

平成26年度

包括外部監査結果報告書

要約版

区役所，支所の事務，事業

岡山市包括外部監査人

小林 裕彦

目 次

I 総括的概要	1
II 区役所, 支所の事務, 事業の財務事務の監査	3
第1 区役所, 支所, 地域センターの共通事項.....	3
第2 北区役所.....	9
第3 中区役所.....	17
第4 東区役所.....	20
第5 南区役所.....	24
第6 御津支所.....	28
第7 建部支所.....	28
第8 瀬戸支所.....	29
第9 灘崎支所.....	30
第10 一宮地域センター.....	30
第11 津高地域センター.....	31
第12 高松地域センター.....	31
第13 吉備地域センター.....	32
第14 足守地域センター.....	32
第15 富山地域センター.....	33
第16 上道地域センター.....	33
第17 妹尾地域センター.....	33
第18 福田地域センター.....	34
第19 興除地域センター.....	34
第20 藤田地域センター.....	35
第21 児島地域センター.....	35
第22 福浜地域センター.....	35
III 区役所, 支所の財務に関連した業績の監査	36
IV まとめ (是正, 改善を求めるもの)	41

I 総括的概要

1 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査

2 監査の対象

(1) 対象事項（選定した特定の事件）

「区役所，支所の事務，事業」

(2) 監査対象年度

平成25年度。

ただし，必要に応じて平成24年度以前も監査の対象とする。

3 監査の実施期間

平成26年4月4日から同27年3月24日まで

4 監査の体制

包括外部監査人	弁護士	小林裕彦
補助者	弁護士	塩崎篤史
補助者	弁護士	丸山洋平
補助者	公認会計士	小橋仙敬
補助者	公認会計士	宮崎栄一

5 特定の事件（監査のテーマ）の選定理由

本市の区役所，支所は，戸籍関係，選挙管理のほか，区づくり推進等地域振興，税務，国保年金等福祉，農林水産振興，市道・県道等の建設，維持管理等，住民に身近なさまざまな広範な行政サービスを提供しており，住民に必要な窓口業務をほぼ網羅している総合的な行政サービス主体といえる。

本市の区役所の正規職員数合計は871人（平成25年4月1日現在）であり，また，区役所の合計予算執行額（平成25年度）は214億1千万円にも上っており，区役所の行政は本市の行政の中でも極めて重要な地位を占めている。

しかし，区役所，支所は本庁から距離的に離れていることや，本庁から組織的に独立した行政主体であるため，議会や監査委員等のチェック等のガバナンスが不十分になる可能性がある。

また，政令指定都市においては，各区の管内に抱える人口が多く，組織も大規模であるため，住民に身近な行政サービスを適正に提供することのみならず，住民の意思

を行政運営に的確に反映させることが課題となっている。

このような中で、本庁と区の将来に向けた役割分担も視野に入れつつ、区、支所の事務、事業の全般を監査する必要があると考えられる。

加えて、地方自治体への内部統制の導入と整備の議論も行われている。

以上の観点から、単なる区役所、支所の事務、事業の財務関係の合規性監査のみならず、合併による行政区域の広域化に伴い、区役所や支所の行政機能が本庁との関係で合理的に機能しているかどうかなどを、区役所等を1つの行政サービス提供主体として捉えるという切り口で、区役所、支所の事務、事業全般について、経済性・効率性・有効性のいわゆる3Eの観点から総合的に監査を行うことは有用であると判断した。

6 監査のチェック項目

区役所、支所の財務事務の監査については、収入、支出、現金等の管理、契約、施設等財産の管理、補助金の交付等別に、区役所、支所の財務に関連した業績の監査については、組織、定数、窓口業務、住民サービス等、ガバナンスの項目別に、合計60項目を設定した。

II 区役所，支所の事務，事業の財務事務の監査

第1 区役所，支所，地域センターの共通事項

1 指摘

(1) 小規模工事の見積り合わせの実施状況①（具体例として別紙を参照）

小規模工事の見積り合わせについては，3社の内，2社が許容価格で入札して1社が許容価格よりも1,000円引きで入札して落札者になるケース等が数多く見られ，入札率がほぼ100%に近く，競争性は確保されているとはいえない。

かかる入札率の異常な高さを担当課が放置していること自体が問題である。

(2) 小規模工事の見積り合わせの実施状況②（具体例として別紙を参照）

小規模工事においては，特定の甲，乙，丙の3社の内，乙，丙社が如何なる理由か不明であるが，許容価格で入札する一方，甲社が許容価格の1,000円引きの金額で入札することで落札して，別の工事では，甲，丙社が同様に許容価格で入札する一方，乙社が許容価格で入札することで落札して，さらに，同様の方法で丙社が落札するという状況が見られた。

また，上記のやり方と概ね類似したやり方も行われていた。

この結果，北区役所土木農林分室の土木工事の20件では，落札はA社6件，B社7件，C社7件，北区役所建部支所の道路舗装工事の10件では，落札はD社3件，E社2件，F社2件，G社3件，中区役所維持管理課の道路舗装工事の28件では，H社5件，I社4件，J社6件，K社13件，東区役所維持管理課の道路舗装工事の7件では，L社3件，M社1件，N社3件，東区役所瀬戸支所の道路舗装工事の25件では，L社7件，M社11件，N社7件，南区役所の維持管理課の道路舗装工事の17件では，O社が6件，P社が6件，Q社が6件と，概ね件数としては均等に落札しているケースも見受けられた。

仮に，万が一，3社又は4社で事前に入札価格について話し合いが持たれていたら談合に該当することになる。

本件では，入札業者の事情聴取は行っていないものの，入札価格と落札価格，上記入札方法をみると，談合の可能性はないとはいえない。

担当課は，事実関係を早急かつ厳格に調査すべきである。

(3) 区づくり推進事業

区づくり推進事業収支報告書は，北区役所と中区役所では，補助対象のみ支出に計上していた。

この結果，区役所の補助事業でありながら，収入・支出の一部だけ計上された収支計算書しか確認できず，事業全体として，収入・支出が適切かどうか確認できなかった。

区役所としては、補助対象のみならず事業全体の収支を確認する必要があるので、すべての収支を実行団体から提出させるよう運用を明確にすべきである。

2 意見

(1) 現金出納簿の記載

現金出納簿には、収入金額、引継金額（銀行に入金した金額）、差引金額が記載されているが、夜間に現金を保管し、翌日銀行に入金しているにもかかわらず、差引金額がゼロ円と記載している部署が多数あった。記載方法を統一するとともに、実態に合った記載をすべきである。

