

豊橋市監査公表第16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3年3月26日

豊橋市監査委員	杉浦康夫
同	朝倉茂
同	尾林伸治
同	近藤修司

定例監査の監査結果に基づく措置結果 (令和2年度)

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	措置通知年月日
企画部	未来創生戦略室	02-7	指摘事項	補助金交付要綱の制定改廃手続において、廃止に係る決裁や新規制定に係る決裁の行政課への合議を怠るなどの事例が散見されたので、適正な事務処理をされたい。	廃止手続が行われていなかった豊橋市大学連携調査研究費補助金交付要綱については、廃止の決裁を行い、令和2年10月16日付けで廃止した。 また、令和2年4月3日付け行政課長通知の趣旨を再確認し、補助金等交付要綱の新規制定に係る行政課への合議の必要性を改めて課内に周知し、適正な事務処理を行うよう徹底した。	R3.3.7
		02-7	意見	大学研究活動費補助金において、単年度の補助金であるが補助事業者により数多くの備品が購入されているので、補助金交付要綱に従い適切な使用及び管理が維持されるよう努められたい。 また、本補助金は、大学研究費の補填ではないことを踏まえ、市にとって有益に活用されるよう適切な執行に努められたい。	補助金で購入された備品に関しては、各大学の備品管理基準に基づき管理されているが、令和2年度補助事業の報告以降は、年1回程度大学の台帳や備品の現状について、確認及び市への報告を行うよう、大学に協力を求めていくこととした。 また、補助対象事業の選定にあたり、募集の段階で市として研究を行って欲しい内容の提示を行うとともに、事業決定の際には、関係課に意見聴取し、決定を判断する上で参考とするなど、研究成果を市の事務事業に有効活用できるような仕組みを整備した。	R3.3.7
	秘書課	02-7	指摘事項	愛知県市長会負担金の支出において、当該会の代表者である会長ではなく事務局長を代表者として債権者登録していたので、正当な代表者とするよう適正な事務処理をされたい。	誤った債権者登録を正しく変更した。	R3.1.27
	首都圏活動センター	02-7	指摘事項	首都圏活動センター資金前渡職員口座の債権者登録において、人事異動により口座名義人が変更となったにもかかわらず、債権者登録口座名称を変更せずに支出命令を行っていたので、適正な事務処理をされたい。	今後、資金前渡職員に異動があった場合に債権者登録口座名称の変更を失念することのないよう、変更手続き及び手順について、チェック体制を強化するよう職員に周知徹底を図った。	R2.12.9
		02-7	意見	職員の旅行命令において、市役所での用務のため市内へ1泊2日としているが、宿泊料は上限額の12,000円以内であるものの市内で最高額の宿泊施設を選択していたので、条例に規定する最も経済的な通常の方法という趣旨に則った適切な執行に努められたい。	豊橋市旅費支給条例第7条に規定する「最も経済的な通常の方法」とに加え、地方地自法及び地方財政法の趣旨に鑑み、今後は適切な宿泊先を選択するよう周知徹底を図った。	R2.12.9
市民協創部	市民協働推進課	02-15	意見	市民センター指定管理業務において、協定書に基づく変更協議により平成29年度に実施されなかった情報誌発行業務等を翌年度に繰り越して実施することとしていたが、繰越明許費の議決なしに予算・事業は繰越しができないものであり、また、翌年度当該業務を実施した確認も取れないことから、指定管理者と協議の上、適正な措置を取られたい。 また、令和2年度において建物の定期清掃の一部が仕様書のとおり毎月実施されていなかったにもかかわらず容認していたので、履行確認を確実に行うとともに、管理に関する協定書に基づく改善勧告を念頭に指定管理者を指導されたい。	平成29年度に実施できず30年度に繰越すこととした情報誌発行については、変更協議手続きをしたものの、年度を超えた一部未履行の先払いとなり、会計上不適切な処理であった。なお、「確認も取っていない」という指摘であったが、30年度の情報誌のページ数増加により、繰越内容を完了したと判断した。ただ、変更協議の中で具体的な実施内容を明記する必要がある。今後、定例的な指定管理業務については、年度内の業務実施を確認し、繰越をしないことを令和3年3月2日に指定管理者と市で確認した。 令和2年度の定期清掃については、清掃業務仕様書に月1回の洗浄及びワックス仕上げとあるところ、各フロアを年1回の床面剥離洗浄ワックス、年5回の洗浄及びワックスがけとしていた。施設の美化には問題はなかったが、来年度は仕様どおりの清掃を行うことを令和3年3月2日に指定管理者と確認し、更に確実な履行確認を行うこととした。	R3.3.23

