

舞鶴市議会議長 上羽 和幸 様

舞鶴市監査委員 伊藤 清美

舞鶴市監査委員 瀬野 淳郎

定期（財務）監査の結果及び措置状況について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により、舞鶴市監査基準に基づき定期（財務）監査を行ったので、その結果を同条第9項の規定により下記のとおり提出し、措置状況について同条第12項の規定により併せて公表する。

記

1 監査の対象

平成30年度水道事業、下水道事業及び病院事業

2 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が、最少の経費で最大の効果をあげているかどうか
に留意するとともに、契約や財産の管理などが法令等の趣旨に沿って適正に行
われているかどうかについて監査を行った。

3 監査の主な実施内容

提出された書類の調査及び関係職員から事情聴取を行うなど、通常の監査
方法により実施した。

4 監査の実施場所及び日程

(1)実施場所 監査委員事務局執務室

(2)日 程 令和元年6月3日から11月25日まで

5 監査の結果及び意見（詳細は別記のとおり）

(1)水道事業会計、下水道事業会計

財務事務は、概ね適切に執行されていると認められるものの、上下水道部
事務決裁規程、契約約款等に基づかない事務処理が散見された。これらの多
くは、規程や契約の理解不足と決裁の確認不足、執行管理不足などの内部統
制が十分に機能していないことに起因するものと考えられる。

管理職は、財務事務の進捗管理や確認など法令遵守のマネジメントに更に努めるとともに関係例規や随意契約実務指針の研修により、正確な財務の執行と更なる経費の節減に繋がるよう執行管理に努められたい。

(2) 病院事業会計

財務事務は、概ね適切に執行されていると認められるものの、一部に市民病院契約規程や病院事業会計規程に基づかない事務処理が見られたので、法令等の研修に努めるとともに、今後とも効果的・効率的な財務事務体制について検討されたい。

定期監査 結果報告書兼措置状況通知書

- ・監査対象 水道事業会計
- ・監査期間 令和元年6月3日～11月25日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○起工伺等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計額に応じた決裁区分になっていないものがあるので、事務決裁規程に基づき適正に処理されたい。 	<p>今後は、適正な決裁区分で処理します。</p>
<p>○予定価格調書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書の提出日と同じ日付で調書が作成されているものがある。原則として見積依頼日の前日又は見積書開封日の前日付けとすることに留意されたい。 	<p>今後は、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○契約書について</p> <p>(1)多くの工事請負契約書で、引用する条項として「舞鶴市上下水道工事請負契約約款」と書かれているが、正しくは「舞鶴市水道事業及び下水道事業工事請負契約約款」なので、正確に記載されたい。</p> <p>(2)多くの設計業務等委託契約書で、引用する条項として「舞鶴市上下水道設計業務等委託契約約款」と書かれているが、正しくは「舞鶴市水道事業及び下水道事業設計業務等委託契約約款」なので、正確に記載されたい。</p> <p>(3)5万円以上の修繕工事で請書が添付されていないものがあるので、適正に作成のうえ提出を求められたい。</p>	<p>(1) (2)</p> <p>今後は、正確な約款名を記載します。</p> <p>(3) 今後は、請書を提出するよう求めます。</p>
<p>○支出負担行為伺書について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決裁印が欠落しているものがあるので、適正に事務処理をされたい。 	<p>今後は、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○入金・出金・振替伝票について</p> <p>(1)決裁印が抜けているものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>(2)出金伝票に添付の請求書で、事業所代表者の氏名が抜けているものがあるので、業者に指導されたい。</p>	<p>(1) 今後は、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(2) 今後は、代表者名を記載するよう、業者に指導します。</p>
<p>○時間外勤務統計について</p>	

<p>・週休日等に6時間を超える勤務をしているにもかかわらず、休憩時間のないものや規程の時間よりも少ないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p>	<p>今後は、法令に定められた休憩時間の取得を徹底します。</p>
--	-----------------------------------

- ・ 監査対象 下水道事業
- ・ 監査期間 令和元年6月3日～11月25日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○契約書について</p> <p>・委託契約書において、「舞鶴市設計業務等委託契約約款」を引用しているものがあるが、「舞鶴市水道事業及び下水道事業設計業務等委託契約約款」が正式名称である。工事請負契約書において、「舞鶴市工事請負契約約款」や「上下水道工事請負契約約款」を引用したものなどが殆どであるが、「舞鶴市水道事業及び下水道事業工事請負契約約款」が正式名称である。</p> <p>正確な約款の名称、告示年、番号を記載するよう徹底されたい。</p>	<p>正確な約款名を記載します。</p>
<p>○随意契約について</p> <p>(1)緊急の随意契約理由を「現場近くで宅内配管工事を行っている業者と契約することで安全でかつ円滑な施工が可能」としているものがあるが、緊急の理由になっていない。</p> <p>(2)250万円以上の随意契約で、公表カードが見当たらないもの、記載が不十分なものがある。</p>	<p>(1)適正な理由を記載します。</p> <p>(2)適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○調査業務委託について</p> <p>(1)調査業務委託を緊急修繕発注兼受注書で発注しているものがあるが、「調査業務」は「修繕」とは違う。</p> <p>(2)同発注兼受注書において清算書の規定があるが、業者から清算書が提出されていない。</p> <p>(3)緊急発注しているが、委託期間が4カ月を要しており、工程計画表からは緊急性は見られない。</p> <p>(4)随意契約理由は、「宅内水洗化工事に併せて取付管位置を調査するもので、排水設備工事業者に請け負わせる。」であるが、緊急の理由になっていない。</p>	<p>(1)適正な発注を行うよう努めます。</p> <p>(2)適正な事務処理に努めます。</p> <p>(3)適正な事務処理に努めます。</p> <p>(4)適正な理由を記載します。</p>

