監査公表第６号
令和２年６月８日

呉市監査委員
奥　野　　彰
沖　本　恭　治
岩　原　　昇

令和元年度定期監査及び行政監査の結果報告について

地方自治法第199条第２項及び第４項の規定による令和元年度の定期監査及び行政監査を次のとおり執行しましたので，監査の結果に関する報告を同条第９項の規定により，別紙のとおり公表します。

１　監査の対象及び範囲

(1) 対　象　　産業部，土木部，教育委員会，福祉保健部，消防，文化スポーツ部，会計課，選挙管理委員会，議会事務局

(2) 範　囲　　令和元年度の財務事務等（ただし，必要と認めた平成30年度の事務を含む。）

２　監査の方法

あらかじめ提出を求めた監査資料に基づき，簿書一覧表又はファイル基準表に掲載された関係書類及び諸帳簿を抽出して照合，調査することにより，財務に関する事務が適正かつ効率的に執行されているかどうか，並びに事務が合理的，効率的及び能率的に執行されているかどうかを監査した。

また，当年度は，収入事務，契約事務，財産管理事務等が適正に行われているかを重点項目に設定して監査を行った。

産 業 部 監 査 の 結 果

1　監査の期間

令和元年12月５日から令和２年１月９日まで

2　業務の概要

（１）商工振興課

商工振興課は，中小企業者の支援，企業立地，商工業の振興，商工業関係団体，雇用促進，きんろうプラザ，公益財団法人くれ産業振興センター，計量，地域産品の販路拡大等に関することを分掌している。

当年度は，まちづくりを推進する上での課題を解決し，まちを再生するため，遊休不動産を新しい方法で再生・活用して，生まれ変わった遊休不動産を核に，まちを連鎖的に変えていくリノベーションまちづくり事業に取り組んでいる。

（２）観光振興課

観光振興課は，観光振興に係る事業推進，観光資源の開発，観光イベント，観光施設の整備活用，一般財団法人野呂山観光開発公社，一般財団法人倉橋まちづくり公社等に関することを分掌している。

当年度は，市と民間事業者・地域住民等の各種団体が一体となって観光施策を推進するための意識の醸成を図るとともに，観光推進計画の策定準備を行っている。

（３）港湾漁港課

港湾漁港課は，港湾・漁港の管理及び利用の増進，港湾施設・漁港施設等の整備及び維持管理，港務所等に関することを分掌している。

（４）農林水産課

農林水産課は，農林水産業の振興，農林水産業の融資，６次産業化，有害鳥獣対策，森林整備計画，緑化推進（土木総務課の所管に属するものを除く。），漁場整備事業，水産資源の繁殖保護，地方卸売市場等に関することを分掌している。

当年度は，地球温暖化防止，災害防止・国土保全など，森林の有する多面的機能を保全するため，経営や管理を促進する新たな森林経営管理制度が施行され，森林

の適切な管理を図っている。

（５）農林土木課

農林土木課は，農業用施設の管理，整備，改良，維持補修等，林道の管理，開設，改良，維持補修等，農業用施設，農地及び林道の災害復旧等に関することを分掌している。

（６）海事歴史科学館学芸課

海事歴史科学館学芸課は，郷土の歴史的記念物・資料の収集，保管，展示及び閲覧，海事歴史科学館，入船山記念館等に関することを分掌している。

当年度は，来館者ニーズに対応するとともに，集客施設・研究施設としての役割をより一層強化するため，大和ミュージアムのリニューアルに向けた調査・検討を進めている。

３　監査の結果

次の課について，改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

（１）商工振興課

「呉市販路拡大支援事業補助金」について，補助金交付要綱に補助金の交付対象となる者の要件の一つとして，暴力団員等でないことが規定されているため，暴力団排除に関する誓約書の提出を求め，暴力団員等でない旨の誓約をさせるとともに，必要な場合には広島県警察本部に照会することについて同意を得ているが，当該照会を行っていなかった。

ついては，申請者の誓約のみで判断するのではなく，事前に補助対象者の要件を満たしているか確認した上で交付を決定するよう適正な事務処理をされたい。

（２）観光振興課

ア　「「復興！すずさんと呉をめぐる」スタンプラリー実施業務」に係る契約において，指名業者審査伺いの決裁日等の記入に，容易に改ざんが可能である消せるボールペンを使用していた。

