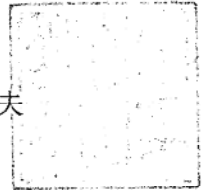


岡 行 第 4 6 4 号
平成 2 7 年 1 1 月 2 5 日

岡山市監査委員 様

岡山市長 大 森 雅 夫



包括外部監査結果に係る措置状況について（通知）

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 38 第 6 項に基づき、下記の包括外部監査の結果に対し措置を講じたので、別紙のとおり通知します。

記

（措置対象の監査）

・平成 20 年度包括外部監査	1 項目
・平成 21 年度包括外部監査	3 項目
・平成 24 年度包括外部監査	6 項目
・平成 25 年度包括外部監査	11 項目
・平成 26 年度包括外部監査	221 項目

以上

平成20年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

番号	所管課	指摘等内容	措置内容
1	契約課	5.岡山市は岡山市の事務に関連して入札を希望する者その他岡山市との契約関係に入ることを希望する者に対しては、特別徴収をしていることを適格性の要件、契約の条件とする範囲を拡充すべきである。	特別徴収による収納事務の効率化については、平成28年度から、県下全市町村において、個人住民税の特別徴収未実施の事業所を特別徴収義務者に指定し、給与からの特別徴収の徹底が図られることとなった。

平成21年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

番号	所管課	団体名	指摘等内容	措置内容
1	農林水産課	(有)サウスヴィレッジ	(9) 情報公開 施設の概要についてはホームページの活用を行っている。財務内容の公開はなされていないが、本市の外郭団体である以上公開すべきである。	団体に対しては、財務内容のホームページでの公開等、積極的な情報公開を従来から要請してきたところである。 現在は岡山市の出資割合が21.4%に低下し市の外郭団体ではなくなっているが、団体の自主性や独立性を尊重しつつ、本市の関与の程度に応じた適切な指導等を引き続き行っていくこととする。
2	農林水産課	(有)サウスヴィレッジ	(10) 監査 決算前の監査役による内部監査(年1回)、農協からの監査要求(だいたい年1回程度)があるが、公認会計士等の専門家による監査はなされていないので実施すべきである。	団体に対しては、公認会計士等の専門家による監査実施の検討を従来から要請してきたところである。 現在は岡山市の出資割合が21.4%に低下し市の外郭団体ではなくなっているが、団体の自主性や独立性を尊重しつつ、本市の関与の程度に応じた適切な指導等を引き続き行っていくこととする。
3	観光コンベンション推進課	(社)おかやま観光コンベンション協会	(5) 岡山城特別展委託料 1人当たり入場料800円の6割の480円を地元新聞社が取得して、本協会には4割の320円が入ってくるが、清掃代月額341千円のほか警備料代を考慮すると、地元新聞社との間で収入に関する割合について交渉すべきである。	平成27年10月3日から11月15日まで開催予定の平成27年岡山城秋季特別展を最後に、現行のスキームによる特別展の開催は終了することで、地元新聞社と合意した。

平成24年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

(指摘事項)

番号	所管課	対象案件	指摘の内容	措置内容
1	東区総務・地域振興課	元岡市営住宅敷地	何らかの理由で第三者に占有された土地については、一朝一夕には解消しない場合が多いものの、第三者との継続的な交渉は不可欠である。市は、平成12年に入居者と面談を行って以降、平成24年9月に至るまでのおよそ12年間について入居者との面談実施の記録がない。現時点でも第三者に占有されているのであるから、市は継続的な交渉をすべきであった。	2筆のうち1筆(居住している建物がある筆)については、入居者との交渉の結果、賃貸借契約の合意に至った。残る1筆については、未利用地の公募売却の対象地として処理をしている。
2	南区総務・地域振興課	元藤田都火葬場敷地	広い土地ではなく、周りを水田に囲まれているため今後の利用見込みも低いと考えられる。そのため、未利用地として認識し、「未利用地等の総点検調査票」にあげたうえで、今後の活用方法について検討すべきである。	当該土地は広い土地でなく、単独利用できないことから、隣接する農地の所有者への売却や、水路管理用地としての活用を検討することとした。
3	南区総務・地域振興課	元中畦堤塘敷	農道と農業用水路の間に挟まれた不整形地であり、立地条件もあまり良くなく今後の利用見込みも低いと考えられるため、未利用地として認識したうえで、市の土地であることを前提とした今後の管理方法や活用方法について検討すべきである。	農道と農業用水路の間に挟まれた不整形地であり、立地条件も良くないことから、単独での利用は見込めないと判断し、隣接する農業用水路の浚渫時における一時作業場所等として利用することとした。

平成24年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

(意見事項)

番号	所管課	対象案件	意見の内容	措置内容
1	北区総務・地域振興課	元高松原古才巡査駐在所敷地	当初、高松商工会に土地及び建物の貸付を行い、その後に建物を売却後は土地部分のみ貸付を行っている。貸付料の減免は、現行の市の規定に基づいているため、問題はない。しかし、本来徴収すべき使用料を減免するという場合は、できる限り限定すべき事項であると考えられる。昭和24年の行政実例もあるが、市内の商工会への貸付が有償である他の事例も鑑み、貸付料を減免しなければ商工会の経営が困難であるというような特定の状況がなければ、減免の見直しに向けて検討することが望まれる。	平成27年4月1日付けで減免なしの有償貸付契約を締結した。
2	上道地域センター	元上道支所敷地	貸付先である商工会は、民間企業への有償での貸付を実施しており、市の財産の利用によって利益を得ている。また、民間企業への有償での貸付は「公用若しくは公共用又は公益事業の用」ではないため、市財産条例第8条第1項第1号の規定に基づいて貸付料を免除することは適切でないと考えられる。	平成28年度より、有償貸付(減免なし)することで協議済み。
3	南区総務・地域振興課	元郷内川敷地	当該土地は平成23年度版の公有財産台帳では普通財産に分類されているが、緊急時防災拠点であれば一定の行政目的が認められるため、行政財産へ分類変更をすることが必要である。また、平成23年度版の公有財産台帳では「元郷内川敷地」として上がっているが、緊急時防災用拠点として利用目的が分かるよう、その旨明示した名称に変更することが望ましい。	移管先の灘崎支所と協議・検討した結果、名称を「郷内川敷地(防災用)」と変更し、主たる利用目的が防災用のため公有財産の分類を行政財産に変更することとした。

平成25年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

(指摘事項)

番号	所管課	対象案件	意見の内容	措置内容
1	スポーツ振興課	岡山市体育協会補助金	岡山市体育協会補助金交付要綱第3条に補助対象となる事業内容に関して記載はあるものの、その具体的な補助対象経費が不明確である。よって、要綱上、補助対象経費を明確化すべきである。	補助対象経費が明確になるよう、岡山市体育協会補助金交付要綱をH27.4.1に改正施行した。
2	人権推進課	人権擁護委員協議会補助金	領収書等の活動の実施に要した費用を支払ったことを証する書類については、領収書のコピーの提出のみで原本の確認を行っていない。実績報告書の内容の検証においては、領収書の原本を確認する必要がある。 また、実績報告書の支出内訳には、物品の単価及びどのような活動に使用したか等の記載はなく、支出内容の詳細が見てわからないものがある。 市は、団体の活動内容を十分に把握した上で補助対象経費に対し補助金を支給する必要がある、このように実績報告書の記載が不十分であるような場合は指導を行う必要がある。	岡山人権擁護委員協議会に対し、領収書の原本確認と実績報告書の適正な記載について指導していたが、平成26年度事業の実績報告において、領収書の原本を確認し、実績報告書の支出内訳に詳細がわかるように記載されていることも確認した。
3	人権推進課	人権擁護委員協議会補助金	啓発宣伝用消耗品等は、本来、必要ときに必要量を購入し、使用すべきものと考えるが、現状は、事前に大量購入し、使用するまで大量保管されている状態である。 一括購入による価格の低廉化が図れ、標語などの名入れには期間を要するという側面はあるものの、支出の財源は補助金であり、適切な時期の適切な量の購入であるかどうか肝心となる。 市は啓発宣伝用消耗品等の購入が適時適量な購入であるかどうかの確認を行い、状況によっては指導等を行う必要がある。	岡山人権擁護委員協議会に対し、啓発宣伝用消耗品等は適切な時期に適切な量を購入するよう指導していたが、平成26年度事業の実績報告において、適時適量な購入がなされていることを確認した。
4	人権推進課	人権擁護委員協議会補助金	人権擁護委員協議会は、当市の他に玉野市、赤磐市及び吉備中央町からも助成金(補助金)を受領しており、平成24年度の全体の収支状況は、次年度繰越として剰余金が発生している。自主事業は実施していないため、剰余金の財源は市を含めた各市町村からの助成金(補助金)であると考えられ、本来は、精算により各市町村に返還されるべきものである。 今後、補助金額の算定においては補助対象経費の額と補助金予算とを単純に比較するのではなく、他市町村からの助成金も考慮し、他市町村と協議の上、助成金(補助金)の算定方法を決定する必要があると考える。	平成26年度の補助金額について他市町の助成金を考慮に入れた算定方法となるよう他の市町と協議し算定を行った。また、平成26年度事業の実績報告において、次年度繰越として剰余金が発生していないことを確認した。