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	措置通知年月日
市民協創部	市民協働推進課	02-15	意見	市民センター指定管理者が提案した自主事業について、具体的な取組内容や実施時期など不明瞭な部分があるので、適切なモニタリング評価ができるよう指定管理者に対し事業内容の明確化を指示されたい。	令和3年3月2日に指定管理者と協議し、提案事業について取組内容内容を明確化し、月次報告において記載することとした。	R3.3.23
			意見	複数の校区市民館換気扇修繕等において、契約期間が同一であるが市民館ごとに発注したためそれぞれ10万円以下となり1者の見積りで契約していたので、適切な修繕規模とするなどにより競争性を確保した発注に努められたい。	緊急性が低く、早急に行う必要がない修繕については、今後同一内容であれば複数館分をまとめて、複数業者に見積もり依頼を行うこととし、競争性を確保するような発注を行っていく。	
福祉部	国保年金課	02-15	意見	住民情報システム用端末機器等賃貸借（0706）に係る業者への指名通知書において、審査結果通知書で示された「入札者が1者の場合の入札 不可」であることを記載していなかったため、適切な事務処理に努められたい。	指名通知書作成の際は、審査結果通知書と整合を図り、担当者を含め多くの者で十分な内容確認を行うこととした。	R3.3.5
	生活福祉課	02-15	意見	生活困窮者自立相談支援事業委託契約書において、個人情報を取り扱う業務であるが、個人情報の保護に関する条項を規定していなかったため、適切な事務処理に努められたい。	生活困窮者自立相談支援事業、業務委託契約書については、双方確認のうえ令和2年12月24日に変更契約を行った。また、起案、決裁の過程において、複数の職員で契約内容や関連法規等の確認を行うこととし、適正な事務処理について周知徹底を図った。	R3.3.18
	廃棄物対策課	02-11	意見	浄化槽設置整備事業補助金において、交付申請書に記載された完了予定日を相当期間過ぎても設置を完了させていない補助対象者が散見されるので、補助金交付要綱の変更承認申請の規定に基づき、適切な事務処理を行うよう努められたい。	交付申請書に記載された完了予定日を過ぎた場合には、補助金交付要綱の変更承認申請の規定に該当すると運用を改めた。また課内の職員に適切な事務処理を行うよう周知徹底を図った。	R3.3.8
			意見	市有施設に設置されている単独処理浄化槽について、主に雑排水を排出しない、又は少量であるという理由により合併処理浄化槽へ転換していないが、水質汚濁を防止し生活環境の保全を図る観点から、市が率先して転換への取組を推進するよう努められたい。	市が率先して合併処理浄化槽へ転換することを推進するため、今後も継続して関係課へその必要性を周知していく。	
環境部	収集業務課	02-11	指摘事項	犬・猫等の死体処理手数料の徴収において、申出者から直接徴収すべきところ、郵便受等を介して現金を徴収する事例が見受けられたので、申出者の利便性も考慮した上で適正な事務処理をされたい。 また、犬・猫等死体処理申出（届出）書の受理において、申出者の住所氏名等の記載が不十分なまま受理する事例が見受けられたが、手数料に係る債権・債務関係を確定する書類であることを踏まえて適正な事務処理をされたい。	手数料の直接徴収及び適正な申出書の受理については、令和3年1月15日付けで既存の手数料徴収事務マニュアルを改訂し、申出者から手数料を直接受領する旨をより明確にし、申出書の記入項目の確認もチェックリストに追加するとともに、所長及び総括業務長から各職員へ指導を行い、課内における周知徹底を図った。 なお、申出者の利便性向上に関する指摘については、大きなごみのような証紙販売や納付書による金融機関・コンビニ等での納付による徴収の検討を行った結果、証紙販売による方法では、現在販売している大きなごみ証紙（500円）と金額が異なっており、仮に新たな証紙（620円）を作成するとしても、犬・猫の死体処理件数が年間50件前後と少ないため、費用対効果が低いと考えられること、また、納付書による方法では、発行と支払いに一定の時間を要するため、衛生面から速やかな回収を望む申請者の利便性を損なう可能性があることから、当面は現金の直接徴収を継続することとしたが、引続き、クレジットカード、電子マネー及びスマートフォンでのQRコード決済などについて情報を収集し、利便性向上及び費用対効果の両面から徴収方法の検討を続けることとした。	R3.3.16