ついては，「公文書等の作成における「消せるボールペン」の使用について（総務課長通知）」に注意し，適正な事務処理をされたい。

イ　「グリーンピアせとうち」ほかの指定管理に係る月次報告書において，前回の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず，受付印が押印されていなかった。

ついては，文書取扱規程に基づき，適正な事務処理をされたい。

ウ　行政財産使用期間更新許可について，次の事例があった。

（ア）使用料の納入について，前回の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず，納期限の記載のない納入通知書を交付していた。

また，４月末日を納期限として納付させるべきところ，納期限を６月30日とした納入通知書を交付しているものがあった。

ついては，「行政財産目的外使用許可等に係る事務について（管財課長通知）」に注意し，適正な事務処理をされたい。

（イ）行政財産の目的外使用許可に係る光熱水費相当額の納入について，使用者以外の者に対して納入通知書を送付しているものがあった。

ついては，地方自治法及び同法施行令に基づき，適正な事務処理をされたい。

エ　「呉復興リレーイベント業務」ほかに係る契約書について，印紙税法で定める正しい税額の収入印紙が貼付されていなかった。

ついては，印紙税法に基づき，適正な契約事務をされたい。

オ　「平成30年度公の施設の指定管理者のモニタリング評価票」において，広島県立県民の浜の指定管理者は，自主事業の実施に必要と考えられる光熱水費，人件費等について，区分することが難しいとのことから，自主事業分の経費として，レストラン及び売店運営に係る食材費及び物販費用のみを計上している。

「呉市指定管理者制度運用ガイドライン（資産経営課作成）」では，自主事業は，施設の設置目的に合致し，かつ，業務の実施を妨げない範囲内において，自らの費用と責任で施設を使用し実施する事業であると定義されている。

ついては，指定管理者に対し，収支について，市委託事業分と区別し，個々の自主事業ごとに収支計画及び収支実績を作成するよう指導されたい。

（３）港湾漁港課

ア　「豊島漁港丸山防波堤照明施設緊急修繕」ほかにおいて，指定された検査員で

ない者が完了検査を行っていた。

ついては，適正な検査事務をされたい。

イ　「親水公園内下刈り等清掃業務」について，仕様書では年４回業務を実施し，その都度実施日の属する月の翌月５日までに実施報告書を提出することとなっているにもかかわらず，当該報告書の提出が期限を過ぎているもの及び監査日現在において提出されていないものがあった。

ついては，仕様書に定めた内容を確認するとともに，受託者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。

ウ　「川原石南ふ頭夜間保安業務」ほかに係る契約において，業務完了に伴う検査に合格した後に委託料を請求することとなっているにもかかわらず，業務完了前に，代表者印を押印し，請求日を空欄とした請求書を提出させていた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

エ　「呉市港湾緑地等維持管理業務」について，次の事例があった。

（ア）業務委託契約約款において，受注者は，業務を完了したときは，その旨を発注者に通知し，検査に合格したときは，委託料の支払を発注者に請求することができるとなっているにもかかわらず，実績報告書を受け付けた日よりも前に委託料を支払っていた月があった。

ついては，適正な契約事務をされたい。

（イ）宝町緑地清掃業務に係る仕様書で，人工池の清掃については，春と秋の年２回行うとなっているが，これを行っておらず，受注者に対し口頭で取消を指示していた。

仕様書の内容を変更する場合には，書面で通知しなければならない。

ついては，仕様書の内容を十分確認し，適正な契約事務をされたい。

オ　前年度の定期監査の結果に基づいて口頭指導していたにもかかわらず，収入印紙が消印されていなかった。

印紙税法では，課税文書の作成者は，課税文書と印紙の彩紋とにかけ，判明に収入印紙を消さなければならないとなっているので，契約事務においては注意されたい。

（４）農林水産課

ア　使用期間が４月１日からの行政財産の使用許可について，次の事例があった。

（ア）更新の使用許可申請がされていないにもかかわらず，行政財産を目的外使用させていた。

（イ）継続的に使用を許可している行政財産の使用料について，納入通知書を交付していなかった。

行政財産の使用許可に係る事務処理を失念していたことは誠に遺憾である。

当該案件は，本市における収入の早期確保ができないだけでなく，使用に係る許認可権限を含めた呉市行政に対する信用・信頼を大きく損なうものであり，厳にその対応を求められるものである。