番号	所管課	対象案件	意見の内容	措置内容
5	環境保全課	住宅用太陽光発電システム設置等補助金	<p>要綱によると、補助金受領者は補助金の支給決定年の翌年4月より2年間、6か月ごとに稼働実績に関して報告書を提出する義務があるが、補助金の受領を受けた時点と報告の開始日に開きがあるため、補助金受領者が報告を失念するケースがあるが、現状市側からの督促は行われていない。</p> <p>稼働実績に関する報告書提出を義務づけた趣旨に鑑み、稼働実績に関する報告書を提出していない補助金受領者に対しては督促等を行い、稼働実績に関する報告書を入手すべきである。</p>	<p>定期報告書未提出者の1118人分については既に督促を行い、平成27年9月30日現在904人分を回収している。残りの未提出者については、平成24年度補助事業者の平成26年度未報告分及び平成25年度補助事業者未報告分と共に順次、督促を行っており、引き続き回収に努めることとする。</p>

平成25年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

(意見事項)

番号	所管課	対象案件	意見の内容	措置内容
1	スポーツ振興課	・岡山市体育協会補助金 ・岡山市競技力向上事業補助金	補助対象経費について補助事業者から提出される補助事業等実績報告書とそれに添えられる収支報告書を受け、書面審査は実施しており、交付規則には必要に応じてとあるものの、実地調査まではなされていない。 補助金の不正受給を牽制するためにも、実地調査を実施し、帳簿の閲覧や領収書のチェック、補助対象経費に物品等が含まれる場合は使用状況も含めた補助金支給対象の現物チェックなどを行うことが望ましい。	各補助金交付要綱に、必要に応じて実地調査及び必要な措置を講ずるよう指導する旨の規定を追加し、H27.4.1改正施行した。なお、実地調査については、必要に応じ補助金交付確定後に実施することとする。
	福祉援護課	・ふれあい公社運営費補助金 ・社会福祉協議会活動費補助金 ・日常生活自立支援事業補助金		補助金の精算時に領収書等のチェックを実施した。今後も継続してチェックを実施していく。
	高齢者福祉課	・岡山市シルバー人材センター運営費補助金 ・高齢者活用生活援助サービス事業費補助金 ・岡山市老人クラブ補助金		補助金精算時(平成27年5月)に領収書等のチェックを実施した。 なお、岡山市老人クラブ補助金については、現地調査を行う旨を各老人クラブに平成27年3月に通知し、本年度(平成27年度)から順次現地調査を行うこととした。
	保育・幼児教育課	幼児教育センター補助金		平成26年度補助事業において、実績報告書類に特段の疑義なく、岡山市補助金交付規則の第17条に定める実地調査については必要がなかったものと判断し、書類審査のみをもって確定した。当年度以降の補助事業の実施に関して疑義が生じた場合には、適宜実地調査を行うものとする。
2	国際課	岡山市国際交流協議会補助金	要綱では、「補助金額は、補助事業の実施に際し支出される経費のうち、市長が定める額とする」と記載されているに留まっているが、透明性を確保するため、補助対象経費もしくは補助対象外経費を要綱で明確にすることが望ましい。	補助対象経費を明確にするよう要綱を改正し、平成27年度当初に施行した。
3	人権推進課	人権擁護委員協議会補助金	要綱では、人権擁護委員協議会の活動のために必要な経費について、予算の範囲内において補助金を支給することができるとあり補助対象経費の範囲についての具体的な定めがない。 人権擁護委員協議会の事業内容等を精査した上で、その活動のために必要な経費の内容を整理し、補助対象経費の範囲を要綱で明確にすることが望ましい。	補助対象経費の範囲を要綱で定めた。

番号	所管課	対象案件	意見の内容	措置内容
4	保育・幼児教育課	私立幼稚園就園奨励費補助金	<p>保護者に対して直接支給する方法(直接補助)も取りうるが、市では各施設者に対して支給する方法(間接補助)を採用している。しかし、実際に授業料の減免とするか、減免相当額を返金するかどうかは、各園の方針に任されている。</p> <p>補助金の趣旨及びその効果、ならびに実現可能性を踏まえて、各施設者での処理方法の統一を検討し、市から指導することが望ましい。</p>	<p>平成27年度中に実施した各政令指定都市調査により、市から保護者に対する直接補助は20都市中2都市(千葉・堺市)に留まり、各市において施設に対する間接補助の方法が標準的取り扱いであることを確認した。</p> <p>一方、私立幼稚園は保護者との直接契約施設であり、授業料の額、徴収方法、減免に関する規定等は施設が自律的に規定し、保護者の同意を得て契約するものであり、(特に私立幼稚園の所轄庁でない政令市においては)その内容に対する行政指導の権限も基本的にはないものと見込む。このため、制度の仕組上当年度途中の確定支払を行わざるを得ない就園奨励費について、対保護者に対する給付又は減免といった処理方法を統一させることは困難であると見込み、補助事業の適正な執行については従前どおり保護者より減免確認書を徴収するなど、適切な方法により実施するものとする。</p>
5	文化振興課	マーチング・イン・オカヤマ開催負担金	<p>市では以前より出演団体数・出演者数及び観客数等のイベント開催実績については把握しているものの、イベントの成果を評価する目標値は設定されていない。</p> <p>目標を設定し、達成度合いを評価していくことでマーチング・イン・オカヤマに対する市民の満足度が向上するものとする。市民の満足度を高めた上で市の負担を軽減できるような目標設定を行う事が望ましいと考える。</p>	<p>本事業は、岡山市総合文化体育館(浦安)を会場とするメインフェスティバルと、岡山駅前や表町商店街など街中でのマーチング演奏で構成されており、多くの人が気軽に鑑賞できること、及び、国内外の参加団体がマーチングを通じて文化交流を図ることを目的としており、各イベントごとの鑑賞者数・参加者数・市外の参加団体数等を成果指標として把握し、目標値を設定していくこととする。</p>
6	文化振興課	マーチング・イン・オカヤマ開催負担金	<p>現状協賛・後援を行っている地元企業は20社弱存在するが、協賛金収入が事業収入に占める割合は1%未満と僅かである。</p> <p>広告収入・チケット販売収入があるため、市の負担割合は高くないが、企業協賛金を含めた自主財源での開催ができるように募集を行うことが望ましい。</p>	<p>平成26年度で、協賛企業は約40社、広告収入は124万円で総事業費の8.5%となった。また、決算数値には出ていないが協賛企業からは広報宣伝や運営面でも協力を得ているところである。</p> <p>なお、メインフェスティバルのS席の割合を増加させるなどの取り組みもっており、自主財源の確保に向けた努力は引き続き行っていく。</p>

平成26年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

【指摘事項】

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
1	財政局 契約課	25 小規模工事, 業務委託は適正か	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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23件では, L社6件, M社10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5件, 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>担当課は, 事実関係を早急かつ厳格に調査すべきである。</p>	当該業者に事情聴取を行った結果, 談合など不正な行為は確認できなかった。
2	北区役所 維持管理課	01 収入未済金の管理は適正か	<p>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。</p> <p>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きを全く行っていないかった。</p> <p>督促状を送付するなど債権管理を徹底すべきである。</p>	平成26年12月に督促状を送付し, 一部納付があった。今後も引き続き, 債権管理の徹底を図る。
3	北区役所 維持管理課	01 収入未済金の管理は適正か	<p>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。</p> <p>調定変更も含めた債権管理を徹底すべきである。</p>	調定変更を行い, 債権管理を徹底した。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
4	北区役所 土木農林分室	01 収入未済金の管理は適正か	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。	平成27年度に催告書を送付するとともに改めて債務の承認を依頼した。 今後とも交渉の機会を増やすなど清算金の回収に向けた手続を継続していくこととする。
5	北区役所 総務・地域振興課	04 収納金の集計、確認は有効に機能しているか	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。	翌日に金融機関へ引き継ぎを行うこととした。また、金融機関の休業日並びにセンターの休館日には、鍵のかかる金庫に保管し、翌日に引き継ぎを行うこととした。
6	北区役所 市民保険年金課	05 違法な支出はないか	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。	交付先の住所・氏名を記録することとした。
7	北区役所 農林水産振興課	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、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。	作業代表者と口座名義人が相違する場合は、振込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とした。全ての樋門の調査は、無理であるが調査が可能な幹線水路の樋門については、作業内容・作業時間を調査して整合を図った
8	北区役所 農林水産振興課	11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か	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。	本人によって、氏名と受領年月日を自署することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
9	北区役所 ・建設課 ・土木農林分室	16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか	<p>建設課では、12日後に精算したケースがあった。</p> <p>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。</p> <p>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日以内に精算できていない件数が4件あった。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>規程どおりの処理をより徹底することとし、5日以内に精算を行っている。</p>
10	北区役所 総務・地域振興課	16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、運用を改めるべきである。</p>	<p>建部支所の近隣にある金融機関で、資金前渡口座を開設し、直近での払い出しを行うよう改めた。</p>
11	北区役所 土木農林分室	19 収納金の管理は適正か	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>少額であるため、会計管理室と協議の上、週に1回金融機関へ引き継ぎを行うよう改善した。</p>
12	北区役所 土木農林分室	19 収納金の管理は適正か	<p>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。</p>	<p>現金等は金庫に保管するよう改善した。</p>

