかった。

謝礼に商品券等を配った場合、配った相手先と金額を明記するよう周知徹底させるべきである。

(2) 領収書の記載方法

(意見)

ブドウの里古都ふれあいまつり実行委員会では、謝礼として報奨金を支払っているが、「消防、太鼓指導員、盆踊り指導料30,000円」「ポスターデザインに対する報奨金5,000円」について、領収書の発行者と謝礼の受取人が「ブドウの里古都ふれあいまつり実行委員会」で同一であった。

実行委員長が代表して受け取り、対象者に配ったと推察されるが、意味不明な領収書になっていること、このような領収書をみると、配ったことを証明できないことから、本当に配ったのか疑念をもたれる可能性がある。

謝金を支払った際は、必ず相手先本人から領収書を受け取るようにすべきである。

(3) ごふくまつり

(意見)

事業の柱が、もちつき大会と疑念を持たれる可能性があるため、事業趣旨を周知徹底すべきである。

第5 南区役所

(判定×…指摘 (合計13件), △…意見 (合計15件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	△	農林水産課では, 平成23年度から継続的に占有料の未収入金が発生しているが, 会社は事実上倒産しており, 事業の承継の有無等を確認の上, 不納欠損処理を検討すべきである。
	△	農林水産課では, 休眠中の会社に対する収入未済金100円があった。
2 収納金の領収書は適正か。	×	市民保険年金課では, 火葬場使用料の領収書の番号に欠番があった。
	△	維持管理課では, 領収書が複写式になっていなかった。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は適正になされているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。 建設課と維持管理課では, 弁護士, 損保会社と協議の上で対応しており, 内容も相当であった。
10 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
11 清掃, ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	△	維持管理課では, 賃金の支払方法として, 現金で渡していたが, 振込にすべきである。

	△	ポンプ管理は稼働日は自己申告であった。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	○	特に問題なし。
14 タクシーの借上げは適切か。	○	特に問題なし。
15 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	－	該当なし。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	×	農林水産振興課では, 銀行の領収書が編綴されていなかった。
19 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
20 郵券の管理は適切か。	×	総務・地域振興課では, 切手の使用につき総額しか書いておらず, 種類ごとの使用が不明であった。 維持管理課では, 宛先を明記していなかった。 しかも平成26年3月10日に灘崎支所に切手を流用していた。 農林水産振興課では, 切手の種別, 送付先とも明記されていた。 選挙管理委員会事務局では, 送付先が明記されていなかった。
21 定額小為替の処理は適切か。	×	市民保険年金課では, 定額小為替を釣り銭と交換し, 数日分をまとめて換金して釣り銭に戻っていた。
22 金庫の管理は適切か。	×	維持管理課では, 金庫に職員のお茶代の現金が入っていた。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	藤田地区用水組合の通帳を管理しているが、組合に事務を行ってもらおうよう交渉を行うとともに、定期的に通帳の点検を行うべきである。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
25 小規模工事、業務委託は適正か。	×	詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて記載した。
26 随意契約は適正になされているか。	○	特に問題なし。
27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。	×	建設課では、草刈の結果の写真が添付されていないものがあつた。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	○	特に問題なし。 建設課と維持管理課では、コンサルタントの使用しているパソコンからは、課の共有フォルダに入ることはできないようになっている。そのため、課専用のUSBメモリーをコンサルタントのパソコンにつけて、そこからコンサルタントが作成したデータを抜き取った上で、課のパソコンに写しているとのことであつた。 コンサルタントの机は、窓口から遠い離れに位置しており、情報流出には気を付けていた。
29 庁舎の管理は適正か。	○	特に問題なし。
30 公共性が乏しい施設はないか。	○	特に問題なし。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	○	特に問題なし。 浦安総合公園及び山田グリーンパークについて、歳出が多いことが目立つものの、実際に運動のために利用されていることからすると、歳出の方が多からといって不要ということにはならないと考えられる。 なお、浦安総合公園は天然芝のため、維持費がかさばむようである。
32 施設の管理は適正か。	○	特に問題なし。

