

市民オンブズマンによる自治体の措置についての「評価方法」

回答者： _____ 所属： _____ 対象自治体： 高知市

1. イエローブックで歴年指摘してきた措置対応基準（2007年9月発行イエローブックP53）に対してどう対応しているか、平成16年度、17年度監査分についてお答え下さい。（なお、期間は報告書の提出または公表日以後の措置通知までの期間とします。措置公表時点をもってその内容の是非を問わず措置「対応」として一応評価します。）

	H16	H17	H18
①すぐに措置したものがあるか（ある○・ない×）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②半年以内に措置したものがあるか（ある○・ない×）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③1年以内に措置したものがあるか（ある○・ない×）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④2年以上措置していないものがあるか（ある×・ない○）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤3年以上措置していないものがあるか（ある×・ない○）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

（なお、⑤はこれをもって自治体が一応全てに対応したかどうかを点検しているかにより点検したと回答していればその言い分を信用して○としてください）

2. 措置の記載からみて、行政が監査人の指摘事項や意見に対してどれだけ真摯に対応しているかの内容を調査する。これについては評価は一定主観が入りますが遠慮なくしてみてください。

- ①措置公表の時間的対応の適切さ。指摘の内容レベルから見て遅くないか。

次の○・△・▲・×の評価のうち該当のものを選んでください。 【 △ 】

- ほぼ全ての項目において適切な措置が1年以内にとられている
- △ 過半の項目において適切な措置が1年以内にとられている
- ▲ 過半の項目において適切な措置が1年以内にはとられていない
- × ほぼ全ての項目において適切な措置が1年以内にはとられていない

- ②具体的且つ丁寧に応えているか。（3年以内でも回答しているものを対象とする）

次の○・△・▲・×の評価のうち該当のものを選んでください。 【 △ 】

- ほぼ全ての項目において具体的且つ丁寧に対応・措置している
- △ 過半の項目において具体的且つ丁寧に対応・措置している
- ▲ 過半の項目において具体的且つ丁寧に対応・措置できていない
- × ほぼ全ての項目において具体的且つ丁寧に対応・措置できていない

なお、○と×については何年度報告の措置についてか、具体的部分を書いていただければ有難いです。

[_____]

御協力いただきまして誠に有難うございました。

包括外部監査指摘事項等に対する対応状況(平成16年度～平成18年度実施分)
 ※ 意見への対応を含む

対象事業 指摘事項項目数	平成16年度		平成17年度			平成18年度	
	保育事業	競輪事業	スポーツ施設	中央卸売市場	下水道事業	中央窓口センター	
17年度 報告	処理済	38	29	37	26	26	14
	処理中	15	10				
	対応困難	14	15				
18年度 報告	処理済	9	4				
	処理中	18	10	23	19		
	対応困難	11	15	11	5		
19年度 報告	処理済	9	4	3	2		
	処理中	18	10	23	20	9	4
	対応困難	12	15	11	5	16	9
	対応困難	8	4	3	1	1	1

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成19年度		
子ども福祉課	19	4. 保育料について	(1)保育料の納期限の設定について	保育料の納期限は4月分から6月分までについては当該月の翌月末日、7月分からは原則当月の末日とされている。場合により1月中旬に3か月分保育料を支払うこととなる。このような上半期の納期限の設定が保護者の滞納を促進する誘因であると推測することもできる。保育料徴収年度の前年度内での課税資料等の提出催促などを行い、早期に保育料を決定し、一定の月に保育料の納期限が集中しないよう納期限の設定について検討改善すべきである。	保育料につきましては、毎年、3月に国が示す徴収基準額表と5月に判明する各世帯の所得税額を基に、高知市の施行規則に沿って決定しています。毎月払いにすれば、4月・5月分を概算で徴収し、保育料決定後に精算が必要になります。その際に返還や追徴の事務が発生し、市民への負担も増えることになるので、現在の方法を維持していきたいと考えている。	×
子ども福祉課	20	4. 保育料について	(2)保育料の滞納に対する差押え等有効・適切な措置について	保育料収入状況についてみると、毎年度92%台の低い収入率で推移している。現年度分収入率は平成13年以降98%の収入率を維持しているものの、過年度分収入率は相当に低く、各年度とも10%前後の収入率である。不納欠損処理された事例でみると、6か月から10か月連続して滞納したため児童1人当たり不納欠損額200,000円超のものもあるにもかかわらず、差押え等有効・適切な措置が講じられている事跡が見受けられないのは適正でない。公平の観点からも差押え等適切な滞納処分を行うとともに、必要に応じて保育の解除を行うなど、有効、適切な措置を講じるべきである。	保育料の滞納者に対して、預金の差押えを実行しています。しかし、財産を有しない滞納者に対しては、有効な措置とはなっていません。	△
			(3)早出・居残り保育と延長保育の実施	④ 延長保育料の情報提供について 保育所の選択に当たっては料金に関する情報は必要不可欠な情報の1つであり、延長保育料に関する情報も、市町村が情報提供すべき情報であると思われる。延長保育料に関する情報を公表し、保護者が保育所を選択する際の判断材料の1つとすべきである。	公平性の確保という観点から、穂息の実施の解除も有効と考えますが、児童福祉法に基づき「福祉の観点から認められない」と国・県の指導があり、現在も実施の解除をしていません。 平成19年度につきましては、悪質かつ高額滞納者に対して、80件近くの者に、給与差押さえ予告状を発送し、全く連絡がない滞納者に対しては勤務先に給料等の照会を行ないました。	△
子ども福祉課	21	4. 保育料について	(3)早出・居残り保育と延長保育の実施	④ 延長保育料の情報提供について 保育所の選択に当たっては料金に関する情報は必要不可欠な情報の1つであり、延長保育料に関する情報も、市町村が情報提供すべき情報であると思われる。延長保育料に関する情報を公表し、保護者が保育所を選択する際の判断材料の1つとすべきである。	延長保育料の記載指導が徹底していなかったため、解消されていません。翌年度分の保育所一覧への記載等を検討します。	△
子ども福祉課	23	5. 補助金について	(1)高知市民営保育所協議会との確認事項について見直しを行うべきもの	補助金に既得権が生じることのないよう、社会経済情勢の推移や行政需要の変化に応じて絶えず公共性の観点から客観的にその必要性を見直すことが要請される。さらに、補助金を支出するにあたっては規則、要綱等の規程を作成し手続きを明確にして公金支出の公平性や、透明性を確保すべきであるが、高知市における「要綱」と「確認事項」との関係については特別な規定もなく、要綱に対する確認事項の位置づけは明確とは言えない。その位置づけや、補助金自体の必要性の検討を含めて、早急に確認事項の内容の見直しをする必要がある。	処理済	○
子ども福祉課	25	5. 補助金について	(2)民間児童福祉施設特別委託金について	民間児童福祉施設特別委託金について、以下の問題点を指摘する。 ① 民間児童福祉施設特別委託金自体の見直しについて 社会経済情勢や行政需要は当初に比較して大きく変化しており、その変化に応じて早急に、民間児童福祉施設特別委託金自体の廃止も含めて抜本的見直しをする必要がある。	民間保育所の給与という直接的な職員の処遇にかかわる課題のため、慎重な対応を検討していきます。	△
				② 現行委託金の支給算定基準について 要綱に対する確認事項の位置づけは明確ではない。公金支出の公平性や、透明性を確保するためにも確認事項のような形式によることなく、「算定基準」等として要綱との関係を明確化すべきである。	処理済	○
			③ 現行委託金の支給算定計算過程の問題点について 委託金の支給算定計算過程において「確認事項」では、その加算された人件費分のうち、補助金の算定上控除できるのは80%であり、かつ当面の間66%とするとされているため、別途、国からの補助等の財源措置があるにもかかわらず、当該保育単価加算分の34%は2重に市から払われているとも考えられる。加算された保育単価に含まれる人件費は、あらかじめ国庫負担等で支払われているものであるから、市が払う補助金の算定上は、民給費加算額中の人件費財源額を満額控除できるように、高知市民営保育所協議会との「確認事項」を改正するとともに、補助金の交付額を適正なものにとしたい。	計算過程での人件費控除の割合は平成17年度以後80%に改めておりますが、さらに検討していきたいと考えています。	△	

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成19年度		
子ども福祉課	26	5. 補助金について	(3)補助金交付要綱に沿った正規の処理について	高知市民間保育所労働組合に対して民間保育所職員研修会補助金40,000円を交付している。しかしながら、当該補助団体は高知市民間保育所労働組合であることから補助金交付要綱にいう補助対象団体ではないので適切でない。補助金交付要綱に沿った正規の処理を行うべきである。	民間保育所労働組合は、経済的地位の向上のほかに、規約に「保育内容の向上に関すること」を掲げ社会福祉事業を推進しており、社会福祉事業の推進を図る観点から補助金を交付し、添付書類の義務付けを指導しました。なお、平成19年度は25,000円に減額しています。	×
				また、実績報告書を見ると講師謝礼の領収書等支払を証するものは何も添付されていないので領収書等証拠書類の添付を義務づけるべきである。	処理済	○
子ども福祉課	26	5. 補助金について	(4)民営保育所運営等に関する補助金について	民営保育所運営等補助金は以下のとおり、是正改善すべき事項がある。 ① 補助金の算定に当たり保育所の実人員によるべきもの 市内58民営保育所に対して、損害賠償責任保険料等施設運営経費の補助金を交付しているが補助単価50,000円は58保育所一律に、補助単価720円は園児定数による格差を設けている。定員を算定基礎とするのは実態に合わなくなってきている。補助金の算定に当たっては実人員で算定すべきである。	当該補助制度は運営費の補助的要素が強く、現在、補助制度自体の見直しを検討しています。実人員での算定をした場合、弾力運用による入所に伴い補助金額が増加する施設があるため、本市の財政状況等も考慮したうえで定員算定としています。平成20年度より、民営保育所運営補助金については、廃止を予定しております。	△
				② 補助金の補助単価について実勢価格に合致させるべきもの 調理員等の腸内細菌検査経費の補助金を交付しているが、当該補助金の補助単価2,500円は、委託単価420円/件と比較すると桁違いに高い単価(5.95倍)となっており、実勢価格と大きく乖離しているのは適正でない。 合併浄化槽維持管理経費の補助金については2保育所が対象となっており、市営保育所合併浄化槽維持管理業務委託契約における落札率の現状等をみると、実勢価格を考慮するなどその補助単価についても検討を加える必要がある。	処理済	○
				③ 補助金の追加交付に伴い証拠書類を添付させるべきもの 補助金額の変更には実績報告書のみで報告で変更理由となる具体的な証拠書類は何も添付されていない。特に追加交付については腸内細菌検査に係る変更理由を証する具体的な証拠書類を添付させるべきである。	処理済	○
子ども福祉課	28	5. 補助金について	(5)補助事業完了後における補助金交付手続について	民営6保育所に対して民間保育所小規模施設整備費補助金を交付している。交付決定及び補助金額の確定が遅れた結果、実際の補助金の資金交付が数か月も遅れている。事務手続的には一括処理が便利であっても当該補助金は1/2は自己負担であることから工事の完了した保育所では資金不足を来すことから事業完了の保育所については補助金交付手続を早めるべきである。	処理済	○
子ども福祉課	30	5. 補助金について	(6)具体的な事業実績報告による補助効果の検証・評価について	民営福井保育所及び民営朝倉中央保育所に対して民営保育所地域子育て支援センター事業費補助金を交付している。その実績報告書(事業実績)をみると、事業を実施した上記事業内容の①～⑤の番号に○をつけるのみで参加人数等具体的な事業内容は記載することはない。 補助事業は、直接補助金額に係る人件費及び物件費の具体的な経費の報告のみならず、補助目的が具体的にどれ位達成したかが問われることから利用状況等実績の質量が的確に把握できない事業報告は適切でない。事業実績報告書に利用状況等を添付するなど具体的な内容を以て実績報告させ、補助効果の検証・評価をすべきである。	処理済	○

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
子ども福祉課	30	5. 補助金について	(7)社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例の遵守について 高知市は「社会福祉法人に対する助成に関する条例」を定めている。ところで、外部監査において提出された社会福祉法人に係る各補助金交付規則及び同規程の申請の様式等において当該条例にふれたものではなく、また、実際の補助申請手続においても同条例の内容を具備しているものは見受けられなかった。しかしながら、社会福祉法人が市の助成(補助)申請に当たっては当該条例によって理由書等の書類は添付することが義務付けられていることから、これを添付していないのは適正でない。社会福祉法人の補助金申請に当たっては「社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例」を遵守させるべきである。	保育所の経営は、社会福祉法人のほか財団法人が主体となって経営しています。法人の種類によって、提出書類に差異を設けるのは均衡を欠くことや「財産目録及び貸借対照表」は健康福祉総務課に提出されていることから、補助金を申請する際には、提出を義務づけてはいません。平成17年11月7日に施行された「高知市補助金等交付基準」を遵守して、適正な助成となるよう留意します。	×
子ども福祉課	31	5. 補助金について	(8)定員と実入所児童数に著しく差のある保育園について ① 役員員の配置基準について 役員員の配置基準に基づいて臨時職員の役員員を1人配置しているが、定員を変更すれば配置を減少させる必要があり、地域の雇用を確保するためにも、定員の変更を見合わせてきた。実態に即した定員に変更していれば、現在の役員員配置基準では0.5人配置となり、人件費も半額になる。 ② 定員維持による高知市の保育所運営費負担額増加について 保育所運営費国庫負担金の計算は、定員の多い園ほど1人当たりの単価は低くなる計算となっている。定員を変更しなかったために国庫負担金収入が減り、市の負担が増加する結果となっている。	処理済	○
子ども福祉課	32	6. 委託料について	(1)保育所園舎の耐震診断等の計画的な実施について 悪化した財政状況の中で震災対策のために計画的に耐震診断及び改築等を実施していくのは非常に困難を伴うものの、園児は高齢者とともに災害弱者であることから、保育所園舎の耐震診断等について木造保育所にも考慮しながら計画的に実施すべきである。	平成19年度は、河ノ瀬保育園の耐震工事を行ないました。木造園舎につきましては、新耐震基準施行後26年を経過することから、今後は改築により対応していきたいと考えております。	△
子ども福祉課	35	6. 委託料について	(2)市営保育所の合併浄化槽維持管理業務委託契約について ① 予定価格の積算について具体的に積算すべきもの 合併浄化槽維持管理業務委託契約の予定価格の積算に当たっては一律に前年度の契約実績に対して0.5%アップすることによって計算したとの説明である。 単に平成14年度実績に一律に0.5%割増して積算するのではなく、保育所別の合併浄化槽の構造内容等を基本にして契約実績、その他市役所内等契約実績、市内における業務の需給状況等を十分に斟酌して積算するのが望ましい。 ② 一括契約によって事務の簡素化及び経費節減に努めるべきもの 保育所ごとに行われている合併浄化槽維持管理業務委託契約について全体を総合して一括契約を行うなど、契約事務の簡素化及び経費節減に努めるべきである。	処理済	○
子ども福祉課	36	6. 委託料について	(3)し尿浄化槽の維持管理業務について 合併浄化槽維持管理業務について指名競争入札による委託契約を締結する一方で、石立保育園他6園のし尿単独浄化槽の維持管理業務については(財)高知市環境事業公社と特命随意契約を締結している。当該維持管理業務の外部委託は、経済性及び効率性の発揮等を目的とするものであって、公社の存続維持に寄与する目的ではないので合理的理由としては認め難い。その他の合併浄化槽の維持管理業務が指名競争入札に付されていることからみると当該浄化槽のみが競争入札に適さないとは矛盾しており適正でない。	市の政策に従って維持管理業務を委託しているものです。	×
子ども福祉課	37	6. 委託料について	(4)機械警備委託契約の競争性について 機械警備のような一定の設備を設置して業務を行う委託契約においては、毎年度の競争入札等による業者変更を伴う契約は設備更新を伴い、極めて困難であることは認められるものの、将来にわたり競争性を阻害することなどは適切でない。 一定期間が経過するごとに指名競争入札に付するなど、機械警備委託契約の競争性について検討改善すべきである。	処理済	○