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
13	北区役所 維持管理課	19 収納金の管理は適正か	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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も20日(月)になるとのことである。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>当日または翌日に金融機関への入金を行っており、やむをえない場合も鍵のかかる金庫に保管し、翌日に入金を行うこととした。</p>
14	北区役所 ・市民保険年金課 ・建設課 ・土木農林分室	20 郵券の管理は適切か	<p>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。</p> <p>建設課では、一部宛先が記載されていなかった。</p> <p>土木農林分室では、使用枚数しか記載されていなかった。</p> <p>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。</p>	<p>会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。</p>
15	北区役所 土木農林分室	20 郵券の管理は適切か	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>監査委員の助言に対しては、是正を図るべきである。</p>	<p>会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。</p>
16	北区役所 市民保険年金課	22 金庫の管理は適切か	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>不明金については平成27年6月に雑入として処理した。使用しなかった切手については、管理用封筒に必ず戻すよう徹底した。</p>
17	北区役所 総務・地域振興課	32 施設の管理は適正か	<p>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。</p>	<p>平成27年度から作業内容を明記することとした。</p>

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
18	北区役所 総務・地域振興課	32 施設の管理は適正か	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。	建部支所の近隣にある金融機関で、資金前渡口座を開設し、直近での払い出しを行うよう改めた。
19	財政局 北区市税事務所 (旧北区税務課)	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ため、廃棄すべきである。	指摘のカメラは、既に廃棄を行っている。 また今現在故障等で使用不能なカメラはないが、今後そのようなカメラが出れば速やかに廃棄を行う予定である。
20	北区役所 総務・地域振興課	35 備品の管理は適切か	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。	備品台帳より削除し、廃棄処理を行った。
21	北区役所 農林水産振興課	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。	真砂土の納入後の写真を添付するように真砂土納入業者を指導した。
22	北区役所 農林水産振興課	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) 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。	平成27年度に各後継者クラブに周知を行っており、平成28年度から各クラブの収支報告書の添付及び市からの補助対象経費となる領収書のコピーの添付をするよう指導した。
23	北区役所 農林水産振興課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	(農産物研究開発事業費補助金) 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。	平成26年度の実績報告から補助事業者の補助対象経費の内容が確認できる資料と領収書のコピーを添付することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
24	北区役所 総務・地域振興課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	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。	補助事業者に、領収書・監事報告書の写しの提出を求め、適正な補助金執行を確認した。
25	中区役所 維持管理課	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。	規程どおりの処理をより徹底することとし、5日以内に精算を行っている。
26	中区役所 維持管理課	19 収納金の管理は適正か	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。	規程通り行うこととした。
27	中区役所 ・総務・地域振興課 ・市民保険年金課 ・農林水産振興課	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ため、宛先等を明記すべきである。	会計課作成の郵券管理簿を使用し、適切に管理することとした。
	財政局 中区市税事務所 (旧中区税務課)			
28	中区役所 市民保険年金課	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かった。 受入金額と請求種類を明記すべきである。	会計課作成の郵券管理簿を使用し、適切に管理することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
29	中区役所 維持管理課	22 金庫の管理は適切か	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。 ①3,000円(1000円札3枚)…封筒に入れて保管していた。 ②1,700円(小銭)…封筒に入れて保管していた。 ③5,000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。 ④2,900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。	公金と親睦会費は区分し,公金のみを金庫に保管することとした。
30	東区役所 ・農林水産振興課 ・建設課 ・維持管理課	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。	規程どおりの処理をより徹底することとし,5日以内に精算を行っている。
31	東区役所 ・建設課 ・維持管理課	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。 送付先を明記すべきである。	会計課が作成した全庁的な郵券管理簿の統一様式によって,適切に管理することとした。
32	財政局 東区市税事務所 (旧東区税務課)	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。	定額小為替の台帳を備え,管理することとした。 (現金出納簿へも記入している)
33	東区役所 市民保険年金課	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。	金庫に保管していた振込手数料についてはすぐに返還した。また今後は年度ごとに精算することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
34	東区役所 農林水産振興課	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, 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。	農業後継者クラブ補助金について, 平成27年度に各後継者クラブに周知を行い, 平成28年度から補助対象経費となる領収書のコピーを添付するよう指導した。 農産物研究開発事業費補助金について, 補助事業者へ周知を行い, 平成27年度から補助対象経費となる領収書のコピーを添付するよう指導した。
35	南区役所 市民保険年金課	02 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ので, 管理を徹底すべきである。	領収書を作成する際に, 必ず連番になっていることを複数人で確認することとした。
36	南区役所 農林水産振興課	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ため, 管理を徹底すべきである。	収納金引継書の編冊を行うよう, すでに改めた。
37	南区役所 ・総務・地域振興課 ・農林水産振興課 ・維持管理課	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。 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。	会計課が作成した郵券管理簿の様式に準じて管理することとした。
38	南区役所 市民保険年金課	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。 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。	現金と同様に出納簿を作成し, 日毎に管理することとした。
39	南区役所 維持管理課	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が, 公金と混同するリスクがあるため, やめるべきである。	金庫には公金及び切手のみを保管して, 毎朝夕に金庫の中の保管状況を確認することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
40	南区役所 建設課	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ので、写真の添付を徹底すべきである。	写真の添付を徹底することとした。なお、以降の当該案件はない。
41	南区役所 総務・地域振興課	33 スポーツ広場の管理は適切か	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。	地元団体と、平成27年7月16日、9月25日に協議し、撤去又は目的外使用申請を提出するよう指導した。
42	南区役所 総務・地域振興課	33 スポーツ広場の管理は適切か	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。	平成27年2月23日に表示板を設置した。
43	南区役所 建設課	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個あつた。 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。	USBメモリに名札を取り付け、利用記録簿の作成、鍵付ロッカーへの保管を行うこととした。
44	北区役所 御津支所	10 雑誌、新聞等の購入は適切か	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。	平成27年5月より2紙に削減した。
45	北区役所 御津支所	16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか	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。	規程どおりの処理をより徹底することとし、5日以内に精算を行っている。
46	北区役所 御津支所	20 郵券の管理は適切か	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。	会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
47	北区役所 御津支所	32 施設の管理は適正か	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>協力金の管理については、使用簿に金額を記載することとし、納入については専用の箱を設置して受領するよう、活性化協議会に指導した。</p>
48	北区役所 建部支所	20 郵券の管理は適切か	<p>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ので、明確にすべきである。</p>	<p>会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。</p>
49	北区役所 建部支所	32 施設の管理は適正か	<p>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。</p> <p>利用の際の申請書の作成を徹底すべきである。</p>	<p>平成27年度より、委託契約書を見直し契約をした。また、受託者には施設の利用簿の作成を指示した。</p>
50	北区役所 建部支所	34 施設の管理に係る契約は適切か	<p>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(田地子区長等)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。</p> <p>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。</p>	<p>平成27年度より、委託契約書を見直し契約をした。また、受託者には施設の利用簿の作成を指示した。</p>
51	北区役所 建部支所	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	<p>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。</p>	<p>領収書の写しを提出させて確認した。</p>
52	東区役所 瀬戸支所	10 雑誌、新聞等の購入は適切か	<p>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。</p>	<p>2紙に削減した。</p>

