

令和 2 年 度

監査結果に基づく措置状況集録

瀬戸市監査委員

令和2年度 監査結果に基づく措置状況一覧

実施年月	対象課名	改善、検討事項	措置結果公表日 (公告日)	備考	頁
R29	行政課	1 改善事項(1)ア、(2)ア	R03.3.3		1
	ものづくり商業振興課	1 検討事項(1)アイウ	R02.10.28		3
	市民課	1 改善事項(1)ア、(2)ア、(3)ア	R02.10.28		4
10	政策推進課	—	—		—
	環境課	—	—		—
	財政援助団体 瀬戸市国際センター	—	—		—
11	小中学校6校校 特別支援学校	1 改善事項(1)	R03.01.27	所管課： 学校教育課、 学校政策課	6
	議事課	—	—		—
	工事監査	—	—		—
12	まるっとミュージアム課	1 改善事項(1)ア(ア)(イ)(ウ)、イ(ア)(イ)	R03.1.29		7
	維持管理課	1 改善事項(1)アイ、(2)ア(ア)(イ)(ウ)(エ)(オ) (カ)(キ)(ク)	R03.5.6		8
	学校教育課	1 検討事項(1)	R03.3.3		11
1	危機管理課	1 検討事項	R03.5.6		12
	シティプロモーション課	—	—		—
	教育政策課	—	—		—
2	保育園(合計2園)	1 改善事項(1)アイ	R03.3.31	所管課： 保育課	13
	児童発達支援センター	1 改善事項(1)ア	R03.3.31		15
	支所(水野・幡山・品野)	—	—		—
	財政援助団体 瀬戸市地域公共交通会議	1 検討事項(1)アイ	R03.3.31		16
3	文化課	—	—		—
	生活安全課	1 検討事項(1)	R03.5.6		17

* 工事監査 幡中南菱野線外1路線道路改良工事

* 小学校 (效範、水野、水南、長根小学校)

* 中学校 (幡山、水野中学校)、特別支援学校(萩山・光陵)

* 保育園 (水南、古瀬戸保育園)、児童発達支援センター(のぞみ学園・発達支援室)

改善事項の措置通知（行政管理部：行政課）

監査期間 令和2年8月3日から
令和2年9月23日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項</p> <p>(1) 財産管理事務</p> <p>ア 備品管理</p> <p>過年度の定期監査において指摘をしたところであるが、すでに廃棄された備品が備品台帳にそのまま登録されている状況が見受けられた。また、備品台帳の設置場所と実際の設置場所が相違している状況が見受けられた。</p> <p>市の所有する備品は、市民の貴重な財産であることから、適切な備品管理を行うよう改善されたい。</p> <p>(2) 庶務関係</p> <p>ア 公印関係</p> <p>公印について、台帳と一致しないものが多数あり、また保管場所が適切でないものが見受けられる。</p> <p>公印は、公務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより当該文書が真</p>	<p>1 改善事項</p> <p>(1) 財産管理事務</p> <p>ア 備品管理</p> <p>備品と備品台帳を照合し、廃棄済の備品については備品台帳から削除し、設置場所が相違しているものについては備品台帳を修正しました。</p> <p>今後は定期的に備品と備品台帳との照合を行い、適切な管理に努めます。</p> <p>(2) 庶務関係</p> <p>ア 公印関係</p> <p>管守者が行政課長の公印について、公印台帳との突合を行い、公印台帳との不整合を訂正しました。</p> <p>また、不用となり管守者から行政課長に引き継がれた公印については、公印台帳との突合</p>

<p>正なものであることを認証することを目的とするものであり、その扱いは慎重かつ正確である必要があるため、より適正な管理と運用に改善されたい。</p>	<p>を行い、保存期間が経過したものについては焼却処分し、保存期間中のものについては当該公印全てに保存期間を明記し鍵付きの引き出しに保管しました。</p> <p>今後は定期的に保存期間を確認し、適宜整理・処分します。</p>
---	--

