

一宮監公表第1号

2025（令和7）年5月28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	岡	本	将嗣
一宮市監査委員	高	木	宏昌

総合政策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、総合政策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。

総合政策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、総合政策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

総合政策部（地域 D X 戦略室、秘書課、広報課、政策課、市民協働課、危機管理課）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 2024 年 4 月 1 日から 2025 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

内部統制の整備及び運用の状況について

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

総合政策部長、危機管理監、総合政策部次長、地域DX戦略室長、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	2025年3月27日 ～同年5月14日
監査事務局による 実地調査	市民協働課	2025年4月4日
	危機管理課	2025年4月7日
	秘書課	2025年4月8日
	広報課	2025年4月14日
	政策課	2025年4月15日
	地域DX戦略室	2025年4月16日
監査委員による 本監査	本庁舎903会議室	2025年5月21日、 同月22日

第2 監査の結果

以上のとおり監査した結果、監査した限りにおいて、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]

◎ 地域DX戦略室

特になし。

◎ 秘書課

(1) 公印刷込用紙の残数の未管理について

あらかじめ公印の印影が印刷された表彰状（以下「公印刷込用紙」という。）について、払出数の記録はされていたものの、受入数の記録が無く、残数が管理されていなかった。

公印は公務上作成された文書の真正性を担保することを目的として押印されるものであり、公印刷込用紙についても公印本体と同様に厳格に管理する必要がある。

速やかに公印刷込用紙の残数を受払簿に記録するとともに、公印刷込用紙の使用時や毎月の使用実績報告の際には、実数と受払簿の残数を照合確認し、公印刷込用紙の管理に万全を期されたい。

◎ 広報課

(1) 契約締結前の業務着手について

映像広報制作放映委託業務契約及び音声広報制作・放送等業務委託契約において、2024年4月以降の放映・放送分の番組制作や放映・放送等の委託契約を2024年4月1日に締結していたが、4月第1週、第2週放映・放送分の番組制作等の一部の業務が3月中に行われていた。

前年度に行われる業務が仕様書に含まれていることは会計年度独立の原則に反するので、年度ごとの業務を適切に区別して契約する等、法令等に基づき適正な事務処理をされたい。

(2) 契約書への条例等の記載誤り及び仕様書の添付漏れについて

広報一宮等配送業務委託契約において、次のような箇所がみられた。

ア 契約書に、廃止された一宮市個人情報保護条例（平成12年一宮市条例第3号）及び改正される前の一宮市長の保有する個人情報の保護等に関する規則（平成12年一宮市規則第52号）を遵守する旨が記載されていた。

契約の締結にあたっては、契約書の記載内容の確認を徹底し、チェック体制を強化されたい。

イ 契約書で、業務の内容は別添仕様書によると記載されているが、所管課が保有する契約書について、仕様書と合わせて製本等や契印がされておらず、一体のものとして合意されたことが確認できない状態となっていた。

所管課の説明によると、契約の相手方が保有する契約書及び仕様書につ

いても、製本等や契印がされていないとのことであった。

業務内容の詳細については仕様書に記載されており、業務が適切に履行されないおそれがあるため、契約書の必要書類は漏れなく製本等や契印がされているか確認する体制を整えられたい。

（３）サービスレベル合意書等で規定された報告書の提出漏れについて

一宮市ウェブサイト更新システム（ＣＭＳ）再構築・保守委託業務契約において、サービスレベル合意書（以下「ＳＬＡ」という。）等で規定されている報告書の提出について、次のような箇所がみられた。

ア ＳＬＡ等で契約の相手方は定めたサービスレベルを毎月測定・分析・評価し、毎月その結果を書面で報告する旨が規定されているが、市への報告は年度末に１回、運用保守実績報告書が提出されているのみで規定された回数と異なっていた。

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、チェック体制を強化されたい。

イ 運用保守実績報告書において、ＳＬＡで報告が規定されている評価項目のうち、報告されていないものが３点あった。

規定された評価項目について漏れなく報告するよう契約の相手方を指導するとともに、運用保守実績報告書の受領時には内容に過不足がないかの確認を徹底されたい。

（４）決裁文書と異なる金額の支出について

「愛知県各市町村のビジョンと企業紹介・尾張編」広告特集への協賛金について、協賛決定の決裁文書では協賛金を 20,952 円（消費税及び地方消費税込み、以下同じ）と決定していたにもかかわらず、受領した請求書の金額である 20,953 円を支出していた。

所管課の説明によると、協賛依頼時における消費税の端数計算を相手方が誤ったことによるもので、請求書の金額が正しいとのことであった。

支払誤りを防止するため、請求書を受領した場合は、請求金額が適正であるか確認したうえで支払処理をされたい。

◎ 政策課

特になし。

◎ 市民協働課

(1) 委託契約に係る不適切な履行について

一宮市防犯カメラ維持管理業務委託契約において、次のような箇所がみられた。

ア 防犯カメラ設計書類の提出等の一部の業務が契約締結前に行われていた。

契約書を取り交わしてから業務を行わせるよう、適正な事務処理をされたい。

イ 業務の一部が契約の相手方ではない業者により実施されていたが、契約約款で規定されている再委託に係る市の事前承諾を得ていなかった。

再委託が必要な場合は、契約約款の規定に基づき市の事前承諾を得るよう契約の相手方を指導するとともに、承諾にあたっては決裁文書を作成し、決裁権者の承認を得られたうえで行われたい。