33 スポーツ広場の管理は適正か。	×	藤田都スポーツ広場では、建物、コンテナ、プレハブ、廃車が持ち込まれていて、プレハブには電気まで引かれていた。 藤田錦スポーツ広場と都六区スポーツ広場では、コンテナが持ち込まれていた。
	×	藤田錦スポーツ広場では、隣接工場との間に溝があるところ、フェンスが空きっ放しになっていた。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	○	特に問題なし。
35 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
36 消耗品の管理は適切か。	×	建設課では、受付カウンターの下に前任者が置いたと推測されるUSBメモリーとメモリーカードが放置されていた。
	△	USBメモリーの管理について、監査時において、平成26年10月に規定された岡山市情報セキュリティポリシー第2章6.1(19)に規定されている処置をすべきことを認識していなかった。
	△	コピー用紙の管理簿は作成されていたが、受入数と在庫数とのチェックはなされていなかった。
37 公用車の管理は適切か。	△	維持管理センターでは、常温材等の多種多様な資材があるところ、資材台帳を整備して、在庫管理を徹底すべきである。
	○	特に問題なし。 維持管理課では、1台だけ1,392kmしか走行距離がない公用車(12さ6034)があった。該当の公用車は、2tトラック(深あおり型)という車であるが、これは、不法投棄されたゴミや倒木等、大きなゴミを運搬するためのものである。このような大きなゴミを運搬するというのは、年に何回もあるわけではないため、走行距離が少なくなっている。
38 行政財産の使用許可は適正か。	○	特に問題なし。

39 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	○	特に問題なし。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	×	藤田ふれあいまつりでは, 宣伝飛行料57,750円, スタッフ弁当代350円×229人分80,150円などの支出があった。
	×	二藤どんぶらこまつりでは, 二藤どんぶらこまつり審査会議事録によれば, 審査会で宣伝飛行料の是非に関する議論がされ, 身近な交流部門で小規模なため, 宣伝飛行料は止めるよう指摘が出ていたが, 補助の対象外にすることで支出を強行していた。
	×	芳泉小学校区防災訓練では, 過大な食糧費と考えられる支出があった。
	△	水の郷ふくだ安全安心なまちづくりの記録ビデオ10,000円, 川船体験ビデオ編集委託25,000円はプロや業者への委託ではなく, 成果が不明である。
	△	興除あんどんまつりでは, 高梁市の業者から巨大なあんどんを納品して, 大会のシンボルにしていた。
	△	第8回桜祭り in 奥迫川では, 大山桜の写真を展示して, 出展者(地域外)に謝礼(1,480円×10)している。
	△	なださきふるさとまつりでは, ビンゴ抽選チケット(用紙)3,200枚計30,000円を支出していた。
	△	藤田ふれあいまつり, 芳泉小学校区防災訓練, 第4回二藤どんぶらこまつりでは, 補助の対象外とされていたが, 主催団体代表者との取引があった。
	△	第4回二藤どんぶらこまつり, 芳泉小学校区防災訓練においては, 宛名なし, 上様, 代表者氏名で後日修正, 後日押印などの領収書が多数あった。

1 収入未済金の管理は適切か。

(意見)

農林水産課では、平成23年度から継続的に占用料の未収入金が発生しているが、会社は事実上倒産しており、事業の承継の有無等を確認の上、不納欠損処理を検討すべきである。

(意見)

農林水産課では、休眠中の会社に対する収入未済金100円があるが、宛先不明となっている。

事実上、回収不能なので、不納欠損処理を検討すべきである。

2 収納金の領収書は適正か。

(1) 領収書の通し番号

(指摘)

市民保険年金課では、火葬場使用料の領収書の番号に欠番があったので、管理を徹底すべきである。

(2) 複写式領収書

(意見)

維持管理課では、領収書が複写式になっていなかったため、複写式に改めるべきである。

9 損害賠償金の支出は適切か。

建設課と維持管理課では、弁護士、損保会社と協議の上で対応しており、内容も相当であった。

11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。

(1) 賃金の支払方法

(意見)

維持管理課では、賃金の支払方法として現金で渡していたが、振込にすべきである。

(2) ポンプ稼働日の管理

(意見)

ポンプ管理では、稼働日は自己申告となっていたが、正確性を期すため、実際の稼働日について何らかのチェック体制を検討すべきである。

18 財務関係文書の管理は適切か。

(指摘)

農林水産振興課では、銀行の領収書が編綴されていなかったため、管理を徹底すべきである。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

総務・地域振興課では、切手の使用につき総額しか書いておらず、種類ごとの使用が不明であった。

維持管理課では、宛先を明記していなかった。しかも、平成26年3月10日に灘崎支所に切手を流用していた。

農林水産振興課では、切手の種別、送付先とも明記されていた。

選挙管理委員会事務局では、送付先が明記されていなかった。

切手の流用も含め、切手の管理が不十分であるため、種類ごとの使用枚数、使用者、宛先、用途を郵券管理簿に明記すべきである。

21 定額小為替の処理は適切か。

(指摘)

