

一宮監公表第1号
令和5年6月7日

一宮市監査委員 長谷川 伸 二
一宮市監査委員 丹 羽 達
一宮市監査委員 花 谷 昌 章
一宮市監査委員 服 部 修 寛

建設部の定期監査及び行政監査結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、建設部の監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

建設部の定期監査及び行政監査結果報告

地方自治法第199条第1項及び第4項による定期監査並びに同条第2項による行政監査として、建設部の監査を一宮市監査委員監査基準に準拠して実施した。その概要及び結果は次のとおりである。

第1 監査の概要

1 監査の対象

建設部（建設総務課、維持課、道水路管理課、道路課、治水課）の財務事務及び経営に係る事業の管理並びに行政事務全般

（監査の範囲は、主に令和4年4月1日から令和5年2月28日まで。ただし、必要に応じて過年度の書類や調査日時点の書類も調査対象とした。）

2 監査の主な着眼点

監査の対象に係るリスクを識別し、その内容及び程度を検討したうえで、監査の対象事務が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われているか、またそれらを確保するために内部統制が適切に整備され、有効に機能しているかに主眼を置き、次の監査項目について監査を実施した。

（1）共通項目

- ア 予算の執行に関する事務は適切か。
- イ 収入に関する事務は適切か。
- ウ 支出に関する事務は適切か。
- エ 契約に関する事務は適切か。
- オ 財産管理に関する事務は適切か。
- カ 現金等の出納保管に関する事務は適切か。
- キ 行政運営の各事務は適切か。

（2）重点項目

工事及び委託契約における随意契約

- ア 契約の相手先選定に係る手続は適切か。
- イ 契約手続における公平性、競争性は確保されているか。

3 監査の主な実施内容

あらかじめ監査対象課に提出を求めた所定の資料を基に、主に次の方法により監査を行った。

(1) 書類の審査

関係書類・諸帳簿等の提出を求め、閲覧、照合等を行った。

(2) 説明の聴取

建設部長、次長及び担当課長等関係職員から説明を聴取した。

(3) 実地調査

必要な事項について実査等を行った。

4 監査の実施場所及び日程

	実施場所	日程
監査事務局による 事前調査	監査事務局	令和5年3月27日 ～同年5月23日
監査事務局による 実地調査	建設総務課	令和5年4月5日
	維持課	令和5年4月7日
	道水路管理課	令和5年4月11日
	治水課	令和5年4月13日
	道路課	令和5年4月14日
監査委員による 本監査	監査事務局会議室	令和5年5月30日、 同月31日

第2 監査の結果

以上のとおり監査した結果、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたものの、以下に述べるとおり一部で留意し改善する必要がある事項（留意事項）が認められたので、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

[留意事項]

◎ 建設部共通

(1) 原材料の管理に係る事務について

維持課で管理している原材料について、帳簿を確認したところ、1年以上受払実績のないものが半数以上あった。また、帳簿から無作為に17品目を抽出し現物と照合したところ、一部の原材料において、実際の在庫数が帳簿上の在庫数と一致しないものや、現物が複数あることは確認できたものの正確な在庫数が不明なものがあった。

原材料の保管場所には、維持課が購入したもののほか、建設部内の他課が施行した工事で発生した余剰資材を予備資材として保管しており、これらの持込み、保管及び持ち出しに係る明確なルールがないため、維持課での把握が困難な状況であった。また、定期的な棚卸しも実施していなかった。

原材料の管理について、関係課等と調整をし、その仕組みを構築するとともに、長期間使用されず、今後も使用見込みのないものについては要否を整理したうえで、定期的に棚卸しを実施するなど、適切な管理方法を検討されたい。

◎ 建設総務課

(1) 備品の管理に係る事務について

建設総務課執務室内にある建設部、まちづくり部及び建築部が共有で打合せ等に使用している場所に設置されている備品のうち、他部署で廃棄手続済の備品を再利用しているにもかかわらず、備品管理システムに登録されていないものが8点あった。