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
子ども福祉課	38	6. 委託料について (5)機械警備報告書内容について原因を究明すべきもの	頻繁に火災発報及びその他異常事態が報告されているのは田淵保育所のみであることから設置されている警備機器類に問題があるのか、あるいは当保育所の取り扱いに問題があるのか、その原因を究明し、改善すべきである。	処理済	○
子ども福祉課	39	6. 委託料について (6)消防用設備保守点検について一括して競争入札に付すべきもの	この専門的知識・技術を有し、システムに精通していることは、当該設備を保守点検するに当たり、一般的に必要とされる資質であって特段メーカーに直結する特定業者を選定する理由とするには当たらない。7分割のそれぞれの契約を集合して、一括あるいは地域分割するなどにより指名競争入札にすべきである。	処理済	○
子ども福祉課	39	6. 委託料について (7)収集車両を基礎に積算すべきもの	この保育所当たり同一単価の積算根拠について明確には示されていないが、保育所定員には30名から180名の保育所があるので排出ごみ量はそれぞれに応じて異なり、かつ保育所と清掃工場との距離にも相当遠近の差があることから23保育所が同一単価とするには無理があり、収集車両1台とする仕様内容からみても妥当でない。保育所のごみ収集業務の予定価格の積算に当たっては、1保育所当たり定期的に回収する必要があることから、仕様に従って収集車両1台の積算を基礎にごみ量及び運搬距離を参考として積算すべきである。	処理済	○
子ども福祉課	40	7. 物品管理について (1)現物の管理状況について	小高坂保育園において、管理シールが剥がれかけて読み取りにくくなっているロッカーがあった。読みとることができなくなる前に速やかにシールを作り替えるべきである。	処理済	○
契約課	40	7. 物品管理について (2)物品台帳の取得価格について	現在1点1万円以上の物品につき台帳登録することになっているが、1点1万円の物品について、あえて台帳管理する必要性は乏しいと思われる。	財産である物品を備品・消耗品等に分類し、備品について台帳管理をしております。備品と消耗品の区別は、①その物品の耐用期間の長短、②き損の難易、によって区別されます。物品の金額の多少により備品と消耗品の性質が異なるものではありませんし、区別の判断要素でもありません。そこで、高知市物品会計規則では1点1万円未満のものは消耗品とみなすと規定し、事務処理の効率化をはかっております。現在のところ、この基準金額を見直す予定はありません。備品と消耗品を区別する基準金額について、平成18年10月に中核市と徳島市の36市に照会した結果は次のとおりです。 回答があった33市 区分する基準金額 3千円 1市 区分する基準金額 1万円 19市 区分する基準金額 2万円 9市 区分する基準金額 3万円 4市	×
子ども福祉課	40	8. 施設改修計画について及び保育所の統廃合について (1)園舎の老朽化について	当面施設の状況に差がありすぎる状況を続けざるを得ないのであれば、差額料金の導入等、施設による料金格差を設けることの可能性も含めて検討されたい。	現行保育制度では、全ての保育所が定められた児童福祉施設の最低基準を遵守することとされているため、年齢及び所得による保育料格差は設けておりますが、施設の老朽による保育料格差は設けておりません。今後、国の保育制度改革等で施設格差を考慮するようになれば、検討したいと考えております。	×
子ども福祉課	41	8. 施設改修計画について及び保育所の統廃合について (2)保育所の統廃合について検討すべきもの	50%前後の入所率で、しかも年々減少傾向を示している保育所については、定員減は勿論のこと、保育所の統廃合等について検討すべきである。	平成19年12月より下知保育園において、田淵・下知合同保育を実施しており、平成20年1月に田淵保育園の解体に着手し、平成20年度より田淵・下知両保育園を統合する予定です。今後も木造園舎の改築計画と併せて、統廃合について検討を行なってまいります。	△
子ども福祉課	44	8. 施設改修計画について及び保育所の統廃合について (3)幼稚園の遊休施設の有効利用について	幼稚園の遊休施設の有効利用を検討すべきと考ええる。	幼稚園の遊休施設を利用するにあたっては、幼稚園の定数減の措置が必要と聞いております。本市の幼稚園のほとんどは私立又は国(独立行政法人)立ですので、市の一存では決定することができません。	×

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
子ども福祉課	45	9. 保育ニーズへの対応について (1)市営保育所における一時保育について	市営保育所においてもそのニーズに十分に 대응していく体制を整備する必要がある。	平成18年度から市営保育所1施設、19年度から民営保育所1施設で一時保育を開始し、現在8保育所(市営1施設・民営7施設)で一時保育を実施しておりますが、保育ニーズに十分に満たしているとはいえない状況です。今後は、木造園舎の改築時に一時保育実施可能スペースを確保すると共に、民営保育所については、多機能化整備事業補助金を増額し、支援してまいりたいと考えて	△
子ども福祉課	46	9. 保育ニーズへの対応について (2)保育所の地域との交流について	短期研修派遣制度等を設けて、民営保育所どうし、また民営と市営の保育所間の保育士の交流促進をはかることで、全体のサービスレベルを向上させるような施策を講じるべきと考える。	処理済	○
子ども福祉課	47	9. 保育ニーズへの対応について (3)自由契約園児について	自由契約制度は定員に空きがある場合のみ認められるものであるため、自由契約する余地はそもそもなかったものである。	処理済	○
子ども福祉課	48	9. 保育ニーズへの対応について (4)待機児童について	高知市の待機児童の年齢構成を見ても、1才から3才の待機児童数が最も多く、待機児童の解消には、低年齢児保育を推進する必要がある。	処理済	○
対応状況集計				○ (処理等済)	18
				△ (処理中)	9
				× (見解の相違)	7
				合計	34

包括外部監査の結果に関する報告に添えて提出する意見

子ども福祉課	52	1. 保育士の計画的採用について	監査の結果でも指摘しているが、待機児童の解消が進んでいない理由のひとつに、保育士の不足があげられている。しかし、雇用条件は雇われる側からすれば、決して条件の良いとは言えない非常勤での雇用がほとんどである。 一方、これまた監査の結果で指摘しているが、保育士の年齢構成は非常にアンバランスで、近年中に大量退職の発生が予定されている。この際、大幅な保育士の不足も予想されることから、年齢構成にできるだけピークができないよう計画的採用をする必要がある。 同時に市営保育所の民営化も視野に入れた中期的計画を策定し合意を得ておくべきである。	平成20年度に(仮称)「公立保育所の在り方検討委員会」を立ち上げ、その中で公立保育所の統廃合・民営化を検討することとなっております。検討会での一定の方向性が示された段階で、少子化等も考慮し、保育士の採用計画についても検討してまいります。	△
子ども福祉課	52	2. 幼稚園の遊休施設の有効利用について	幼稚園と保育所とは、簡単には協調関係がとりにくい過去の経緯も理解できないわけではない。しかし、監査の結果でふれたように①保育所の新設は財政上の困難が伴うこと。②保育需要は減少基調であること。③老朽木造建物の建て替えは相当の時間と資金が必要であること等から、建築資金の一部に補助金が投入されている場合の多い幼稚園舎の遊休状態となっている施設を、少ない支出で再利用することは非常に有効なことと考える。 さらにこのことは、実際上の効果もさることながら、工夫することでお金を使わなくても事業ができるといったひとつのモデルケースを提供してくれる面もあると思われる。	幼稚園の遊休施設を利用するにあたっては、幼稚園の定数減に結びつくとも聞いております。そのため、市の一存では決定することができません。さらに、平成18年度から施行された「認定こども園制度」の導入に伴い、今後、幼稚園での運営状況も変化する可能性があることから、慎重な対応が必要だと考えております。	×
子ども福祉課	52	3. 補助金について	民間児童福祉施設特別委託金について、監査の結果でも指摘しているとおりであるが、当初とは著しく経済情勢も変化しているにもかかわらず、すでに既得権化しているきらいもある。確認事項について内容の見直しにとどまらず、その廃止をも含めた抜本的見直しをする必要を認め再度意見としてここに記載する。	補助制度自体の必要性について、引き続き検討します。	△

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
子ども福祉課	52	4. 老朽施設について	<p>木造の老朽保育所についての問題点は何カ所かで指摘したとおりである。これらの建物と新築保育所の建物とは、その環境の違いのすさまじさは、このような文書では説明ができないほどに大きい。</p> <p>財政的な側面の困難さは理解できないわけではないが、雨の日に飛散防止も施していないガラスが入れられた木製引戸の保育室でいなくてはいけない子どもなど危険そのものの状態にあるとおもわれる。</p> <p>安全のための必要最低限の措置をとるとともに、遊休幼稚園施設の活用などで子どもたちに、快適で安全な環境を与える努力をすべきである。</p>	<p>園舎の改築は子どもたちに快適で安全な環境を与えることになるので、保育ニーズを考慮した改築計画を立てています。しかし、改築には巨額の費用がかかりますので、国や市の厳しい財政事情では計画どおりの実現は困難ですが、財政当局に対して改築に必要な財政的措置を求めています。</p>	△
対応状況集計				○ (処理等済)	0
				△ (処理中)	3
				× (見解の相違)	1
				合計	4

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等			
				平成17年度	平成18年度		
子ども福祉課	19	4. 保育料について (1) 保育料の納期限の設定について	保育料の納期限は4月分から6月分までについては当該月の翌末日、7月分からは原則当月の末日とされている。場合により1月中に3か月分保育料を支払うこととなる。このような上半期の納期限の設定が保護者の滞納を促進する誘因であると推測することもできる。保育料徴収年度の前年度内での課税資料等の提出催促などを行い、早期に保育料を決定し、一定の月に保育料の納期限が集中しないよう納期限の設定について検討改善すべきである。	毎月払いにすれば、4月・5月分を概算で徴収し、保育料決定後に、精算が必要になります。その際に戻入や追徴事務が発生し、事務が煩雑になることや市民への負担を考慮すると、現在の方法を維持することが改善の策と考えます。	×	保育料につきましては、毎年、3月に国が示す徴収基準額表と5月に判明する各世帯の所得税額を基に、高知市の施行規則に沿って決定しています。毎月払いにすれば、4月・5月分を概算で徴収し、保育料決定後に精算が必要になります。その際に返還や追徴の事務が発生し、市民への負担も増えることとなるので、現在の方法を維持していきたいと考えています。	×
子ども福祉課	20	4. 保育料について (2) 保育料の滞納に対する差押え等有効・適切な措置について	保育料収入状況についてみると、毎年度92%程度の低い収入率で推移している。現年度分収入率は平成13年以降98%の収入率を維持しているものの、過年度分収入率は相当に低く、各年度とも10%前後の収入率である。 不納欠損処理された事例でみると、6か月から10か月連続して滞納したため児童1人当たり不納欠損額200,000円超のものもあるにもかかわらず、差押え等有効、適切な措置が講じられている事例が見受けられないのは適正でない。公平の観点からも差押え等適切な滞納処分を行うとともに、必要に応じて保育の解除を行うなど、有効、適切な措置を講じるべきである。	12月6日より保育料の滞納者に対して、預金の差押えを実行しています。しかし、財産を有しない滞納者に対しては、有効な措置とはなっていません。 保育の実施の解除をすることが有効と考えますが、「福祉の観点から認められない」との国・県の指導があり、現在は実施の解除をしていません。	△	保育料の滞納者に対して、預金の差押えを実行しています。しかし、財産を有しない滞納者に対しては、有効な措置とはなっていません。	△
子ども福祉課	21	4. 保育料について (3) 早出・居残り保育と延長保育の実施	④ 延長保育料の情報提供について 保育所の選択に当たっては料金に関する情報は必要不可欠な情報の一つであり、延長保育料に関する情報も、市町村が情報提供すべき情報であると思われる。延長保育料に関する情報を公表し、保護者が保育所を選択する際の判断材料の一つとすべきである。	18年度保育所一覧から、保育料以外の保護者負担金を記載するように指導し、前年度と比較し改善されていますが、延長保育料の記載が充分ではありません。翌年度分から記載していくように指導します。	△	延長保育料の記載指導が徹底していなかったため、解消されていません。翌年度分の保育所一覧から記載する指導をしていきます。	△
子ども福祉課	23	5. 補助金について (1) 高知市民営保育所協議会との確認事項について見直しを行うべきもの	補助金に既得権が生じることのないよう、社会経済情勢の推移や行政需要の変化に応じて絶えず公共性の観点から客観的にその必要性を見直すことが要請される。 さらに、補助金を支出するにあたっては規則、要綱等の規程を作成し手続きを明確にして公金支出の公平性や、透明性を確保すべきであるが、高知市における「要綱」と「確認事項」との関係については特別な規定もなく、要綱に対する確認事項の位置づけは明確とは言えない。その位置づけや、補助金自体の必要性の検討を含めて、早急に確認事項の内容の見直しをする必要がある。	補助金自体の必要性の検討及び確認事項の内容の見直しに着手しております。	△	高知市民営保育所協議会との確認事項による確認行為は平成17年度限りで廃止し、新たに平成18年度から「高知市民営保育所に関する補助金交付基準」を作成するとともに、一定の剰余金を有する施設は、一部の補助事業において補助対象がとするよう補助基準の見直しをおこないました。	○
子ども福祉課	25	5. 補助金について (2) 民間児童福祉施設特別委託金について	民間児童福祉施設特別委託金について、以下の問題点を指摘する。 ① 民間児童福祉施設特別委託金自体の見直しについて 社会経済情勢や行政需要は当初に比較して大きく変化しており、その変化に応じて早急に、民間児童福祉施設特別委託金自体の廃止も含めて抜本的見直しをする必要がある。 ② 現行委託金の支給算定基準について 要綱に対する確認事項の位置づけは明確ではない。公金支出の公平性や、透明性を確保するためにも確認事項のような形式によることなく、「算定基準」等として要綱との関係を明確化すべきである。 ③ 現行委託金の支給算定計算過程の問題点について 委託金の支給算定計算過程において「確認事項」では、その加算された人件費のうち、補助金の算定上控除できるのは80%であり、かつ当面の間66%とするとされているため、別途、国からの補助等の財源措置があるにもかかわらず、当該保育単価加算分の34%は2重に市から払われているとも考えられる。加算された保育単価に含まれる人件費は、あらかじめ国庫負担等で支払われているものであるから、市が払う補助金の算定上は、民給費加算額中の人件費財源額を満額控除できるように、高知市民営保育所協議会との「確認事項」を改正するとともに、補助金の交付額を適正なものとするべきである。	民間保育所の給与という直接的な職員の処遇にかかわる課題のため、慎重な対応を検討していきます。 確認事項は「算定基準」等として要綱との関係を明確にします。 計算過程で人件費控除の割合を従来の66%から、16年度では75%、17年度では80%に改めておりますが、さらに検討していきたいと考えています。	△	民間保育所の給与という直接的な職員の処遇にかかわる課題のため、慎重な対応を検討していきます。 確認事項による確認行為は廃止し、平成18年度から「高知市民営保育所に関する補助金交付基準」を作成し、要綱との関係を明確にしました。 計算過程での人件費控除の割合は平成17年度以後80%に改めておりますが、さらに検討していきたいと考えています。	△
子ども福祉課	26	5. 補助金について (3) 補助金交付要綱に沿った合規の処理について	高知市民営保育所労働組合に対して民間保育所職員研修会補助金40,000円を交付している。しかしながら、当該補助金は高知市民営保育所労働組合であることから補助金交付要綱という補助対象団体ではないので適切でない。補助金交付要綱に沿った合規の処理を行うべきである。 また、実績報告書のみならず講師謝礼の領収書等支払を証するものも何も添付されていないので領収書等証拠書類の添付を義務づけるべきである。	民間保育所労働組合は、経済的地位の向上のほかに、規約に「保育内容の向上に関すること」を掲げ社会福祉事業を推進しています。そのため社会福祉事業の推進を図るための支出なら対象となるとして補助金を交付しました。	△	民間保育所労働組合は、経済的地位の向上のほかに、規約に「保育内容の向上に関すること」を掲げ社会福祉事業を推進しています。そのため社会福祉事業の推進を図るための支出なら対象となるとして補助金を交付しました。	×
					△	添付書類の義務付けを指導しました。	○

