

豊橋市監査公表第18号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、定例監査の監査結果に基づく措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

令和7年3月13日

豊橋市監査委員	古池弘人
同	野口洋
同	坂柳泰光
同	伊藤哲朗

令和6年度 定例監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	公表 番号	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
健康部	保健所 食肉衛生検査所	06-09	意見	<p>契約事務に係る事務処理において、仕様書と契約約款の内容に齟齬がある事例や契約締結伺書の契約書案に仕様書が添付されていない事例などが散見された。こうした不備事例が発生していることは、課内での確認や管理が十分でないと考えられるため、書類のチェック体制を強化するなど、適切な契約事務に努められたい。</p>	<p>当該契約書を作成する際に、最新の契約約款を照会することを失念していたこと、契約締結の決裁の際に契約約款と仕様書の内容を十分に精査しなかったことにより契約約款の内容に齟齬が生じた。</p> <p>また、仕様書が添付されていなかった事例については、契約締結伺書の決裁時には仕様書案を添付していたが、支出の手続のため書類を整理した際に紛失したと思われる。</p> <p>令和6年10月からチェックリストを使用した確認により、最新の情報に留意し、内容を十分に精査することで、適正な契約事務の執行に努めることとした。また書類を紛失しないようホチキス等でまとめるとともに、支払手続等の都度、書類が完備されているかどうか、担当及び管理職全員が徹底して確認を行うこととした。</p>	R7.2.19