一宮市物品等会計規則第16条で、課長等は備品管理システムにより備品を管理しなければならないと規定されているので、速やかに登録するとともに、管理体制を構築し、備品管理に万全を期されたい。

(2) 契約に係る事務について

契約に係る事務において、次のような箇所が見られたので留意し、管理体制を整え、事務の万全を期されたい。

ア CADソフトウェア期間使用権購入契約において、一宮市契約規則第5条第1項で、契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項を記載しなければならないと規定されているが、契約保証

金に関する事項が記載されていなかった。

また、長期継続契約を締結している一宮市工事積算システム賃貸借契約において、長期継続契約として認められるには、「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条件を付す必要があるが、契約書にこのような事項が記載されていなかった。

契約書には必要事項を漏れなく記載するとともに、適正な事務処理がされるようチェック体制を整えられたい。

イ 一宮市工事積算システム賃貸借契約について、保守業務を含めて契約されているが、システム用サーバーのデータ更新作業については契約書等で業務履行報告に係る規定がなく、契約時に口頭で報告書提出の取決めが行われており、令和4年度に更新作業は5回実施されていたものの、報告書の提出は1回のみであった。

提出が必要な報告書については契約書等に明記したうえで、確実に提出されるようチェック体制や契約の相手方への指導を強化されたい。

◎ 維持課

(1) 備品の管理に係る事務について

令和2年度末に閉鎖された八幡事務所が設置場所となっている備品について調査したところ、機構改正に伴い維持課の一部の業務を環境部収集業務課に移管した際、両部の調整不足により備品の所管換えの手続がされていなかったものが4点あった。

一宮市物品等会計規則第19条で、課長等は備品の所管換えを行うときは、備品管理システムにより所管換えの決定に係る処理をしなければならないと規定されているので、速やかに手続を行うとともに、機構改正等を計画される際には万全に調整されたい。

(2) 工事写真について

随意契約による修繕工事において、維持課が提出を求めている工事写真は、特記仕様書で愛知県写真管理基準を準用することが規定されており、工事名や工期等を記載した標示板の設置状況に係る写真の提出が義務付けられているが、森本3丁目地内道路修繕工事については提出されていなかった。

工事完了検査を行うにあたり、工事写真は工事の実施状況や結果の確認を

行うために必要なものであるという認識のもとに、必要な工事写真は漏れなく提出するよう契約の相手方を指導するとともに、提出物の受領時には、内容確認を徹底されたい。

(3) 契約に係る事務について

契約に係る事務において、次のような箇所が見られたので留意し、管理体制を整え、事務の万全を期されたい。

ア 冠水表示盤電気設備保守業務委託契約において、過年度の契約書を参考に当該年度の契約書を作成した際、内容確認を怠ったことにより、業務委託料の期別の支払いを規定した条項に、誤った契約金額が記載されていた。

契約の締結にあたっては内容確認を徹底するとともに、適正な事務処理がされるようチェック体制を整えられたい。

イ 三条ポンプ場設備保守点検業務委託契約始め2契約において、仕様書で規定されている提出物が、契約の相手方から提出されていなかった。

契約に基づく提出物は漏れなく提出するよう契約の相手方を指導するとともに、チェック体制を整え、内容確認を徹底されたい。

◎ 道水路管理課

(1) 契約に係る事務について

一宮市道路管理システム移行業務委託契約において、契約書で、市は、契約の相手方から業務完了の報告を受けたときは、当該報告を受けた日から10日以内に業務の完了を確認するための検査を完了し、検査の結果を契約の相手方に書面で通知しなければならないと規定されているが、当該通知が口頭のみで行われていた。

契約書の規定に基づき適正な事務処理をするとともに、チェック体制を整えられたい。

◎ 道路課

特になし。

- ◎ 治水課
特になし。

以上