番号	担当課		監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
53	東区役所	瀬戸支所	20 郵券の管理は適切か	総務民生課では、宛先が記載されていなかったのが、きちんと明記すべきである。	会計課が作成した全庁的な郵券管理簿の統一様式によって、適切に管理することとした。
54	東区役所	瀬戸支所	22 金庫の管理は適切か	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。	親睦会の銀行口座を設け、通帳により管理を行うこととした。
55	東区役所	瀬戸支所	27 請負や委託の契約の結果は確認されているか	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のが、写真の添付を徹底すべきである。	各町内会には、着手、作業中、完成の一連の写真添付を徹底指導するとともに、添付書類の確認を厳重に行うこととした。
56	東区役所	瀬戸支所	36 消耗品の管理は適切か	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。	トイレとは別の場所の倉庫で、直接利用者の目に触れることのないよう保管することとした。
57	東区役所	瀬戸支所	37 公用車の管理は適切か	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のが(走行距離141km)、廃止を検討すべきである。	有効活用を図るため他課へ所管替えを行った。
58	東区役所	瀬戸支所	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	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、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。	領収書について、不備がないよう関係者に徹底指導し、平成27年度の敬老会補助金申請関係書類については、全ての町内会について、不備が無いことを確認済みである。
59	南区役所	瀬崎支所	20 郵券の管理は適切か	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。	平成27年6月より、郵便物発送控により、使用者、宛先氏名・住所、内容、郵送料、取扱者、発送確認を行うこととした。
60	南区役所	瀬崎支所	29 庁舎の管理は適正か	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。	旧議場を津波避難場所として指定したほか、南庁舎の解体工事に伴うサーバ室移転などの北庁舎への集約など有効活用を図っている。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
61	北区役所 一宮地域センター	02 収納金の領収書は適正か	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ため、通し番号付きの複写式領収書を使用すべきである。	平成27年度から様式を変更し控えを残すことにした。
62	北区役所 一宮地域センター	05 違法な支出はないか	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。	ビール券は平成27年度から取りやめた。
63	北区役所 一宮地域センター	20 郵券の管理は適切か	宛先が不明であったので、明記すべきである。	会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。
64	北区役所 津高地域センター	20 郵券の管理は適切か	出納簿に宛先が記載されていなかったため、明記すべきである。	会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。
65	北区役所 津高地域センター	22 金庫の管理は適切か	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。	落とし物のお金は、警察に届けた。今後は、落とし物は、すぐに警察に届けることにした。 金庫には、公金以外の現金は保管しないようにした。
66	北区役所 高松地域センター	02 収納金の領収書は適正か	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。	平成27年度から様式を変更し控えを残すことにした。 また、通し番号についても記入することとした。
67	北区役所 高松地域センター	06 不当な支出はないか	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。	平成27年5月に高松ふれあいプラザ運営委員会と使用貸借契約を締結し、その契約内容にもとづいて支出することとした。
68	北区役所 高松地域センター	18 財務関係文書の管理は適切か	過年度の会計書類が編綴されていなかったため、きちんと編綴すべきである。	過年度にさかのぼって編綴した。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
69	北区役所 高松地域センター	29 庁舎の管理は適正か	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。	平成27年5月に、高松ふれあいプラザ運営委員会と使用貸借契約を締結した。
70	北区役所 吉備地域センター	20 郵券の管理は適切か	料金後納郵便で、宛先が一部記載されていないものがあつたので、宛先明記を徹底すべきである。	会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。
71	北区役所 吉備地域センター	35 備品の管理は適切か	壊れた冷蔵庫、使われていない応接セットがあつたが、廃棄されていなかったなので、廃棄すべきである。	廃棄を行った。
72	北区役所 足守地域センター	16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか	16日後に精算したケースが1件あつたが、規程どおり5日以内に精算すべきである。	規程どおりの処理をより徹底することとし、5日以内に精算を行っている。
73	北区役所 足守地域センター	20 郵券の管理は適切か	一部宛先が記載されていなかったなので、明記すべきである。	会計課作成の統一様式により、適切に管理することとした。
74	中区役所 富山地域センター	20 郵券の管理は適切か	宛先が明記されていないものがあつたので、明記すべきである。	会計課作成の郵券管理簿を使用し、適切に管理することとした。
75	東区役所 上道地域センター	07 食糧費の支出は適正か	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。	茶菓子の提供を止めることとした。
76	南区役所 妹尾地域センター	03 現金出納簿は適正に作成されているか	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なので、作成すべきである。	平成27年度から作成することとした。
77	南区役所 妹尾地域センター	20 郵券の管理は適切か	一部用途が不明なところがあつたので、明確にすべきである。	会計課から示された様式により用途を明確に記載している。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容
78	南区役所 妹尾地域センター	29 庁舎の管理は適正か	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。	卓球台については撤去済である。妹尾・箕島ふるさとさくら祭の御輿は、同実行委員会と協議し、毎年3月に使用申請を行わせることとした。
79	南区役所 妹尾地域センター	35 備品の管理は適切か	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。	印刷機は平成8年8月に取得したものであり、機種が古く修繕しても使用不可能と思われるため、備品廃止した。
80	南区役所 妹尾地域センター	35 備品の管理は適切か	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いので, 契約書を作成すべきである。	貸出簿を作成した。
81	南区役所 妹尾地域センター	35 備品の管理は適切か	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。	体重計は昭和54年7月に取得したものであり、十数年前に廃棄済みになっていたので備品台帳から削除した。
82	南区役所 福田地域センター	22 金庫の管理は適切か	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。	平成27年3月より親睦会費はすべて通帳管理とした上で、公金を保管している金庫とは別に保管することとした。
83	南区役所 藤田地域センター	06 不当な支出はないか	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。	敬老会記念品を廃止した。
84	南区役所 藤田地域センター	16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか	6件が5日以内に精算されていなかったため, 規程どおり, 5日以内の精算を徹底すべきである。	規程どおりの処理をより徹底することとし、5日以内に精算を行っている。
85	南区役所 藤田地域センター	20 郵券の管理は適切か	使用目的が記載されていないので, 明記すべきである。	平成27年度の郵券台帳から使用目的を記載することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(指摘)	措置内容	
86	南区役所	児島地域センター	16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか	3件(合計66千円)が5日以内に精算されていなかったため、規程どおり精算すべきである。	規程どおりの処理をより徹底することとし、5日以内に精算を行っている。
87	南区役所	児島地域センター	22 金庫の管理は適切か	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。	親睦会費については、金庫では保管しないこととした。不明金については、会計課と協議し、雑入処理を行った。
88	東区役所	市民保険年金課	51 市民からみた執務スペース内は適正か	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。	すぐに撤去した。
89	北区役所	御津支所	56 個人情報の保護体制は適切か	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。	平成27年より提供は廃止した。
90	東区役所	瀬戸支所	56 個人情報の保護体制は適切か	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。	平成27年度から、住民基本台帳のデータは提供しないこととした。
91	東区役所	瀬戸支所	56 個人情報の保護体制は適切か	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。	平成27年度から、長寿番付は、作成しないこととした。

平成26年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

【意見事項】

番号	担当課		監査項目	監査結果(意見)	措置内容
1	会計管理室	会計課	03 現金出納簿は適正に作成されているか	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。	平成27年6月23日付け岡会第44号「現金出納簿及び郵券類管理簿の標準書式の提示について」を職員ポータルに掲示板に掲載するとともに、主管課長会議(7月24日)において現金及び郵券類の適正な管理について徹底を図った。
2	会計管理室	会計課	20 郵券の管理は適切か	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。	平成27年6月23日付け岡会第44号「現金出納簿及び郵券類管理簿の標準書式の提示について」を職員ポータルに掲示板に掲載するとともに、主管課長会議(7月24日)において現金及び郵券類の適正な管理について徹底を図った。
3	総務局	総務法制企画課	20 郵券の管理は適切か	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。	郵便物の対処方針については、従来から各課で責任を持った対応を行っているところであるが、主管課長会議等を通じ再度徹底を図った。 業務の効率化・牽制については、郵便物を自動計量・計数する機器を導入し、効率化・一層の適正化を図った。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
4	会計管理室 会計課	22 金庫の管理は適切か	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>平成27年7月22日に実施した財務会計研修において、適切な公金管理について注意喚起を行った。</p> <p>また、11月下旬から12月上旬に実施する出納検査において、対象部署に対し、重ねて指導と注意喚起を行う。</p>
5	・北区役所 ・南区役所	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	<p>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。</p>	<p>市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。</p> <p>団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。</p>
6	財政局 契約課	28 建設関係コンサルタントの委託は適切か	<p>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。</p>	<p>当該業者に事情聴取を行った結果、談合など不正な行為は確認できなかった。</p>
7	市民生活局 区政推進課	29 庁舎の管理は適正か	<p>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。</p>	<p>空きスペース割合が高いとされた庁舎について、その後、一部は新しい部署の設置に伴い執務室等へ利用するなど活用に努めている。</p> <p>なお、平成28年度中に策定される公共施設等総合管理計画(10ヵ年計画)において、複合化・転用・空きスペース活用・民間活用・統廃合等施設再配置の具体的方針が示されることとなっており、この計画に基づいた対応も行っていく。</p>

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
8	市民協働局 市民協働企画 総務課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	(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。	岡山市連合町内会総会において各学区・地区連合町内会長に説明を行い、平成27年度から補助金の使用状況が確認できる領収書等の提出を求めることとした。
9	・総務局 ・財政局 ・行政事務管理課 ・財政課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	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。	本市では平成11年度以降の経常的経費の見直しや平成19年度以降の行政サービス棚卸しのなかで補助金の削減や廃止を行ってきた。現在も事務事業チェックのなかで補助金に係る見直しの視点を示し、事務事業チェックや予算編成作業において適宜の見直しを行っている。
10	市民協働局 市民協働企画 総務課	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。	平成27年度から地域活動部門については、市民協働企画総務課が窓口となって、ESD・市民協働推進センターと連携して、申請団体の支援を行っている。また、事業期間中でのヒアリングを行い、課題の把握に努めている。
11	市民協働局 市民協働企画 総務課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	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。	区づくり推進事業地域活動部門については、市民協働推進サイト「つながる協働ひろば」に掲載している。地域交流部門については各区のホームページに、順次掲載していくこととした。
12	市民協働局 市民協働企画 総務課	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。	前年度の見直し項目については、各審査会で検討されている。