検討事項の措置通知（地域振興部：ものづくり商業振興課）

監査期間 令和2年 8月 3日から
令和2年 9月23日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 検討事項</p> <p>(1) 経理事務</p> <p>ア 新世紀工芸館のコミュニティールームの利用料について、実態は喫茶の売り上げ実費相当額であるが、財務規則等に実費徴収する額及び手続等について規定したものが無い。</p> <p>イ 新世紀工芸館のガラス体験の利用料について、財務規則等に実費徴収する額及び手続等について規定したものが無い。</p> <p>ウ 染付工芸館の陶芸体験の利用料について、財務規則等に実費徴収する額及び手続等について規定したものが無い。</p> <p>以上については、一部、条例で実費相当額と定めているものもあるが、今年度債権管理条例が施行されたこともあり、債権の根拠を明確にし、徴収額及び手続等に客観性を付与する扱いを検討されたい。</p>	<p>1 検討事項</p> <p>(1) 新世紀工芸館のコミュニティールーム利用料及びガラス体験の利用料、染付工芸館の陶芸体験の利用料について徴収額の根拠を明確にし、徴収手続について客観性が付与されるよう改善しました。</p>

改善事項の措置通知（市民生活部：市民課）

監査期間 令和2年8月3日から
令和2年9月23日まで

第5 監 査 結 果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項</p> <p>(1) 契約事務</p> <p>ア 業務委託契約書（令和2年度菱野団地市民サービスセンター自動扉開閉装置保守点検業務委託）</p> <p>契約書第5条において、契約を自動更新する条項が入っているが、地方自治法第232条の3で「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（支出負担行為）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬ。」と規定されており、後年度の裏付けのない契約において、いわゆる自動更新条項を設けることはできないこととなっているため改善されたい。</p> <p>(2) 財産管理事務</p> <p>ア 備品管理</p> <p>過年度の定期監査において</p>	<p>1 改善事項</p> <p>(1) 契約事務</p> <p>ア 業務委託契約書（令和2年度菱野団地市民サービスセンター自動扉開閉装置保守点検業務委託）</p> <p>契約書第5条から「但し、発注者または受注者のいずれかより期間満了の2ヶ月前までに書面による別段の意思表示の無いときは、本契約と同一条件をもって更に1ヶ年更新されるものとし、以後期間の満了についても同様とする。」の文言を削除するよう改善しました。</p> <p>(2) 財産管理事務</p> <p>ア 備品管理</p> <p>備品台帳を確認し、設置場</p>

指摘をしたところであるが、備品台帳の設置場所と実際の設置場所が相違している状況が見受けられた。
また、すでに廃棄された備品が備品台帳にそのまま登録されている状況が見受けられた。

市の所有する備品は、市民の貴重な財産であることから、適切な備品管理を行うよう改善されたい。

(3) 庶務関係

ア 公印関係

公印取扱総括部署にて保管されている公印台帳と、市民課に存在する公印の数が不一致となっている公印があった。

公印取扱総括部署とともに原因を究明し、適切な公印管理を行うよう改善されたい。

所が相違しているものについては正しい設置場所に台帳を修正しました。

また、備品台帳に登録があり、すでに廃棄された備品については廃棄入力を行いました。

(3) 庶務関係

ア 公印関係

当課に存在する公印で公印取扱総括部署で保管されている公印台帳がない公印については、同部署と原因究明、及び対応について協議し、返却処分を依頼しました。

改善事項の措置通知

(効範小学校、水野小学校、水南小学校、長根小学校、幡山中学校、水野中学校、特別支援学校(萩山・光陵)：教育部 教育政策課)

監査期間 令和2年10月1日から
令和2年11月25日まで

第5 監査結果

指摘事項	措置通知
<p>1 改善事項</p> <p>(1) 防災対策について、消防から自動火災報知設備の改善の指示が昨年度と一昨年度の2回あったが、水野小学校で改善されていなかったのので、早急に設備を改修されたい。</p> <p>昨年度の学校監査においても、同様の指摘事項を報告したところである。消防設備は、火災が発生した際、人命に関わる極めて重要な設備であることから、今一度、全校を対象に同様の改善指示がないか確認し、適切に対応されたい。</p>	<p>1 改善事項</p> <p>(1) 水野小学校の自動火災報知設備の改修については予算を確保し、令和3年3月末迄に改善することといたしました。</p> <p>また、全小中学校を対象に同様の改善指示があった学校を確認し、予算の範囲内で度重なって改善指示があった学校を優先に順次適切に対応し、改善することといたしました。</p>