(2) 現金出納簿の承認

現金出納簿の承認は、当該部署において、正規職員が一人など、本庁の上司の承認が適時に得られない場合、①何日分かまとめて押印をもらう（岡山ドーム）、②庁内ランの共有ホルダーにエクセルを保管して、上席者が確認欄に自分の名前を入力する（岡山市パスポート市民サービスコーナー、天満屋サービスコーナー）など様々である。

現金出納簿については、作業したときにチェック・承認することを電子システムの導入の検討を含め、今後徹底すべきである。

(3) 郵券の管理

本市では、部署ごとに郵券の管理簿は様々な様式があり、全体として統一されていない。

中には、使用枚数しか記載せず、年1回使用枚数と残高を集計・算定している部署もあった。使用枚数しか記載できない様式を使用している部署では、郵券の残高管理を行っていないと言わざるを得ない。

また、監査委員監査でその都度指導している形跡を確認したが、指導の解釈を誤り、管理簿の記載方法がさらに後退した部署もあった。

郵券の管理をする意味は、リスクマネジメントの観点から、金券である郵券の換金や個人費消を防止するとともに、管理簿に送付先を記載させ、個人的な郵便の利用を防止することにある。

郵券管理簿の書式は、記載の手間を省くとともに、記載ミスリスクを少なくするため、使いやすい書式にすべきである。

(4) 料金後納郵便

本市では、大量の郵便物を扱う部署では料金後納郵便を利用している。

料金後納郵便を利用している部署でヒアリングを行ったが、相手先をどのようにチェックしているか、チェック機能、牽制機能があるか確認できなかった。

業務の効率化と牽制が取れる仕組みの検討を行うべきである。

(5) 不明金と現金過不足について

今回の包括外部監査で、不明金が金庫に保管されていたケースが全体で数件あった。

入金の計算ミスや釣り銭の金額間違いなどにより、本来あるべき金額より現金が足りない場合は、職員が個人で負担し、現金が多い場合は、不明金として、缶や封筒に入れて金庫に保管していたと推察される。

区役所や支所、地域センター窓口では、少額の現金を多数の区民とやりとりするケースが多く、現金過不足の発生も想定され、結果的に過去に負担した金銭の回収意識を生じさせたり、公金と個人の財布を混同させる原因となる可能性がある。実際に現金過不足の個人負担から横領へと発展したケースも監査人は経験している。

現金の残高と本来あるべき残高は、作業したときにチェック・承認することを徹底すべきである。

(6) 本市の庁舎内に事務局を置く任意団体

支所、地域センターにおいては、交通安全対策協議会と環境衛生協議会に関して、本市職員が事務を行っているところとそうでないところがあるので、事務執行上のトラブルのリスクを回避するためにも、本市職員が事務を行っていないところの運用方法を参考にして、事務を行わない方向で検討すべきである。

(7) 小規模工事の制度改革について

区役所、支所の小規模工事の許容価格の合計は2,342,190千円であるところ、より競争性を確保するための制度を導入して、仮に98%の入札率から5%の引下げが実現できたとすれば、その削減額（効果額）は117,110千円と非常に大きい。

したがって、小規模工事においても、さらに競争性を確保するため、中学校区の3社以上の運用を5社以上に増やす場合や、一般競争入札を導入するなど、制度改革を行うべきである。

(8) 小規模工事の仕組みの検討について

道路補修工事で公正な競争を疑わせるような問題点が発見された以上、本市はすべての工事、委託について、競争性が確保されているか検証するとともに、公正な競争が確保される仕組みを検討すべきである。

(9) 許容価格の事前公表

本市においては、小規模工事において、許容価格が公表されている。許容価格の事前公表の目的は、小規模工事の場合、緊急性を要する場合も多く、見積もり期間も短い中で適正な入札を促すことのほか、業者が許容価格を聞き出すために公務員に働き掛ける必要がなくなり、汚職等の不祥事のおそれがなくなるということであった。

しかし、そもそも、許容価格の公表は、許容価格が目安となって競争が制限され、

落札価格が高止まりとなること、建設業者の見積努力を損なわせること、談合が一層容易に行われる可能性があること等のデメリットもあるので、本市におかれては、許容価格の事前公表が結果的に競争性を損なっているという現実を踏まえ、入札制度全般のあり方を再検討すべきである。

(10) 建設関係コンサルタントの委託は適切か。

許容価格が12,447千円の入札において、次点入札者が11,800千円となっているケースが多く、担当課は入札の公正が害されているリスクがあると認識して、何故このような入札になったのか調査を行うべきである。

(11) 庁舎の管理は適正か。

一部廃止予定、改築予定がないにもかかわらず、空きスペースの割合が高い施設については、ファシリティマネジメントを積極的に行い、賃貸等を積極的に進めるべきである。

(12) 学区・地区連合町内会補助金、安全・安心ネットワーク活動支援補助金の統合の検討

学区・地区連合町内会補助金、安全・安心ネットワーク活動支援補助金はいずれも連合町内会か又はその類似団体であるため、補助金関係の事務量の軽減のため、これらの補助金の統合を検討すべきである。

(13) 学区・地区連合町内会補助金額、収入金額、及び次年度への繰越金額

96学区・地区合計で総収入1億6,365万円に対し、8,233万円もの繰越額が生じている。

各学区・地区において繰越額に差があるものの、このように多額な繰越額があることを考慮すると、例えば多額の繰越額が生じている学区・地区に対して補助金を減額する等、補助金交付の方法について、将来的に検討すべきである。

(14) 有害獣の捕獲数を増加させる方策の検討

イノシシ等の有害獣による被害は大きく（平成25年のイノシシ、ヌートリアの被害金額合計は6,900千円）、市街地への出没も今後懸念される。

平成25年度の総捕獲数は、イノシシ2,316頭、ヌートリア841頭となっているが、依然有害獣による被害は大きいので、さらに捕獲数を増加させる方策を検討する必要がある（猟友会員の育成等）。