ウ 契約書等で規定されている提出物のうち、設計・工事業務に係る完了届及び施工中の工事写真について、提出がされていなかった。

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、チェック体制を強化されたい。

(2) 不適切な収納事務委託について

徴収及び収納事務については、2023 年度までは特定の使用料等のみ私人への委託が可能であったが、地方自治法、地方自治法施行令及び一宮市会計に関する規則が改正され、2024 年度から、指定公金事務取扱者制度となったことで委託可能な歳入の種類が拡大された。なお、地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和 6 年政令第 12 号）で、2025 年度までの経過措置として、2024 年 4 月 1 日の前日において、現に公金の徴収、収納に関する事務を行わせている者に当該事務を行わせることができるとされている。

2024 年度の市民活動支援センター内設備の利用料金に係る徴収及び収納事務について調査したところ、次のような検出事項がみられたので、会計管理者と協議したうえで、指定公金事務取扱者の指定、委託事項の告示等、法令等にとっとり適正な事務処理を行われたい。

ア 所管課は、市民活動支援センター運營業務委託契約の相手方に徴収及び収納事務を委託しているが、一宮市会計に関する規則第 17 条の 3 で規定されている指定公金事務取扱者制度を行ううえで必要な手続がされていなかった。

イ 一宮市会計に関する規則第 9 条の 2 第 1 項で歳入の納付があったときは、

指定金融機関等又は出納員が領収書を発行すると規定されているにもかかわらず、当該歳入の納付があった際に出納員が不在の場合、出納員の領収印が押印された領収書を市民活動支援センター運營業務委託契約の相手方が発行していた。

(3) 規則で規定されている者以外による現金の取扱いについて

一宮市会計に関する規則第 42 条で、出納員は、会計管理者の命を受けて現金の出納又は保管の事務を行い、上司の命を受けて分任出納員は会計事務、現金取扱員は現金取扱事務を行う旨が規定されている。

一宮市民活動支援センターでは、出納員が 1 名配置されているものの、現金の両替等が出納員等として任命されていない職員によって行われていた。

出納員以外の職員が現金を取り扱う場合、分任出納員又は現金取扱員を置く必要があるため、速やかに手続を行い、適正な現金の管理体制を構築されたい。

(4) 備品管理システムに未登録の備品について

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が、備品管理システムに登録されていないものが 3 点あった。

一宮市物品等会計規則に基づき、速やかに手続を行うとともに、管理体制を構築し、備品管理に万全を期されたい。

(5) 要綱と異なる補助金額の提示について

一宮市地域交通安全会事業補助金において、市民協働課長名で連区交通安全会長に補助金交付申請書の提出を依頼しているが、交付申請額について一宮市地域交通安全会事業補助金交付要綱に基づいて算定した金額から 3 % 削減した額をあらかじめ提示し、要綱と異なる金額で交付申請書を提出するよう通知していた。

所管課の説明によると、要綱の算定基準の改定漏れとのことであるが、要綱に基づく算定額と提示額に齟齬があり補助金交付団体に対して適正な説明をすることができない状態であるため、要綱を速やかに改定し補助金交付の透明性を確保されたい。

◎ 危機管理課

(1) 契約書で規定された事前協議における協議記録の未作成について

一宮市総合防災訓練会場設営委託業務契約において、天災等で双方の責めに帰することができない事由により、本訓練自体が事前に中止決定された場合は、事前協議の内容によるキャンセル料を支払うものとする旨が規定されている。

一宮市総合防災訓練については、雨によるグランドコンディション不良により中止となったため会場設営は行われなかったにもかかわらず、委託料全額が支払われていたが、キャンセル料の事前協議について記録が残されていなかった。

委託料支出の根拠が不明瞭で金額の妥当性が評価できない状態であるため、契約書等の規定に基づく協議については記録を残し説明責任を果たされたい。また、協議においてはキャンセル料の算定根拠となる証拠書類を相手方に提示させる等、その金額が適切であるか十分に検討されたい。

(2) 行事の中止決定に係る決裁文書の未作成について

一宮市総合防災訓練について、開催決定にあたっては決裁が採られていたが、中止決定に係る決裁が採られていなかった。また、中止については報道発表されているが、報道発表や参加予定の関係機関への中止連絡等に係る決裁も採られていなかった。

一宮市総合防災訓練は多くの関係機関が参加する行事であり、中止となると多大な影響が生じる。また、中止の決定日は契約におけるキャンセル料を計算する起点となるため、中止の理由及び意思決定を決裁文書で明確にしておく必要がある。

行事の中止決定等は開催決定と同様に決裁文書を必ず作成し、市の意思決定としての記録を残されたい。

以上