ついては，適正な事務処理を行うよう徹底されたい。

イ　「下蒲刈農村環境改善センター清掃業務」に係る契約書について，収入印紙が貼付されていなかった。

ついては，印紙税法に基づき，適正な契約事務をされたい。

（５）農林土木課

物品修繕において，指定された検査員でない者が完了検査を行っていた。

ついては，「物品出納員及び出納員等の事務引継等について（会計課長通知）」に注意し，適正な事務処理をされたい。

（６）海事歴史科学館学芸課

ア　複写申込書への記入について，申込者に鉛筆で行わせていた。

また，職員が記入すべき複写枚数及び金額についても鉛筆で記入していた。

複写申込書は，著作権に関する責任を負う旨の誓約も兼ねている公文書であり，また，複写枚数及び金額は電子複写機使用料の算出根拠となるため，容易に改ざんできる筆記用具を使用することは適当ではない。

ついては，適正な事務処理をされたい。

イ　海事歴史科学館及び入船山記念館の管理に関する基本協定書により，市が無償で貸与している備品等について，管理物品一覧表（以下「一覧表」という。）に記載されている物と施設で使用している物とを照合したところ，次の事例があっ

た。

（ア）協定締結前に既に廃棄していた物を一覧表に記載し，管理物品としていたものがあった。

（イ）協定締結後に貸与物品を更新していたにもかかわらず，一覧表を修正していないものがあった。

ついては，指定管理者に貸与している備品等の確認を行い，指定管理業務における備品等の重要性を十分認識した上で適正な備品管理をされたい。

土 木 部 監 査 の 結 果

1　監査の期間

令和元年12月９日から12月17日まで

2　業務の概要

（１）土木総務課

土木総務課は，市道の路線認定等，道路，河川，水路及び公園の占使用等（他の課の所管に属するものを除く。），放置自転車対策，公有財産の境界確定（他の課の所管に属するものを除く。）等に関することを分掌している。

（２）土木維持課

土木維持課は，道路，橋りょう，河川，水路等の新設改良及び維持補修，土木施設の災害復旧，公園，緑地等の維持補修等に関することを分掌している。

（３）土木整備課

土木整備課は，街路事業，道路及び橋りょうの新設改良事業，公園，緑地等に係る工事の調査，設計，施工及び監督，急傾斜地崩壊対策事業，用地等の取得等に関することを分掌している。

当年度は，平成30年７月豪雨により甚大な被害を受けた天応西条３丁目地区に，地域の防災力向上を図る施設等を整備するため，事業用地の取得等を行っている。

また，中央公園の防災機能強化のため前年度に行った基本設計について，同豪雨による被災を踏まえた検証を行っている。

（４）営繕課

営繕課は，建築工事・建築設備工事の調査，設計，施工及び監督等に関することを分掌している。

3　監査の結果

土木整備課及び営繕課については，事務の処理状況はおおむね適正と認めた。

なお，次の課について，改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

（１）土木総務課

ア　「ガス灯保守点検業務」ほかに係る契約において，契約内容に応じていない誤った契約約款を用いて契約を締結していた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

イ　片袖机ほかの備品について，物品の返納手続を経ずに廃棄されていた。

備品は市の財産であり，その重要性を十分認識した上で，物品会計規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

（土木維持課　共通事項）

ウ　指定管理業務について，次のような事例があった。

（ア）呉ポートピアパーク

ａ　平成30年７月豪雨災害を受けて休園となった際，通常業務に変えて災害復旧や被災者支援に係る業務を行うよう指定管理者に指示していたが，その指示について書面を作成しておらず，いつ，どのような指示を行ったか詳細に把握できていなかった。

ｂ　業務計画の変更等に関する協議を数回実施しているとのことであったが，この協議の詳細が確認できなかった。

また，指定管理者が行う自主事業は，施設の設置目的に合致し，かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲で行うことが可能であるか，あらかじめ市が審査する必要があるが，当初の計画を変更して実施しているにもかかわらず，事前に説明や協議を行った事実が確認できなかった。