(15) 有害獣捕獲補助金増額の検討

有害獣捕獲補助金は夏季でイノシシ1頭あたり8,000円、ヌートリア1頭あたり1,000円、それ以外でイノシシ1頭あたり4,000円であるが、イノシシ等を仕留めた後の処理等の費用は仕留めた側が負担することを考えると金額が多いとはいえない。このような中で、有害獣による被害が多いことを憂慮する者がボランティアの精神で駆除を行っているのが現状であるため、増額も併せて検討すべきである。

(16) 有害獣捕獲効果の測定方法の検討

被害額に比べて補助金額が多いように見えるが、上記被害額は農業共済組合で把握しているものであり、実際の被害額はこれよりも多い。

このため、正確な被害額を把握して効果を測定するために、例えば、捕獲したイノシシを捕獲しなかった場合の想定被害額はどれくらいになるかという観点から効果を測定する等、何らかの測定方法を確立すべきである。

(17) 補助金適正化方針

本市においては、未だ補助金全般についての適正化方針が規定されていない。補助金はいわば抽象的な公益性概念からややもすると、ばらまきになったり、既得権化してしまうリスクがあることに注意すべきである。

本市としては、補助金の根拠の明確化、効果の判定の基準の算定、終期の設定等について、補助金に内在するところの上記リスクを可能な限り減少させるべく、全庁的な適正化方策を策定するなど改善を検討すべきである。

(18) 区づくり推進事業の評価基準等

区づくり推進事業は、平成22年度に開始されている。

本補助金については、各区の特色を活かしたまちづくりを区民等と協働して推進するという目的の意義、「地域活動部門、身近な交流部門、広域交流部門」の補助事業の意義は理解できるが、運用面では課題があると考ええる。

交流部門の地域活性化イベントの評価については、集客やイベントとしての盛り上げを求める意見や、イベント自体の意義に対する疑問の意見等様々である。

審査会議事録を見ると、審査会での評価の視点や基準が明確ではなく、審査員の苦勞がうかがえる。審査会では、これらの視点や基準を明確にする、統一することなどを検討すべきである。

(19) 区づくり推進事業補助金の見直しの検討

区づくり推進事業補助金の地域活動部門は、犯罪のないまちづくりを推進する事業、災害に強いまちづくりを推進する事業、美しいまちづくりを推進する事業等を内容とするものであるが、これは安全・安心ネットワーク活動支援補助金の補助事業の防犯・交通安全事業、防災活動、環境美化活動等と補助金の目的、効果が重複しているので、補助金の統合等の見直しを検討すべきである。

補助金を見直すにあたっては、事業そのものに対する補助の視点から、地域の町おこしを行う人材の育成へ視点をシフトし、さらなる町おこし・地域振興事業の足腰の強化の方策を検討すべきである。

(20) 食糧費

事業の実施に一定の食糧費が必要なことは理解できるものの、お弁当代や食事代の半分を税金で補助するのは市民感情に合致しないと考えられる。ボランティアで参加している意義を尊重して、食糧費の補助のあり方を検討すべきである。

(21) 花火代

花火大会は盆踊りや運動会のようにどこの地域でも実施されている事業ではないが、花火自体が地域の特色を生かした新たな事業という訳ではない。金額の大きな花火に関しては、補助金は4分の1にするなど検討すべきである。

(22) 自己取引の規制

区づくり推進事業補助金の被交付団体が当該団体の代表者や役員から物品を購入したり、印刷物を受注しているケースがあった。

かかる取引に関しては、金額が過大になるなどのリスクがあることに加え、公金から補助がなされていることから市民にも疑いの目で見られることもあり得る。

したがって、補助金の被交付団体が当該団体の代表者ら役員と取引をする際には、合見積もりを要求するよう運用の改善を行うべきである。

(23) 区づくり推進事業のサポート体制

区づくり推進事業を申請するための円滑な組織づくり、テーマの企画と予算、決算の適正化を図るため、サポートする体制を検討すべきである。

(24) 収支決算書の公開

本事業については、事業費の一部が税金により賄われていることに加え、食糧費等使途の問題があるので、各事業の収支決算書をホームページ等でオープンにすべきである。

(25) 区づくり推進事業全体の広報

現在どこでどのような区づくり推進事業が行われているかが市民らに明確になっていないので、各事業の特色と売りを強調した本市のホームページを作成すべきである。

(26) 区づくり推進事業審査会

区づくり推進事業審査会は、各事業ごとにヒアリングを行い、各項目ごとに5段階評価を行っているが、一定の点数を下回ったことにより、意見を付けて採択した場合や採択しなかった場合は、次年度の補助申請時においては、例えば、前年度の内容の対応の有無等を、審査に加味するなどの検討をすべきである。

第2 北区役所

1 指摘

(1) 督促状の不発行

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續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

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) 不能欠損の早期処理

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續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。

(4) 金融機関への引き継ぎ

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) 駐車場利用券の交付

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1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。

(6) 樋守謝礼金

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。

(7) 賃金の受領書

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。

(8) 資金前渡金の精算

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。

(9) 資金管理

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。

(10) 土木農林分室の現金の引き継ぎ

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。

(11) 土木農林分室の現金の管理方法

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。

(12) 岡山ドームの現金管理

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。

(13) 郵券管理表への種別、枚数、フルネームの宛先、用途の明記

市民保険年金課では、宛先に送付先の名字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。

(14) 郵券管理表への残高の記載

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。

(15) 定額小為替の処理

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。

(16) 不明金の処理

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。

- (17) 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。
- (18) 岡山御津木工芸センター
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。
- (19) 福谷スポーツ広場
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
ので，明記すべきである。
- (20) 建部町B&G海洋センターでの資金前渡について
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。
- (21) カメラの管理
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。
- (22) 救助艇の管理
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。
- (23) 真砂土の写真
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。
- (24) 公用車の管理
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。
- (25) 農業後継者クラブ補助金
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。
- (26) 農産物研究開発補助金
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

のがあった。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。

(27) 競技スポーツ振興事業補助金

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。

(28) 区づくり推進事業補助金収支決算書

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。

2 意見

(1) 収納金の領収書

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。

(2) 現金出納簿

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。

(3) 年度末における物品の購入

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。

(4) 雑誌、新聞等の購入

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。

(5) タクシーの借上げ

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。

(6) 支出の領収書の保管

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ので領収書を保管しておくべきである。

(7) 釣り銭の大量保管

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。

(8) 他団体の事務や通帳の管理

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。

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。

(9) 随意契約

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ないことを理由すべきである。

(10) 建設関係コンサルタントの委託

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ことで、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。