市民保険年金課では、定額小為替を釣り銭と交換し、数日分をまとめて換金して釣り銭に戻していた。

定額小為替の管理が不十分であり、定額小為替をまとめて換金することをやめ、定額小為替の出納簿の作成を徹底すべきである。

22 金庫の管理は適切か。

(指摘)

維持管理課では、金庫に職員のお茶代の現金が入っていたが、公金と混同するリスクがあるため、やめるべきである。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

藤田地区用水組合の規約で、組合の庶務は農林水産振興課において行うとされており、通帳の管理も行っている。

しかし、通帳の紛失、不正引出し等のリスクがあるので、用水組合に対して事務を行ってもらうよう交渉を行うとともに、それまでの間は、定期的に通帳の残額点検を行うべきである。

25 小規模工事、業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて記載した。

27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。

(指摘)

建設課では、草刈の結果の写真が添付されていないものがあったので、写真の添付を徹底すべきである。

28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。

建設課と維持管理課では、コンサルタントの使用しているパソコンからは、課の共有フォルダに入ることにはできないようになっている。そのため、課専用のUSBメモリーをコンサルタントのパソコンにつけて、そこからコンサルタントが作成したデータを抜き取った上で、課のパソコンに写しているとのことであった。

コンサルタントの机は、窓口から遠い離れに位置しており、情報流出には気を付けていた。

なお、建設課と維持管理課は隣同士であるところ、建設課のコンサルタントと維持管理課のコンサルタントは向かい合った形で位置されている。これは、互いに専門知識の相互確認を行う上で便利であるとのことであった。

住民のプライバシーや本市の秘密情報について漏れないか確認したところ、そのようなリスクはないとのことであり、職員同士で内密に相談するようときには、近くに備わっている相談室で相談するようにしている旨確認した。

31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。

浦安総合公園及び山田グリーンパークについて、歳出が多いことが目立つものの、実際に運動のために利用されていることからすると、歳出の方が多からといって直ちに不要ということにはならないと考えられる。

なお、浦安総合公園は天然芝のため、維持費がかさむようである。

33 スポーツ広場の管理は適切か。

(1) 藤田都スポーツ広場

藤田都スポーツ広場の現状は次のとおりであり、コンテナ、物置のほか、応接セットまで持ち込まれており、さらにプレハブには電気まで引かれ、その隣には廃車まで放置されていた。これらの動産は南区役所には全く無断で持ち込まれていたものである。

藤田都スポーツ広場（コンテナと応接セット）



藤田都スポーツ広場（プレハブに電気が引かれている。）



(2) 藤田錦スポーツ広場，都六区スポーツ広場

藤田錦スポーツ広場と都六区スポーツ広場にもそれぞれ次のとおりコンテナが無断で持ち込まれていた。

藤田錦スポーツ広場のコンテナ



都六区スポーツ広場のコンテナ



(指摘)

藤田都，藤田錦，都六区の各スポーツ広場では，行政財産に無断でプレハブ等を持ち込むことは認められていないので，地元団体に対し，目的外使用許可を取るよう指導するか，撤去を要求すべきである。

(3) 安全対策

(指摘)

藤田錦スポーツ広場では，隣接工場との間に溝があるところ，次のとおりフェンスが空きっ放しになっていたが，サッカーボール等を取りに行った児童が溝にはまって怪我するリスクもあるので，フェンスを閉めるか，注意書きをするなどの安全対策をとるべきである。

藤田錦スポーツ広場のフェンス。

外側は溝になっているが、鍵はかかっていない。



36 消耗品の管理は適切か。

建設課では、カウンターの内側のかごの中に管理されていないUSBメモリーが2個とメモリーカードが1個あった。

前任者が使用したものと推定されるものの（庁舎内のパソコンで使用するには、登録が必要なところ、登録済と記載されているシールが貼られていた。）、なぜ放置されているかについては不明であった。

カウンターのかごの中にあつたUSBメモリー2個とメモリーカード



なお、庁舎内のパソコンでUSBメモリー等を使用するには、周辺機器接続届により登録をすることが必要であり、それをしていないものは、そもそもパソコン上で使用することができないとのことであった。

(1) 情報漏洩のリスク

(指摘)

USBメモリーとメモリーカードが放置されていること自体、情報漏洩のリスクがあるので、かかる異常事態が起こらないように課として個別に管理を行うべきである。

(2) USBメモリーの管理体制

(意見)