ｃ　指定管理業務に従事する職員を１名増員するなどし，当初の支出計画を上回る人件費を支出しているが，事前の協議を行った事実及び基本協定書において求めている指定管理業務に従事する者の氏名の通知が確認できなかった。

（イ）狩留賀海浜公園

業務の実施に当たり必要な保険を付保しなければならない旨を基本協定書で定めているが，保険を付保している事実が確認できなかった。

大規模な災害等が発生した場合に，発災当初は書面で指示等を行う猶予がないことは理解できるが，事後において，指示等の内容を書面で記録し，誰でも検索

可能な状態で保存しておくべきである。

また，業務計画の変更等，市の承認や事前の協議等が必要なものについては，書面で提出するよう求めた上で，課内の意思決定を行うべきである。

指定管理業務の委託に当たっては，業務を包括的に指定管理者に委ねることとしているが，市は全てを受託者任せにすることなく，施設の管理運営等が適切に行われるよう指導・監督を行わなければならない。

ついては，基本協定書に定める書類が確実に提出されているかの確認はもとより，提出された書類の内容についても確認し，また，業務計画を変更する場合等は，必ず事前に協議を行った上で，市としての意思決定過程を明確に書面で残しておくなど，適正な指導・監督を行われたい。

（２）土木維持課

「危険遊具修繕業務（野路の里第１公園）」において，指定された検査員でない者が完了検査を行っていた。

ついては，適正な検査事務をされたい。

教育委員会事務局及び各教育機関監査の結果

1　監査の期間

令和２年１月28日から２月27日まで

2　業務の概要

教育委員会事務局は，教育部として組織され，教育総務課，学校施設課，学校教育課及び学校安全課の４課と学校施設課の課内室組織である音戸学校給食共同調理場及び蒲刈学校給食共同調理場で構成されている。また，市立の小・中学校，高等学校，幼稚園等を所管している。

（１）教育総務課

教育総務課は，委員会の会議及び秘書，規則・訓令等の審査，事務局及び教育機関と他の執行機関等との総合調整，小中一貫教育校設置，学校統合，スクールバス運行等に関することを分掌している。

（２）学校施設課

学校施設課は，学校事務用品及び教材教具の調達（高等学校に係るものを除く。），社会教育施設及び学校施設の整備計画，学校給食等に関することを分掌している。

（３）学校教育課

学校教育課は，小中一貫教育の推進，就学援助費，学齢児童生徒の就学，教育課程及び教育内容（体育，保健体育，図画工作及び美術に関する教科並びに道徳及び特別活動（以下「体育等の教育課程」という。）に係るものを除く。），教育職員の研修等に関することを分掌している。

当年度は，文化・芸術体験活動の一環として「オーケストラ鑑賞教室～くれリンクアップコンサート～」などを実施し，本物体験をさせることにより豊かな感性や郷土を愛する心を育む教育を推進している。

（４）学校安全課

学校安全課は，学校保健，学校安全，教育課程及び教育内容（体育等の教育課程

に係るものに限る。），特別支援教育，生徒指導等に関することを分掌している。

当年度は，小学校の体育事業及び中学校の部活動にトップアスリートを派遣し，児童生徒の運動意欲の向上，技能の習得等を図っている。

3　監査の結果

学校施設課，学校教育課，仁方小学校，白岳小学校，広小学校，阿賀小学校，吉浦小学校，下蒲刈小学校，川尻小学校，倉橋小学校，郷原中学校，阿賀中学校，吉浦中学校，昭和中学校，下蒲刈中学校，川尻中学校，明徳中学校，倉橋中学校及び安浦中学校については，事務の処理状況はおおむね適正と認めた。

なお，次の課等について，改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

（1）教育総務課

「倉橋小児童送迎業務（毎日便・洲ノ崎～倉橋小）ジャンボタクシー」ほかに係る契約において，契約内容に応じていない誤った契約約款を用いて契約を締結していた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

（2）学校安全課

衛生推進者養成講習に係る予算執行について，あらかじめ，執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず，請求書の提出日後にこれを行っていた。