(11) 牧山ラインガルデン

牧山ラインガルデンは、収入が7,147千円、支出が2,634千円となっている。

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、利用料金のアップや利用者の増加等の収益増を検討すべきである。

(12) 承芳ふれあい広場の利用申込書

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ので、記載をき

ちんちんと行わせるべきである。

(13) 建部町文化センターの温泉プール天井崩落

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。

(14) 備品の管理

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。

(15) 維持管理センターでの資材の管理

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。

(16) 維持管理センターの倉庫外での管理

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。

(17) 富原選果場、惣爪農機具保管庫、大井農機具保管庫の使用許可

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は不明確であるので、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。

(18) 吉備まちづくり事業

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ため、明らかにすべきである。

(19) 南方「ふれあい地域づくり事業」の領収書

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

(20) 南方「ふれあい地域づくり事業」の餅つき機代の支出

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。

(21) 南方「ふれあい地域づくり事業」のふれあい昼食会

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人とのことであったが、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、一定の参加費を撤収するなど運用を改めるべきである。

(22) 御津獅子舞承継活動

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。

第3 中区役所

1 指摘

(1) 収入未済金の管理

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。

(2) 資金前渡金の精算

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。

(3) 収納金の引き継ぎ

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。

(4) 郵券の管理

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があった。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いので、宛先等を明記すべきである。

(5) 定額小為替の処理

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。

(6) 不明金の存在

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。

- (7) 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。

- (8) 竜之ロススポーツ広場

竜之ロススポーツ広場では、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。

- (9) 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。

2 意見

- (1) 収納金の集計、確認

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、ミスを取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ため、かかる運用を検討すべきである。

- (2) 過誤納金

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、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。

- (3) 収納金の管理状況

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。

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。

- (4) 親睦会費や預り現金

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。

(5) 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）の通帳の管理

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。

(6) 備品の管理

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。

(7) 消耗品の管理

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。

(8) 神下農機具保管庫、乙多見農機具保管庫の使用許可

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。

第4 東区役所

1 指摘

(1) 資金前渡金の精算

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。

(2) 郵券の管理

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。

(3) 定額小為替の処理

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、後で送ったかどうかのトラブルの発生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。

(4) 日本赤十字社の振込手数料

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。

(5) 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。

(6) 農林水産関係補助金

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。

2 意見

(1) 収納金の領収書

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

(2) 現金出納簿

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。

(3) 過誤納金

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、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。

(4) 収納金の管理

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。

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。

(5) 他団体の事務や通帳の管理

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。

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。

(6) 宝伝駐車場

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ため、明記するよう指導すべきである。

(7) コピー用紙の管理

コピー用紙について、誰がいつ、何を持っていったが、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。

(8) 維持管理センターでの資材の管理

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。

(9) 職員労働組合

行政財産使用許可事務処理要領では、岡山市財産条例第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。）の解釈として、「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」としている。その例示の一つとして、「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」があげられている。

職員労働組合は「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」の例示にあてはめとしては該当するが、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。

(10) 行政財産使用許可事務処理要領の例示

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。

(11) 農機具保管庫の施設使用料

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。

(12) 観光・商業振興への補助事業

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。

(13) 海水浴場管理運営負担

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、振り込みによる賃金支払いにすべきである。

(14) 西大寺朝市開催事業負担

平均出店者数34店舗、平均来場者600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、集客を認めるような場所での実施などを検討すべきである。

(15) 会陽冬花火開催事業負担

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とともに、補助額の段階的な削減を検討すべきである。

(16) 西大寺ファンタジー開催事業負担

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。

(17) 有害鳥獣駆除班活動奨励補助金

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。

(18) 犬島関係の補助金

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。

(19) 謝礼の商品券等

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。

(20) 領収書の記載方法

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。

(21) ごふくまつり

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

1 指摘

(1) 領収書の通し番号

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) 財務関係文書の管理

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所以、管理を徹底すべきである。

(3) 郵券の管理

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も、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ので、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。

(4) 定額小為替の処理

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。

(5) 金庫の管理

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。

(6) 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。

(7) 請負や委託の契約の結果の確認

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。

(8) スポーツ広場へのプレハブ等の持ち込み

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。

(9) スポーツ広場の安全対策

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。

(10) 情報漏洩のリスク

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。

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。

(11) 藤田ふれあいまつり

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。

(12) 二藤どんぶらこまつり

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。

(13) 芳泉小学校区防災訓練

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。

2 意見

(1) 占用料の未収入金

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。

- (2) 休眠中の会社に対する収入未済金
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。
- (3) 領収書
維持管理課では、領収書が複写式になっていなかったのので、複写式に改めるべきである。
- (4) 賃金の支払方法
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。
- (5) ポンプ稼働日の管理
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。
- (6) 他団体の事務や通帳の管理
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。
- (7) USBメモリーの管理体制
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ーポリシー第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のので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。
- (8) コピー用紙の管理簿
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のので、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。
- (9) 維持管理センターでの在庫管理
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。
- (10) 水の郷ふくだ安全安心なまちづくり
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。

(11) 興除あんどんまつり

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。

(12) 第8回桜祭り i n 奥迫川

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。

(13) なださきふるさとまつり

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。

(14) 主催団体代表者との自己取引

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。

(15) 不適正な領収書

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、不適正な領収書を撤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。

第6 御津支所

1 指摘

(1) 雑誌，新聞等の支出

総務民生課では，山陽，朝日，読売，毎日の4紙をとっているため，削減を検討すべきである。

(2) 資金前渡金の精算

3件が5日以内に精算されていなかったため，5日以内に精算すべきである。

(3) 郵券の管理

産業建設課では，使用目的は記載されていたが，宛先は記載されていなかったため，明記すべきである。

(4) 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。

(5) 五城活性化センター

五城活性化センターは利用料金を収納していたが，利用料金が封筒に入れられて放置されていた。

また，五城活性化協議会が協力金の納入をお願いしている貼紙があったにもかかわらず，囲碁を打っている住民が払っている形跡はなかった。

支所が五城活性化協議会に利用料金の収受を含めて管理を委託することの是非を含め，管理を徹底すべきである。

2 意見

合計12項目あるが，省略した。

第7 建部支所

1 指摘

(1) 郵券の管理

使用簿は作成されているが，使途が返送用，郵送分等抽象的であったため，明確にすべきである。

(2) 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。

(3) 地域活性化センターの利用申請書の作成

建部支所管内の地域活性化センター等の施設は，田地子構造改善センター，大田活性化センター，富沢生活改善センター，吉田生活改善センター，長尾農村活性化センターの5施設があるところ，委託契約書には申請書の受付を行うこととなって