USBメモリーの管理については、平成26年10月に岡山市情報セキュリティポリシー第2章6.1(19)において、情報管理者が情報システム管理者に利用許可申請書を提出しなければならないこと、USBメモリーに名札を取り付け施錠できる場所で一元管理することなどが規定されたが、平成25年度では具体的な処置について規定されていなかったためこれらの処置をすべきことを認識していなかった。USBメモリーによる情報漏洩のリスクの認識が雑すぎるといわざるを得ない。

(3) コピー用紙の管理簿

(意見)

コピー用紙の管理簿は作成されていたが、受入数と在庫とのチェックはなされていなかったため、受入数と在庫とのチェックも含めて、管理を徹底すべきである。

(4) 維持管理センターでの在庫管理

(意見)

維持管理センターでは、常温材等の多種多様な資材があるところ、資材台帳を整備して、在庫管理を徹底すべきである。

37 公用車の管理は適切か。

維持管理課では、1台だけ1,392kmしか走行距離がない公用車(12さ6034)があった。

該当の公用車は、2tトラック(深あおり型)という車であるが、これは、不法

投棄されたゴミや倒木等，大きなゴミを運搬するためのものである。このような大きなゴミを運搬するのは，年に何回もあるわけではないので，走行距離が少なくなっている。

41 区づくり推進事業は有効に機能しているか。

(1) 藤田ふれあいまつり

(指摘)

藤田ふれあいまつりでは，宣伝飛行料57,750円，当日スタッフ弁当350円×229食=80,150円の支出があった。

宣伝飛行料は補助の対象には含まれていないものの，本市の補助事業の内容としてふさわしいかどうかを再検討すべきである。

また，当日スタッフ弁当350円×229食=80,150円は，229人への弁当が必要か，補助の対象としてふさわしいか再検討すべきである。

(2) 二藤どんぶらこまつり

(指摘)

二藤どんぶらこまつり審査会議事録によれば，審査会で宣伝飛行料の是非に関する議論がされ，身近な交流部門で小規模なため，宣伝飛行料は止めるよう指摘が出ていたが，補助の対象外にすることで支出を強行していた。審査会の存在を無視する支出はやめるべきである。

(3) 芳泉小学校区防災訓練

(指摘)

芳泉小学校区防災訓練では，ペットボトルお茶39円×480本（単価は低額だが，本数に限度があるのではないか。），タクワン200円×50本，当日スタッフ昼食代600円×200食=120,000円など過大な食糧費と考えられる支出があったので，本市の補助事業の内容としてふさわしいかどうか再検討すべきである。

(4) 水の郷ふくだ安全安心なまちづくり

(意見)

記録ビデオ10,000円,川船体験ビデオ編集委託25,000円は,プロや業者への委託ではなく,成果が不明であるので,本市の補助事業の内容としてふさわしいかどうか再検討すべきである。

(5) 興除あんどんまつり

(意見)

高梁市の業者から巨大なあんどんを納品して,大会のシンボルにしており,本市の補助事業の内容としてふさわしいかどうか再検討すべきである。

(6) 第8回桜祭り i n 奥迫川

(意見)

大山桜の写真を展示して,出展者(地域外)に謝礼(1,480円×10)しているが,本市の補助事業の内容としてふさわしいかどうか再検討すべきである。

(7) なださきふるさとまつり

(意見)

ビンゴ抽選チケット(用紙)3,200枚計30,000円を支出しているが,補助対象としてとしてふさわしいかどうか再検討すべきである。

(8) 主催団体代表者との自己取引

次の5つの取引は,主催団体代表者との取引であったが,いずれも補助の対象外とされていた。

藤田ふれあいまつり(漬物…2,000円×28本=56,000円)

芳泉小学校区防災訓練(大根ビール漬…200円×50本=10,000円)

第4回二藤どんぶらこまつり(米代…7,000円×30kg=21,000円)

第4回二藤どんぶらこまつり(来賓用みやげ…2,000円×30袋=60,000円)

第4回二藤どんぶらこまつり(漬物…200円×160食=32,000円)

(意見)

補助の対象外ではあるが、区づくり推進事業の中にかかる自己取引があること自体が問題である。

団体が団体代表者や役員の経営している事業者と取引するときは、団体の役員会で承認するか、合見積りを取るよう運用改善を図るべきである。

(意見)

領収書に関して、第4回二藤どんぶらこまつり、芳泉小学校区防災訓練においては、宛名なし、上様、代表者氏名で後日修正、後日押印などの領収書が多数あった。

補助の対象外ではあるものの、住民や地元企業からの寄付が原資になっていることに加え、事業全体の中に問題のある支出が含まれていると、本市の補助事業そのものへの正当性が揺らいでしまうので、不適正な領収書を徴収しないよう指導を徹底するとともに、担当課もチェックすべきである。