ついては，予算及び決算規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

（3）呉高等学校

「第一グラウンド部室廊下天井張替修繕」に係る請書について，収入印紙が貼付されていなかった。

ついては，印紙税法に基づき，適正な契約事務をされたい。

（4）警固屋小学校

旅費を伴う市内出張について，勤務地から目的地に至る旅費額を超えているにもかかわらず，行程に基づき，住居地から目的地までの旅費を支給していた。

ついては，旅費条例運用基準に基づき，適正な事務処理をされたい。

（5）昭和北小学校

寄付受納の際には，寄付者からの申し出を受け，教育委員会に伺いを立てた後で寄付申込書を受けることとなっているにもかかわらず，当該手続を行わないまま，寄付を受けていた。

ついては，適正な事務処理をされたい。

（６）安浦小学校

学校施設の使用許可について，校長が許否の決定を専決することとなっているにもかかわらず，許可に係る決裁手続が行われていなかった。

ついては，市立学校施設使用規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

福 祉 保 健 部 監 査 の 結 果

1　監査の期間

令和２年２月12日から３月19日まで

2　業務の概要

（１）福祉保健課

福祉保健課は，福祉，医療及び保健に関する調査並びに総合企画，特別養護老人ホーム等の設置認可等及び指導監督，民生委員・児童委員，健康政策の企画及び調整（他の課の所管に属するものを除く。），国民健康保険及び後期高齢者医療における保健事業の計画及び実施（他の課の所管に属するものを除く。）等に関することを分掌している。

当年度は，健康寿命の延伸を目指して，自分の健康状態を把握し，疾病の発症・重症化予防に活かすことができるよう，前年度に引き続き，介護保険課及び健康増進課とともに健診（検診）機会の充実及び受診の促進に取り組んでいる。

（２）障害福祉課

障害福祉課は，身体障害者手帳等の交付，自立支援給付等，福祉医療（重度心身障害者に係るものに限る。），特別障害者手当及び特別児童扶養手当等に関することを分掌している。

当年度は，障害者の工賃向上及び雇用・就労機会の拡充に向けた支援を充実させるため，工賃向上に向けたスキルアップ講座等を実施するとともに，就労支援事業所と企業等との交流セミナーを開催している。

（３）生活支援課

生活支援課は，生活保護法に基づく保護措置，生活困窮者の自立支援等に関することを分掌している。

（４）保険年金課

保険年金課は，国民健康保険，後期高齢者医療，国民年金等に関することを分掌している。

（５）介護保険課

介護保険課は，介護保険事業，高齢者福祉，介護予防・日常生活支援総合事業等に関することを分掌している。

当年度は，高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らせるよう，医療・介護・予防・住まい・生活支援が包括的に確保される体制づくりを推進するため，生活支援体制の整備，認知症対策及び地域ケア会議の推進等を行っている。

（６）子育て支援課

子育て支援課は，放課後児童健全育成事業，児童虐待並びに配偶者からの暴力の防止及びその被害者の保護（他の課の所管に属するものを除く。）に係る対策，児童手当及び児童扶養手当等に関することを分掌している。

当年度は，子どもの居場所づくりが様々な主体によって取り組まれるよう活動を下支えし，地域の大人が積極的に子どもに関われるような場所を構築するため，子どもの居場所づくりを行う地域団体等への助成を行っている。

また，子育てしやすい環境を整備するため，子育て家庭が必要とする時期に必要と思われる最新の情報を取得できるよう，スマートフォンを活用した子育て支援アプリ「くれっこアプリ」を導入している。

（７）子育て施設課

子育て施設課は，市立保育所の設置及び管理運営，保育所等に対する指導，保育料の徴収及び滞納督促等に関することを分掌している。

（８）公立下蒲刈病院（病院事業課）

病院事業課は，公立下蒲刈病院内事務の連絡調整，病院事業会計の予算編成，執行管理及び決算，現金・物品の出納及び管理等に関することを分掌している。

（９）保健所（保健総務課，健康増進課）

保健所は，本市における住民の健康の保持増進及び公衆衛生の向上を図るため，保健衛生に関すること等を分掌しており，保健総務課，生活衛生課，健康増進課で構成されている。