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	措置通知年月日
環境部	資源化センター	02-11	意見	プラスチックリサイクルセンター残渣コンベヤ修繕において、故障の報告日及び仕様書等作成の起案日よりも決裁日、見積徴取日及び契約日が早いという不整合が生じていたので、適切な事務処理に努められたい。	日付の不整合については、関連する書類の確認を徹底し、適切な事務処理を行うよう課内の職員に周知徹底を図った。	R3. 3. 25
			意見	特別高圧送電線鉄塔用地に係る市有財産の使用許可における許可取消条件について、他の許可で付しているが当該許可には付していない項目があるので、その必要性を検証し適切な事務処理に努められたい。	市有財産の使用許可における許可取消条件については許可取消条件を整理し、令和3年度から適切な事務処理を行う。	
			意見	豊橋市資源リサイクルセンター及びプラスチックリサイクルセンター警備業務において、契約書の表紙には月額払とあるが、約款及び仕様書には月額払に関する手続が規定されていなかったため、適切な事務処理に努められたい。	契約書と仕様書の不整合がないことの確認を徹底し、適切な事務処理を行うよう課内の職員に周知徹底を図った。	
建設部	道路維持課	02-15	指摘事項	毎年度同様の内容であるが一時的な使用許可申請に対する市有財産の使用許可に係る決裁において、新たに使用許可する場合として部長専決とすべきところ課長専決としており、また、決裁前に納入通知書を発行していたので、決裁規程及び予算決算会計規則に則り適正な事務処理をされたい。	市有財産使用許可事務にあたり、決裁規程及び予算決算会計規則に則り適正な事務処理を行うよう、令和3年3月1日課内で周知徹底を図った。	R3. 3. 17
			指摘事項	道路修繕工事1及び舗装修繕工事1の設計変更において、緊急性があるとして契約規則に定める事前承認の手続でなく指示書にて簡易に行っていたが、決裁手続を経ていなかったため、適正な事務処理をされたい。	工事の設計変更において、契約規則に定める事前承認の決裁手続を経て、適正な事務処理を行うよう、令和3年2月16日に工事関係担当課会議で周知徹底を図った。	
総合動植物公園	動植物園	02-7	指摘事項	委託業務に係る事務処理において、審査結果通知書の内容を正しく示さずに指名通知していた事例が散見され、また、消費税及び地方消費税に係る注意事項に誤りのある見積書が使用されていた事例や契約日前に現場責任者届等関係書類を受理していた事例などが見受けられたので、適正な事務処理をされたい。	指名通知については審査結果通知書の内容を正しく示し、また、見積書については注意事項の内容を正し、現場責任者届等関係書類については契約日以降の適正な日付で受理することにより、適正に事務処理を行うよう課内で周知徹底を図った。	R3. 1. 15
			指摘事項	ライオン舎建設工事において、基礎配筋検査時に検査すべき事項が検査されておらず、不可視部分の工事写真も残されていないので、適正な工事監理をされたい。 また、標準と異なる納まりとなっている鉄骨柱脚部の施工図を承認しているため、各種構造設計指針に則った適正な工事監理をされたい。	鉄骨工事における施工の重点監視項目や設計基準等について研修を行い、適正な工事監理の実施について徹底を図った。（建築課）	
			指摘事項	アプリカエリア獣舎通路等修繕において、ライオン舎建設工事により建設した引渡し前のライオン舎の修繕を部分使用の手続をせずに行っていた。本来、ライオン舎建設工事の設計変更により対応すべき内容であると考えられることから、そのことを含め適正な事務処理をされたい。	同様の案件については、工事の設計変更を行うこととし、引渡し前の修繕を行う場合は、部分使用の手続きを行うよう課内で周知徹底を図った。	

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 年月日
総合動植物公園	動植物園	02-7	意見	都市公園施設の管理に係る使用料算定において、都市公園条例の限度額を根拠としているが、条例改正によって限度額が引上げられたにもかかわらず改正前の限度額を根拠としていたので、適切な事務処理に努められたい。	当該案件については、不足分の請求を行い収納した。 また、使用料等金額の算定にあたっては、最新の法令等を確認するよう周知徹底を図った。	R3. 1. 15
			意見	総合動植物公園アフリカエリア整備工事において、放飼場のフェンス基礎となる壁のコンクリート規格の記載が鉄筋コンクリート用となっていなかったため、適切な設計に努められたい。	設計者及び検算者に対して、積算基準に基づき適切な設計に努めるよう指導するとともに、職員が情報を共有し、設計積算の間違いがないよう周知徹底を図った。	
	自然史博物館	02-7	意見	大型映像観覧料の調定において、観覧料の払戻し及び手売りに係る証拠書類がないので、現金等取扱個別事務処理マニュアルに基づき適切な事務処理に努められたい。	大型映像観覧料の調定について、令和2年10月28日以降の調定分から現金等取扱個別事務処理マニュアルに基づき、観覧料の払戻し及び手売りに係る書類に記載するよう徹底した。 事務処理手順や注意点について、11月4日の博物館全体ミーティングの中で職員に周知徹底を図った。	R2. 12. 4