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等						
				平成17年度	平成18年度					
子ども福祉課	26	5. 補助金について	(4) 民営保育所運営等に関する補助金について 民営保育所運営等補助金は以下のとおり、是正改善すべき事項がある。 ① 補助金の算定に当たり保育所の実人員によるべきもの 市内58民営保育所に対して、損害賠償責任保険料等施設運営経費の補助金を交付しているが補助単価50,000円は58保育所一律に、補助単価720円は園児定数による格差を設けている。定員を算定基礎とするのは実態に合わなくなってきている。補助金の算定に当たっては実人員で算定すべきである。 ② 補助金の補助単価について実勢価格に合致させるべきもの 調理員等の腸内細菌検査経費の補助金を交付しているが、当該補助金の補助単価2,500円は、委託単価420円/件と比較すると桁違いに高い単価(5.95倍)となっており、実勢価格と大きく乖離しているのは適正でない。 合併浄化槽維持管理経費の補助金については2保育所が対象となっており、市営保育所合併浄化槽維持管理業務委託契約における落札率の現状等をみると、実勢価格を考慮するなどその補助単価についても検討を加える必要がある。 ③ 補助金の追加交付に伴い証拠書類を添付させるべきもの 補助金額の変更には実績報告書のみで報告で変更理由となる具体的な証拠書類は何も添付されていない。特に追加交付については腸内細菌検査に係る変更理由を証する具体的な証拠書類を添付させるべきである。	火災保険料とし尿処理費は施設単位で定額とし、損害保険料は全国社会福祉協議会の保険が定員を保険料の基礎としていることから、定員をもとに補助金を算出しました。 実勢価格を考慮して補助単価とします。	×	当該補助制度は運営費の補助的要素が強く、現在、補助制度自体の見直しを検討しています。実人員での算定をした場合、弾力運用による入所に伴い補助金額が増加する施設があるため、本市の財政状況等も考慮したうえで定員算定としています。	△			
			子ども福祉課	28	5. 補助金について	(5) 補助事業完了後における補助金交付手続について 民営6保育所に対して民間保育所小規模施設整備費補助金を交付している。交付決定及び補助金額の確定が遅れた結果、実際の補助金の資金交付が数か月も遅れている。事務手続的には一括処理が便利であっても当該補助金は1/2は自己負担であることから工事の完了した保育所では資金不足を来すことから事業完了の保育所については補助金交付手続を早めるべきである。	可能な限り、事業完了の保育所に対する補助金交付手続を早めます。	○	処理済	○
			子ども福祉課	30	5. 補助金について	(6) 具体的な事業実績報告による補助効果の検証・評価について 民営福井保育所及び民営朝倉中央保育所に対して民営保育所地域子育て支援センター事業費補助金を交付している。その実績報告書(事業実績)をみると、事業を実施した上記事業内容の①～⑤の番号に○をつけるのみで参加人数等具体的な事業内容は記載することはない。補助事業は、直接補助金額に係る人件費及び物件費の具体的経費の報告のみならず、補助目的が具体的にどれ位達成したかが問われることから利用状況等実績の質量が的確に把握できない事業報告は適切でない。事業実績報告書に利用状況等を添付するなど具体的な内容を以て実績報告させ、補助効果の検証・評価をすべきである。	補助対象施設より、具体的な活動状況がわかるような実績報告書を提出させます。	○	処理済	○
子ども福祉課	30	5. 補助金について	(7) 社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例の遵守について 高知市は「社会福祉法人に対する助成に関する条例」を定めている。ところで、外部監査において提出された社会福祉法人に係る各補助金交付規則及び同規程の申請の様式等において当該条例にふれたものはなく、また、実際の補助申請手続においても同条例の内容を具備しているものは見受けられなかった。しかしながら、社会福祉法人が市の助成(補助)申請に当たっては当該条例によって理由書等の書類は添付することが義務付けられていることから、これを添付していないのは適正でない。社会福祉法人の補助申請に当たっては「社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例」を遵守させるべきである。	保育所の経営は、社会福祉法人のほか財団法人が主体となって経営しています。法人の種類によって、提出書類に差異を設けるのは均衡を欠くことや「財産目録及び貸借対照表」は健康福祉総務課に提出されていることから、補助金を申請する際には、提出を義務づけてはなりません。平成17年11月7日に施行された「高知市補助金等交付基準」を遵守して、適正な助成となるよう留意します。	×	保育所の経営は、社会福祉法人のほか財団法人が主体となって経営しています。法人の種類によって、提出書類に差異を設けるのは均衡を欠くことや「財産目録及び貸借対照表」は健康福祉総務課に提出されていることから、補助金を申請する際には、提出を義務づけてはなりません。平成17年11月7日に施行された「高知市補助金等交付基準」を遵守して、適正な助成となるよう留意します。	×			
子ども福祉課	31	5. 補助金について	(8) 定員と実入所児童数に著しく差のある保育園について ① 役員員の配置基準について 役員員の配置基準に基づいて臨時職員の役員員を1人配置しているが、定員を変更すれば配置を減少させる必要があり、地域の雇用を確保するためにも、定員の変更を見合わせてきた。実態に即した定員に変更していれば、現在の役員員配置基準では0.5人配置となり、人件費も半額になる。 ② 定員維持による高知市の保育所運営費負担額増加について 保育所運営費負担金の計算は、定員の多い園ほど1人当たりの単価は低くなる計算となっている。定員を変更しなかったために園庫負担金収入が減り、市の負担が増加する結果となっている。	17年4月より定員減を実施しました。	○	処理済	○			
子ども福祉課	32	6. 委託料について	(1) 保育所園舎の耐震診断等の計画的な実施について 悪化した財政状況の中で震災対策のために計画的に耐震診断及び改築等を実施していくのは非常に困難を伴うものの、園児は高齢者とともに災害弱者であることから、保育所園舎の耐震診断等について木造保育所にも考慮しながら計画的に実施すべきである。	木造園舎については、法に基準がないことから、実施に困難が伴いますが、財政的措置を要求して計画的に耐震診断及び改築等に着手したいと考えています。	△	木造園舎については、法に基準がないことから、実施に困難が伴いますが、財政的措置を要求して計画的に耐震診断及び改築等に着手したいと考えています。	△			

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等			
				平成17年度	平成18年度		
子ども福祉課	35	6. 委託料について	(2)市営保育所の合併浄化槽維持管理業務委託契約について	① 予定価格の積算について具体的に積算すべきもの 合併浄化槽維持管理業務委託契約の予定価格の積算に当たっては一律に前年度の契約実績に対して0.5%アップすることによって計算したとの説明である。 単に平成14年度実績に一律に0.5%割増して積算するのではなく、保育所別の合併浄化槽の構造内容等を基本にして契約実績、その他市役所内等契約実例、市内における業務の需給状況等を十分に斟酌して積算するのが望ましい。	ご指摘のとおり、予定価格の積算をするようにします。	○	○
				② 一括契約によって事務の簡素化及び経費節減に努めるべきもの 保育所ごとに行われている合併浄化槽維持管理業務委託契約について全体を総合して一括契約を行うなど、契約事務の簡素化及び経費節減に努めるべきである。	業者に受注の機会を与えるために分割していますが、可能な限りで一括契約を実施します。	○	○
子ども福祉課	36	6. 委託料について	(3)し尿浄化槽の維持管理業務について	合併浄化槽維持管理業務について指名競争入札による委託契約を締結する一方で、石立保育園他6園のし尿単独浄化槽の維持管理業務については(財)高知市環境事業公社と特命随意契約を締結している。当該維持管理業務の外部委託は、経済性及び効率性の発揮等を目的とするものであって、公社の存続維持に寄与する目的ではないので合理的理由としては認め難い。その他の合併浄化槽の維持管理業務が指名競争入札に付されていることからみると当該浄化槽のみが競争入札に適さないとすることは矛盾しており適正でない。	組織の一員として、市の政策に従って維持管理業務を委託しているものです。	×	×
子ども福祉課	37	6. 委託料について	(4)機械警備委託契約の競争性について	機械警備のような一定の設備を設置して業務を行う委託契約においては、毎年度の競争入札等による業者変更を伴う契約は設備更新を併し、極めて困難であることは認められるものの、将来にわたり競争性を阻害することとなることは適切でない。 一定期間が経過するごとに指名競争入札に付するなど、機械警備委託契約の競争性について検討改善すべきである。	現在でも、機器の耐用年数経過による取り替えの際には、あらかじめ競争入札を実施しています。	○	○
子ども福祉課	38	6. 委託料について	(5)機械警備報告書内容について原因を究明すべきもの	頻繁に火災発報及びその他異常事態が報告されているのは田淵保育所のみであることから設置されている警備機器類に問題があるのか、あるいは当保育所の取り扱いに問題があるのか、その原因を究明し、改善すべきである。	園舎が古いため、昆虫等が侵入し警備機械が感知しているようです。えさなどの原因を取り除くことで改善されました。	○	○
子ども福祉課	39	6. 委託料について	(6)消防用設備保守点検について一括して競争入札に付すべきもの	この専門的知識・技術を有し、システムに精通していることは、当該設備を保守点検するに当たり、一般的に必要とされる資質であって特段メーカーに直結する特定業者を選定する理由とするには当たらない。7割のそれぞれの契約を集合して、一括あるいは地域分割するなどにより指名競争入札にすべきである。	18年度より、一括して入札又は競争見積もりを実施していきます。	○	○
子ども福祉課	39	6. 委託料について	(7)収集車両を基礎に積算すべきもの	この保育所当たり同一単価の積算根拠について明確には示されていないが、保育所定員には30名から180名の保育所があるので排出ごみ量はそれぞれに応じて異なり、かつ保育所と清掃工場との距離にも相当遠近の差があることから23保育所が同一単価とするには無理があり、収集車両1台とする仕様内容からみても妥当でない。 保育所のごみ収集業務の予定価格の積算に当たっては、1保育所当たり定期的に回収する必要があることから、仕様に従って収集車両1台の積算を基礎にごみ量及び運搬距離を参考として積算すべきである。	1園あたりの単価を表示しているのは、契約の総価を園数で割って目安として使用しているもので、予定価格の積算としてはごみ量及び運搬距離を参考にしています。	○	○
子ども福祉課	40	7. 物品管理について	(1)現物の管理状況について	小高坂保育園において、管理シールが剥がれかけて読み取りにくくなっているロッカーがあった。読みとることができなくなる前に速やかにシールを作り替えるべきである。	シールを作り替えて、貼り直しました。	○	○
契約課	40	7. 物品管理について	(2)物品台帳の取得価格について	現在1点1万円以上の物品につき台帳登録することになっているが、1点1万円の物品について、あえて台帳管理する必要性は乏しいと思われる。	財産である物品を備品・消耗品等に分類し、備品について台帳管理をしております。 備品と消耗品の区別は、①その物品の耐用期間の長短、②き損の難易、によって区別されます。物品の金額の多少により備品と消耗品の性質が異なるものではありませんし、区別の判断要素でもありません。 そこで、高知市物品会計規則では1点1万円未満のものは消耗品とみなすと規定し、事務処理の効率化をはかっております。現在のところ、この基準金額を見直す予定はありません。	×	×

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等				
				平成17年度	平成18年度			
子ども福祉課	40	8. 施設改修計画について及び保育所の統廃合について (1)園舎の老朽化について	当面施設の状況に差がありすぎる状況を続けざるを得ないのであれば、差額料金の導入等、施設による料金格差を設けることの可能性も含めて検討されたい。	現行保育制度では、全ての保育所が定められた児童福祉施設の最低基準を遵守することとされているため、年齢及び所得による保育料格差は設けておりませんが、施設の老朽による保育料格差は設けておりません。今後の保育制度改革等で施設格差を考慮するようになれば、検討したいと考えております。	現行保育制度では、全ての保育所が定められた児童福祉施設の最低基準を遵守することとされているため、年齢及び所得による保育料格差は設けておりませんが、施設の老朽による保育料格差は設けておりません。今後、国の保育制度改革等で施設格差を考慮するようになれば、検討したいと考えております。	×	×	
子ども福祉課	41	8. 施設改修計画について及び保育所の統廃合について (2)保育所の統廃合について検討すべきもの	50%前後の入所率で、しかも年々減少傾向を示している保育所については、定員減は勿論のこと、保育所の統廃合等について検討すべきである。	少子化を迎えるにあたり、今後、保育園の統廃合は検討を要する課題だと考えております。	平成21年度に市営保育所2施設を1施設に統廃合することが決定しており、現在準備を進めております。	△	△	
子ども福祉課	44	8. 施設改修計画について及び保育所の統廃合について (3)幼稚園の遊休施設の有効利用について	幼稚園の遊休施設の有効利用を検討すべきと考える。	幼稚園の遊休施設を利用するにあたっては、幼稚園の定数減の措置が必要と聞いております。本市の幼稚園のほとんどは私立又は国(独立行政法人)立です。市の一存では決定することができません。	幼稚園の遊休施設を利用するにあたっては、幼稚園の定数減の措置が必要と聞いております。本市の幼稚園のほとんどは私立又は国(独立行政法人)立です。市の一存では決定することができません。	×	×	
子ども福祉課	45	9. 保育ニーズへの対応について (1)市営保育所における一時保育について	市営保育所においてもそのニーズに十分に 대응していく体制を整備する必要がある。	平成18年度より、市営保育所1園で一時保育を実施するよう準備しております。	平成18年度から市営保育所1施設で実施しております。	△	△	
子ども福祉課	46	9. 保育ニーズへの対応について (2)保育所の地域との交流について	短期研修派遣制度等を設けて、民営保育所どうし、また民営と市営の保育所間の保育士の交流促進をはかることで、全体のサービスレベルを向上させるような施策を講じるべきと考える。	経営主体が異なることから、派遣までには至っていませんが、日頃から研修や発表の場を通して保育士同士が交流し、全体のレベルの向上に努めています。	処理済	○	○	
子ども福祉課	47	9. 保育ニーズへの対応について (3)自由契約園児について	自由契約制度は定員に空きがある場合にのみ認められるものであるため、自由契約する余地はそもそもなかったものである。	不適正な自由契約児の入所には、今後とも厳正な対応で臨んでいきます。	処理済	○	○	
子ども福祉課	48	9. 保育ニーズへの対応について (4)待機児童について	高知市の待機児童の年齢構成を見ても、1才から3才の待機児童数が最も多く、待機児童の解消には、低年齢児保育を推進する必要がある。	施設の改築の際には、低年齢児の受け入れを拡大するよう努めています。	処理済	○	○	
対応状況集計				○ (処理等済)	15	18		
				△ (処理中)	11	8		
				× (見解の相違)	8	8		
				合計	34	34		

包括外部監査の結果に関する報告に添えて提出する意見

子ども福祉課	52	1. 保育士の計画的採用について	監査の結果でも指摘しているが、待機児童の解消が進んでいない理由のひとつに、保育士の不足があげられている。しかし、雇用条件は雇われる側からすれば、決して条件の良いとは言えない非常勤での雇用がほとんどである。一方、これまた監査の結果で指摘しているが、保育士の年齢構成は非常にアンバランスで、近年中に大量退職の発生が予定されている。この際、大幅な保育士の不足も予想されることから、年齢構成にできるだけピークができないよう計画的採用を必要とする必要がある。同時に市営保育所の民営化も視野に入れた中期的計画を策定し合意を得ておくべきである。	退職者があっても新規採用がないため、正職員である保育士の数が減り、平均年齢があがっている。今後は、既存の保育園の計画的な統合を図り、さらには保育士の計画的な採用を人事当局に働きかけていきたいと考えています。	退職者があっても新規採用がないため、正職員である保育士の数が減り、平均年齢があがっている。今後は、既存の保育園の計画的な統合を図り、さらには保育士の計画的な採用を人事当局に働きかけていきたいと考えています。	△	△
子ども福祉課	52	2. 幼稚園の遊休施設の有効利用について	幼稚園と保育所とは、簡単には協調関係がとりにくい過去の経緯も理解できないわけではない。しかし、監査の結果でふれたように①保育所の新設は財政上の困難が伴うこと、②保育需要は減少基調であること、③老朽木造建物の建て替えは相当の時間と資金が必要であること等から、建築資金の一部に補助金が投入されている場合の多い幼稚園舎の遊休状態となっている施設を、少ない支出で再利用することは非常に有効なことと考える。さらにこのことは、実際上の効果もさることながら、工夫することでお金を使わなくても事業ができるといったひとつのモデルケースを提供してくれる面もあると思われる。	幼稚園の遊休施設を利用するにあたっては、幼稚園の定数減に結びつくことと聞いております。そのため、市の一存では決定することができません。	幼稚園の遊休施設を利用するにあたっては、幼稚園の定数減に結びつくことと聞いております。そのため、市の一存では決定することができません。さらに、平成18年度から施行された「認定こども園制度」の導入に伴い、今後、幼稚園での運営状況も変化する可能性があることから、慎重な対応が必要だと考えております。	×	×
子ども福祉課	52	3. 補助金について	民間児童福祉施設特別委託金について、監査の結果でも指摘しているとおりであるが、当初とは著しく経済情勢も変化しているにもかかわらず、すでに既得権化しているきらいもある。確認事項について内容の見直しにとどまらず、その廃止も含めた抜本的見直しをする必要を認め再度意見としてここに記載する。	補助金自体の必要性の検討及び確認事項の内容の見直しに着手しております。	補助制度自体の必要性について、引き続き検討します。	△	△

平成16年度 包括外部監査処理状況(保育事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
子ども福祉課	52	4. 老朽施設について	<p>木造の老朽保育所についての問題点は何カ所かで指摘したとおりである。これらの建物と新築保育所の建物とは、その環境の違いのすさまじさは、このような文書では説明ができないほどに大きい。</p> <p>財政的な側面の困難さは理解できないわけではないが、雨の日に飛散防止も施していないガラスが入れられた木製引戸の保育室でいなくてはならない子どもなど危険そのものの状態にあるとおもわれる。</p> <p>安全のための必要最低限の措置をとるとともに、遊休幼稚園施設の活用などで子どもたちに、快適で安全な環境を与える努力をすべきである。</p>	<p>園舎の改築は子どもたちに快適で安全な環境を与えることになるので、保育ニーズを考慮した改築計画を立てています。しかし、改築には巨額の費用がかかりますので、国や市の厳しい財政事情では計画どおりの実現は困難ですが、財政当局に対して改築に必要な財政的措置を求めています。</p>	<p>園舎の改築は子どもたちに快適で安全な環境を与えることになるので、保育ニーズを考慮した改築計画を立てています。しかし、改築には巨額の費用がかかりますので、国や市の厳しい財政事情では計画どおりの実現は困難ですが、財政当局に対して改築に必要な財政的措置を求めています。</p>	
対応状況集計				○ (処理等済)	0	0
				△ (処理中)	3	3
				× (見解の相違)	1	1
				合計	4	4

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
公営事業課	39	7. 賃金及び手当等に関する事項について (1) 従事員に支給する賃金及び離職金別金について	① 巨額な累積赤字の解消を目指し、賃金支給総額を全国水準以下に下げることが必要。従事員賃金に関しては、賃金単価を報告書の目標どおり下げると同時に、売上減少に応じた窓口の統合や、委託化できる業務は委託化を図る等、業務を効率化し、それぞれに適正な必要人員数を割り当てることにより、勤務日数を報告書の目標以上に削減していかれたい。	処理済	○
公営事業課	39	7. 賃金及び手当等に関する事項について (1) 従事員に支給する賃金及び離職金別金について	② 従事員の離職年齢は、66歳になる前日までとされているが、これでは高い賃金単価が維持され、若返りが図られにくい。よって組合との覚書を改正し、離職年齢を引き下げられたい。	「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」の施行により、定年の引き下げは困難ですが、賃金水準の見直しに努めてまいります。	△
公営事業課	39	7. 賃金及び手当等に関する事項について (1) 従事員に支給する賃金及び離職金別金について	③ 競輪事業の危機的状況を考慮すれば、法的な根拠の薄い離職金別金を既得権化して、市の財政負担をもって支払い続けるべきではない。離職金別金は、原則的に勤務年数に応じて増額するため、今回の賃金単価見直しの後、最終的な廃止を視野に入れ、加算勤務年数を打ち切る等、段階的な縮小を図られたい。	改善計画の中で検討してまいります	△
公営事業課	40	7. 賃金及び手当等に関する事項について (2) 従事員に支給する皆勤手当について	そもそも被雇用者である従事員が、契約日に勤務するのは当然であり、その意味で「皆勤手当」は支給根拠が薄い不合理な手当である。経営が危機的な状況にあつては、廃止すべきである。	処理済	○
公営事業課	40	7. 賃金及び手当等に関する事項について (3) 競輪場と競馬場の両方に勤務する従事員の指定休について	競輪場と競馬場の両方に従事している人については、競輪開催日における競馬場の従事日数と競輪場の従事日数をあわせて勤務日数とみなし、競輪場の指定休をとらせるべきであり、それによる更なる勤務日数の削減を図るべきと考える。	処理済	○
公営事業課	41	8. その他の事項について (1) 陸上競技場の多目的使用について	また、高知県立県民文化ホールが、平成18年4月1日から平成20年3月31日までの2年間、施設の老朽化に伴う改修のため全面休館することになっている。高知県立県民文化ホールと陸上競技場は近距離にあり、立地的な面からも好条件であり、陸上競技場の設備を利用して、さまざまな目的に使用することで、県民文化ホールが果たしてきた役割の一端を担うことが可能である。施設の有効利用について積極的に検討されたい。	処理済	○
対応状況集計				○ (処理等済)	10
				△ (処理中)	9
				× (見解の相違)	4
				合計	23