保健総務課は，保健所内の連絡調整，感染症，病院・診療所等の開設等に関することを，健康増進課は，健康づくり事業（他の課の所管に属するものを除く。），

母子保健事業，保健センター及び保健出張所等に関することを分掌している。

当年度は，保健総務課において，骨髄移植に関する総合的な支援を行うため，骨髄ドナー及びその雇用事業所への休業補償として助成金を交付するとともに，骨髄移植等により予防接種の抗体が消失した者に対し再接種費用を助成している。

3　監査の結果

次の課について，改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

（1）福祉保健課

「呉市福祉会館貯水槽清掃及び水質検査業務」に係る契約において，受注者が業務の一部を第三者に委任し，又は請け負わせるときは，当該業務範囲につき，あらかじめ発注者の承諾を得なければならない旨を契約約款により定めているが，当該承諾を得ていなかった。

ついては，受注者に対して契約書等の内容を遵守するよう指導されたい。

（2）障害福祉課

事務用戸棚ほかの備品について，物品の返納手続を経ずに廃棄されていた。

備品は市の財産であり，その重要性を十分認識した上で，物品会計規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

（生活支援課・介護保険課・子育て支援課・子育て施設課・健康増進課　共通事項）

（3）保険年金課

ア　「健康管理増進システム運営業務」ほかに係る契約において，受注者が業務の一部を第三者に委任し，又は請け負わせるときは，当該業務範囲につき，あらかじめ発注者の承諾を得なければならない旨を契約約款により定めているが，受注者から当該書類の提出を受けているにもかかわらず，書面による承諾を与えていなかった。

ついては，適正な契約事務をされたい。

イ　「国民健康保険関係帳票印刷・印字・封入封緘業務（ＯＣＲ帳票分）」に係る契約書について，印紙税法で定める正しい税額の収入印紙が貼付されていなかった。

ついては，印紙税法に基づき，適正な契約事務をされたい。

ウ　収納業務等職員手当について，業務に従事した時間が４時間を超えているにもかかわらず，従事時間が４時間未満のときに支給される，手当の日額の10分の６に相当する金額を支給していた。

ついては，従事時間を十分確認の上，職員特殊勤務手当支給条例に基づき，適正な事務処理をされたい。

（４）介護保険課

ア　介護予防ケアマネジメント業務ほかに係る契約において，契約書に契約保証金に関する事項の記載がなかった。

ついては，契約規則に基づき，適正な契約事務をされたい。

（保健総務課・健康増進課　共通事項）

イ　備品台帳に登録されている備品について，所在場所が老人集会所となっている物の管理状況を確認したところ，物品借用書を徴していないことはもとより，各老人集会所に何の備品があるかも把握していなかった。

備品は市の財産であり，その重要性を十分認識した上で，物品会計規則に基づき，適正な物品管理をされたい。

（５）子育て支援課

随意契約に係る指名業者審査伺いにおいて，部長決裁によるべきところ，課長決裁となっていた。

ついては，物件の買入れ，業務委託等に係る入札参加者等の選定に関する規程に基づき，適正な事務処理をされたい。

（病院事業課　共通事項）

（６）子育て施設課

ア　歯科健康診断器具（歯鏡・探針）の消毒，配送等業務に係る仕様書において，当該器具の貸出・返納時に受領書及び返納書により確認を交わすこととなっているにもかかわらず，これを行っていなかった。

ついては，仕様書に従って，物品の適正な管理に努められたい。

イ　「安浦中央保育所自家用電気工作物保安管理業務」に係る仕様書において，受

注者は，あらかじめ定められた書類を提出し，発注者の承諾を得なければならないとなっているが，受注者から当該書類の提出を受けているにもかかわらず，書面による承諾を与えていなかった。

ついては，適正な契約事務をされたい。

ウ　延長保育利用料について，現金を領収しているにもかかわらず，領収証書を作成していないものがあった。

ついては，会計規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

（安浦中央保育所）

（７）公立下蒲刈病院（病院事業課）

ア　業者選定の後に見積書を徴すべきところ，「公立下蒲刈病院診療報酬請求業務」ほかに係る指名業者審査伺いの起案日及び決裁日が，見積書の提出日より後日となっていた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