番号	担当課		監査項目	監査結果(意見)	措置内容
13	北区役所	土木農林分室	02 収納金の領収書は適正か	<p>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、領収書控を保管していた。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	カーボンを使用した複写式の領収書に変更し、通し番号を付すこととした。
	財政局	北区市税事務所 (旧北区税務課)			平成27年5月下旬よりカーボン複写式の領収書(領収書控え)に変更済である。
14	北区役所	土木農林分室	03 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ので、正規の出納簿を作成すべきである。	出納簿を改善し使用することとした。
15	北区役所	維持管理課	08 年度末に必要な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。	平成27年度からは在庫確認の後に年度当初に購入を行うこととした。
16	北区役所	総務・地域振興課	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、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。	平成27年6月から、1紙削減した。
17	北区役所	建設課	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。	降車時に受取った領収書の裏に使用者・乗降場所・目的を記入しており、平成26年度からタクシー興業からの請求書(コピー)に添付して保管している。
18	北区役所	市民保険年金課	22 金庫の管理は適切か	<p>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。</p> <p>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。</p>	保管する釣り銭は半額とし、業務終了後に確認をすることとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
19	北区役所 ・農林水産振興課 ・建設課 ・維持管理課 ・土木農林分室	28 建設関係コンサルタントの委託は適切か	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。	平成27年度からコンサルタント職員と市職員の席を離して配置しており、個人情報等の扱いにも十分注意を払っている。
20	経済局 農林水産課	31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか	牧山クラインガルデンは、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、利用料金のアップや利用者の増加等の収益増を検討すべきである。	平成26年度から平成30年度まで地元住民で組織するNPO法人が指定管理者として管理運営している。民間のノウハウによる自主事業等の実施によりサービス向上を図っている。今後とも利用者増に向けた取り組みを推進していく。
21	北区役所 総務・地域振興課	32 施設の管理は適正か	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。	平成27年度からフルネームを記載することとした。
22	市民生活局 区政推進課	32 施設の管理は適正か	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。	建部町文化センター温泉プール天井の一部が崩落した後、プール天井全体の確認を行った。その結果に基づき、修繕を実施し、5月5日に営業を再開した。
23	北区役所 総務・地域振興課	35 備品の管理は適切か	(建部町B&G海洋センター) 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。	備品台帳より削除し、廃棄処理を行った。
24	北区役所 維持管理課	36 消耗品の管理は適切か	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。	平成27年4月から資材台帳により在庫管理を徹底することとした。
25	北区役所 維持管理課	36 消耗品の管理は適切か	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。	倉庫内に保管することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
26	北区役所 総務・地域振興課	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) 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。	平成27年度分の実績報告から領収書に支出内訳を明記するよう指導した。
27	北区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業 補助金は有効に機能しているか	(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、明記するようすべきである。	平成27年度分の実績報告から領収書に宛先、但書を明記するよう指導した。
28	北区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業 補助金は有効に機能しているか	(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。	平成27年度の補助金額は、平成26年度と比べ3分の1に減額と なっており、適正な予算執行に努めている。
29	北区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業 補助金は有効に機能しているか	(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。	平成27年度分の実績報告から渡した相手先と金額を明記した受領書をもろうよう指導した。
30	財政局 中区市税事務所 (旧中区税務課)	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、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。	防止策として ・土地担当と家屋担当の連携の強化 ・電算システムへの入力内容のチェック体制の強化 ・固定資産税関連研修への積極的な参加 ・現地調査をする際、あわせて周辺状況の確認の強化 を行い、適正な課税事務能力の向上に努めている。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
31	財政局 中区市税事務所 (旧中区税務課)	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。 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。	収納業務実施時以外は手提げ金庫のふたを常に閉じ、収納金をより適正に管理することとした。
32	中区役所 維持管理課	22 金庫の管理は適切か	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。	親睦会用の現金は金庫に保管せず、別途管理することとした。
33	中区役所 建設課	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(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、倉安川沿川の洪水を防止し、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。	平成26年6月3日開催の倉安川改修事業促進期成会平成26年度総会を最後に、期成会を解散している。予算残金は岡山市の負担金によるのものであり、岡山市へすべて返還している。
34	中区役所 維持管理課	35 備品の管理は適切か	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。	維持管理課と維持管理センターに保管庫を設置し、デジタルカメラとUSBメモリーを一括管理することとした。