令和5年度 定例監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	公表番号	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
市民協創部	多文化共生・国際課	05-16	意見	プレスクール事業委託業務において、仕様書では「支払額は1回あたりの実施単価に実施回数に乗じたものとする。」とあるが、実施単価の金額の記載がない。また、仕様書では「3教室開設し年12回程度」とあるが、支出負担行為決裁書は「4か所、12回」と記載されている。このような不明瞭な仕様書では業務遂行が曖昧となりがねないので、仕様書の内容を精査して適切な契約事務に努められたい。	実施単価の算出方法の未記載と、教室数及び教室開催箇所数に関する不整合については、令和6年度プレスクール事業委託業務の仕様書では、それぞれ明示する又は整合が図られるよう改めるとともに、令和6年5月課内において情報の共有及び周知を図った。	R7.3.4
文化・スポーツ部	図書館	05-10	意見	デジタルアーカイブ整備事業において、これまで郷土資料・図書及び美術品等のデジタル化によりインターネットで公開しているが、総閲覧件数は把握しているものの各コンテンツの閲覧件数をシステム上把握できていない。効果的に整備事業を進めるためにも利用実績の把握に努められたい。	業者からシステムの詳細なマニュアルを入手したことにより、コンテンツだけでなく検索画面を含めた全てのページの閲覧件数の把握が可能となり、システム導入後の閲覧傾向をつかむことができるようになった。 令和6年7月からは、これまで定例で行っていた毎月の閲覧総件数のカウントに加え、月ごとに上位コンテンツも合わせて確認することで時期的な閲覧傾向の把握（例：夏休みの小中学生の調べ学習と閲覧コンテンツの関係など）に努め、今後の効果的な整備を行うための指標とすることとした。	R7.1.21
子ども未来部	子育て支援課	05-10	意見	「キッズスペース用什器」を消耗品として、「シューズ棚ほか」を備品として物品調達しているが、特定メーカーの製品が指定された仕様書で一般競争入札等を行っていた。製品規格や汎用品などの提示もなく、両調達とも応札が1者のみであったので、製品規格を指定した上で基準品を提示するなど、競争性や公平性を確保した物品調達に努められたい。	令和5年12月以降、同様の案件については、同等品を可とするなど競争性や公平性を確保するような発注を行うこととした。また、再発防止のため、令和5年11月29日に課内周知し、適切な物品調達を徹底した。	R7.3.10
健康部	子ども発達センター	06-1	指摘事項	心理検査用具を備品として購入した際に、当該物品の中に記録用紙等の消耗品が含まれていたため、備品等管理システムへの入力を自動ではなく手動で行うように考えていたところ、その作業を失念し備品としての登録がなかった。備品を購入し使用する際は、備品登録の確認を徹底し、財産管理規則にのっとり適正な事務処理をされたい。	「心理検査用具」については、予備監査の指摘を受け令和6年2月に備品等管理システムに登録した。また、備品として購入した物品を備品等管理システムに登録する際には、会計事務のマニュアル等を事前に確認するよう、庶務担当グループに令和6年3月に周知した。	R7.2.22
		06-1	意見	職員が宿泊を要する旅行をする際に、旅費支給条例等に定める宿泊料の限度額を超える宿泊施設を予約し個人負担が生じている事例が見受けられたので、旅行者に旅費の制度を周知するなどして適切な事務処理に努められたい。	職員が宿泊を要する旅行をする際には、令和5年10月末に改定した「研修申込・参加についての手順書」を用いて、旅行者に事前に制度を説明するよう、令和5年11月から適用することとし、職員に周知した。	R7.2.22
建設部	建築課	05-16	意見	1回目の入札は、予定価格と受注者側の応札価格に隔たりがあったため不調となり、予定価格を増額し、2回目の入札を行った。また、工事着手後すぐに、増額の設計変更が行われている。設計段階においては現地調査を徹底し、適切な設計業務に努められたい。	設計精度向上のため、現地調査により現況敷地や既設建物の状況を的確に把握し、設計図書への反映や整合確認について十分留意するとともに、管理職による業務の状況確認を徹底するよう、令和6年3月の課内勉強会にて周知と指導を行った。 また、現地調査により特殊な現場条件等が想定される場合には、管理職を加えて検討を行うことや、必要により複数の見積業者への意見聴取を行うなど、状況に応じた適切な施工方法等の検討を行った上で、設計に反映することも同勉強会で職員に指導した。	R7.2.17
		05-16	意見	新設エレベーター直上の屋根裏に水滴があったので、その原因を調査し、適切に対応されたい。 また、堅樋落とし口のドレンキャップが設置されておらず枯葉等による目詰まりが起こる可能性があることや1階男子トイレ内壁面の出隅部分が危険であることについても適切に対応されたい。	屋根裏部分に見られた水滴については、改修前は屋外にあった部分を屋内とする改修を行ったことで、温度差により結露したものであった。屋根裏をあらわし（仕上げを設けない）とした意匠を考慮し、発泡断熱材を吹き付けて塗装する結露防止の措置を行い、施工後に結露が発生していないことを令和6年3月に確認した。 令和6年3月に、堅樋落し口についてドレンキャップを設置及び、トイレ内壁面の出隅部分についてコーナーガードを設置した。 以上のような事象を未然に防ぐため、設計段階の現地調査及び施工段階の監理についての的確に行うよう令和6年3月の課内勉強会にて周知と指導を行った。	R7.2.17