イ　揚水ポンプの修理に係る契約において，指名業者審査伺いを作成していなかった。

ついては，物件の買入れ，業務委託等に係る入札参加者等の選定に関する規程に基づき，適正な契約事務をされたい。

ウ　行政財産の目的外使用許可において，当該使用料を算定する際，建物使用部分における使用料について消費税相当額を加算していなかった。

ついては，適正な事務処理をされたい。

（８）保健所（保健総務課）

ア　「すこやかセンターくれ冷温水機発生装置保守点検業務」に係る契約において，契約内容に応じていない誤った契約約款を用いて契約を締結していた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

（健康増進課　共通事項）

イ　「呉市骨髄等移植ドナー支援事業助成金」について，助成金交付要綱では，市税等を滞納している者及び暴力団員等である者は助成金の交付対象としないことを規定している。そのため，交付申請書において，市税等を滞納していないこと

の誓約及び暴力団員等でない旨の誓約をさせるとともに，それぞれ必要な場合には関係機関に照会することについて同意を得ているが，当該照会を行っていなかった。

ついては，申請者の誓約のみで判断するのではなく，助成対象者の要件を満たしているか関係機関に確認した上で交付を決定するよう適正な事務処理をされたい。

（９）保健所（健康増進課）

自殺対策推進協議会委員報償費に係る予算執行について，あらかじめ執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず，事業の執行後にこれを行っていた。

ついては，予算及び決算規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

消 防 監 査 の 結 果

1　監査の期間

令和２年２月28日から３月３日まで

2　業務の概要

消防は，消防局（消防総務課，警防課，予防課），消防署（西，東，音戸）及び消防団で組織され，西消防署に３出張所，東消防署に７出張所，音戸消防署に１出張所，消防団に本部及び36の分団を置いている。

（１）消防総務課

消防総務課は，条例・規則等の審査，職員の給与等，予算及び決算，庁舎その他の行政財産の管理，消防団等に関することを分掌している。

当年度は，令和元年12月に消防局・西消防署新庁舎建設工事が完成し，令和２年３月７日から新庁舎での業務を開始している。

（２）警防課

警防課は，火災その他の災害対策の総括，警防活動及び救助活動の指揮支援，警防計画，救急に係る施策の企画等，火災等の災害，救急通報の受付及び指令管制業務等に関することを分掌している。

（３）西消防署

西消防署は，防火対象物，危険物製造所等の予防査察，水火震災その他の災害の警戒，防御活動及び対策，救急業務，救助業務，訓練等に関することを分掌している。

3　監査の結果

警防課及び西消防署については，事務の処理状況はおおむね適正と認めた。

なお，消防総務課について，改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

通勤手当について，適正に支給されているかどうか，抽出調査した結果，次の事例があった。

（１）運賃等相当額の算出に当たっては，最も経済的かつ合理的と認められる通常の通

勤経路によるべきところ，これと異なる経路で認定し，当該経路に係る運賃の額を支給していた。

（２）自宅から最寄駅までの交通用具の使用に係る手当について，使用距離を誤って認定していたため，過払となっているものがあった。

（３）自宅から勤務地までの交通用具の使用に係る手当について，使用距離を一般に利用しうる最短の経路の長さとしていなかったため，過払となっているものがあった。

ついては，過払となっている通勤手当を返納させるとともに，任命権者において認定及び手当額を決定するときは十分精査し，適正な事務処理を行われたい。

文化スポーツ部監査の結果

1　監査の期間

令和２年３月４日から３月19日まで

2　業務の概要

（１）文化振興課

文化振興課は，芸術・文化の振興，生涯学習の振興，文化財保護，社会教育に関する企画及び調整，地域社会教育施設，市史編さん等に関することを分掌している。

（２）スポーツ振興課

スポーツ振興課は，社会体育施設の設置，営修繕，管理及び廃止，社会体育及びスポーツ活動の指導，助言及び推進等に関することを分掌している。

（３）中央図書館

中央図書館は，図書館の事業計画・管理運営等に関することを分掌している。

3　監査の結果

次の課等について，改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

（１）文化振興課

ア　夏季休暇の取得について，１日又は30分が取得単位であるにもかかわらず，午後半日の取得を承認していた。

休暇の取得の承認に当たっては，十分注意されたい。

イ　松寿苑施設使用料ほかの随時の収入に対して，翌月５日までに調定書を発行すべきところ，これを行っていなかった。

ついては，会計規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

ウ　行政財産の目的外使用許可について，次の事例があった。

（ア）旧音戸中央公民館敷地を対象とした行政財産の目的外使用許可に係る使用料について，歳入科目を「（款）使用料及び手数料（項）使用料」とすべきところ，「（款）諸収入（項）雑入」として収入していた。