番号	担当課		監査項目	監査結果(意見)	措置内容
35	中区役所	・市民保険年金課 ・農林水産振興課 ・建設課 ・維持管理課	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。	消耗品台帳を作成し、適切に在庫を管理することとした。
	財政局	中区市税事務所 (旧中区税務課)			
36	東区役所	維持管理課	02 収納金の領収書は適切か	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。	記載ミスがないよう徹底することとした。
37	東区役所	維持管理課	03 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ため、記載の正確さを徹底すべきである。	記載漏れがないよう徹底することとした。
38	財政局	東区市税事務所 (旧東区税務課)	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。	防止策として ・土地担当と家屋担当の連携の強化 ・電算システムへの入力内容のチェック体制の強化 ・固定資産税関連研修への積極的な参加 ・現地調査をする際、あわせて周辺状況の確認の強化を行い、適正な課税事務能力の向上に努めている。
39	財政局	東区市税事務所 (旧東区税務課)	19 収納金の管理は適切か	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。 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。	収納業務時以外は手提げ金庫のふたを常に閉じ、収納時も直接市民の目に触れないよう目隠しをし、収納金をより適正に管理することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
40	東区役所 総務・地域振興課	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。 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。	市の施策の推進を補完している団体の事業について, 市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが, 職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては, 適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 その中で, 特に地域が主体となっている東区体育協会連合会については, 平成27年度に通帳の管理を役員に依頼した。 また, 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については, 社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
41	東区役所 総務・地域振興課	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ため, 明記するよう指導すべきである。	報酬(賃金)の明細について提出するよう指導し, 明細の提出を受けている。
42	東区役所 総務・地域振興課	36 消耗品の管理は適切か	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。	コピー用紙持ち出し記録簿を作成し, 適正管理ができるよう改善した。
43	東区役所 維持管理課	36 消耗品の管理は適切か	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。	毎月末現在の在庫数などを整理し, 在庫状況を把握できるよう改善した。
44	経済局 ・産業振興・雇用推進課 ・観光コンベンション推進課	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) 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。	補助事業の内容や政策目的を事業ごとに精査し, 安易な補助金頼みの事業とならないよう, 補助金額の妥当性をその都度検討しており, 今後も実施団体の主体的・積極的な取り組みがなされるよう継続的に取り組む。
45	東区役所 総務・地域振興課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	(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, 振込による賃金支払いにすべきである。	海水浴場の賃金の支払いについては, リスク回避の観点から, 事務局である市(区役所)の執務室において受け渡すこととした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容	
46	経済局	観光コンベンション推進課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	<p>(西大寺朝市開催事業負担)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	平成27年度からは会場を, より集客増が見込まれる西大寺グリーンテラス前に移転して, リニューアル・オープンを行い, 西大寺朝市の再生を図った。
47	経済局	観光コンベンション推進課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	<p>(会陽冬花火開催事業負担)</p> <p>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。</p>	会陽冬花火は, 今や西大寺会陽(はだか祭り)に欠かせないイベントとなっており, 実行委員会において, 安易に市からの補助金に頼るのではなく, 募金箱設置箇所の拡大等による募金収入等の増加に向け, 働きかけを行う。また, 構成団体に対して, 地域のつながりを活かし, 寄付等の協力先の掘り起しを図るよう指導する。今後も自主財源の継続的な確保がなされるよう取り組む。
48	経済局	観光コンベンション推進課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	<p>(西大寺ファンタジー開催事業負担)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	西大寺ファンタジーは, 2月の西大寺の観光振興に欠かせないイベントとなっており, 地域の各種団体が構成された地域主体の実行組織として, 主体的な事業実施に向け, 委託事業者からの事業提案に対し, さらに議論を深めるよう取り組んでいく。今後とも地域の活性化を目指し, 市民, 事業者, 行政など幅広い構成団体の協働による市民に親しまれる事業を継続していくため, 募金を依頼する企業数を増やすなどして, より一層自主財源の継続的な確保に取り組む。
49	経済局	農林水産課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	<p>(有害鳥獣駆除班活動奨励補助金)</p> <p>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。</p>	岡山市鳥獣被害防止計画において捕獲数値目標を設定している。なお, 捕獲の効果や数値設定の妥当性については他市町の状況等を踏まえて引き続き研究する。
50	東区役所	総務・地域振興課	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	<p>(犬島関係の補助金)</p> <p>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。</p>	犬島町内会へ緊急時渡船事業の趣旨を説明し, 町内会行事等の緊急でない場合は, 定期船の利用をするよう指導を行った。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
51	東区役所 総務・地域振興課	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。	平成27年度の事業実施時に主催団体へ、商品券等を渡した相手先、金額を受領証等に明記するよう指導を行った。
52	東区役所 総務・地域振興課	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。	平成27年度の事業実施時に主催団体に対して、謝礼を受け取った相手先から、領収書を受け取るよう指導を行った。
53	東区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	(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。	実施団体へ事業趣旨の周知を行った。 なお周知により、平成26年度以降、「ごふくまつり」は区づくり推進事業の補助金に頼らず、自主的な活動を展開している。
54	南区役所 建設課	36 消耗品の管理は適切か	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。	USBメモリーに名札を取り付け、利用記録簿の作成、鍵付ロッカーへの保管を行うこととした。
55	南区役所 総務・地域振興課	36 消耗品の管理は適切か	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。	コピー用紙管理台帳の様式を在庫管理ができるよう変更し、用紙補充時に数量の確認をするよう運用を改めた。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
56	南区役所 維持管理課	36 消耗品の管理は適切か	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。	維持管理センターで保管している資材については、27年度から資材台帳を整理したうえで記入し、在庫管理を徹底することとした。
57	南区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	(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。	今後、補助申請時及び事業実施時に目的や効果を確認し、内容に応じて補助対象とすべきか否かを判断することとした。
58	南区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	(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。	今後、補助申請時及び事業実施時に目的や効果を確認し、内容に応じて補助対象とすべきか否かを判断することとした。
59	南区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	(第8回桜祭りin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。	今後、補助申請時及び事業実施時に目的や効果を確認し、内容に応じて補助対象とすべきか否かを判断することとした。
60	南区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	(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、補助対象としてふさわしいかどうか再検討すべきである。	今後、補助申請時及び事業実施時に目的や効果を確認し、内容に応じて補助対象とすべきか否かを判断することとした。
61	南区役所 総務・地域振興課	41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか	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。	平成27年度の申請時に、改めて不適正な領収書を徴しないよう徹底した。また、実績報告書の提出時にも重ねて説明した。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
62	北区役所 御津支所	07 食糧費の支出は適正か	担い手育成対策事業では、会議用お茶代として、100円×50人のお茶代を支出しているが、本市職員を除いた農業委員、認定農業者等の出席は24人であったので、かかる支出をやめるべきである。	会議案内通知時に出欠状況の返信を依頼して出席者数の把握に努めた。 今後も必要数の把握に努める。
63	北区役所 御津支所	20 郵券の管理は適切か	料金後納郵便で、御津地区環境衛生協議会会長と御津支所長との連名で、御津地区一斉クリーン作戦用資料の配布の文書を出していたが、これは環境衛生協議会委員宛の文書であり、本来は内容的にも環境衛生協議会が発送すべきものであるから、かかる運用をやめるべきである。	平成27年度から環境衛生協議会から発送するよう運用を改めた。
64	北区役所 御津支所	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	環境衛生協議会、交通安全対策協議会、日本赤十字社御津分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるため、環境衛生協議会、交通安全対策協議会は管理をやめる方向で検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
65	北区役所 御津支所	29 庁舎の管理は適正か	町長室等が空きスペースになっているので、改修費とのバランスも考慮した上で、有効活用を検討すべきである。	適時会議等に利用することとした。
66	北区役所 御津支所	30 公共性が乏しい施設はないか	星原資源利活用施設の使用簿を見ると、そば挽き、そば打ちの欄があるものの、あまり利用がなされていないので、利用方法を検討するか、廃止を検討すべきである。	そば挽き、そば打ち体験等を行うこととしている。
67	北区役所 御津支所	32 施設の管理は適正か	星原資源利活用施設は、地元住民以外はほとんど利用がなされていないが、水車を備えており、他の地区の小学校の体験学習等にも利用可能であるので、利用方法の工夫を行うべきである。	そば挽き、そば打ち体験等を行うこととしている。
68	北区役所 御津支所	36 消耗品の管理は適切か	コピー用紙等の管理簿を作成すべきである。	管理簿を作成した。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
69	北区役所 御津支所	40 補助金等の交付は適正かつ合理的か	補助金を支出している敬老会の報償費は次のとおりであった。 ①御津南地域敬老会56,783円 ②御津学区敬老会67,550円 ③五城学区敬老会148,000円 敬老会の出演者等に対する報酬として商品券等が配られているが、3団体とも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渡しているの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徹底すべきである。	相手先及び金額を明記するよう徹底した。
70	北区役所 建部支所	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	環境衛生協議会、日本赤十字社建部分区、上建部財産区等の合計8冊の財産区関係の通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあることから、他の支所等と同様、管理をやめる方向で検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
71	北区役所 建部支所	28 建設関係コンサルタントの委託は適切か	コンサルタントの机については、他の職員とほぼ同じ場所に配置されており、住民のプライバシーが侵害されるリスクがあるので、机を離すなどの工夫を検討すべきである。	平成27年度からコンサルタント職員と市職員の席を離して配置し、個人情報等の扱いにも十分注意を払うこととした。