いるものの、大田活性化センターと長尾農村活性化センターを除き、利用の際の申請書は作成されていなかった。

利用の際の申請書の作成を徹底すべきである。

(4) 施設の管理に係る契約

田地子構造改善センター等5施設の委託契約書においては、使用許可に係る補助事務の委託であって、支所長が使用許可の可否を判断して施設管理者（田地子区区长等）に通知するという事になっているが、実際にはそこまでの手続きが行われていない。

委託契約書記載どおり、田地子構造改善センター等5施設は使用許可の補助業務を行わせるか、契約書等を見直すべきである。

(5) 補助金の交付

安全・安心な農業生産確立事業費補助金、旭川水生生物環境保全活動事業費補助金以外の補助金については、各交付先の収支決算書の監査報告により、適正に執行されていることを確認しているが、領収書を確認して、不適切な支出がないかを確認すべきである。

2 意見

合計5項目あるが、省略した。

第8 瀬戸支所

1 指摘

(1) 雑誌、新聞等の購入

総務民生課では、山陽、朝日、毎日、日経の4紙を取っていたが、他の支所では4紙も取っていないので、削減を検討すべきである。

(2) 郵券の管理

総務民生課では、宛先が記載されていなかったもので、きちんと明記すべきである。

(3) 金庫の管理

産業建設課では、親睦会の現金が旧瀬戸町の頃に使用されていた手提げ金庫に数万円保管されていたが、紛失等のリスクがあるので、やめるべきである。

(4) 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。

(5) 請負や委託の契約結果の確認

水路清掃の委託において、完了後の写真が一部町内会において添付されていなかったもので、写真の添付を徹底すべきである。

(6) トイレトペーパーとタオルの管理

1階トイレにおいて、トイレトペーパーとタオルがラックに置かれており、盗難等のリスクがあったので、保管を厳重に行うべきである。

(7) 公用車の管理

6台の内、5台は旧瀬戸町の頃からの引継ぎであり、そのうち1台（岡山11に7707）はあまり使用されていなかった（走行距離141km）、廃止を検討すべきである。

(8) 敬老会の補助金

敬老会の補助金において、支払先が不明、領収書の受取署名全員の筆跡が同じ、領収書がないなど不備が散見された。

支払相手先本人が領収を記載した領収書を受け取ること、商品券など渡した場合には、渡した相手を明記することを徹底すべきである。

2 意見

合計7項目あるが、省略した。

第9 灘崎支所

1 指摘

(1) 郵券の管理

すべて料金後納郵便で処理していたが、どこに何を出したかが不明であったので、後々のトラブルを防ぐためにも明確にしておくべきである。

(2) 庁舎の空きスペース

執務スペース以外に相当の空きスペースがあるので、有効活用を検討すべきである。

2 意見

合計2項目あるが、省略した。

第10 一宮地域センター

1 指摘

(1) 畜犬登録料の領収書

畜犬登録料の領収書は通し番号がなく、複写式になっていなかった（通し番号付きの複写式領収書を使用すべきである）。

(2) ビール券の交付

運動会にビール券を交付していたが、運動会は雨で中止になっていた。ビール券はその後、町内会の他の行事で使用されていたとのことである。

今後かかる支出はやめるべきである。

(3) 郵券の管理

宛先が不明であったので、明記すべきである。

2 意見

合計5項目あるが、省略した。

第11 津高地域センター

1 指摘

(1) 郵券の管理

出納簿に宛先が記載されていなかったなので、明記すべきである。

(2) 金庫の管理

落とし物のお金や懇親会の現金が保管されていたが、落とし物のお金は警察に届けるべきであるし、公金以外の現金は保管しないようにすべきである。

2 意見

合計2項目あるが、省略した。

第12 高松地域センター

1 指摘

(1) 収納金の領収書

畜犬登録料の領収書が複写式でなかった。火葬場使用料の領収書には通し番号はなかった。

通し番号付きの複写式の領収書を使用すべきである。

(2) 印刷機のインク代の支出

高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機のRISOインク等19,950円, 6,300円, 39,900円の支出があった。

地域センターの印刷機ではないので、インク等の支出は行うべきではない。

(3) 財務関係文書の管理

過年度の会計書類が編綴されていなかったなので、きちんと編綴すべきである。

(4) 使用貸借契約等の未締結

建物は、岡山市農業協同組合から賃貸中であるところ、高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機を使用貸借契約等を締結しないで使用していたので、使用貸借契約等を締結すべきである。

(5) 外部団体への封筒、切手の交付

封筒、切手を外部団体に渡していたとのことである。

直接的な証拠はないものの、事実であるとするれば、法令上の根拠がないのでやめるべきである。

2 意見

合計6項目あるが、省略した。

第13 吉備地域センター

1 指摘

(1) 郵券の管理

料金後納郵便で、宛先が一部記載されていないものがあったので、宛先明記を徹底すべきである。

(2) 備品の管理

壊れた冷蔵庫、使われていない応接セットがあったが、廃棄されていなかったの
で、廃棄すべきである。

2 意見

合計3項目あるが、省略した。

第14 足守地域センター

1 指摘

(1) 資金前渡金の精算

16日後に精算したケースが1件あったが、規程どおり5日以内に精算すべきである。

(2) 郵券の管理

一部宛先が記載されていなかったの
で、明記すべきである。

2 意見

合計2項目あるが、省略した。

第15 富山地域センター

1 指摘

郵券の管理

宛先が明記されていないものがあったので、明記すべきである。

2 意見

合計4項目あるが、省略した。

第16 上道地域センター

1 指摘

(1) 茶菓子

平成25年度上道地区活性化推進懇談会で、茶菓子10個入り×12袋120個7,560円（出席者 町内会長60名）が支出されていた。

出席の案内文には「当日は飲み物のみご用意させていただきますので、お食事をお済ませの上ご参集ください。」と記載している。本市全域でも極めて珍しい支出になっており、地域の公平性の観点から支出を止めるべきである。