（イ）つばき会館の地下１階を使用する旨の申請に対して，同館の１階を使用する許可を与えていた。

ついては，適正な事務処理をされたい。

エ　「呉市野外活動センター汚水圧送管他清掃業務」に係る契約について，指名業者審査伺いを作成しているものの，決裁がされていなかった。

ついては，物件の買入れ，業務委託等に係る入札参加者等の選定に関する規程に基づき，適正な事務処理をされたい。

オ　「大空山青年の家受水槽滅菌装置点検」に係る契約において，必要とされる，業務の中止に係る課内での意思決定及び契約の解除に係る書面の作成が行われていなかった。

ついては，適正な契約事務をされたい。

カ　「呉市体験学習施設（松寿苑）機械警備業務」ほかの，契約規則により契約書の作成を省略できる契約において，当該契約書に代わる請書，承諾書その他これに準ずる書面を徴していなかった。

ついては，契約規則に基づき，適正な契約事務をされたい。

キ　「須川社会教育施設（体育館）浄化槽清掃維持管理業務」に係る契約において，仕様書で提出を定めている報告書が提出されていなかった。

ついては，仕様書に定めた内容を確認するとともに，受注者に契約書等の内容を遵守させるよう指導されたい。

ク　デスクトップパソコンほかの備品について，物品の返納手続を経ずに廃棄されていた。

備品は市の財産であり，その重要性を十分認識した上で，物品会計規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

（２）スポーツ振興課

ア　体育祭地区団体謝礼に係る予算執行について，あらかじめ執行伺により決裁を受けなければならないにもかかわらず，体育祭終了後にこれを行っていた。

ついては，予算及び決算規則に基づき，適正な事務処理をされたい。

イ　「大浦崎スポーツセンター受付事務等に関する委託業務」に係る契約において，

単価契約であるにもかかわらず，総価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

ウ　市が指定管理者と締結しているスポーツ施設の管理及び運営に関する基本協定書により，無償で貸与している総合体育館の備品について，管理備品一覧に記載されている物と当該施設で使用している物とを照合したところ，協定締結後に貸与備品を更新していたにもかかわらず，管理備品一覧を修正していなかった。

ついては，指定管理者に貸与している備品の確認を行い，指定管理業務における備品の重要性を十分認識した上で適正な備品管理をされたい。

（３）中央図書館

「昭和図書館窓口等業務」ほかに係る契約において，業務完了に伴う検査に合格した後に委託料を請求することとなっているにもかかわらず，業務完了前に，代表者印を押印し，請求日を空欄とした請求書を提出させていた。

ついては，適正な契約事務をされたい。

会 計 課 監 査 の 結 果

1　監査の期間

令和２年３月13日

2　業務の概要

会計課は，現金の出納及び保管，物品（公立下蒲刈病院の所管に属するものを除く。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。），現金及び財産の記録管理，一般会計等の決算の調製，庁用自動車等（消防局に属するものを除く。）の管理等に関することを分掌している。

3　監査の結果

事務の処理状況はおおむね適正と認めた。

選挙管理委員会事務局監査の結果

1　監査の期間

令和２年３月16日

2　業務の概要

選挙管理委員会事務局は，呉市選挙管理委員会の事務に関することを分掌している。

当年度は，４月に広島県議会議員一般選挙及び呉市議会議員一般選挙，７月に参議院議員通常選挙を実施している。

3　監査の結果

事務の処理状況はおおむね適正と認めた。

議 会 事 務 局 監 査 の 結 果

1　監査の期間

令和２年３月27日

2　業務の概要

議会事務局は，呉市議会の事務に関することを分掌している。

3　監査の結果

改善又は検討を要望する事項は次のとおりである。

「ペーパーレス会議・文書共有システムサービス導入委託業務」に係る契約において，総価契約であるにもかかわらず，単価契約用の契約約款を用いて契約を締結していた。

ついては，適正な契約事務をされたい。