包括外部監査の結果に関する報告に添えて提出する意見

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
公営事業課	43	1. 高知競輪経営改善計画推進幹事会報告書について	<p>幹事会報告の前提となる平成13年12月の高知競輪改善計画はあきらかに失敗し、高知競輪は破綻状態とも言える状態に陥っているという認識をすべきである。そのような状態において、単年度黒字を目指すことにはどのような意味があるのか一向に明確にされない中で、単年度黒字収支均衡を求めての報告は徒勞とまではいわないまでもそれに近いものとも思える。</p> <p>すなわち、幹事会報告は、競輪事業の存続を前提としたものでありその最低条件を満たす方策を探っているものであるが、そもそも、存続自体が可能なのか、本腰を入れて診断してみる必要がある。その後、総合的な判断をうけて出される条件が、実施可能なかの検討にはいるべきである。</p> <p>競輪事業に関する経営改善の取組をみていると、最も重要な前提、ないし基礎部分の検討を十分に行わずに、各論の検討にはいつている感があり、一般の企業等でおこなわれている方法とは、出始めから著しくかけ離れた手法で検討を続けているように思われる。</p> <p>少なくとも経営改善というからには、①本来のあるべき姿を描く②各種の制約条件を整理する③制約条件の解除可能性を検討する④制約条件が解除できない場合の妥協点又は迂回路を検討する。といった一般的な基本的なプロセスを踏む必要がある。</p>	<p>施設使用料を除けば黒字である場合には、競輪事業を存続する意義があるのではないかとの問題提起をするために、赤字の概念が併記された形になっておりますことから、不明確になっております。また、高知競輪経営改善計画推進幹事会報告は、ご指摘のとおり、競輪事業が存続するための、経費削減策を探しているものであり、基本的戦略については存続を前提としており、高知競輪経営改善幹事会で引き続き検討いたします。</p>	△
公営事業課	43	2. 競輪場使用料について	<p>競技場の使用料については、いくつかの確認をして明確にしておく必要がある。</p> <p>① 競技場の使用料で償還する予定の起債元利金は、競輪事業において負担できない場合、最終的には高知市の負担となるということ。</p> <p>② 当初の計画では、競技場建設費のうちの自転車競技場部分は競輪事業から支払うという計画で市民に説明してきたこと。従って当初の見込みに狂いが生じ、方針を変更するのであれば、市民に対して明確に説明すべきこと。</p> <p>③ 競輪事業において、起債償還金の財源が一部でも回収できている間は、少なくとも、高知市の負担は減少し続けるということ。しかし、平成9年度からオールスターを開催した平成12年度を除き平成16年度の決算見込みまで起債償還金は、全く回収できていないこと。</p> <p>以上の3点は明確に説明すべきである。</p>	<p>① 高知市の負担です。</p> <p>② ③高知競輪の存廃を議論する際に明確な説明・検討をいたします。</p>	△
公営事業課	43	3. 競輪事業の存廃について	<p>競輪事業については、現在の経営改善計画等は継続を前提に議論されている。しかし前述のように平成9年度から平成12年度を除き平成16年度の決算見込みまで競技場使用料を除いた経常収支で赤字を出し続けている。また平成17年度からの収支見込みにおける黒字の財源は、リース物件のリース期間終了によるリース料負担額の軽減であり、もしこれがなければ、両年とも赤字の見込みであるかとも前述したとおりである。</p> <p>現状においては、新たなリース機器の導入は、リース料の程度にもよるが赤字の可能性が非常に高い投資と思われる。このような状況においては、新たなリース機器の導入時期をタイムリミットとして、競輪事業の廃止の方向での検討に入る必要があると考える。</p>	<p>競輪事業の存続を前提として長期的・安定的経営が可能となるように平成21年度からの包括委託実施に向けて作業をおこなっています。</p>	△
公営事業課	44	4. 競輪事業の制度上の改善要望について	<p>(1) 交付金の減額または廃止について</p> <p>自転車振興会がおこなう助成事業に対し、開催市が税金まで投入してまで交付金を納付する必要があるについては大いに疑問である。最近においても全国競輪都市協議会が1号交付金の負担軽減及び2号交付金の全廃を要望しているが、今後とも、交付金の縮小・廃止について辛抱強く要望する必要がある。</p>	<p>交付金の縮小・廃止について関係者一体となって要望した結果、平成19年度から平成23年度までの5カ年間、その前年度に行なった特定活性化事業に対し納付した交付金の3分の1を上限に翌年度に還付されるよう法改正が行なわれました。今後とも国に強く要望してまいります。</p>	△
公営事業課	44	(2) 選手賞金の支払い対象について	<p>現在、選手賞金は完走した選手には最下位までもれなく支払われている。その金額は、監査の結果でも指摘したとおり、6着から9着の選手の賞金が全賞金の34%にも達している。少なくともプロスポーツ選手の賞金としてはあまりにも下に厚いといわざるを得ない。</p> <p>近時、競輪選手のサラリーマン化や、競輪競技自体の魅力の低下も指摘されていることもあり、賞金の配分率の変更及び削減について要望事項のひとつとする必要がある。</p>	<p>今後とも国に強く要望してまいります。</p>	△

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

対象団体	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等
○関係部課				平成19年度
公営事業課	44	(3)普通競輪の開催回数について	開催毎の収支分析によれば、普通競輪は基本的に黒字が発生する状態にはない。このことは、開催すればするだけ赤字が増加するという構造となっているということである。このようなことが明白であるにもかかわらず、現在開催回数を削減することは事実上不可能な状態である。このような、あきらかに赤字となる普通競輪の開催を継続して、赤字を増加させその穴埋めに公金を投入することは説明のつかないことである。早急に開催回数の削減または自由化を実現すべく要求活動をすべきである。	市営競輪の開催日数は、高知市が独自に決定できません。平成18年度は、全国関係団体の調整によりFⅡ開催が1節(3日)削減されました。また、さらに平成20年度からFⅠ開催1節、FⅡ開催2節の計9日間の削減がおこなわれる予定です。
対応状況集計			○(処理等済)	0
			△(処理中)	6
			×(見解の相違)	0
			合計	6

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

(○処理済、△処理中、×見解の相違)

対象団体	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
公営事業課	16	3. 全般的事項について (1)赤字についての考え方	① 本場施設使用料について 本場施設使用料の免除は、市民から見た場合、実質は全く変わらないにもかかわらず、一見収支が好転したかに見えるような誤解を与えかねない。 ② 市全体の負担額の明確化 競技場建設費は競輪事業の存廃に関わりなく負担せざるを得ないものである。 ③ 競輪事業の撤退ラインの明示 高競輪事業においても、いわゆるランニングコストを回収できなくなった時点撤退ラインとして以後の意思決定の基準とすべきである。	施設使用料を除けば黒字である場合には、競輪事業を存続する意義があるのではないかと問題提起をするために、赤字の概念が併記された形になっておりますことから、不明確になっております。また、高知競輪経営改善計画推進幹事会報告は、ご指摘のとおり、競輪事業が存続するための、経費削減策を探しているものであり、基本的戦略については存続を前提としており、高知競輪経営改善計画推進幹事会で引き続き検討いたします。	△	△
公営事業課	16	3. 全般的事項について (2)高知市運動場条例における競輪場の位置づけについて	競輪場と公の施設とは相容れないものであるにもかかわらず、明確に区分されていない。教育委員会と公営事業事務所との重複管理は責任の所在を曖昧にすることから、競輪場として使用する期間、使用形態、使用する場合の手続き、公営事業事務所の使用関係等について所管の教育委員会と協定あるいは覚書等を取り交わしておくべきである。	高知市運動場条例における位置付けは適当と考えております。	×	×
公営事業課	17	3. 全般的事項について (3)サテライト安田の継続について	平成15年度におけるサテライト安田の収支状況は、単年度収支42,854千円の赤字となっている。(初度調井費28,977千円含む。)サテライト安田の券券発売を今後も継続するためには最低限の前提として収支の健全化(黒字化)を条件とすべきである。	現在、運営方法の変更を検討中です。	△	△
公営事業課	18	3. 全般的事項について (4)市営競輪の開催日数削減について	本場開催の市営競輪は、非効率な上に様々な経費がかかるため赤字の原因となっている。よって、競輪事業の採算性を改善するためには、場外の発売日数を増やし、できるだけ市営競輪の開催日数を減らす必要がある。	市営競輪の開催日数は、高知市が独自に決定できません。平成18年度は全国関係団体の調整によりFⅡ開催が1節(3日)削減される予定となっております。今後も開催日数の削減を要求してまいります。	△	△
公営事業課	20	3. 全般的事項について (6)日本自転車振興会への交付金の廃止の要望について	現在までに交付金の負担軽減等について陳情・要望等は行われているが、競輪事業の収支及びその一般財源(税)の補填状況等について市民に情報公開するとともに交付金の縮小・廃止について単独あるいは開催市協同で国に対し辛抱強く要望する必要がある。	今後とも国に強く要望してまいります。	△	△
公営事業課	23	3. 全般的事項について (7)選手賞金について	この表によれば、賞金の34.1%金額にして11,141,000円が6着から9着の下位選手に支払われていることになる。	今後とも国に強く要望してまいります。	△	△
公営事業課	24	4. 契約に関する事項について (1)清掃業務委託契約及び警備業務委託契約の特命随意契約について	高知競輪場内外の清掃業務委託契約及び警備業務委託契約について特命随意契約を締結している。「競争」によって積極性・競争力・経営力を発揮させることによって向上させるべきである。	場内清掃は、平成17年度以降委託業務を廃止し、従業員の業務に組み込みました。その他清掃業務についても経費削減に努めます。	○	○
公営事業課	26	4. 契約に関する事項について (2)清掃業務委託契約の契約内容について	清掃業務委託契約は、その大部分が特命(1社)随意契約によるもので競争入札による契約は公営事業事務所の清掃業務のみである。清掃業務委託契約について検討改善すべき事項は以下のとおりである。 ① 清掃業務の積算に当たっては、一般管理費及び諸経費等間接的経費及び清掃内容別の積算区分等について統一的な取扱いを行うべきである。 ② 4月分の契約を随意契約によっているが、清掃業務は必要である経常業務について適用される条項ではないことから適正でない。	条例の改正により、入札による1年間の契約が可能となり適用いたしました。	○	○
公営事業課	28	4. 契約に関する事項について (3)警備業務等委託契約の契約内容について	警備業務等委託契約において検討改善すべき事項は、以下のとおりである。 ① 人件費単価がそれぞれの契約においてまちまちであることについて合理的根拠は見当たらないことから、合理的理由に基づく単価設定によって積算すべきである。 ② サテライト南国及びサテライト安田については、それぞれ2本の警備業務委託契約が行われているが、その区別が明確でない。 ③ サテライト南国・安田の警備委託において、その随意契約理由は合理的であると認めがたい。	それぞれに理由がありますので、契約書に合理的理由を明記いたします。	○	○
公営事業課	29	4. 契約に関する事項について (4)リース契約の契約事務について	平成15年度における賃借料は合計で約8億7千6百万円となり、経費全体に占める割合は11.6%と経費の主要な項目の一つである。トータリゼータシステムと音声映像装置をリースする際に、公営事業課では予定価格を定めていない。しかしながら、現状の事務処理では公平性、透明性が確保された事務手続きになっているとは言えず、また、規定どおりの事務処理が困難であることを認識しながら、規定どおりの事務処理を行うための改善策を講じないのは、適切ではない。規定に従った契約事務を行うべきである。	当該業務は専門的で特殊な業務であり、また予定価格算定のための基準がないことから、他競輪場及び同業他社の見積額を参考に予算額の範囲内で業者と交渉の上決定しています。	×	×

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成17年度	平成18年度
公営事業課	31	4. 契約に関する事項について	(5) 警備委託契約における契約変更について 高知市は、サテライト安田警備業務委託契約受託者の警備員が1名欠員になったのは一部契約不履行であることから単なる人件費1名分の減額とは別に違約金についても課すべきである。	年末年始の暴走族対策から続く、正月開催時の特殊時期(平成16年1月2日)であり、また、当日出勤した者で警備員配置を調整するなどの委託業者の努力により、競輪開催業務に支障はなかったため、違約金を課すほどではないと判断しました。	年末年始の暴走族対策から続く、正月開催時の特殊時期(平成16年1月2日)であり、また、当日出勤した者で警備員配置を調整するなどの委託業者の努力により、競輪開催業務に支障はなかったため、違約金を課すほどではないと判断しました。
公営事業課	31	4. 契約に関する事項について	(6) 単価契約における予定数量超過分について 高知市は、競輪開催に要する「能力検討表」の印刷について印刷枚数が入札時の仕様書の予定枚数と異なって支出予定金額も倍以上となっていることは、予算管理のうえで適正でない。また、予定数量は、指名競争入札参加者が入札価格算定の重要な基礎であることから契約締結後の徒な予定数量の増加は他の入札者との公平性の観点から適正でない。	契約の段階で、適切な数量となるように努めます。	処理済
公営事業課	32	5. 補助金に関する事項について	(1) 補助金における補助対象経費について 競輪開催に伴う迷惑料あるいは協力金であったとしても、補助対象事業及び対象経費について明確にすべきである。また、実績報告書は当年度事業完了後には報告されていないのは適正でないで額の確定を行うべきである。	事業完了後に、実績報告書を当該年度内に提出させます。	処理済
公営事業課	32	5. 補助金に関する事項について	(2) 補助金事業に係る補助効果の測定について 高知県自転車競技者育成会に対して高知県競輪選手発掘育成事業補助金3,600,000円を交付しているが、実績報告書をもと全体としては比較的簡単な抽象的な内容の実績報告であるため、補助効果について十分な検証が行われていないのは適切でない。	合格者数の数値は短期間で達成困難な側面もありますが、なお一層補助効果が上がるよう補助団体を指導いたします。	処理済
公営事業課	33	6. 物品管理に関する事項について	(1) 物品の現物管理について 備品について現物を確認した結果、46点におよぶ備品が所在不明であったり、事務処理手続きに不備が生じていたりしていた。実際の物品管理方法は、バーコードの付いた管理シールをコピーした台帳を作成し、その台帳よりバーコードをリーダーで読みとる作業を行っているのみであり、現物と台帳の照合を行っていない。	備品点数が多いため照合が困難な側面もあることから、備品金額の決定について所管部と取得価格の金額の改訂も含め、協議しながら適正な備品管理業務を行います。	△
公営事業課	36	6. 物品管理に関する事項について	(2) 規定を遵守する意識について 定期監査においても、物品管理について口頭指摘事項を受けており、これに対して「適正な備品管理に努める」という回答をしていながら、改善措置を講じていない。	備品点数が多いため照合が困難な側面もあることから、備品金額の決定について所管部と取得価格の金額の改訂も含め、協議しながら適正な備品管理業務を行います。	△
公営事業課	36	6. 物品管理に関する事項について	(3) 事務処理の効率化について 現在1点1万円以上の物品につき台帳登録することになっているが、1点1万円の物品について、あえて台帳管理する必要性は乏しいと思われる。	備品点数が多いため照合が困難な側面もあることから、備品金額の決定について所管部と取得価格の金額の改訂も含め、協議しながら適正な備品管理業務を行います。	(別途契約課回答)
契約課	36	6. 物品管理に関する事項について	(3) 事務処理の効率化について 現在1点1万円以上の物品につき台帳登録することになっているが、1点1万円の物品について、あえて台帳管理する必要性は乏しいと思われる。	財産である物品を備品・消耗品等に分類し、備品について台帳管理をしております。備品と消耗品の区別は、①その物品の耐用期間の長短、②き損の難易、によって区別されます。物品の金額の多少により備品と消耗品の性質が異なるものではありません、区別の判断要素でもありません。そこで、高知市物品会計規則では1点1万円未満のものは消耗品とみなすと規定し、事務処理の効率化をはかっております。現在のところ、この基準金額を見直す予定はありません。	財産である物品を備品・消耗品等に分類し、備品について台帳管理をしております。備品と消耗品の区別は、①その物品の耐用期間の長短、②き損の難易、によって区別されます。物品の金額の多少により備品と消耗品の性質が異なるものではありません、区別の判断要素でもありません。そこで、高知市物品会計規則では1点1万円未満のものは消耗品とみなすと規定し、事務処理の効率化をはかっております。現在のところ、この基準金額を見直す予定はありません。
公営事業課	39	7. 資金及び手当等に関する事項について	(1) 従事員に支給する資金及び離職給別金について ① 巨額な累積赤字の解消を目指し、資金支給総額を全国水準以下に下げることが必要。従事員資金に関しては、資金単価を報告書の目標どおりに下げると同時に、売上減少に応じた窓口の統合や、委託化できる業務は委託化を図る等、業務を効率化し、それぞれに適正な必要人員数を割り当てることにより、勤務日数を報告書の目標以上に削減していかなければならない。	平成16年度平均10,252円から平成17年度平均7,988円へと減額しました。雇用日数も全体の半分程度に引き下げました。	処理済
公営事業課	39	7. 資金及び手当等に関する事項について	(1) 従事員に支給する資金及び離職給別金について ② 従事員の離職年齢は、66歳になる前日までとされているが、これでは高い資金単価が維持され、若返りが図られにくい。よって組合との覚書を改正し、離職年齢を引き下げられたい。	今後の課題です。	△
公営事業課	39	7. 資金及び手当等に関する事項について	(1) 従事員に支給する資金及び離職給別金について ③ 競輪事業の危機的状況を考慮すれば、法的な根拠の薄い離職給別金を既得権化して、市の財政負担をもって支払い続けるべきではない。離職給別金は、原則的に勤務年数に応じて増額するため、今回の資金単価見直しの後、最終的な廃止を視野に入れ、加算勤務年数を打ち切る等、段階的な縮小を図られたい。	今後の課題です。	△
公営事業課	40	7. 資金及び手当等に関する事項について	(2) 従事員に支給する皆勤手当について そもそも被雇用者である従事員が、契約日に勤務するのは当然であり、その意味で「皆勤手当」は支給根拠が薄い不合理な手当である。経営が危機的な状況にあっては、廃止すべきである。	平成17年度廃止しました。	処理済