改善事項の措置通知（地域振興部：まるっとミュージアム課）

監査期間 令和2年11月 2日から
令和2年12月22日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項</p> <p>(1) 契約事務</p> <p>ア 定光寺・岩屋堂公園管理業務委託</p> <p>(ア) 契約約款第38条の2で、法改正前の独占禁止法の条項が引用されている。</p> <p>(イ) 契約約款第38条の2第5号で、刑法の第96条の6が第96条の3と記載されている。</p> <p>(ウ) 契約約款第42条の2第2項第1号で、独占禁止法の第7条の2第7項が第7条の2第6項と記載されている。</p> <p>イ 東海自然歩道管理委託</p> <p>(ア) 契約約款に契約規則第30条第3項に基づく違約金条項がない。</p> <p>(イ) 契約約款に暴力団排除に係る条項がない。</p>	<p>1 改善事項</p> <p>(1) 契約事務</p> <p>ア 契約約款の精査を行い、次回契約に備え、契約約款の修正を行いました。</p> <p>また、契約の際に正しい契約約款を使用するよう、課内での周知徹底を行いました。</p> <p>イ 契約書及び契約約款の精査を行い、次回契約に備え、契約書及び契約約款の修正を行いました。</p> <p>また、契約の際に正しい契約約款を使用するよう、課内での周知徹底を行いました。</p>

改善事項の措置通知（都市整備部：維持管理課）

監査期間 令和2年11月 2日から
令和2年12月22日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項</p> <p>(1) 経理事務</p> <p>ア 督促状（農業使用料） 非強制徴収公債権である農業使用料の占用料の督促状で、行政手続条例に基づく行政処分事務の基準等を記載した個票が作成されておらず、公表されていなかった。</p> <p>イ 催告状（道路橋りょう使用料・河川使用料・農業使用料） 催告状に、行政不服審査法及び行政事件訴訟法に規定されている教示がなされていた。催告の法的性格は、督促状とは異なり、民法の規定に基づくものであることから、行政処分にはあたらないため当該教示については記載することができないものと思われる。</p>	<p>1 改善事項</p> <p>(1) 経理事務</p> <p>ア 督促状（農業使用料） 個票の作成を行い、公表することとしました。</p> <p>イ 催告状（道路橋りょう使用料・河川使用料・農業使用料） 様式の修正を行い、今後は教示を削除した催告状を送付します。</p>

<p>(2) 契約事務</p> <p>ア (ア) 施行伺いが、入札参加者指名審査委員会の審査前に決裁されている。</p> <p>ア (イ) 民法改正施行に伴い、契約約款の改正が必要であるが、改正されていない。</p> <p>ア (ウ) 履行遅延違約金の規定が瀬戸市契約規則の規定と異なっている。</p> <p>ア (エ) 契約約款に契約規則第30条第3項に基づく違約金条項が無い。</p> <p>ア (オ) 瀬戸市入札及び契約に関する情報の公表に係る取扱要領に定められた契約結果書の公表がされていない。</p> <p>ア (カ) 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号による随意契約であるが、随意契約事前公表調書及び随意契約事後公表調書が公表されていない。</p> <p>ア (キ) 請書に記載された、瀬戸市工事施行規則の名称が誤っている。</p> <p>ア (ク) 請書に、市の規則に存在しない規則の名称が記載され</p>	<p>(2) 契約事務</p> <p>ア (ア) 今後は、入札参加者指名審査委員会の審査後の日とするよう是正します。</p> <p>ア (イ) 監査で指摘されていない他の契約のものを参考に約款を修正しました。</p> <p>ア (ウ) 瀬戸市契約規則の規定に合わせ規定の修正を行いました。</p> <p>ア (エ) 契約約款に契約規則第30条第3項に基づく違約金の条項を追加しました。</p> <p>ア (オ) 契約結果調書の様式(データ)を作成し、来年度からは公表するようになります。</p> <p>ア (カ) 随意契約事前公表調書及び随意契約事後公表調書の様式(データ)を作成し、来年度からは公表するようになります。</p> <p>ア (キ) 使用している様式(データ)を修正しました。</p> <p>ア (ク) 請書を訂正し、使用している様式(データ)を修正しま</p>
--	--