<p>(5)作業写真には、小黑板等が使われておらず説明もなく、他の事業者の車は写真に写っているが、事業の実施者などは不明である。</p> <p>(6)同発注兼受注書において、「舞鶴市公共工事請負契約約款」を指定しているが、そのような約款は存在しない。また、調査業務に工事請負契約約款を適用するのは不適切である。</p> <p>随意契約の緊急が適用される一般的事例は、「舞鶴市随意契約実務指針」とおりである。調査についても工事と同様に、入札や見積り合わせに取り組み、経費節減に努められたい。</p>	<p>(5)適正な写真となるよう契約業者を指導します。</p> <p>(6)適正な契約書を使用するよう努めます。</p>
<p>○工期について</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計書や仕様書、決裁文書等において、工期の未記入が散見される。工事共通仕様書には、「工期の設定は、工期内の完成を遵守できるよう、十分な工程調整を行わなければならない。」とある。 <p>国の取り組み等を参考に、適正な工期の設定と公文書の作成に努められたい。</p>	<p>適正に工期を設定し、公文書に記載します。</p>
<p>○決裁区分について</p> <ul style="list-style-type: none"> 維持管理業務や圧送管整備工事の支出負担行為伺書で、次長決裁とすべきものを課長決裁としているものがある。上下水道部事務決裁規程を順守されたい。 	<p>適正な決裁区分で処理します。</p>
<p>○ガス使用料について</p> <ul style="list-style-type: none"> 西浄化センターのプロパンガスは見積り合わせをされ、単価約320円/m³である。東浄化センターは、単価約453円/m³であるところ、定期的な見積り合わせにより、経費節減に努められたい。また、地方自治法に定める長期継続契約により、事務の軽減を検討されたい。 	<p>次年度以降、対応を検討し経費節減に努めます。</p>

- ・ 監査対象 病院事業会計
- ・ 監査期間 令和元年6月3日～11月25日

監査の結果（指摘・要望事項）	措置の内容（回答）
<p>○市外出張命令書兼復命書について</p> <ul style="list-style-type: none"> 旅費精算の遅いものがある。精算の遅れは支給漏れの原因にもなるため、滞ることなく精算され 	<p>今後は、復命後速やかに精算を行うよう周知徹底します。</p>

たい。	
<p>○時間外勤務命令簿について</p> <p>(1) 前回も指摘したが、休日に6時間以上勤務をしているにもかかわらず、休憩時間が規程の時間よりも少ないものが見受けられるので、法令に定められた休憩時間を与えられたい。</p> <p>(2) 時間数計算において計算誤りが見受けられるので、時間外勤務手当を追加支給されたい。</p> <p>(3) 週休日等の振替未消化分を計上する際に、勤務時間が記載されていないものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p>	<p>(1) 法令に基づいた労務管理に努めます。</p> <p>(2) 早急に追加支給を行います。</p> <p>(3) 適正な事務処理に努めます。</p>
<p>○立替払いについて</p> <p>・前回も指摘したが、研修会の参加費等、職員の立替払いが見受けられる。現金による支払いが必要な際は、資金前渡によるものとし、舞鶴市病院事業会計規程に基づいた処理をされたい。(舞鶴市病院事業会計規程第36条)</p>	<p>現金支払いは原則として資金前渡であることを周知徹底します。</p>
<p>○契約事務等について</p> <p>(1) 前回も指摘したが、長期継続契約を締結することができる契約にもかかわらず、年度当初から契約を必要とする殆どの契約が、前年度の2月に予定価格調書や見積書を徴して単年度契約が繰り返し行なわれ、その結果、事務が煩雑となり、不適切な事務処理が繰り返し行なわれている。事務処理の改善を行ない、法令順守を徹底されたい。</p> <p>また、<u>予算成立前の入札等は、4月1日から役務の提供を受ける必要がある長期継続契約に限る</u>ものであることに留意し、入札をする際には予算の成立を条件とすることを入札指名通知書に明記されたい。</p> <p>(2) 年度当初からの契約において、前年度中の日付で契約して支出しているものが見受けられるので、適正に事務処理をされたい。(地方公営企業法施行令第11条第1項)</p>	<p>(1) 令和元年度から、長期継続契約が可能な案件については、単年度契約から長期継続契約に改めました。今後も事務処理の改善に努めます。</p> <p>(2) 適正な事務処理に努めます。</p>

○区分経理について

・「その他預かり金」から、親睦会の費用を業者に直接支払う不適切な事務処理が見受けられた。他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支状況を明らかにされたい。

今後は、経理、収支状況の明確化に努めます。