(2) 親睦会費の現金及び戦没者遺族の国庫証券

金庫内に、親睦会費の現金のほか、戦没者遺族の国庫証券（200万円）が保管されていた。

地域センターで多額の証券を長期間保管することは、保管リスク、盗難リスクが極めて高いため、本庁から預かる際は事前に遺族への引き渡し日時を決めておくなど、預かり保管しない仕組みを作るべきである。

2 意見

1項目あるが、省略した。

第17 妹尾地域センター

1 指摘

(1) 現金出納簿

火葬場使用料、畜犬登録料について、現金出納簿が作成されていなかったため、作成すべきである。

(2) 郵券の管理

一部用途が不明なところがあったので、明確にすべきである。

(3) 卓球台、祭りの御輿

庁舎内に互助会所有と認められる卓球台2台、地元町内会所有と認められる祭りの御輿が置かれていたが、卓球台も祭りの御輿も、行政財産の使用許可をとっていないので、引き取りを要求すべきである。

(4) 印刷機

印刷機1台が放置されていたが、使用されていないので、備品廃止を行うべきである。

(5) 犬の捕獲機

犬の捕獲機3台を地元町内会に貸しているが、契約書が作成されていなかったの
で、契約書を作成すべきである。

(6) 体重計

備品台帳にある体重計がなかったの
で、紛失の原因を調査した上で、備品台帳から排除すべきである。

2 意見

合計4項目あるが、省略した。

第18 福田地域センター

1 指摘

親睦会費

金庫内に親睦会費の一部が現金で保管されていたが、公金でない
ので、保管はやめるべきである。

2 意見

1項目あるが、省略した。

第19 興除地域センター

意見

1項目あるが、省略した。

第20 藤田地域センター

1 指摘

(1) 敬老会への缶コーヒーの配布

第1・第2藤田学区，錦六区，都六区敬老会に手土産として，缶コーヒー4箱（13千円）を渡していた。

敬老会は本来であれば市が主催するところ，藤田地区では，藤田村時代から町内会のような組織が敬老会を主宰，実施しており，それに対する記念品としてずっと何らかのものを渡していたとのことであるが，根拠がないのでやめるべきである。

(2) 資金前渡金の精算

6件が5日以内に精算されていなかったもので，規程どおり，5日以内の精算を徹底すべきである。

(3) 郵券の管理

使用目的が記載されていなかったもので，明記すべきである。

2 意見

1項目あるが，省略した。

第21 児島地域センター

1 指摘

(1) 資金前渡金の精算

3件（合計66千円）が5日以内に精算されていなかったもので，規程どおり精算すべきである。

(2) 親睦会費及び不明金

金庫内に親睦会費の一部が現金で入っていたが，親睦会費は公金ではないので，やめるべきである。

また，不明金が約200円あったが，調査の上，適正に合計処理するとともに，今後，かかることのないよう厳正に処理すべきである。

2 意見

1項目あるが，省略した。

第22 福浜地域センター

意見

1項目あるが，省略した。

Ⅲ 区役所、支所の財務に関連した業績の監査

1 指摘

- (1) 職員の書類やパソコンのID、パスワード等が見えるような状況になっていないか。

古都サービスセンターでは、一部職員の机の上にパソコンのIDとパスワードを書いた紙があり、他の職員でもパソコンを使用できる状況にあったが、秘密保持、情報漏洩防止のため、かかる運用はやめるべきである。

- (2) 御津支所の敬老会に対する住民基本台帳データの提供

御津支所の敬老会に対するデータの提供は、①岡山市個人情報保護条例に違反する恐れがあること、②支所提供情報が悪用された場合、市の責任を追及される可能性があること、③岡山市では、御津支所および瀬戸支所以外の団体には、上記の情報を提供しておらず、地域間での公平性の観点からも問題であること、④高齢者が犯罪に巻き込まれる可能性がある危険な行為であることから、住民基本台帳データの提供は直ちに中止すべきである。

- (3) 瀬戸支所の地域町内会長への住民基本台帳のデータの提供

瀬戸支所の地域町内会長への住民基本台帳のデータの提供は、①岡山市個人情報保護条例に違反する恐れがあること、②支所提供情報が悪用された場合、市の責任を追及される可能性があること、③岡山市では、御津支所および瀬戸支所以外の団体には、上記の情報を提供しておらず、地域間での公平性の観点からも問題であること、④高齢者が犯罪に巻き込まれる可能性がある危険な行為であることから、住民基本台帳データの提供は直ちに中止すべきである。

- (4) 瀬戸町長寿番付

長寿番付は全員に掲載の承諾を取ってはいたが、データの出所の問題、後で掲載を希望しないと言ってきた者を掲載してしまった等のリスクを考えると、本市が直接長寿番付を作成すべきではないので、直ちに中止すべきである。

2 意見

- (1) 維持管理課における日報作成

維持管理課では、現場業務の件数について、維持管理センターにおけるような日報は作成されていないとのことであるが、後々のトラブルを防止するためにも、現場で作業をしている以上は、日報をつけるべきである。

- (2) 維持管理センターの位置

中区、南区の維持管理センターは北区内にあるところ、維持管理センターは道路公園の維持管理業務を行い、現場で応急工事等を行うものであるため、現場対応の迅速化と時間、コストの節減、市民のわかりやすさ等も考慮し、維持管理センター

の拠点は可能な限り各区の区域内に置くことを将来に向けて検討すべきである。

(3) 現場到着までの時間短縮策の検討

道路の補修等に対応が遅れると二次災害につながるリスクがある。

この点、住民から現場復旧等の要請があった場合にどれだけの時間で行けたかのデータが取られていなかったため、各センターごとに現場到着までの平均所要時間を明らかにするとともに、その短縮策を検討すべきである。

(4) 区役所の職員の配置数の決定方法

区役所の職員の配置数を決定するに当たっては、区役所職員の配置数の合計は大幅に増やすことなく、区役所管内の面積、人口のほか、定量的に把握できる業務量も考慮して各区役所の職員の配置数を決定すべきである。