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
公営事業課	40	7. 賃金及び手当等に関する事項について	(3)競輪場と競馬場の両方に勤務する従業員の指定休について 競輪場と競馬場の両方に従事している人については、競輪開催日における競馬場の従事日数と競輪場の従事日数をあわせて勤務日数とみなし、競輪場の指定休をとらせるべきであり、それによる更なる勤務日数の削減を図るべきと考える。	雇用日数は場外車券発売日を含めて、競輪のみの方・競輪競馬両場の者一律に発売日数全体の半分程度に削減しました。 現在の発売方法では、今以上に人数を減少させずと支障がでます。今後の経営状況により、更に発売方法を変更してまで人員を削減する必要が出た段階では、ご指摘の両場勤務者の日数削減を検討いたします。	○	○
公営事業課	41	8. その他の事項について	(1)陸上競技場の多目的使用について また、高知県立県民文化ホールが、平成18年4月1日から平成20年3月31日までの2年間、施設の老朽化に伴う改修のため全面休館することになっている。高知県立県民文化ホールと陸上競技場は近距離にあり、立地的な面からも好条件であり、陸上競技場の設備を利用して、さまざまな目的に使用することで、県民文化ホールが果たしてきた役割の一端を担うことが可能である。施設の有効利用について積極的に検討されたい。	公営事業課として、可能な範囲で有効利用を図ってまいります。 (平成17年はワールドサッカー観戦を実施)	○	○
対応状況集計				○ (処理等済)	10	10
				△ (処理中)	9	9
				× (見解の相違)	4	4
				合計	23	23

包括外部監査の結果に関する報告に添えて提出する意見

公営事業課	43	1. 高知競輪経営改善計画推進幹事会報告書について	幹事会報告の前提となる平成13年12月の高知競輪改善計画はあきらかに失敗し、高知競輪は破綻状態とも言える状態に陥っているという認識をすべきである。そのような状態において、単年度黒字を目指すことにはどのような意味があるのか一向に明確にされない中で、単年度黒字収支均衡を求めての報告は徒労とまではいわないまでもそれに近いものとも思える。 すなわち、幹事会報告は、競輪事業の存続を前提としたものでありその最低条件を満たす方策を探っているものであるが、そもそも、存続自体が可能なのか、本腰を入れて診断してみる必要がある。その後、総合的な判断をうけて出される条件が、実施可能なかの検討にはいるべきである。 競輪事業に関する経営改善の取組をみていると、最も重要な前提、ないし基礎部分の検討を十分に行わずに、各論の検討にはいっている感があり、一般の企業等でおこなわれている方法とは、始めから著しくかけ離れた手法で検討を続けているように思われる。 少なくとも経営改善というからには、①本来のあるべき姿を描く②各種の制約条件を整理する③制約条件の解除可能性を検討する④制約条件が解除できない場合の妥協点又は迂回路を検討する。といった一般的な基本的なプロセスを踏む必要がある。	施設使用料を除けば黒字である場合には、競輪事業を存続する意義があるのではないかとの問題提起をするために、赤字の概念が併記された形になっておりますことから、不明確になっております。また、高知競輪経営改善計画推進幹事会報告は、ご指摘のとおり、競輪事業が存続するための、経費削減策を探しているものであり、基本的戦略については存続を前提としており、高知競輪経営改善計画推進幹事会で引き続き検討いたします。	△	△
公営事業課	43	2. 競輪場使用料について	競輪場の使用料については、いくつかの確認をして明確にしておく必要がある。 ① 競輪場の使用料で償還する予定の起債元利金は、競輪事業において負担できない場合、最終的には高知市の負担となるということ。 ② 当初の計画では、競輪場建設費のうちの自転車競技場部分は競輪事業から支払うという計画で市民に説明してきたこと。従って当初の見込みに狂いが生じ、方針を変更するのであれば、市民に対して明確に説明すべきこと。 ③ 競輪事業において、起債償還金の財源が一部でも回収できている間は、少なくとも、高知市の負担は減少し続けるということ。しかし、平成9年度からオールスターを開催した平成12年度を除き平成16年度の決算見込みまで起債償還金は、全く回収できていないこと。 以上の3点は明確に説明すべきである。	施設使用料を除けば黒字である場合には、競輪事業を存続する意義があるのではないかとの問題提起をするために、赤字の概念が併記された形になっておりますことから、不明確になっております。また、高知競輪経営改善計画推進幹事会報告は、ご指摘のとおり、競輪事業が存続するための、経費削減策を探しているものであり、基本的戦略については存続を前提としており、高知競輪経営改善計画推進幹事会で引き続き検討いたします。 加えて、高知競輪の存廃を議論する際に明確な説明・検討をいたします。	△	△
公営事業課	43	3. 競輪事業の存廃について	競輪事業については、現在の経営改善計画等は継続を前提に議論されている。しかし前述のように平成9年度から平成12年度を除き平成16年度の決算見込みまで競輪場使用料を除いた経常収支で赤字を出し続けている。また平成17年度からの収支見込みにおける黒字の財源は、リース物件のリース期間終了によるリース料負担額の軽減であり、もしこれがなければ、高年とも赤字の見込みであることも前述したとおりである。 現状においては、新たなリース機器の導入は、リース料の程度にもよるが赤字の可能性が非常に高い投資と思われる。このような状況においては、新たなリース機器の導入時期をタイムリミットとして、競輪事業の廃止の方向での検討に入る必要があると考える。	リース期間終了後も一定期間使用できますし、新たな機器もコストダウンした物も検討しますので、今後の経営状況により判断いたします。	△	△
公営事業課	44	4. 競輪事業の制度上の改善要望について	(1)交付金の減額または廃止について 自転車振興会がおこなう助成事業に対し、開催市が税金まで投入してまで交付金を納付する必要があるについては大いに疑問である。最近においても全国競輪都市協議会が1号交付金の負担軽減及び2号交付金の全面的廃止を要望しているが、今後とも、交付金の縮小・廃止について辛抱強く要望する必要がある。	今後とも国に強く要望してまいります。	△	△

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

(○処理等済, △処理中, ×見解の相違)

対象団体	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成17年度	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成18年度
○関係部課					
公営事業課	44	(2)選手賞金の支払い対象について	現在、選手賞金は完走した選手には最下位までもれなく支払われている。その金額は、監査の結果でも指摘したとおり、6着から9着の選手の賞金が全賞金の34%にも達している。少なくともプロスポーツ選手の賞金としてはあまりにも下に厚いといわざるを得ない。 近時、競輪選手のサラリーマン化や、競輪競技自体の魅力の低下も指摘されていることもあり、賞金の配分率の変更及び削減について要望事項のひとつとする必要がある。	今後とも国に強く要望してまいります。	今後とも国に強く要望してまいります。
公営事業課	44	(3)普通競輪の開催回数について	開催毎の収支分析によれば、普通競輪は基本的に黒字が発生する状態にはない。このことは、開催すればするだけ赤字が増加するという構造となっているということである。このようなことが明白であるにもかかわらず、現在開催回数を削減することは事実上不可能な状態である。 このような、あきらかに赤字となる普通競輪の開催を継続して、赤字を増加させその穴埋めに公金を投入することは説明のつかないことである。早急に開催回数の削減または自由化を実現すべく要求活動をすべきである。	市営競輪の開催日数は、高知市が独自に決定できません。平成18年度は、全国関係団体の調整によりFⅡ開催が1節(3日)削減される予定となっております。今後も開催日数の削減を要求してまいります。	市営競輪の開催日数は、高知市が独自に決定できません。平成18年度は、全国関係団体の調整によりFⅡ開催が1節(3日)削減されました。今後も更なる開催日数の削減を要求してまいります。
対応状況集計			○(処理等済)	0	0
			△(処理中)	6	6
			×(見解の相違)	0	0
			合計	6	6

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
公営事業課	16	3. 全般的事項について (1)赤字についての考え方	① 本場施設使用料について 本場施設使用料の免除は、市民から見た場合、実質は全く変わりがないにもかかわらず、一見収支が好転したかに見えるような誤解を与えかねない。 ② 市全体の負担額の明確化 競技場建設費は競輪事業の存廃に関わりなく負担せざるを得ないものである。 ③ 競輪事業の撤退ラインの明示 高競輪事業においても、いわゆるランニングコストを回収できなくなった時点を撤退ラインとして以後の意思決定の基準とすべきである。	施設使用料を除けば赤字である場合には、競輪事業を存続する意義があるのではないかとの問題提起をするために、赤字の概念が併記された形になっておりますことから、不明確になっております。また、高知競輪経営改善計画推進幹事会報告は、ご指摘のとおり、競輪事業が存続するための、経費削減策を探しているものであり、基本的戦略については存続を前提としており、高知競輪経営改善幹事会で引き続き検討いたします。	△
公営事業課	16	3. 全般的事項について (2)高知市運動場条例における競輪場の位置づけについて	競輪場と公の施設とは相容れないものであるにもかかわらず、明確に区分されていない。教育委員会と公営事業事務所との重複管理は責任の所在を曖昧にすることから、競輪場として使用する期間、使用形態、使用する場合の手続き、公営事業事務所の使用関係等について所管の教育委員会と協定あるいは覚書等を取り交わしておくべきである。	高知市運動場条例における位置付けは適当と考えております。	×
公営事業課	17	3. 全般的事項について (3)サテライト安田の継続について	平成15年度におけるサテライト安田の収支状況は、単年度収支42,854千円の赤字となっている。(初度調弁費28,977千円含む。)サテライト安田の車券発売を今後も継続するためには最低限の前提として収支の健全化(黒字化)を条件とすべきである。	平成18年度より職員派遣の廃止等の経費削減をしました。 平成20年度から包括委託をし、収支の健全化を図ることとしました。	△
公営事業課	18	3. 全般的事項について (4)市営競輪の開催日数削減について	本場開催の市営競輪は、非効率な上に様々な経費がかかるため赤字の原因となっている。よって、競輪事業の採算性を改善するためには、場外の発売日数を増やし、できるだけ市営競輪の開催日数を減らす必要がある。	市営競輪の開催日数は、高知市が独自に決定できません。平成18年度は全国関係団体の調整によりFⅡ開催が1節(3日)削減されました。また、平成20年度からFⅠ開催1節、FⅡ開催2節の計9日間の削減が行なわれる予定となっております。	△
公営事業課	20	3. 全般的事項について (6)日本自転車振興会への交付金の廃止の要望について	現在までに交付金の負担軽減等について陳情・要望等は行われているが、競輪事業の収支及びその一般財源(税)の補填状況等について市民に情報公開するとともに交付金の縮小・廃止について単独あるいは開催市協同で国に対し辛抱強く要望する必要がある。	交付金の縮小・廃止について、関係者一体となって要望した結果、平成19年度から平成23年度までの5力年間、その前年度に行なった特定活性化事業に対し、納付された交付金の3分の1を上限に翌年度に還付されるよう法改正が行なわれました。今後とも国に対し、交付金そのものを縮小・廃止するよう要望してまいります。	△
公営事業課	23	3. 全般的事項について (7)選手賞金について	この表によれば、賞金の34.1%金額にして11,141,000円が6着から9着の下位選手に支払われていることになる。	「優勝劣敗」の賞金体系にする改正の動きもあり、今後とも国に強く要望してまいります。	△
公営事業課	24	4. 契約に関する事項について (1)清掃業務委託契約及び警備業務委託契約の特命随意契約について	高知競輪場内外の清掃業務委託契約及び警備業務委託契約について特命随意契約を締結している。「競争」によって積極性・競争力・経営力を発揮させることによって向上させるべきである。	処理済	○
公営事業課	26	4. 契約に関する事項について (2)清掃業務委託契約の契約内容について	清掃業務委託契約は、その大部分が特命(1社)随意契約によるもので競争入札による契約は公営事業事務所の清掃業務のみである。清掃業務委託契約について検討改善すべき事項は以下のとおりである。 ① 清掃業務の積算に当たっては、一般管理費及び諸経費等間接的経費及び清掃内容別の積算区分等について統一的な取扱いを行うべきである。 ② 4月分の契約を随意契約によっているが、清掃業務は必要である経常業務について適用される条項ではないことから適正でない。	処理済	○
公営事業課	28	4. 契約に関する事項について (3)警備業務等委託契約の契約内容について	警備業務等委託契約において検討改善すべき事項は、以下のとおりである。 ① 人件費単価がそれぞれの契約においてまちまちであることについて合理的根拠は見当たらないことから、合理的理由に基づく単価設定によって積算すべきである。 ② サテライト南国及びサテライト安田については、それぞれ2本の警備業務委託契約が行われているが、その区別が明確でない。 ③ サテライト南国・安田の警備委託において、その随意契約理由は合理的であるとは認めがたい。	処理済	○

平成16年度 包括外部監査処理状況(競輪事業について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
公営事業課	29	4. 契約に関する事項について (4)リース契約の契約事務について	平成15年度における賃借料は合計で約8億7千6百万円となり、経費全体に占める割合は11.6%と経費の主要な項目の一つである。 トータリゼータシステムと音声映像装置をリースする際に、公営事業課では予定価格を定めていない。 しかしながら、現状の事務処理では公平性、透明性が確保された事務手続きになっているとは言えず、また、規定どおりの事務処理が困難であることを認識しながら、規定どおりの事務処理を行うための改善策を講じないのは、適切ではない。 規定に従った契約事務を行うべきである。	当該業務は専門的で特殊な業務であり、また予定価格算定のための基準がないことから、他競輪場及び同業他社の見積額を参考に予算額の範囲内で業者と交渉の上決定しています。	×
公営事業課	31	4. 契約に関する事項について (5)警備委託契約における契約変更について	高知市は、サテライト安田警備業務委託契約受託者の警備員が1名欠員になったのは一部契約不履行であることから単なる人件費1名分の減額とは別に違約金についても課すべきである。	年末年始の暴走族対策から続く、正月開催時の特殊時期(平成16年1月2日)であり、また、当日出勤した者で警備員配置を調整するなどの委託業者の努力により、競輪開催業務に支障はなかったため、違約金を課すほどではないと判断しました。	×
公営事業課	31	4. 契約に関する事項について (6)単価契約における予定数量超過分について	高知市は、競輪開催に要する「能力検討表」の印刷について印刷枚数が入札時の仕様書の予定枚数と異なって支出予定金額も倍以上となっていることは、予算管理のうえで適正でない。また、予定数量は、指名競争入札参加者が入札価格算定の重要な基礎であることから契約締結後の徒な予定数量の増加は他の入札者との公平性の観点から適正でない。	処理済	○
公営事業課	32	5. 補助金に関する事項について (1)補助金における補助対象経費について	競輪開催に伴う迷惑料あるいは協力金であったとしても、補助対象事業及び対象経費について明確にすべきである。 また、実績報告書は当年度事業完了後には報告されていないのは適正でないので額の確定を行うべきである。	処理済	○
公営事業課	32	5. 補助金に関する事項について (2)補助金事業に係る補助効果の測定について	高知県自転車競技者育英会に対して高知県競輪選手発掘育成事業補助金3,600,000円を交付しているが、実績報告書をもとに全体としては比較的簡単な抽象的な内容の実績報告であるため、補助効果について十分な検証が行われていないのは適切でない。	処理済	○
公営事業課	33	6. 物品管理に関する事項について (1)物品の現物管理について	備品について現物を確認した結果、46点におよぶ備品が所在不明であったり、事務処理上手続きに不備が生じていたりしていた。 実際の物品管理方法は、バーコードの付いた管理シールをコピーした台帳を作成し、その台帳よりバーコードをリーダーで読みとる作業を行っているのみであり、現物と台帳の照合を行っていない。	備品点数が多いため照合が困難な側面もありますが、引き続き適正な管理を行います。	△
公営事業課	36	6. 物品管理に関する事項について (2)規定を遵守する意識について	定期監査においても、物品管理について口頭指摘事項を受けており、これに対して「適正な物品管理に努める」という回答をしながら、改善措置を講じていない。	備品点数が多いため照合が困難な側面もありますが、引き続き適正な管理を行います	△
公営事業課	36	6. 物品管理に関する事項について (3)事務処理の効率化について	現在1点1万円以上の物品につき台帳登録することになっているが、1点1万円の物品について、あえて台帳管理する必要性は乏しいと思われる。	(別途契約課回答)	
契約課	36	6. 物品管理に関する事項について (3)事務処理の効率化について	現在1点1万円以上の物品につき台帳登録することになっているが、1点1万円の物品について、あえて台帳管理する必要性は乏しいと思われる。	財産である物品を備品・消耗品等に分類し、備品について台帳管理をしております。 備品と消耗品の区別は、①その物品の耐用期間の長短、②き損の難易、によって区別されます。物品の金額の多少により備品と消耗品の性質が異なるものではありませんし、区別の判断要素でもありません。 そこで、高知市物品会計規則では1点1万円未満のものは消耗品とみなすと規定し、事務処理の効率化をはかっております。現在のところ、この基準金額を見直す予定はありません。 備品と消耗品を区分する基準金額について、平成	×