72	北区役所 建部支所	35 備品の管理は適切か	総務民生課と産業建設課では、事務用品の発注の際には管理しているが、どれがどのように使用されているかについては管理されていなかったため、管理の徹底を図るべきである。	総務民生課・産業建設課の両課において備品台帳により管理することとした。
73	北区役所 建部支所	36 消耗品の管理は適切か	消耗品の管理簿を作成すべきである。	消耗品管理簿を作成し管理を行った。
74	北区役所 建部支所	37 公用車の管理は適切か	ホンダの車両(岡山800さ2292)は外見が特徴的で、車の上部にパトカーや救急車のようなサイレン灯がついているため、通常の業務で使うには、物々しくあま使用していないとのことなので廃車等を検討すべきである。	サイレン灯専用カバーを取付け、通常業務でも支障のないように使用することとした。
75	東区役所 瀬戸支所	02 収納金の領収書は適正か	畜犬登録料の領収書が複写式になっていなかったため、複写式にすべきである。	様式を変更した。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
76	東区役所 瀬戸支所	04 収納金の集計、確認は有効に機能しているか	万富サービスコーナーの窓口の収納金は、支所の電算処理のデータと照合されていなかった。 支所においては、申請書と現金とレジのレシートが照合されていたが、支所からすべてデータが送付されるシステムになっているので、支所のデータに基づく収納金と万富サービスコーナーの収納金照会を行うことを内部統制の一環として検討すべきである。	支所への出力依頼(FAX)を保存し、月末の統計と突合することで管理を行うよう事務を改善した。
77	東区役所 瀬戸支所	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	団体の規約に基づき、交通安全協会、交通安全母の会の事務局が置かれて、通帳も管理していたが、通帳の紛失、無断引き出し等のリスクがあるので、やめることを検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
78	東区役所 瀬戸支所	26 随意契約は適正になされているか	伐採の随意契約について、緊急性を理由に随意契約にしていた。これは、市民の苦情、または通報をもとに現地で確認したところ、だいぶ伸びており、速やかに伐採する必要があったため、市民からの苦情や通報があるまでは気が付かなかったとのことであるが、生活に支障が出る等の緊急性がない限りは、見積り合わせを行うことを検討すべきである。	現地を確認し、真に市民生活に支障が出る等の危険性がないと判断できる案件については、見積り合わせを行うこととした。
79	東区役所 瀬戸支所	28 建設関係コンサルタントの委託は適切か	産業建設課では、1名のコンサルタントが職員の隣で勤務していたが、市民のプライバシー侵害や秘密漏洩等のリスクがあるため、運用の改善を検討すべきである。	コンサルタント職員については、職員の席から離れた配置に改善した。 また、個人情報等の取扱いには十分に注意を払うとともに、受注者にも指導を行い、情報の流失や漏洩が起こらないよう努めている。
80	東区役所 瀬戸支所	35 備品の管理は適切か	古い又は故障したデジタルカメラが5台廃棄されずに置かれてあったので廃棄すべきである。	廃棄を行った。
81	南区役所 瀬崎支所	10 雑誌、新聞等の購入は適切か	総務民生課では、山陽新聞と朝日新聞の2紙を来客用としてとっているため、削減を検討すべきである。	事務室各階に1紙ずつ置くこととした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
82	南区役所 灘崎支所	38 行政財産の使用許可は適正か	<p>職員駐車場の料金の算定については、行政財産使用許可事務処理要綱に基づき、対象地の評価額に0.03の料率を乗じて、1㎡当たり836円の年間使用料を算定した上で、1台当たり年間6,985円の使用料を算出してはいるものの、市民感情等を考慮して、1台当たり年間12,000円の使用料とするとされている。</p> <p>しかし、料率0.03の根拠が不明であることや通路部分の使用料が全くカウントされていないことに加え、要領に基づき計算された金額を市民感情を考慮して法令上の根拠に基づかず、あえて増額修正することの是非を、さらには要領の計算方法自体の妥当性を再検討すべきである。</p> <p>また、1か月1,000円の駐車場料金が市民感情に合致しているのかも含めて再検討すべきである。</p>	平成27年5月から、駐車料金の算定は、行政財産使用許可事務処理要綱に基づき、適正に行っている。
83	北区役所 一宮地域センター	06 不当な支出はないか	<p>草刈り8,000円×10人について、代表者に合計80,000円渡していたので、個人ごとに振り込んで処理するか、団体との間で委託契約を締結すべきである。</p>	平成27年度から参加者全員、各個人に手渡すことにした。
84	北区役所 一宮地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	<p>通帳を管理している団体は、一宮地区連合町内会、一宮地区環境衛生協議会、一宮地区交通安全対策協議会、一宮地区防犯協会の4団体であった。</p> <p>また、事務を提供している団体は、一宮地区連合町内会、一宮地区環境衛生協議会、一宮地区交通安全対策協議会、一宮地区防犯協会、岡山西交通安全協会一宮支部の5団体であった。</p> <p>通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、他の地域センターと同様に、団体において通帳等を管理してもらう方向を検討すべきである。</p>	<p>市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。</p> <p>団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。</p>
85	北区役所 一宮地域センター	35 備品の管理は適切か	<p>使用していないカメラが1台あったり、高速印刷機2台を備品台帳から外していなかった。</p> <p>しかも、高速印刷機は庁舎入口に近いところで、2階の階段に上がる脇に置かれていた。</p> <p>早急に備品台帳から削除すべきである。</p>	備品台帳より削除して、廃棄処分とした。
86	北区役所 一宮地域センター	37 公用車の管理は適切か	<p>四駆のミッションで、大きなスピーカー(災害用)がついていた車両(岡山480う5373)は、あまり利用されていなかった(走行距離275km)ので、早期に廃止すべきである。</p> <p>なお、平成26年3月31日に返還している。</p>	返納済みである。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
87	北区役所 津高地域センター	18 財務関係文書の管理は適切か	支出関係綴りのインデックス用(表紙用)に個人情報の書かれたコピー紙(裏紙)が使用されていた。個人情報の保護の観点から問題があるので、やめるべきである。	再利用する場合には、個人情報の記載があるかどうかを確認した後に使用することとした。
88	北区役所 津高地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	社会福祉協議会津高支部、交通安全対策協議会の事務を行っているが、トラブルのリスクを避けるため、事務の返上をお願いすべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
89	北区役所 高松地域センター	19 収納金の管理は適正か	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、地域センターの現金に対する管理の姿勢が疑われないので、紙幣の上に重しを乗せた上で、手提げ金庫は可能な限り閉めるように努力すべきである。	紙幣の上に重しを乗せたうえで、手提げ金庫は可能な限り閉めることとした。
90	北区役所 高松地域センター	22 金庫の管理は適切か	金庫の鍵が鍵のかかる場所に保管されていなかったため、鍵のかかる場所で保管すべきである。	金庫の鍵は、施錠できる場所に保管するようにした。
91	北区役所 高松地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	環境衛生協議会、交通安全対策協議会、社会福祉協議会高松支部、日本赤十字社高松分区の通帳の管理を行っているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、やめる方向で検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
92	北区役所 高松地域センター	24 印鑑の管理は適正か	通帳印が、鍵のかからないセンター長の机で保管されていたので、鍵のかかる場所で保管すべきである。	通帳印は金庫に保管することとした。
93	北区役所 高松地域センター	29 庁舎の管理は適正か	地域包括支援センターとの境が壁で仕切られておらず、また、本市職員以外が会議室に入る時に執務室の中を通るようなレイアウトになっていた。 住民のプライバシーが侵害されるリスクがあるので、仕切りを設けるべきである。	建物が岡山市農業協同組合から賃貸中であるため、壁で仕切ることとは不可能である。よって、パーテーションで仕切りを設けた。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
94	北区役所 吉備地域センター	15 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか	墓地管理人に報償金を支払って、受領書に記名してもらっているが、署名が望ましい。	平成27年度分から署名捺印してもらうこととした。
95	北区役所 吉備地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	交通安全対策協議会の事務を取り扱い、通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、返却を検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
96	北区役所 足守地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	環境衛生協議会、交通安全対策協議会、民生委員児童委員協議会の事務を取り扱い、通帳を管理している。 当地区は路線バス等の公共交通手段が無く、しかも高齢化率が高い。従って、当協議会会員にも交通弱者の高齢者が多い。そのため、活動をすべて会員に任せるのは負担が重すぎる。そこで、地域センターが金銭管理など事務的な部分を分担しているとのことである。 しかし、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがある以上は、返却を検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
97	北区役所 足守地域センター	29 庁舎の管理は適正か	土地改良区に職員が3名いるところ、席が隣接している上、地域センターの電話と共有になっていた。 住民のプライバシー侵害や情報漏洩のリスクがあるので、席の配置等を検討すべきである。	土地改良区を、倉庫として利用していた別室へ移動し、新たに電話を設置した。
98	中区役所 富山地域センター	08 年度末に必要なとしない物品を購入していないか	年度末に、はんこブラシ、シャチハタゴミツール、スタッキングトレイを購入していた。 地域センターは予算が少なく、必要な物であっても、年度の途中で購入すると最終的に予算が足りなくなるおそれがあり、そのため、年度途中に消耗品の予算を節約して、年度末に必要な物を購入する運用になっているようである。 しかし、これは年度末購入の実態にほかならず、本当に必要なものは年度中に購入するはずであるから、かかる年度末のまとめ買いは控えるべきである。	必要に応じて随時購入することとした。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
99	中区役所 富山地域センター	22 金庫の管理は適切か	<p>日本赤十字社の社費を金庫内で現金として保管することは、管理上のリスクが伴うし、かと言って、通帳で管理することも通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、本来はやめるべきである。</p> <p>この点に関しては、本市が日本赤十字社と協議の上、日本赤十字社の社費を集めて来た町内会長等が直接郵便局に振り込むなどの方法をとるべきである。</p>	<p>市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。</p> <p>団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。</p>
100	東区役所 上道地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	<p>上道地域センターは、連合町内会、民生委員児童委員協議会の事務局となっており、会合の案内、決算書の作成、研修旅行の同行(平成25年度は東京)等を行っている。</p> <p>地域センターの業務内容として、本市全域で極めて珍しい業務となっている。</p> <p>他の地域センターと同様、事務局の委譲や自主的な事務局立ち上げの支援を行うべきである。</p>	<p>市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。</p> <p>団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。</p>
101	南区役所 妹尾地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	<p>妹尾地区環境衛生協議会は、妹尾地域センターに事務所を置いているためという理由で、日本赤十字社岡山県支部岡山市地区本部南区地区妹尾分区は、同妹尾分区の分区長が妹尾地域センター長であるためという理由で、通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、引き取りを要求すべきである。</p>	<p>市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。</p> <p>団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。</p>
102	南区役所 妹尾地域センター	29 庁舎の管理は適正か	<p>1階男子トイレの自動洗浄装置が壊れていて、消臭剤が置かれているが、悪臭を放っていた。</p> <p>そもそも、平成25年7月に消臭元レモン400mlを10本、26年1月にこれを400ml10本、ミントスプレーを10本購入していたので、不審に思い、調査したところ、1階男子トイレに常時3~4本設置していたことが判明したものである。</p> <p>トイレは職員のみならず、住民も利用するものであるため、コストはかかるものの修繕を検討すべきである。</p>	<p>職員が定期的に水を流す方法によって効果が出ているので、当面はこの方法で対応することとした。</p>
103	南区役所 妹尾地域センター	36 消耗品の管理は適切か	<p>住民票等の申請用のボールペン約50本のうち、一定割合が持ち帰られていた可能性がある。</p> <p>ボールペンには妹尾地域センターのラベルを付けるなどの一定の対策はとっているものの、持ち帰られないように、ボールペンに紐をつけるなどの対策を行うべきである。</p>	<p>ボールペンに紐をつけると使いにくいいため、従来どおりラベルをつけるとともにボールペンを持ち帰らないように張り紙をすることとした。</p>