(5) 区役所の職員の適正な配置数

区役所の職員の配置数については、区役所の外部機関に所属している職員数も考慮の上、今後適正な配置数を決定すべきである。

(6) 時間外労働

選挙時、統計業務時等の繁忙期を除いて、恒常的に時間外労働が発生している場合には、その原因を究明するとともに、業務の簡素化、業務の配分の工夫等、少なくとも個々の職員につき1か月に時間外労働時間が60時間を超えないような業務管理を徹底すべきである。

(7) 支所の職員の配置数の決定方法

支所の職員の配置数を決定するに当たっても、支所職員の配置数の合計を大幅には増やすことなく、支所管内の面積、人口のほか、定量的に把握できる業務量も考慮して、各支所の職員の配置数を決定すべきである。

(8) 市民サービス窓口（公民館・郵便局・農協）の業務の効率化

郵便局への委託料については、例えば、小串郵便局では1件当たり5,391円のコストがかかっており、非効率である。

また、1件当たり1,000円以上かかっている所が15か所中9か所にも上っている。

住民の窓口サービスへのアクセスは重要であるものの、例えば、コンビニの窓口業務の委託や、民生委員が郵便による証明書の申請を指導、援助するなどの方策を取り入れて業務の効率化を図るべきである。

(9) 市民サービスコーナー・連絡所の業務の効率化

鶴田連絡所に関しては、取扱件数1件当たり32,667円のコストがかかっており、非効率である。また、1件当たり1,000円以上かかっている所が8か所中3か所にも上っている。

住民の窓口サービスへのアクセスは重要であるものの、例えば、郵便局への窓口業務の委託などの方策を取り入れて、業務の効率化を図るべきである。

(10) 区役所等の窓口業務の合理化

現在の窓口業務は、区役所、支所、地域センター、サービスコーナー、サービスセンター、農協委託、郵便局委託等と重層的になっているところ、これを市民にわかりやすく、アクセスしやすいシステムに変えることを検討すべきである。

具体的には、利用頻度の高いところは自動交付機の設置による窓口業務と人件費コストの節約のほか、コンビニへの委託を検討すべきである。

逆に、利用頻度の少ないところは、郵便局に委託するか、隔日のサービスか、時間を限定するサービスにするなどして窓口業務の合理化を図るべきである。

(11) 窓口業務への市民のアクセス

中区東岡山市民サービスコーナーは、JA幡多支所の建物内にあるが、入口はともかく、道路から入ってくる時の案内掲示がなく、分かりにくいので、改善を検討すべきである。

(12) 自動交付機の設置場所の検討

利用頻度の少ない非効率な自動交付機の基準を設けて（例えば1件当たり500円以下）、かかる自動交付機については、設置場所の再検討か廃止を検討すべきである。

(13) コンビニによる交付の検討

コスト削減と利便性を考えて、早急にコンビニ交付の導入を検討するとともに、それと併せて窓口業務の全体的な体制、すなわち、今までどおりの区役所、支所、地域センター、郵便局等の市民サービス窓口、市民サービスコーナーといった重層的な体制でいくのか、公民館に窓口業務を集約するのかを含めて、利便性と効率性が最適となる市民窓口サービス体制の構築を検討すべきである。

(14) パスポート事務

建部と瀬戸では支所でパスポートの申請ができるが、一方、御津、灘崎では支所でパスポートの申請ができない。パスポートの申請について全市的な視点から市民サービスが公平になるよう申請窓口の設置場所を考えるべきである。

(15) 住民サービスの意向調査

本市は、本庁と区の役割分担等について見直し作業を行っているが、住民の声を施策に十分に反映すべきであるので、まずは、合併地域における行政サービスの低下があるのか、あるとすればどのような点かについて、住民にアンケート調査をするなどの対応をとるべきである。

(16) 住民等の第三者が執務スペースに容易に入れるようなレイアウトになっていないか。

高松地域センターでは、市民が会議室に入る際に、執務のスペースの中に立ち入るようなレイアウトになっていたが、市民のプライバシーや秘密が侵害されるリスクがあるため、レイアウトの変更を検討すべきである。

(17) 御津支所の要望ルール

御津支所では、地域の要望は町内会長を通じて出してもらうよう依頼している。御津支所独自の施策について否定するものではないが、町内会長と親しい者のみの要望が行政に反映されやすくないか、住民の公平性の観点から問題にならないか、十分な検証が必要である。

(18) 妹尾地域センターの犬、猫等の死骸処理

妹尾地域センターでは、犬、猫等の死骸処理が事実上行われていた。これは、地域住民の緊急の要望に応じて、南区の維持管理センターが処理に駆けつけるまで時間がかかることがあるため行われていた。

この点に関しては、維持管理センターの現場への到達時間が極端に長くなっていないか、このため、状況がさらに悪化するなどのリスクがないかを踏まえて、本市としての犬、猫等の死骸の処理方針を明確にすべきである。

(19) 本庁と区の役割分担は適正か。

区の実情に応じたソフト事業等、本庁の担当課の予算組みのスキームと必ずしも合致していないもの等については、区は計画を立案する際、本庁の政策担当課とも連携して、区の個性ある計画立案を進めていくべきである。

そもそも、区の事務分掌に区の計画づくりがある以上は、地域の歴史、伝統、特色等を踏まえた計画づくりを早急に行うべきである。予算がつきにくいから計画を策定しないというのではなく、あくまでも理想、理念としての区づくりの将来像を各区役所が区民の意見を聴きながら、かつ、本庁の総合計画とも連動させながらビジョンとして策定すべきである。

(20) コピー紙の裏紙使用

津高地域センターでは、内部資料に個人情報の書かれたコピー紙を裏紙に使用していたものがあつた。外部の目にふれないものの、情報漏洩のリスクがないとは言えないので、個人情報に記載された裏紙の使用は、十分な注意が必要である。

(21) 日報の作成

区役所、支所においては、税務課の現地調査（区役所のみ）、農林水産関係の用水路の管理等の業務、建設関係の工事確認等、維持管理関係の道路の補修等すべての庁舎外の執務について、5W1Hの内容を記載した日報を作るべきである。