平成17年度 包括外部監査処理状況(スポーツ施設について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
(財)スポーツ振興事業団	17	1. 施設ごとの損益について	事業団が作成している決算書は、実費精算となっていないことや各施設の個々の運営費も開示されていないことから、各施設が効率的に運営されているのかどうか、また、5億円強の市の財政負担が妥当なのかどうか判断できない状況にある。 毎年度末には、各施設の個々の使用料と費用を集計し、損益がわかる資料を作成して、市にどの施設でどれだけの負担がかかっているのか報告する必要がある。	個々の施設毎(体育館・プール等)に個別入力できるソフトに変更出来るか協議したが、ソフトの変更が出来なかったため、手作業により個々の伝票を随時拾い上げ年度末には最終の集計ができるようにしています。	△
(財)スポーツ振興事業団	19	2. 業務委託について	1) 運転管理及び保守の業務委託について 高知市陸上競技場の運転管理・保守管理業務について、24時間・365日体制をとっているのは、競輪開催及び場外車券販売の際、施設運転のトラブルを未然に防ぐための措置ということであるが、平成16年度では競輪関係で年間約250日、前検日及び前々検日を入れても約300日の使用状況であり、365日体制で運転管理する必要があるのかを検討する必要がある。	公営事業課との協議により、委託業者からは365日体制でなくても機器の保守管理には影響がないとの回答をもらったが、無人化になるため、管理システムの変更等を行う必要があり、多額の経費がかかる等の問題があり、現行どおりの体制で行っていきます。	×
(財)スポーツ振興事業団	19	2. 業務委託料について	2) 委託の契約方式について 総合体育館室内プール監視業務(委託料18,523千円)は、随意契約により委託している。また、委託料は、委託先の見積金額と事業団の前年度予算を参考にして決めている。 随意契約の理由書について、2団体に対して、同和対策の観点から就労の機会について優遇することは理解できるが、プール監視業務を軽作業としていずれの業者でも実施可能としているが、プール監視業務は人命にかかわる局面も想定されることから、軽作業と位置づけることは理解できないものである。 したがって、業者選定の際、業務実施可能かどうかの検討を行うべきものであり、随意契約とするには、説得力を欠くものと思われ、指名競争入札により選定することが望まれる。 一歩下がって、同和対策の観点から就労の機会について優遇することを重視し随意契約とした場合は、1社見積により決定するのではなく、事業団があるべき金額を積算し、見積金額と比較することにより必要最小限の金額であるかどうかという検証を行う必要がある。	同和団体への委託については、高知市の方針に合わせていきます。 なお、引き続き随意契約となる場合は、独自に積算をするなど適正な委託契約となるよう努めていきます	△
スポーツ振興課	20	3. 施設使用料について	スタンド棟売店及び食堂の賃付料について、明らかに条例制定時とは状況が変わってきている。このように施設の利用状況が変わってきた場合には、使用料の改定を検討する必要があると思われる。	高知市全体の施設使用料改定時に合わせて検討いたします。	△
(財)スポーツ振興事業団	22	4. スポーツ施設の管理について	(1) 出納管理 1) 簿外の現金について ① 公金について i) お助け袋は、雑収入として受入処理を行うべきである。 今後、徴収した施設使用料等に過不足が生じたときは、発生の都度、事務局長等の決裁を受け、雑収入又は雑損失として適切に出納記録すべきである。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	22	4. スポーツ施設の管理について	(1) 出納管理 ii) 利用者への還付金は、市から1か月分の予算額を受領しているが、事業団においては出納簿を作成しておらず、現金勘定も通していないため、簿外の現金となっている。ただし、毎月末に、1か月分の還付金を集計し、事務局長等の決裁を受けた後、スポーツ振興課に報告するとともに、残金を市に返還して当月の還付金を精算している。 今後、利用者への還付金については、市から受領したときに事業団の現金と同様に扱うこととし、現金勘定にて出納記録を行い、利用者へ還付したときは現金からの払出しとして適切に会計記録すべきである。	処理済	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	②事業団の売上代金等の管理について i) ゴーグル・キャップ等受託品の売上代金は、1ヵ月分をまとめて出納記録しており、その間、簿外の現金となっている。 今後、受託品を売上げた場合には、その都度、売上金を預り金として計上し、商品仕入代金の精算後残高を諸収入に計上すべきである。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	ii) 利用者等が施設内にあるコピー機を使用した際に徴収したコピー代については、数ヵ月分をまとめて出納記録しており、その間、コピー代は簿外の現金となっている。 今後、コピー代を受領した場合には、その都度、諸収入に計上すべきである。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	iii) 施設内の自動販売機の不具合によりトラブルが生じたときに、商品代金相当額を弁償するため、自動販売機設置業者からの預り金として、東部総合運動場で現金を有していた。この業者からの預り金が簿外の現金となっている。 今後、業者から受領したときに預り金として計上し、弁償した場合は預り金からの支払いとして適切に会計記録すべきである。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	2) 金庫内の有価物について ① タクシーチケットについて 高知市総合運動場において、実査日現在使用中の綴りのうち一枚について、管理簿及び控えにその用途が記入されていなかった。 タクシーチケットは有価物であり、不正使用を防止するために用途を明確にしておく必要がある。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	②施設利用回数券の管理について i) 高知市総合運動場、東部総合運動場及びヨネッツこうちでは、施設利用回数券の受払いを記録した管理台帳は作成されていない。 今後、回数券の受払数量、払出先及び残高を把握し、不正使用を事前に防止するため管理台帳を作成し、定期的に管理簿と現物残高との照合を行い適切に運用する必要がある。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	ii) 高知市総合運動場及び東部総合運動場では、利用者から窓口で回収した回数券は裁断することとなっているが、そのままゴミ箱に捨てられるものもあり、廃棄が徹底されていない。回収された回数券の再利用を防止するため、「済」印をいれるなどの処置が必要である。また、不正使用防止の意味でも、一定期間保管すべきである。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1)出納管理	3) 会計伝票入力遅れについて 会計システムへの入力、会計伝票の入力が1~2ヵ月遅れている状況であり、実際の現金有高及び通帳残高と会計帳簿が一致していなかった。 また、現金出納帳を調査した結果、現金残高と預金残高が不一致となっていたが、伝票入力が遅れているため、不一致であること自体、把握していなかった。 入出金の会計伝票は、当日中に会計システムに入力し、日々出納締めの際に、金種表を作成し、現金在高・預金残高と帳簿残高の突合を行うことは出納管理の基本であり周知徹底することが必要である。	処理済	○
			4) 団印、銀行印の押印状況と保管状況について 高知市総合運動場事務局において、団印及び銀行印は、施錠のできる事務局長席の引出の中で保管されているが、より安全な大金庫に保管すべきである。	・預金通帳と印鑑は別途保管することになっており、預金通帳を大金庫で保管し、印鑑類は事務局長席の引き出しに施錠をして保管しています。	×

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	<p>団印や銀行印を押印することは、契約書類などの内容を最終的に責任者自らが確認し、承認するという重要な意味を持っており、実務上の対応として、課長の面前で担当者が押印するのであれば、課長が押印すべきである。</p> <p>今後は、本来の決裁権限規定に従い、決裁権限者自身が起案書どおりの契約となっていることを確認後、団印や銀行印を押印することとし、非常勤の理事が決裁権限者の場合、事務の混乱も予想されることから、常勤の理事が押印するとした規定に変更すべきである。</p>	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	25	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	<p>5) 出納締めについて</p> <p>今後、現金事故の防止及び責任の所在の明確化のためにも、出納締めの際に金種表を作成し、管理責任者が収納日報と現金在高と現金出納帳のそれぞれの残高が合致しているかどうか確認・承認するか、もしくは、当日の業務終了後、現金有高を大金庫に保管し、翌日、管理責任者同席の上で出納締めを行い、確認・承認を得る必要がある。</p>	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	26	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	<p>6) 施設ごとの帳簿上の現金の管理について</p> <p>各施設の現金について、会計システム上、施設ごとに区分せず処理を行っているため、各施設の現金がどれだけあるのか一覧できない状況である。</p> <p>今後は、会計システム上、現金勘定に補助コードを設ける等の方法で、施設ごとに現金を区分して管理する必要がある。</p>	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	26	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	<p>7) 領収書の管理について(結果)</p> <p>各施設とも、領収書の連番管理は行われていない。また、控えを保管していない。</p> <p>今後、内部統制の観点から、コンピュータから連番を付した領収書を2部出力し、施設使用料の收受の際には領収書と控えに割印をし、控えは事務所へ保管し連番管理する必要がある。</p> <p>ただ、システム変更が必要であることから、当面の対応として、現金出納については、すべてレジスターを利用し、領収書控えを収納日報に貼付することが考えられる。</p> <p>また、利用者が施設を追加もしくは延長して利用する場合、施設使用料変更後の領収書の発行を利用者から求められた場合は、施設使用料変更後の領収書を渡し、当初渡した領収書を回収し、廃棄している。</p> <p>今後、このような場合は、内部統制の観点から追加料金の領収書を発行することが望ましいが、領収書の再発行を行ったときは、回収した領収書は収納日報に貼付するなど、再発行したことを証明する証憑として保管すべきである。</p>	領収書の連番管理がシステム上できるかについては、情報政策課と協議したが変更できなかった。	×
				システム処理以外で使用している手書き領収書については、複写式領収書に変更し、連番管理を行っています。	△
(財)スポーツ振興事業団	27	4. スポーツ施設の管理について (2) 施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	<p>1) 施設使用料等の内容の妥当性の検証について</p> <p>収納日報には、施設使用料等は「許可申請書」欄に総額で記載されており、内訳が記載されておらず、また、収入簿には、施設使用料及び備品使用料が記載されているが、その根拠資料として添付されている施設利用者が提出する施設利用申請書には、使用する備品を記入する欄はないため、内容の検証ができないまま、収納日報を含む売上関連資料を事務局長・課長が承認している。</p> <p>今後は、施設利用申請書に使用備品の内容を記載し、備品使用料が正しく徴収されていることを確認できるようにする必要がある。</p> <p>ただ、システム変更が必要であることから、当面の対応として、収納日報の根拠資料として許可証もしくは領収書の控えを綴じ込むことにより、内</p>	情報政策課と協議した結果システム変更は現時点ではできなかった。	△

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
(財)スポーツ振興事業団	27	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	2)検証の証跡について 各施設とも、出納締めの手続として、徴収した施設使用料等の現金在高と収納日報の突合を行っているが、収納日報に突合した証跡が見られず、残高の検証が行われたのかどうか明確になっていない。 今後、現金在高について、金種表と収納日報との突合の証跡を残す必要がある。	処理済	○
スポーツ振興課	28	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	3)所管部署による決裁について 事業団は、施設使用料等をスポーツ振興課の口座(高知市総合運動場、東部総合運動場)に月に4回入金しているが、スポーツ振興課の担当者は、事業団が作成している収納日報との突合を行っていない。 今後、施設使用料等については、委託先の事業団から収納日報等による報告を受け、収納日報が正しく作成されているかを確認するとともに、収納日報に記載されている金額が間違いなく入金されているかを確認する必要がある。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	同上	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	28	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	4)障害者割引について 障害者が使用するとき、障害者割引により半額となるため、窓口で使用料を受け取った時には入館券は発行せず、チェック表にチェックするだけである。このため半券はなく、領収書の控えも保管していないため、使用料を徴収したことを証明するものは内部資料としてのチェック表だけとなっている。 客観的に証明する証憑がなく現金事故の発生する可能性が高くなることから、今後は、障害者が利用したときは、領収書を発行し、控えを収納日報の証憑として貼付し、事後的に検証ができるようにしておくべきである。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	28	4. スポーツ施設の管理について (3)入退室管理について	1)高知市総合運動場トレーニング室及びシャワー室への入退室管理について 料金を支払わずに使用することを防止するために、トレーニング室及びシャワー室の出入り口に、管理人を常駐させることが考えられるが、費用対効果を見ると経済的とはいえないため、定期的に管理人がトレーニング室を巡回し、許可証の提示を求め、などの対策が必要と考えられる。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (4)商品の取扱いについて	1)受託関係の明確化について 各施設とも、スイミングキャップやゴーグル等の販売については、実務上、受託販売の形態となっているが、業者との間で取引に関する契約書を取り交わしていないため取引条件や在庫等の責任の範囲も明確になっていない。 取引条件や責任の範囲を明確にするため契約書を作成しておく必要がある。	・施設毎に管理台帳と出納簿にて適正な事務処理を行っていますが、H19年度から業者と覚書を交わし受託関係を明確にしていきます。 ・また、自販機による業者販売について、業者と協議したが不可能でした。	△
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (4)商品の取扱いについて	2)商品の在庫管理について 各施設が保管しているスイミングキャップやゴーグル等の商品在庫について、販売時に業者に報告しているが、業者が在庫数を認識しているかどうか不明である。 受託販売の場合、在庫商品そのものは業者のものであり、受託者にはその管理責任がある。また、販売数量は仕入数量から在庫数量を差引いて決まるため、業者との間で在庫数量について合意しておくことが必要である。 今後、在庫数量については、定期的に業者にたな卸しに立会ってもらうか又は残高確認書を送付し、過不足がないかどうかの確認を行う必要がある。	処理済	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について	(4)商品の取扱いについて 3)買掛金管理について 各施設とも、売上代金は、仕入代金の請求があるまで別途封筒に保管し、また、販売数量、仕入数量及び在庫数量は、仕入・販売簿で受払いを記録するだけでシステム上は入力せず、すべて簿外としておき、毎月末に売上代金から原価を差引いた利益の額を会計システム上の雑収入に計上しているが、販売時に販売代金を売上高に計上し、販売数量に見合う仕入代金を買掛金計上すべきである。 買掛金については、スイミングキャップやゴーグルなど仕入業者が異なる場合は、買掛金元帳により業者別に管理することが必要である。	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について	(4)商品の取扱いについて 4)商品の販売管理について 各施設とも、商品の販売代金は、簿外現金となっている。また、商品の販売については、領収書控等の証憑はなく、販売代金に関する現金出納帳も作成していない。 今後は、施設使用料等と同様にレジを通して管理し、商品の販売代金は事業団の収入であるため、施設使用料等の現金在高とは区分して保管することが必要である。	処理済	○
スポーツ振興課	30	4. スポーツ施設の管理について	(5)物品の実査について 高知市総合運動場と東部総合運動場の物品管理台帳は1冊となっていること、物品管理台帳のデータが備品整理番号順となっていないこと及び管理シールの物品への貼付位置が一定していないことから、現物との照合が非常に困難であることに原因があると考えられる。 現品調査を効率的かつ正確に実施するためには、配置図の作成、シールの貼付位置の統一、廃棄依頼書の保管、移動可能なもの及び寄贈物品について通常の価格で備品登録を行う等の対策が必要と考える。 また、物品管理は、現物がある施設に常駐している事業団が、管理台帳を保管し、定期的に備品の現物と帳簿を照合することが望ましい。 規則改正、あるいは委託契約の内容変更を行い、早急を実施することが望まれる。	処理済	○
スポーツ振興課	33	4. スポーツ施設の管理について	(6)修繕の発注について 50万円を境に決裁に関する手続きは大きく異なるため、事務処理手続きが容易な事業団内での決裁に留めたいという意思が働き、50万円超の修繕であっても、内容を分割して基準以下とする場合が見受けられる。 プロ野球キャンプ対応や大会開催対応等で緊急性はあるものの、分割発注は規則違反であるとともに公平な業者選定が行われないことになり、価格面でも適正かどうか疑わしいと言わざるを得ない。 今後、スポーツ振興課と事業団の委託契約の中で、50万円を越える緊急の修繕について、平成16年1月に出ている「高知市事務事業執行管理取扱方針(改訂版)」に定められている、緊急修繕の手続きに準じた方法により修繕ができるよう検討する必要がある。 また、(財)高知市スポーツ振興事業団処務規程の別表1(第6条関係)の決裁権限規定に以下の定めがあるが、前述の委託契約書の基準により、事業団内での修繕行為は50万円以下に限定されるため、すべて事務局長決裁ということになる。 事業団の決裁権限規定についても、スポーツ振興課との委託契約に基づいて改正を行うことが必要である。	処理済	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
(財)スポーツ振興事業団	33	4. スポーツ施設の管理について (6)修繕の発注について	同上	処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(1)コーポレートガバナンス(企業統治)の強化 現在の事業団には公印、現金及び物品などの管理といったガバナンスの意識は薄く、担当者任せとなっている。 理事長以下それぞれの責任と権限を明確にし、日常業務でその役割を遂行していくことが望まれる。	職員一人一人が現金や物品、公印の管理等について改めてその重要性を認識し、意識を高くもって業務にあたるよう努めています。 又、担当者任せとならぬよう、職員間で情報交換をしながら、責任をもって業務遂行にあっています。	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(2)コンプライアンス(法令順守)に基づく行動理念 今一度、事業団として何をどうして行くのか見直し、新たな経営理念とコンプライアンス規程を作成し、これに従った行動を職員一同に周知させることが必要である。	利用者にとって、安全・安心で快適な施設の管理・運営を目標とし、委託元の教育委員会の指導を受けながら、「高知市事務執行管理取扱方針」、各施設の設置条例及び同施行規則、また、高知市会計規則及び(財)高知市スポーツ振興事業団会計規程を遵守して、業務を遂行しています。	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(3)収支管理 これまでの、単年度の予算管理をしていれば良かったが、指定管理者としては、指定期間の収支計画を作成し、予算実績比較を行い、収支計画の実現ができるかどうかの検討をする必要がある。 また、収支の実績は、施設ごとに集計し、どの施設で、どれだけ費用がかかり、市の負担がいくらかになるのかを説明できる資料の作成が望まれる。 例えば、市が企画して実施するスポーツ大会やスポーツ教室については、プロジェクト収支管理が考えられる。また、施設使用料については、市の施設ということで採算が取れる料金より下げた金額はやむを得ざる市の財政の負担として算出するという方法も考えられる。このようにやむを得ざる市の財政負担金額を算出し、それ以外の収支差額について、施設の運営を財務面から良否を検討できるようにすることが必要と考えられる。	各運動場内の各々の施設の収支実績については、共通費用が多いことや、公営事業課等との共通管理施設(陸上競技場)もあり、施設毎に正確な収支実績を算出することが困難であるが、可能な限り、各施設毎(体育館・プール・野球場・テニスコート等)の収支バランスを見ながら経費削減にも取り組み、今後更に運営について検討を重ねていくように努めています。 又、今後指定管理者として、長期的な展望を持ち、職員一丸となって管理運営に力を注いでまいります。	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(4)目標管理 3スポーツ施設の運営については事業団に委託されているが、事業団では、施設の運営のために組織としての目標を掲げ(将来のビジョン)、それを達成するための具体的な目標(年間何人の利用者など)を策定し、その実行計画を企画立案するなど、創意工夫をした運営への取組みが希薄であった。多額の税金を投入して整備した施設を任す団体として、様々な努力が必要である。 今後、組織としての目標を策定して、PLAN→DO→CHECK→ACTIONのマネジメントサイクルにより、目標達成に向けた成果管理を行うことが求められる。	指定管理者として、市民が満足感をもって施設を利用できるよう、施設運営の目標を定め、役員・評議員の意見もいただき、具体的計画を策定し、利用者の増や効率的な施設運営に努めていきます。 又、全国の同じ規模の公共施設の状況等の情報を収集し、参考にしながら、よりよい施設運営に努めていきます。 長期的展望、期間目標等を常に定め、目的・目標の達成に取り組む等、様々な努力を致します。	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(5)自主事業の拡大 3スポーツ施設(特に高知市総合体育館)では、施設のサービスメニューは、エアロビクス等のサービスを提供するなど新しい取組みを行っているが、民間のスポーツ施設を参考に、施設の総合利用券の発行、館内施設をすべて利用できる全館フリーパス、体育館やトレーニングルーム等とシャワールームのセット券など、さらなる魅力的なサービスメニューを提供し、市民の利用を促進するなどの取組みが期待される。	・各種スポーツ教室やスポーツ交流会等自主事業については、利用者の意見・アンケート等により工夫し、魅力ある事業を実施してきましたが、更に利用者に喜ばれ、利用者の増加につながる事業を展開していきます。 ・使用料については、条例改正が必要となるため、高知市及び教育委員会とも協議を重ねながら、利用者の立場に立った検討をしていきます。	△
対応状況集計				○(処理済)	23
				△(処理中)	11
				×(対応困難・見解の相違等)	3
				合計	37