<p>ている。</p> <p>2 注意事項</p> <p>(1) 財産管理事務</p> <p>ア (ア)</p> <p>備品シール等による管理がされていないもの。</p> <p>物品番号 1420 プラス 57-260 パソコン用デスク</p> <p>ア (イ)</p> <p>備品登録されているが備品が見当たらないもの。</p> <p>物品番号 1716 内田洋行 1-333-4148 食器棚</p> <p>ア (ウ)</p> <p>設置場所の表示が実際の設置場所と異なっているもの。</p> <p>物品番号 2164 NIKON AZ-1 オートレベル</p> <p>物品番号 7087 UC-2-60 溝蓋開閉運搬機</p> <p>ア (エ)</p> <p>物品番号 101195 A4 モノクロ複合機 MF6780DW (FAX 用)</p> <p>物品番号 1517 TOA WA-1713CD ワイヤレスアンプ</p>	<p>した。</p> <p>2 注意事項</p> <p>(1) 財産管理事務</p> <p>ア (ア)</p> <p>備品シールを出力し、貼り付けました。</p> <p>ア (イ)</p> <p>備品の廃棄処理を行いました。</p> <p>ア (ウ)</p> <p>設置場所の表示を実際の場所へ修正しました。</p> <p>ア (エ)</p> <p>現在、物品を所管している部署へ所管換えを行いました。</p>
--	---

検討事項の措置通知（教育部：学校教育課）

監査期間 令和2年11月 2日から
令和2年12月22日まで

第5 監 査 結 果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 検討事項</p> <p>(1) 債権管理事務について、債権管理の視点として、漫然と放置することにより消滅時効を成立させることなく、適切な時期に督促を行い、債務承認による時効の更新をするなど債権の保全に努めることが重要である。平成29年4月からの給食費の公会計化を受け、瀬戸市債権管理条例及び瀬戸市債権管理マニュアルに従って、市として債権管理の視点を取り入れた未納対応のマニュアル作成を検討されたい。</p>	<p>1 検討事項</p> <p>(1) 給食費の債権管理事務につきましては、瀬戸市債権管理条例及び瀬戸市債権管理マニュアルを踏まえ、督促のルール等を明確化し、適切な債権管理を行えるよう未納対応マニュアルの作成について検討してまいります。</p>

検討事項の措置通知（市長直轄組織 危機管理課）

監査期間 令和2年12月1日から
令和3年1月21日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 検討事項</p> <p>備品の管理について、前回の定期監査において指摘をしたところであるが、備品台帳上の設置場所の表示が実際の設置場所と異なっているものや、備品シール等による管理がされていないものが散見された。</p> <p>当該部署における備品の性質上、通常の備品管理の方法が困難であるならば、備品台帳の番号にも関連付けをした財産管理の台帳を別途作成する等、持続的に適切な備品管理を実施できる方法につき検討し、実施されたい。</p>	<p>1 検討事項</p> <p>定期監査において指摘された事項について、市内全部の防災備蓄倉庫を総点検の上、既存の防災備蓄台帳と照合し、備品台帳の番号と関連付けをした連区・配備場所毎に備蓄品を確認することができる財産管理の台帳に改め、別添のとおり作成いたしました。今後は、この台帳について、異動があった際に随時更新をし、持続的に適切な備品管理を行えるよう取扱いを変更いたしました。</p>

改善事項の措置通知

(健康福祉部：保育課（水南保育園、古瀬戸保育園）)

監査期間 令和3年1月4日から
令和3年2月25日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項 (1) 経理事務 ア 3歳から5歳児までの給食費について、督促状及び催告状（納付書も含む）の種目名表示 昨年度の検討事項に、令和元年10月からの保育無償化に伴い、3歳から5歳児については、「保育料（副食費を保育料の一部として徴収）」の徴収（＝公債権）から「給食費（主食費+副食費）」の徴収（＝私債権）となったが、督促状及び催告状（納付書含む）の様式において、種目が「保育料」と記載されていること、また、督促状には私債権は対象とならない、行政不服審査法に基づく「不服がある場合には審査請求をすることができる」旨の教示文が記載されていることについて指摘があった。 指摘以降、システムの費用の見積りや手作業で作成するリスク等の検討はされているものの、以前</p>	<p>1 改善事項 (1) ア 給食費の督促状等の出力内容について、システム委託会社と打合せを行ったり、システム改修の見積もり徴収等を行いましたが、時間と多大な費用がかかるため、システム改修の開始には至っておりません。改善策として、審査請求に関する記載内容の変更（給食費については申し立てできない旨を記載）に対する見積もり徴収等を行い、情報政策課、財政課に確認を行い、準備を進めています。早期の改善を目指すとともに、納期内納付の推進、滞納整理にも注力していくことを、課内で確認しました。</p>