(22) 委託業務において、偽装請負はないか。

委託者の本市職員が受託者のコンサルタントを指揮命令している実態はなく、直ちに偽装請負に該当するとは断言できないが、業務日報によると、本市職員が直接コンサルタントに仕事の依頼をすることがあるので、直接指揮命令することのないよう運用に留意すべきである。

(23) 防災の予行演習の実施

本部防災手引書が整備されていても、実際の非常時に機能しないリスクもあるの

で、最低一年に一度は予行演習を行うべきである。

(24) 洪水、山崩れ等の危機管理への現実的かつ具体的な対応

本市においては、台風や集中豪雨による河川の氾濫のリスクが高くなっている以上、危機管理のマニュアルに従って、区役所の現場において、支所や地域センターと具体的にどのような場合にどのように連携して、何を行うのかを想定して、洪水、山崩れ等の危機管理への現実的かつ具体的な対応をさらに準備すべきである。

(25) 建部支所の財産区嘱託職員

建部支所の財産区嘱託職員が旧議長室の個室に1人だけで勤務していたが、業務に関するガバナンスが働かないので、勤務場所の変更を検討すべきである。

(26) 上道地域センターの不法投棄ごみに関する苦情処理及びごみステーションの不適正排ごみ苦情処理

上道地域センターでは、不法投棄ごみ及びごみステーションの不適正排出ごみの苦情処理を行っているが、事務分掌上は明確な根拠規程がない。地域センターの主な業務は窓口業務であり、少人数で多種多様な業務を処理している状況を考慮の上、事務分掌について検討すべきである。

(27) 児島地域センターの郡公園使用申請受付

児島地域センターでは、郡公園使用申請受付を行っているところ、事務分掌上は明確な根拠規程がないので、事務分掌にかかる事務を設けるべきである。

(28) 相談、苦情対応

区役所、支所においては、相談、苦情対応の記録が残されていたが、相談、苦情等の内容が抽象的なものがあつたり、対応が記載されていないものがあつた。

今後、法化社会の進展の中で、後々対応が問題視されるリスクがあるので、相談、苦情等の対応は、現場がバラバラの書式で対応するのではなく、一定の書式で管理すべきであるとともに、定期的に情報交換を行い、本市としてのリスク管理の徹底を図るべきである。

IV まとめ（是正，改善を求めるもの）

第1 項目別指摘，意見の集計

区 分		指摘	意見	合計
財務事務関係（Ⅱ）	収入	9	12	21
	支出	19	15	34
	現金等の管理	33	32	65
	契約	11	9	20
	施設等財産の管理	24	45	69
	補助金の交付等	12	37	49
小計		108	150	258
財務事務に関連した業績関係（Ⅲ）	組織，定数	0	7	7
	窓口業務	0	6	6
	住民サービス等	1	6	7
	ガバナンス	3	9	12
小計		4	28	32
合計		112	178	290

第2 部署別指摘，意見の集計（上記第1の財務事務関係（Ⅱ）に対応）

区 分	指摘	意見	合計
区役所，支所，地域センター共通事項	3	26	29
北区役所	28	22	50
中区役所	9	8	17
東区役所	6	21	27
南区役所	13	15	28
御津支所	5	12	17
建部支所	5	5	10
瀬戸支所	8	7	15
灘崎支所	2	2	4
一宮地域センター	3	5	8
津高地域センター	2	2	4
高松地域センター	5	6	11
吉備地域センター	2	3	5

足守地域センター	2	2	4
富山地域センター	1	4	5
上道地域センター	2	1	3
妹尾地域センター	6	4	10
福田地域センター	1	1	2
興除地域センター	0	1	1
藤田地域センター	3	1	4
児島地域センター	2	1	3
福浜地域センター	0	1	1
合計	108	150	258

別紙

I 北区役所土木農林分室の土木工事に関して (色付きが落札したもの。)					
番号	工事名	A社	B社	C社	許容価額
1	市道掛畑1号線排水路整備工事 平成25年4月12日	902,000	903,000	903,000	903,000
2	市道河原真星線路肩整備工事 平成25年4月12日	710,000	709,000	710,000	710,000
3	市道粟井13号線排水路整備工事 平成25年4月19日	922,000	922,000	921,000	922,000
4	東山内地内水路改良工事 平成25年5月2日	853,000	辞退	852,000	853,000
5	苔山地内水路改良工事 平成25年6月7日	973,000	辞退	974,000	974,000
6	河原地内黒谷水路改良工事 平成25年7月19日	392,000	391,000	392,000	392,000
7	市道東山内24号線排水路整備工事 平成25年7月12日	913,000	913,000	912,000	913,000
8	市道西山内間倉線道路修繕工事 平成25年7月12日	1,814,000	1,814,000	1,813,000	1,814,000
9	市道庄田4号線排水路整備工事 平成25年7月12日	532,000	531,000	532,000	532,000
10	市道掛畑6号線排水路整備工事 平成25年8月2日	1,385,000	1,386,000	1,386,000	1,386,000
11	市道東山内24号線排水施設設置工事 平成25年8月30日	165,000	辞退	164,000	165,000
12	市道真星8号線路肩整備工事 平成25年9月13日	398,000	397,000	398,000	398,000
13	市道苔山3号線他排水路整備工事 平成25年10月11日	2,194,000	2,195,000	2,195,000	2,195,000
14	市道東山内33号線路肩整備工事 平成25年11月15日	2,232,000	2,232,000	2,231,000	2,232,000
15	市道真星3号線道路修繕工事 平成24年12月20日	1,684,000	辞退	1,685,000	1,685,000
16	普通河川掛畑川河川修繕工事 平成26年1月31日	457,000	458,000	458,000	458,000
17	準用河川真星川河川管理道修繕工事 平成26年1月31日	1,065,000	1,064,000	1,065,000	1,065,000
18	市道東山内間倉線道路修繕工事 平成26年1月31日	826,000	826,000	825,000	826,000
19	市道庄田4号線排水路整備工事 平成26年1月31日	946,000	945,000	946,000	946,000
20	市道河原12号線道路修繕工事 平成26年1月10日	2,227,000	2,226,000	2,227,000	2,227,000
合計落札数		6	7	7	

※監査報告書には、北区役所建部支所、中区役所維持管理課、東区役所維持管理課、東区役所瀬戸支所及び南区役所維持管理課の道路舗装工事についての表も載せているが、省略した。