平成17年度 包括外部監査処理状況(スポーツ施設について)

(○処理済済, △処理中, ×対応困難(見解の相違等))

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
(財)スポーツ振興事業団	17	1. 施設ごとの損益について	事業団が作成している決算書は、実費精算となっていないことや各施設の個々の運営費も開示されていないことから、各施設が効率的に運営されているのかどうか、また、5億円強の市の財政負担が妥当なのかどうか判断できない状況にある。毎年度末には、各施設の個々の使用料と費用を集計し、損益がわかる資料を作成して、市にどの施設でどれだけの負担がかかっているのか報告する必要がある。	・現在の会計システムは、3施設毎に会計入力しており、3施設毎の決算状況は分かるが、各施設内の各々の施設毎(体育館・プール等)の支払内容は、個々の予算計上がなされていない為、会計システム上入力ができない。 ・H18年度から個々の施設毎(体育館・プール等)に個別入力できるソフトに変更出来るか協議中。 ソフトの変更が出来ない場合は、手作業により個々の伝票を1か月毎か年度末に拾い上げ集計していく。	△	△
(財)スポーツ振興事業団	19	2. 業務委託料について	1) 運転管理及び保守の業務委託について 高知市陸上競技場の運転管理・保守管理業務について、24時間・365日体制をとっているのは、競輪開催及び場外券券販売の際、施設運転のトラブルを未然に防ぐための措置ということであるが、平成16年度では競輪関係で年間約250日、前検日及び前々検日を入れても約300日の使用状況であり、365日体制で運転管理する必要があるのかを検討する必要がある。	・公営事業課との協議が必要であるが、委託業者からは365日体制でなくても機器の保守管理には影響がないとの回答をもらっているため、公営事業課と協議を進め、可能であれば委託契約内容を見直します。	△	×
(財)スポーツ振興事業団	19	2. 業務委託料について	2) 委託の契約方式について 総合体育館室内プール監視業務(委託料18,523千円)は、随意契約により委託している。また、委託料は、委託先の見積金額と事業団の前年度予算を参考に決めていく。 随意契約の理由書について、2団体に対して、同和対策の観点から就労の機会について優遇することは理解できるが、プール監視業務を軽作業としていずれの業者でも実施可能としているが、プール監視業務は人命にかかわる局面も想定されることから、軽作業と位置づけることは理解できないものである。 したがって、業者選定の際、業務実施可能かどうかの検討を行うべきものであり、随意契約とするには、説得力を欠くものと思われ、指名競争入札により選定することが望まれる。 一歩下がって、同和対策の観点から就労の機会について優遇することを重視し随意契約とする場合は、1社見積により決定するのではなく、事業団があるべき金額を積算し、見積金額と比較することにより必要最小限の金額であるかどうかという検証を行う必要がある。	委託契約(随意契約)については、事業団でも積算し、なお他社からも見積を取り、適正な委託料かの判断をいたします。 また、同和団体への委託については、H18年度中に全庁的に検討することとなっています。	△	△
スポーツ振興課	20	3. 施設使用料について	スタンド売店及び食堂の貸付料について、明らかに条例制定時とは状況が変わってきている。このように施設の利用状況が変わってきた場合には、使用料の改定を検討する必要があると思われる。	ご指摘のとおり、制定時と顕著に利用状況等に変更が生じた時は、高知市全体の料金見直し時に合わせて検討いたします。	△	△
(財)スポーツ振興事業団	22	4. スポーツ施設の管理について	(1) 出納管理 1) 簿外の現金について ① 公金について i) お助け袋は、雑収入として受入処理を行うべきである。 今後、徴収した施設使用料等に過不足が生じたときは、発生の都度、事務局長等の決裁を受け、雑収入又は雑損失として適切に出納記録すべきである。	「お助け袋」は指摘された9月から廃止し、雑収入として処理いたしました。 今後は事案が発生した時点で、雑収入・雑損失として適正な処理を行います。	○	○
(財)スポーツ振興事業団	22	4. スポーツ施設の管理について	ii) 利用者への還付金は、市から1か月分の予算額を受領しているが、事業団においては出納簿を作成しておらず、現金勘定も通していないため、簿外の現金となっている。ただし、毎月末に、1か月分の還付金を集計し、事務局長等の決裁を受けた後、スポーツ振興課に報告するとともに、残金を市に返還して当月の還付金を精算している。 今後、利用者への還付金については、市から受領したときに事業団の現金と同様に扱うこととし、現金勘定にて出納記録を行い、利用者へ還付したときは現金からの払出しとして適切に会計記録すべきである。	指摘された9月から出納簿を作成し、適正な事務処理を行っております。	○	○
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について	(1) 出納管理 ② 事業団の売上代金等の管理について 1) ゴーグル・キャップ等受託品の売上代金は、1か月分をまとめて出納記録しており、その間、簿外の現金となっている。 今後、受託品を売上げた場合には、その都度、売上金を預り金として計上し、商品仕入代金の精算後残高を諸収入に計上すべきである。	指摘された9月からゴーグル・スライミングキャップの管理台帳と出納簿を作成し、適正な事務処理を行っております。	○	○
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について	ii) 利用者等が施設内にあるコピー機を使用した際に徴収したコピー代については、数か月分をまとめて出納記録しており、その間、コピー代は簿外の現金となっている。 今後、コピー代を受領した場合には、その都度、諸収入に計上すべきである。	指摘された9月から出納簿を作成し、雑収入として処理しています。	○	○
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について	iii) 施設内の自動販売機の不具合によりトラブルが生じたときに、商品代金相当額を弁償するため、自動販売機設置業者からの預り金として、東部総合運動場で現金を有していた。この業者からの預り金が簿外の現金となっている。 今後、業者から受領したときに預り金として計上し、弁償した場合は預り金からの支払いとして適切に会計記録すべきである。	指摘された後に、設置業者に返還し、事務局では取り扱っていません。	○	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
(財)スポーツ振興事業団	23	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	2) 金庫内の有価物について ① タクシーチケットについて 高知市総合運動場において、実査日現在使用中の綴りのうち一枚について、管理簿及び控えにその用途が記入されていない。タクシーチケットは有価物であり、不正使用を防止するために用途を明確しておく必要がある。	記載漏れであります。現在利用する事がないため、解約いたします。	○ 処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	② 施設利用回数券の管理について i) 高知市総合運動場、東部総合運動場及びヨネッツこうちでは、施設利用回数券の受払いを記録した管理台帳は作成されていない。今後、回数券の受払数量、払出先及び残高を把握し、不正使用を事前に防止するため管理台帳を作成し、定期的に管理簿と現物残高との照合を行い適切に運用する必要がある。	指摘された9月から在庫管理表を作成し、管理しております。	○ 処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	ii) 高知市総合運動場及び東部総合運動場では、利用者から窓口で回収した回数券は裁断することとなっているが、そのままゴミ箱に捨てているものもあり、廃棄が徹底されていない。回収された回数券の再利用を防止するため、「済」印をいれるなどの処置が必要である。また、不正使用防止の意味でも、一定期間保管すべきである。	指摘された9月から「済」を押し、一定期間保管することを徹底しました。	○ 処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	3) 会計伝票入力遅れについて 会計システムへの入力、会計伝票の入力が1～2か月遅れている状況であり、実際の現金有高及び通帳残高と会計帳簿が一致していなかった。また、現金出納帳を調査した結果、現金残高と預金残高が不一致となっていたが、伝票入力が遅れているため、不一致であること自体、把握していなかった。入出金の会計伝票は、当日中に会計システムに入力し、日々の出納締めの際に、金種表を作成し、現金在高・預金残高と帳簿残高の突合を行うことは出納管理の基本であり周知徹底することが必要である。	現在職員が、土・日・祝日を含めて交代制で勤務しており、会計担当者が平日の場合があり、常時当日に入力することは困難であるが、出来る限り速やかな入力に努めています。	△ 〇	〇
(財)スポーツ振興事業団	24	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	4) 団印、銀行印の押印状況と保管状況について 高知市総合運動場事務局において、団印及び銀行印は、施設のできる事務局長席の引出の中で保管されているが、より安全な大金庫に保管すべきである。団印や銀行印を押印することは、契約書類などの内容を最終的に責任者自らが確認し、承認するという重要な意味を持っており、実務上の対応として、課長の面前で担当者が押印するのであれば、課長が押印すべきである。今後は、本来の決裁権限規定に従い、決裁権限者自身が起案書どりの契約となっていることを確認後、団印や銀行印を押印することとし、非常勤の理事が決裁権限者の場合、事務の混乱も予想されることから、常勤の理事が押印するとして規定に変更すべきである。	・預金通帳と印鑑は別途保管することになっており、現在預金通帳が大金庫で保管されているため検討中。 ・銀行印は事務局長が押印していたが、今後は団印も含めて事務局長が課長が押印することとしました。	△ 〇	×
(財)スポーツ振興事業団	25	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	5) 出納締めについて 今後、現金事故の防止及び責任の所在の明確化のためにも、出納締めの際に金種表を作成し、管理責任者が収納日報と現金在高と現金出納帳のそれぞれの残高が合致しているかどうか確認・承認するか、もしくは、当日の業務終了後、現金有高を大金庫に保管し、翌日、管理責任者同席の上で出納締めを行い、確認・承認を得る必要がある。	指摘された9月から金種表を作成し、夜勤担当者が日報・金種表・現金を確認し、押印後大金庫に保管し、翌朝上席者が立ち会い、日報・金種表・現金有高を確認し、押印した後、銀行に入金しています。また、金種表は日報に添付することとしました。	○ 処理済	○
(財)スポーツ振興事業団	26	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	6) 施設ごとの帳簿上の現金の管理について 各施設の現金について、会計システム上、施設ごとに区分せず処理を行っているため、各施設の現金がどれだけの現金か一覧できない状況である。今後は、会計システム上、現金勘定に補助コードを設ける等の方法で、施設ごとに現金を区分して管理する必要がある。	現在、小口現金を現金勘定一本で処理していますが、H18年度から会計システムを変更し補助科目を作成し、施設毎に分けるよう対応します。	△	○
(財)スポーツ振興事業団	26	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理	7) 領収書の管理について(結果) 各施設とも、領収書の連番管理は行われていない。また、控えを保管していない。今後、内部統制の観点から、コンピュータから連番を付した領収書を2部出力し、施設使用料の收受の際には領収書と控えに割印をし、控えは事務所へ保管し連番管理する必要がある。ただ、システム変更が必要であることから、当面の対応として、現金出納については、すべてレジスターを利用し、領収書控えを収納日報に貼付することが考えられる。また、利用者が施設を追加もしくは延長して利用する場合、施設使用料変更後の領収書の発行を利用者から求められた場合は、施設使用料変更後の領収書を渡し、当初渡した領収書を回収し、廃棄している。今後、このような場合は、内部統制の観点から追加料金の領収書を発行することが望ましいが、領収書の再発行を行ったときは、回収した領収書は収納日報に貼付するなど、再発行したことを証明する証憑として保管すべきである。	領収書の連番管理がシステム上できるかについては、現在情報政策課と協議中です。 システム処理以外で使用しております手書き領収書については、複写式領収書に変更し、連番管理を行うよう対応しました。	△	×
(財)スポーツ振興事業団	26	4. スポーツ施設の管理について (1) 出納管理			△	△