と変更のない様式で現在も送付している状況であるため、予算の確保も含め、行政課、財政課及び情報政策課等に確認を行い、適正な事務を執り行うよう改善されたい。

イ 災害給付金

災害給付金が保育課から保育園に令和元年7月25日付で園に振り込まれている。保護者への支払いが令和3年1月29日となり、かなり時間が経過している。今後、遅延なく保護者に給付金が支払われる体制となるよう改善されたい。(水南保育園)

イ 保育課から該当園にFAXにて振込日、金額を連絡した後の対応の確認ができていなかったため、事務の進め方、様式を見直しました。保育課から園への連絡様式に、園から保護者への支払日を追加し、保育課に戻してもらうこととしました(別紙)。該当園だけでなく全園に通知し、1か月以内に返信がない場合は、保育課から園に確認の連絡をすることを園長会で周知しました。また、1か月に一度、通帳記帳することとし、双方の事務に漏れがないように改善しました。

改善事項の措置通知（健康福祉部：児童発達支援センター）

監査期間 令和3年1月4日から
令和3年2月25日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項 (1) 契約事務（のぞみ学園） ア 業務委託契約書（障害児相談支援・特定相談支援事業業務委託） 見積徴収依頼に地方自治法や瀬戸市契約規則等の順守の表示がない。</p>	<p>1 改善事項 (1) ア 入札及び契約事務を行う場合はその都度関係法令及び契約規則等を確認し、様式等は行政課作成の契約事務書式を確認することを徹底し、適切な事務を行うよう改善します。</p>

検討事項の措置通知

(財政援助団体 瀬戸市地域公共交通会議 所管課：都市整備部：都市計画課)

監査期間 令和3年1月 4日から
令和3年2月25日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 検討事項</p> <p>(1) 都市計画課</p> <p>ア 瀬戸市地域公共交通会議は、市における公共交通のあり方について協議を行うことが大きな使命であることから、経路、ダイヤの協議及び検討するのは公共交通会議、事業を執行するのは市とする整理を検討されたい。</p> <p>イ 預金通帳の届出印が、出納員の個人印となっている。預金口座の出入金が容易にできる個人印は避け、規程等により出納員の印を規定するなどして、リスク回避できる運用を検討されたい。</p>	<p>1 検討事項</p> <p>(1) 都市計画課</p> <p>ア 令和4年度以降、事業は市のみ執行するものとします。 これに向け、令和3年度末までに、公共交通会議の各種要綱を改正及び廃止するほか、市の各種要綱を新たに策定します。</p> <p>イ 上記アにより、令和4年度以降、公共交通会議は預金通帳を保有しないため、ご指摘の事案は発生しないこととなります。</p>

改善事項の措置通知（市民生活部：生活安全課）

監査期間 令和3年 2月1日から
令和3年3月25日まで

第5 監査結果

指 摘 事 項	措 置 通 知
<p>1 改善事項</p> <p>(1) 債権管理事務</p> <p>非強制徴収公債権である春雨墓苑環境整備料の督促状で、行政不服審査法等にて定められている教示文の表記がなされていなかった。</p> <p>また、春雨墓苑環境整備料のほか、私債権である市営住宅使用料についても、時効の更新に係る事務等が行われておらず、時効の管理が適切に行われていない状況が見受けられた。</p> <p>再度関係法令等の確認を行い、行政救済制度総括部署及び債権管理総括部署と連携し、適切な事務を執り行うよう改善されたい。</p>	<p>1 改善事項</p> <p>(1) 債権管理事務</p> <p>春雨墓苑環境整備料の督促状送付書類について、行政不服審査法等にて定められている教示文を記載又は同封するように改善しました。</p> <p>春雨墓苑環境整備料のほか、私債権である市営住宅使用料について、同事業に関する関係法令等の再確認、他市の状況把握等の調査を行い、関係課との連携のもと、時効の更新に係る事務執行をはじめとした時効管理を適切に行ってまいります。</p>