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
104	南区役所 福田地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	日本赤十字社福田分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失と無断引出し等のリスクがあるので、通帳の返却を検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
105	南区役所 興除地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	環境衛生協議会、日本赤十字社興除分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、通帳の返却を検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
106	南区役所 藤田地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	日本赤十字社藤田分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、引き取りを要求すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
107	南区役所 児島地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	日本赤十字社児島分区の通帳を管理していたが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、返却を検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。
108	南区役所 福浜地域センター	23 他団体の事務や通帳を管理していないか	事務分掌に日本赤十字社社資受付に関する取次ぎ事務(福浜地域センターに限る。)とあることで、業務の一環として行っている。 しかし、通帳の管理については、本来的に、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、返却を検討すべきである。	市の施策の推進を補完している団体の事業について、市の行政需要に応えるため市職員が活動を支援しているが、職員が団体の事務に関わることによる業務リスクに対しては、適切な事務執行のためにチェック体制等について適宜見直しを図ってきたものであり改めて確認を行ったところである。 団体の事務局の在り方や市職員の関与等については、社会情勢や行政需要等の変化に応じて今後とも引き続き検証していく。

番号	担当課		監査項目	監査結果(意見)	措置内容
109	総務局	人事課	46 区役所、支所等の職員配置数は合理的か	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。	区役所、支所等の職員配置数については、面積、人口といった各区の規模に加えて、各区・支所等の業務量も調査・聴き取りを行い、決定している。 今後も各区の実情にあった適正な職員配置に努める。
110	総務局	人事課	46 区役所、支所等の職員配置数は合理的か	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。	区役所、支所等の職員配置数については、各区の出先機関である地域センター、市民サービスコーナー、維持管理センター等の職員数も考慮に含めて、上述の観点から決定している。 今後も各区の実情にあった適正な職員配置に努める。
111	総務局	人事課	46 区役所、支所等の職員配置数は合理的か	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。	職員の月60時間を超える時間外勤務等については、毎月時間外勤務等の実績を確認し、60時間を超える職員がいれば所属する局区室主管課から該当職員の勤務状況、健康状態、改善方法等について、報告書を人事課へ提出する体制を整えている。また、長時間勤務が懸念される所属、職員については、必要に応じて人事課が所属長等にヒアリングを行うこととしている。 今後も1か月の時間外労働時間が60時間を超えないよう、効率的な業務遂行に努める。
112	総務局	人事課	46 区役所、支所等の職員配置数は合理的か	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。	区役所、支所等の職員配置数については、面積、人口といった各区の規模に加えて、各区・支所等の業務量も調査・聴き取りを行い、決定している。 今後も各区の実情にあった適正な職員配置に努める。
113	市民生活局	区政推進課	48 窓口業務は有効に機能しているか	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。	郵便局への委託については、平成14年度の開始以降、福浜地域センターの開設や南区役所移転開設に伴い、委託先の変更や廃止など必要な見直しを行った。 また、平成28年2月から住民票の写しと印鑑登録証明書のコンビニ交付サービスを開始するところである。 なお、窓口サービスの配置については、コンビニ交付サービスの利用状況を見極めながら、コスト面だけでなく、地域性や市民要望なども考慮の上、その変化に応じて引き続き検討していく。

番号	担当課		監査項目	監査結果(意見)	措置内容
114	市民生活局	区政推進課	48 窓口業務は有効に機能しているか	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>鶴田連絡所は、住民票の写しや印鑑登録証明書などの証明書交付事務だけでなく、地域住民の健康や福祉にかかわる地域活動の場として使用されていることを踏まえた上で、コストだけでなく地域性や市民要望などに考慮し、当面存続させる。</p>
115	市民生活局	区政推進課	48 窓口業務は有効に機能しているか	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>市民サービス拠点・窓口の再編については、平成24年度に策定された「新しい市民サービス提供体制の基本方針」に基づき検討していく。</p> <p>また、平成28年2月から住民票の写しと印鑑登録証明書のコンビニ交付サービスを開始するところである。</p> <p>なお、窓口機能については、コンビニ交付サービスの利用状況を見極めながら、コスト面だけでなく、地域性や市民要望なども考慮の上、その変化に応じて検討を行う。</p>
116	中区役所	市民保険年金課	48 窓口業務は有効に機能しているか	<p>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。</p>	<p>進入路への案内掲示板設置については、時間規制がかかっているという条件から、容易に設置することが難しいが、案内掲示板以外に周知する方策として位置図の入ったチラシを中区役所の窓口に置くこと等で、適宜啓発に努める。</p>
117	市民生活局	区政推進課	49 自動交付機の設置は適正か	<p>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。</p>	<p>自動交付機については、当初の設置場所から、利用が多く見込まれる場所への移設を適宜行っており、今後も市民の利便性向上の観点から、適切な配置に努める。</p>
118	市民生活局	区政推進課	49 自動交付機の設置は適正か	<p>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。</p>	<p>市民窓口サービス体制の構築については、平成24年度に策定された「新しい市民サービス提供体制の基本方針」に基づき検討していく。</p> <p>また、平成28年2月から住民票の写しと印鑑登録証明書のコンビニ交付サービスを開始するところである。</p> <p>なお、窓口機能については、コンビニ交付サービスの利用状況を見極めながらコスト面だけでなく、地域性や市民要望なども考慮の上、その変化に応じて検討を行う。</p>

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
119	市民生活局 区政推進課	50 御津, 建部, 瀬戸, 灘崎支所管内では, 住民サービスに何か支障が出ていないか	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。	パスポート交付事務は, 平成18年度に県から市町村へ移譲され, 旧建部町, 旧瀬戸町とはその後合併したという経緯がある中で, 支所において取り扱いを継続しているものである。 パスポート申請窓口の設置場所については, 地域性にも考慮しながら社会情勢や行政需要等の変化に応じて適切に検討を行っていく。
120	北区役所 高松地域センター	51 市民からみた執務スペース内は適正か	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。	建物が岡山市農業協同組合から賃貸中であるため, 壁で仕切ることには不可能である。よって, パーテーションで仕切りを設けた。
121	南区役所 ・妹尾地域センター ・維持管理課	52 区役所, 支所に不合理な独自のローカルルールが残っていないか	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。	地域センターは, 原則として道路管理者である維持管理課へ連絡して処理依頼することとした。
122	全区 (共通事項) 総務・地域振興課	53 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。	区別計画策定の準備作業として, 区の各種基礎データや地域資源の収集・整理を進めている。策定にあたっては区民参加のワークショップで区民の意見を聴き, 区の特色を盛り込んでいくこととする。
123	北区役所 津高地域センター	56 個人情報の保護体制は適切か	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, 個人情報が記載された裏紙の使用は, 十分な注意が必要である。	再利用する場合には, 個人情報の記載があるかどうかを確認した後に使用することとした。
124	全区 (共通事項) ・建設課 ・維持管理課 ・土木農林分室 ・建部支所 ・瀬戸支所	58 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。	業務については, 監督員(市職員)が受託者(主任技術者)に対して協議・指示をするように努めており, 今後も受託者の作業員に直接に指示することがないように努める。

番号	担当課	監査項目	監査結果(意見)	措置内容
125	全区 (共通事項) 総務・地域振興課	59 危機管理に関する事務、事業は十分に準備されているか	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。	各区毎に避難勧告等発令判断の図上訓練を危機管理室と合同で実施した他、区独自でも研修会、講演会、避難訓練等を実施した。
126	全区 (共通事項) 総務・地域振興課	59 危機管理に関する事務、事業は十分に準備されているか	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。	区独自に研修等を行い、支所や地域センターと災害時における連携方法について確認をした。
127	北区役所 建部支所	60 区役所、支所に対するガバナンスは機能しているか	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。	27年4月より支所1階執務室内に財産区事務を行うスペースを設けた。
128	総務局 人事課	60 区役所、支所に対するガバナンスは機能しているか	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。	現在、来年度の機構改正に向け、関係局区にてごみ業務の適正かつ効率的な執行体制について検討しており、必要に応じて事務分掌を改正することとした。
129	総務局 人事課	60 区役所、支所に対するガバナンスは機能しているか	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。	児島地域センターと南区維持管理課の業務分担を整理した上で、必要に応じて事務分掌上の根拠を設けることとした。
130	市長公室 広報広聴課	60 区役所、支所に対するガバナンスは機能しているか	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ったり、対応が記載されていないものがあった。 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。	区役所総務・地域振興課と協議し、区民相談の内容を記録するための統一した書式を示した。 広聴業務の基準づくりについては、全庁的な広聴マニュアルを今年度中に作成することとした。

岡 教 企 第 2 5 6 号
平成 2 7 年 1 1 月 2 0 日

岡山市監査委員 様

岡山市教育委員会



包括外部監査結果に係る措置状況について（通知）

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 38 第 6 項に基づき、下記の包括外部監査の結果に対し措置を講じたので、別紙のとおり通知します。

記

（措置対象の監査）

- ・ 平成 25 年度包括外部監査 1 項目

以上

平成25年度包括外部監査結果に対する措置通知

平成27年9月30日現在で改善措置を講じた事項

(意見事項)

番号	所管課	対象案件	意見の内容	措置内容
1	指導課	<ul style="list-style-type: none"> 岡山県小学校教育研究会負担金 岡山県中学校教育研究会負担金 岡山県高等学校教育研究会負担金 	<p>例えば小学校の場合には、岡山県小学校教育研究会へ負担金が拠出され、当該研究会から各部会や支会へ定額拠出されている。市は当該研究会から決算書入手している。</p> <p>領収書のチェックや通帳の確認などは、各研究会で監査を行っているが、各研究会において第三者的な立場で検証できるような仕組みを整えるよう求めることが望ましい。</p>	<p>岡山県小学校教育研究会事務局(以下、「小教研」という。)及び中学校教育研究会(以下、「中教研」という。)事務局(旧内山下小)へ証憑の確認ができるよう依頼し、平成27年6月9日に、平成26年度分の確認を行った。</p> <p>しかし、岡山県高等学校教育研究会(以下、「高教研」という。)については、負担金請求の際、適正に監査が行われたことが記載された前年度の収支決算書が添付されており、一定の確認はできていると認識しているところであるが、事務局(水島工業高等学校)に出向き、問い合せたところ、証憑等は教科の部会単位で当番校に管理されており、保管場所は県下全域にわたるとのことで、確認作業は困難であった。高教研に加入しているのは、岡山後楽館高等学校1校で、高教研全体に占める割合は約1%である(H26高教研全体の会費収入済額4,894,230円に対し岡山市分53,700円)。岡山市分53,700円(会員数50人、7部会)の負担金が適正に支出されていることの確認作業に伴う経費、例えば当番校への旅費や対応していただく当番校担当者の人的負担などを勘案すると、これ以上の精緻な調査を行うことは必要ないとする。</p> <p>これらのことから、今後も小教研及び中教研については継続して働きかけ、確認作業を行う予定であるが、高教研については、負担金額と確認作業に伴う経費を勘案し、措置は行わないこととした。</p>