令和4年度 定例監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	公表番号	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
文化・スポーツ部	「スポーツのまち」づくり課	04-23	指摘事項	<p>旧グリーンスポーツセンター備品処分業務委託の見積り合わせにおいて、事業協同組合とその構成員に見積徴取していたが、事業協同組合から見積徴取する場合は、物品購入及び委託業務指名業者選定要領のっとり当該組合の構成員を見積徴取の対象外とし、競争性を確保するよう適正な事務処理をされたい。</p> <p>また、当該業務委託契約書において、運搬する最終目的地等の記載がなく、産業廃棄物収集運搬・処分の許可証など業務に必要な書面の添付もなかったため、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令のっとり、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>事業協同組合から見積を徴取する場合は、当該組合の構成員を確認し見積徴取の対象外とすること、また、法令に沿った事務処理を行うよう令和5年4月に職員へ周知徹底を図った。</p>	R7.3.5
福祉部	長寿介護課	04-19	意見	<p>本市に事務局がある老人クラブ連合会の事務処理規程において、2者以上の見積書を徴することを想定した規程になっていなかったため、平成22年12月21日付け財政課長通知「協議会等の事務処理マニュアル」を参考に競争性が確保される契約事務となるよう事務処理規程の見直しについて検討されたい。</p> <p>また、経理事務において、支出負担行為兼支出命令書の決裁日から支出日まで2か月を超えるものや、出納簿の支出負担行為兼支出命令書の決裁日の記載誤りなどがあったため、出納簿と通帳の突合をはじめとする出納経理事務の確認体制の強化に努められたい。</p> <p>なお、事務局が経費を支出した際の領収書徴取は必要ないとのことであるが、経理事務のリスク管理として、領収書徴取の必要性について整理されたい。</p>	<p>令和5年3月15日開催の老人クラブ連合会事務局打合せにおいて、事務処理規程を見直し、2者以上の見積書を取得することとし、令和5年4月5日の課内会議で周知した。</p> <p>経理事務については、指定された支払期限を待つことなく支出負担行為兼支出命令書の決裁日後速やかに支払うことや出納簿と通帳の突合を複数名で行い、出納経理事務の確認体制の強化を行うこととし、令和5年4月5日の課内会議で周知した。</p> <p>領収書の徴取については、徴取することとし、令和5年4月5日の課内会議で周知した。</p>	R7.2.5
健康部	保健所 保険医療企画課	04-11	意見	<p>新型コロナワクチン接種対応に係る保健衛生システム開発業務委託において、時間的制約により情報システム調達ガイドラインに準拠した調書が提出されていないため、予定価格の積算や仕様書の作成に係る協議が十分に行われていなかった。情報システム調達ガイドラインは平時の運用を想定していると考えられるが、緊急時の手続について行政デジタル推進室とも協議するなど、適切な事務の執行に努められたい。</p>	<p>早急な対応が求められた案件であったが、今後は緊急の事案であっても、仕様や積算など重要な部分については情報システム調達ガイドラインに従い、事前に行行政デジタル推進室に相談し、対応を検討するよう、令和4年12月に課内で周知を行った。</p>	R7.2.27

令和3年度 定例監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	公表 番号	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
産業部	地域イノベーション推進室	04-04	意見	イノベーション創出等支援事業補助金において、補助事業者は市税の滞納がないことを条件として間接補助事業者を募集しており、その市税の納付状況調査を市が行っているが、市の補助金交付要綱には間接補助事業者が市税を滞納していないことを交付要件としておらず、市税納付状況調査についての定めもない。間接補助事業者に市税の滞納がないことを交付要件としているのであれば交付要綱に明記するとともに、市税納付状況調査についても交付要綱に記載するなど適切な補助金交付事務の執行に努められたい。	令和4年度まで、イノベーション創出等支援事業補助金は、市が直接補助する場合と目的に差異がないとの考えから、事業者が株式会社サイエンス・クリエイトへ応募申請する際に、市が税務資料を閲覧することの同意を得て滞納のないことを確認していた。 その後、効果的な補助制度への見直しを図り、令和4年度末をもって同補助金は廃止し、令和5年度より未来産業創出事業補助金を新たに開始した。 本指摘を受けて、同補助金交付要綱には、交付要件として市税の滞納がないこと及び市長が当該間接補助事業者の市税の納付状況の確認を行うことができる旨を明記した。	R7. 2. 12

令和2年度 定例監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	公表 番号	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
文化・ スポーツ部	「スポーツのま ち」づくり課	02-7	意見	運動広場の一部において、地域に偏った使用や公の施設と同様の使用が されているので、公平な使用や負担の観点から、適切な運用について検討 されたい。	小規模な運動広場は、屋外スポーツ施設が近隣にない地域のスポーツ振 興のため設置されたものであり、利用が地域に偏る傾向にあるのはやむを 得ないと考えられるため、運動広場管理要綱は改正せず、従前と同様の運 用とすることとした。	R7.3.5