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等			
				平成17年度	平成18年度		
(財)スポーツ振興事業団	27	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	1)施設使用料等の内容の妥当性の検証について 取納日報には、施設使用料等は「許可申請書」欄に総額で記載されており、内訳が記載されておらず、また、収入簿には、施設使用料及び備品使用料が記載されているが、その根拠資料として添付されている施設利用者が提出する施設利用申請書には、使用する備品を記入する欄はないため、内容の検証ができないまま、取納日報を含む売上関連資料を事務局長・課長が承認している。今後は、施設利用申請書に使用備品の内容を記載し、備品使用料が正しく徴収されていることを確認できるようにする必要がある。 ただ、システム変更が必要であることから、当面の対応として、取納日報の根拠資料として許可証もしくは領収書の控えを綴じ込むことにより、内訳を検証できるようにする必要がある。	備品使用料の細分化(照明料・マイク使用料等の区分)ができるかどうかは、現在のシステムではできないので、情報政策課と協議中。	情報政策課と協議した結果システム変更は現時点ではできなかった。	△	△
(財)スポーツ振興事業団	27	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	2)検証の証拠について 各施設とも、出納締めの手続として、徴収した施設使用料等の現金在高と取納日報の突合を行っているが、取納日報に突合した証拠が見られず、残高の検証が行われたのかどうか明確になっていない。 今後、現金在高について、金種表と取納日報との突合の証拠を残す必要がある。	指摘された9月から金種表を作成し、夜勤担当者が日報・金種表・現金を確認し、押印後大金庫に保管し、翌朝上席者が立会い、日報・金種表・現金有高を確認し、押印した後、銀行に入金しています。また、金種表は日報に添付することとしました。	処理済	○	○
スポーツ振興課	28	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	3)所管部署による決裁について 事業団は、施設使用料等をスポーツ振興課の口座(高知市総合運動場、東部総合運動場)に月に4回入金しているが、スポーツ振興課の担当者は、事業団が作成している取納日報との突合を行っていない。 今後、施設使用料等については、委託先の事業団から取納日報等による報告を受け、取納日報が正しく作成されているかを確認するとともに、取納日報に記載されている金額が間違いなく入金されているかを確認する必要がある。	ご指摘のとおり、各施設・場の取納日報等に記載されている金額が間違いなく入金(集金)されているかの確認が出来ていませんでした。今後は事後決裁となりますが取納日報(コピー)から確認するなど事務手続を改めます。	平成18年4月から、委託先の事業団の取納日報等による報告を受け、取納日報が正しく作成されているかを確認するとともに、取納日報に記載されている金額が間違いなく入金されているかを確認しています。	○	○
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	同上	日報のコピーをスポーツ振興課へ提出することにより、本課で突合してもらうようにしました。	処理済	○	○
(財)スポーツ振興事業団	28	4. スポーツ施設の管理について (2)施設使用料等の関係資料の検証手続きについて	4)障害者割引について 障害者が使用するときは、障害者割引により半額となるため、窓口で使用料を受け取った時には入館券は発行せず、チェック表にチェックするだけである。このため半券はなく、領収書の控えも保管していないため、使用料を徴収したことを証明するものは内部資料としてのチェック表だけとなっている。 客観的に証明する証拠がなく現金事故の発生する可能性が高くなることから、今後は、障害者が利用したときは、領収書を発行し、控えを取納日報の証拠として貼付し、事後的に検証ができるようにしておくべきである。	チェック表とレジスターでの処理だけでしたので、利用者へ領収書を渡し、また、事業団でも領収書の控えを保管することとしました。	処理済	○	○
(財)スポーツ振興事業団	28	4. スポーツ施設の管理について (3)入退室管理について	1)高知市総合運動場トレーニング室及びシャワー室への入退室管理について 料金を支払わずに使用することを防止するために、トレーニング室及びシャワー室の出入り口に管理人を常駐させることが考えられるが、費用対効果を見ると経済的とはいえないため、定期的に管理人がトレーニング室を巡回し、許可証の提示を求める、などの対策が必要と考えられる。	職員による巡回、テレビモニターによる監視を徹底しました。	処理済	○	○
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (4)商品の取扱いについて	1)受託関係の明確化について 各施設とも、スイミングキャップやゴーグル等の販売については、実務上、受託販売の形態となっているが、業者との間で取引に関する契約書を取り交わしていないため取引条件や在庫等の責任の範囲も明確になっていない。 取引条件や責任の範囲を明確にするため契約書を作成しておく必要がある。	管理台帳と出納簿を作成し、適正な事務処理を行っておりますが、契約書については業者と協議中です。また、今後、自販機による業者販売についても可能かどうか業者と協議中です。	・施設毎に管理台帳と出納簿にて適正な事務処理を行っていますが、H19年度から業者と覚書を交わし受託関係を明確にしていきます。 ・また、自販機による業者販売について、業者と協議したが不可能でした。	△	△
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (4)商品の取扱いについて	2)商品の在庫管理について 各施設が保管しているスイミングキャップやゴーグル等の商品在庫について、販売時に業者に報告しているが、業者が在庫数を認識しているかどうか不明である。 受託販売の場合、在庫商品そのものは業者のものであり、受託者にはその管理責任がある。また、販売数量は仕入数量から在庫数量を差し引いて決まるため、業者との間で在庫数量について合意しておく必要がある。 今後、在庫数量については、定期的に業者にたな卸しに立会ってもらうか又は残高確認書を送付し、過不足がないかどうかの確認を行う必要がある。	管理台帳により在庫管理を行っているが、業者にも在庫確認に立会いをお願いしております。	処理済	○	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (4) 商品の取扱いについて	3) 買掛金管理について 各施設とも、売上代金は、仕入代金の請求があるまで別途封筒に保管し、また、販売数量、仕入数量及び在庫数量は、仕入・販売簿で受払いを記録するだけでシステム上は入力せず、すべて簿外としておき、毎月末に売上代金から原価を差引いた利益の額を会計システム上の雑収入に計上しているが、販売時に販売代金を売上高に計上し、販売数量に見合う仕入代金を買掛金計上すべきである。 買掛金については、スミシングキャップやゴーグルなど仕入業者が異なる場合は、買掛金元帳により業者別に管理することが必要である。	指摘された9月から、日々、売上を現金出納簿にて管理しております。現在、販売方法については業者と協議中ですが、従来の方法にて販売を行う場合は、H18年度より会計システムに科目を作成し、預り金勘定として日々入力を行い、毎月末に締めを行い、各業者への支払い後、利益を雑収入へ計上します。	○	○
(財)スポーツ振興事業団	29	4. スポーツ施設の管理について (4) 商品の取扱いについて	4) 商品の販売管理について 各施設とも、商品の販売代金は、簿外現金となっている。また、商品の販売については、領収書控等の証拠はなく、販売代金に関する現金出納帳も作成していない。 今後は、施設使用料等と同様にレジを通して管理し、商品の販売代金は事業団の収入であるため、施設使用料等の現金在高とは区分して保管することが必要である。	指摘された9月から、日々、現金出納簿にて管理しております。販売した際は、領収書の発行を行います。	○	○
スポーツ振興課	30	4. スポーツ施設の管理について (5) 物品の実査について	高知市総合運動場と東部総合運動場の物品管理台帳は1冊となっていること、物品管理台帳のデータが備品整理番号順となっていないこと及び管理シールの物品への貼付位置が一定していないことから、現物との照合が非常に困難であることと原因があると考えられる。 現品調査を効率的かつ正確に実施するためには、配置図の作成、シールの貼付位置の統一、廃棄依頼書の保管、移動可能なもの及び寄贈物品について通常の価格で備品登録を行う等の対策が必要と考える。 また、物品管理は、現物がある施設に常駐している事業団が、管理台帳を保管し、定期的に備品の現物と帳簿を照合することが望ましい。 規則改正、あるいは委託契約の内容変更を行い、早急を実施することが望まれる。	備品の管理につきましては、ご指摘のとおり配置場所が複数多数にわたるとともに、種類も多数(シール貼付も不可あり)、施設間の移動が可能であるなどの点から十分チェック出来ていませんでした。 今後は、施設毎(階層、場別)に、備品の配置を明確にすることや登録及び廃棄業務等を的確に実施し、実態に合致した台帳にするとともに、現場のスポーツ振興事業団の協力をえながら備品の適切な管理を行います。	○	○
スポーツ振興課	33	4. スポーツ施設の管理について (6) 修繕の発注について	50万円を境に決裁に関する手続きは大きく異なるため、事務処理手続きが容易な事業団内での決裁に留めたいという意思が働き、50万円超の修繕であっても、内容を分割して基準以下とする場合が見受けられる。 プロ野球キャンプ対応や大会開催対応等で緊急性はあるものの、分割発注は規則違反であるとともに公平な業者選定が行われないことになり、価格面でも適正かどうか疑わしいと言わざるを得ない。 今後、スポーツ振興課と事業団の委託契約の中で、50万円を超える緊急の修繕について、平成16年1月に出ている「高知市事務事業執行管理取扱方針(改訂版)」に定められている、緊急修繕の手続きに準じた方法により修繕ができるよう検討する必要がある。 また、「(財)高知市スポーツ振興事業団処務規程の別表1(第6条関係)の決裁権限規定に以下の定めがあるが、前述の委託契約書の基準により、事業団内での修繕行為は50万円以下に限定されるため、すべて事務局長決裁ということになる。 事業団の決裁権限規定についても、スポーツ振興課との委託契約に基づいて改正を行うことが必要である。	今後、スポーツ振興課と事業団の委託契約の中で、50万円を超える緊急の修繕について、平成16年1月に出ている「高知市事務事業執行管理取扱方針(改訂版)」に定められている、緊急修繕の手続きに準じた方法により修繕ができるよう検討いたします。	△	○
(財)スポーツ振興事業団	33	4. スポーツ施設の管理について (6) 修繕の発注について	同上	「高知市事務執行管理取扱方針」に従い実施していくが、スポーツ振興課との委託契約の中に緊急事項を盛り込めないか検討が必要となる。(プロ野球キャンプ対応や、大会開催における緊急修繕が発生する場合は考えられる)	△	○
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入) (1) コーポレートガバナンス(企業統治)の強化	現在の事業団には公印、現金及び物品などの管理といったガバナンスの意識は薄く、担当者任せとなっている。 理事長以下それぞれの責任と権限を明確にし、日常業務でその役割を遂行していくことが望まれる。	職員一人一人が現金や物品、公印の管理等について改めてその重要性を認識し、意識を高くもって業務にあたるよう努めます。 又、担当者任せとならぬよう、職員間で情報交換をしながら、責任をもって業務遂行にあたります。	△	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入) (2) コンプライアンス(法令順守)に基づく行動理念	今一度、事業団として何をどうして行くのか見直し、新たな経営理念とコンプライアンス規程を作成し、これに従った行動を職員一同に周知させることが必要である。	利用者にとって、安全・安心で快適な施設の管理・運営を目標とし、委託元の教育委員会の指導を受けながら、「高知市事務執行管理取扱方針」、各施設の設置条例及び同施行規則、また、高知市会計規則及び(財)高知市スポーツ振興事業団会計規程を遵守して、業務を遂行してまいります。	△	△

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(3)収支管理 これまででは、単年度の予算管理をしていれば良かったが、指定管理者としては、指定期間の収支計画を作成し、予算実績比較を行い、収支計画の実現ができるかどうかの検討をする必要がある。 また、収支の実績は、施設ごとに集計し、どの施設で、どれだけ費用がかかり、市の負担がいくらになるのかを説明できる資料の作成が望まれる。 例えば、市が企画して実施するスポーツ大会やスポーツ教室については、プロジェクト収支管理が考えられる。また、施設使用料については、市の施設ということで採算が取れる料金より引下げた金額はやむを得ざる市の財政の負担として算出するという方法も考えられる。このようにやむを得ざる市の財政負担金額を算出し、それ以外の収支差額について、施設の運営を財務面から良否を検討できるようにすることが必要と考えられる。	各運動場内の各々の施設の収支実績については、共通費用が多いことや、公営事業課等との共通管理施設(陸上競技場)もあり、施設毎に正確な収支実績を算出することが困難であるが、可能な限り、各施設毎(体育館・プール・野球場・テニスコート等)の収支バランスを見ながら経費削減にも取り組み、今後更に運営について検討を重ねていくように努めます。 又、今後指定管理者として、長期的な展望を持ち、職員一丸となって管理運営に力を注いでまいります。	各運動場内の各々の施設の収支実績については、共通費用が多いことや、公営事業課等との共通管理施設(陸上競技場)もあり、施設毎に正確な収支実績を算出することが困難であるが、可能な限り、各施設毎(体育館・プール・野球場・テニスコート等)の収支バランスを見ながら経費削減にも取り組み、今後更に運営について検討を重ねていくように努めています。 又、今後指定管理者として、長期的な展望を持ち、職員一丸となって管理運営に力を注いでまいります。	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(4)目標管理 3スポーツ施設の運営については事業団に委託されているが、事業団では、施設の運営のために組織としての目標を掲げ(将来のビジョン)、それを達成するための具体的な目標(年間何人の利用者など)を策定し、その実行計画を企画立案するなど、創意工夫をした運営への取組みが希薄であった。多額の税金を投入して整備した施設を任す団体として、様々な努力が必要である。今後、組織としての目標を策定して、PLAN→DO→CHECK→ACTIONのマネジメントサイクルにより、目標達成に向けた成果管理を行うことが求められる。	指定管理者として、市民が満足感をもって施設を利用できるよう、施設運営の目標を定め、役員・評議員の意見もいただき、具体的計画を策定し、利用者の増や効率的な施設運営に努めていきます。 又、全国の同じ規模の公共施設の状況等の情報を収集し、参考にしながら、よりよい施設運営に努めていきます。 長期的展望、期間目標等を常に定め、目的・目標の達成に取り組む等、様々な努力を致します。	指定管理者として、市民が満足感をもって施設を利用できるよう、施設運営の目標を定め、役員・評議員の意見もいただき、具体的計画を策定し、利用者の増や効率的な施設運営に努めていきます。 又、全国の同じ規模の公共施設の状況等の情報を収集し、参考にしながら、よりよい施設運営に努めていきます。 長期的展望、期間目標等を常に定め、目的・目標の達成に取り組む等、様々な努力を致します。	△
(財)スポーツ振興事業団	35	5. 今後の運営方法(民間的手法の導入)	(5)自主事業の拡大 3スポーツ施設(特に高知市総合体育館)では、施設のサービスメニューは、エアロビクス等のサービスを提供するなど新しい取組みを行っているが、民間のスポーツ施設を参考に、施設の総合利用券の発行、館内施設をすべて使用できる全館フリーパス、体育館やトレーニングルーム等とシャワールームのセット券など、さらなる魅力的なサービスメニューを提供し、市民の利用を促進するなどの取組みが期待される。	・各種スポーツ教室やスポーツ交流会等自主事業については、利用者の意見・アンケート等により工夫し、魅力ある事業を実施してきましたが、更に利用者には喜ばれ、利用者の増加につながる事業を展開していきます。 ・使用料については、条例改正が必要となるため、高知市及び教育委員会とも協議を重ねながら、利用者の立場に立った検討をしていきます。	・各種スポーツ教室やスポーツ交流会等自主事業については、利用者の意見・アンケート等により工夫し、魅力ある事業を実施してきましたが、更に利用者には喜ばれ、利用者の増加につながる事業を展開していきます。 ・使用料については、条例改正が必要となるため、高知市及び教育委員会とも協議を重ねながら、利用者の立場に立った検討をしていきます。	△
対応状況集計				○(処理等済)	18	23
				△(処理中)	19	11
				×(対応困難・見解の相違等)	0	3
				合計	37	37

平成17年度 包括外部監査処理状況(中央卸売市場について)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成19年度		
市場課	20	1. 工事請負費等について	(1) 工事の必要性の決裁について	市単独工事において、決裁文書に工事を実施する必要性を検討した経緯が記載されていないものがあり、担当者が代わった現在では、工事を行った経緯及び妥当性について、十分な説明を受けられなかった。工事を実施する必要性を検討した経緯及び妥当性を記載しておくべきである。	処理済	○
市場課	21	1. 工事請負費等について	(2) 分割発注について	やむを得ず工事を区切って発注せざるを得ないような場合は、その経過・理由を決裁文書で明らかにし、説明責任を果たせるようにする必要がある。また、工区を区切って分割発注した工事については、一つの工区を受注した業者及びその下請業者は他の工区を受注ができない等、厳格な運用が求められる。	処理済	○
市場課	21	1. 工事請負費等について	(3) 施工体制台帳及び施工体系図の作成について	市の発注工事について、下請を使用する場合の事務手続きマニュアルとして、「下請契約における注意事項等について」を契約課が作成し、整備しているが、このマニュアルで求めている施工体系図が綴じられていないものが散見された。今後は、「下請契約における注意事項等について」に従い施工体系図を入手し、事務処理を適切に行うべきである。	処理済	○
契約課	同上	同上	同上	同上	処理済	○
市場課	21	1. 工事請負費等について	(4) 工事検収について	請負工事の検収に関する決裁文書を閲覧した結果、請負工事については、工事着工前と工事完了後の現場の状況を写真にとり、工事の内容を説明できるようにすることが求められているが、このような写真を綴じていないものが一部あった。工事内容の説明責任を果たせるように事前及び事後の写真を入手し、適切に事務処理を行うべきである。	処理済	○
市場課	22	1. 工事請負費等について	(5) 文書管理等について	1) 請負工事契約決裁、業者選定及び検収関係の文書の保管管理について 工事決裁関係書類には、契約書をはじめ入札などの業者選定関係の書類、工事完了引渡しに関する資料等、いずれも重要書類がファイリングされているため、厳重な保管が求められる。 平成17年6月から不適正発注問題が表面化し、関係資料の作成や情報公開事務が増え、通常文書管理に齟齬が見られたが、今回の問題が終了した段階で早急に整理を徹底する必要がある。	処理済	○
市場課	22	1. 工事請負費等について	(5) 文書管理等について	2) 請負契約書の控えの保管について 市と工事業者とで仮契約を締結し、議会の議決を得てこれをもって本契約とする場合、その旨の通知文を先方に提出しているが、工事請負契約のファイルに通知文の写しが保管されていないものがあつた。 工事関係書類の中には、仮契約書及びこの通知文を発行することについての決裁文書が綴じられているが、今後は、通知したかどうかを明確にするため、写しを工事関係書類とともに保管することが望まれる。	処理済	○
契約課	同上	同上	同上	同上	処理済	○

平成17年度 包括外部監査処理状況(中央卸売市場について)

(○処理済済, △処理中, ×対応困難(見解の相違等))

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
市場課	20	1. 工事請負費等について (1) 工事の必要性の決裁について	市単独工事において、決裁文書に工事を実施する必要性を検討した経緯が記載されていないものがあり、担当者が代わった現在では、工事を行った経緯及び妥当性について、十分な説明を受けられなかった。工事を実施する必要性を検討した経緯及び妥当性を記載しておくべきである。	一部記載が漏れていたものがあつたが、今後は、すべての工事の決裁文書に、工事実施の必要性を記載するよう徹底する。	○ ○	○
市場課	21	1. 工事請負費等について (2) 分割発注について	やむを得ず工事を区切って発注せざるを得ないような場合は、その経過・理由を決裁文書で明らかにし、説明責任を果たせるようにする必要がある。また、工区を区切って分割発注した工事については、一つの工区を受注した業者及びその下請業者は他の工区を受注ができない等、厳格な運用が求められる。	今後は、分割発注は絶対に行わない。	○ ○	○
市場課	21	1. 工事請負費等について (3) 施工体制台帳及び施工体系図の作成について	市の発注工事について、下請を使用する場合の事務手続きマニュアルとして、「下請契約における注意事項等について」を契約課が作成し、整備しているが、このマニュアルで求めている施工体系図が綴じられていないものが散見された。今後は、「下請契約における注意事項等について」に従い施工体系図を入手し、事務処理を適切に行うべきである。	今後の工事に関しては、適切な事務処理を行うしていく。	○ ○	○
契約課	同上	同上	同上	施工体制台帳及び施工体系図については、高知市工事施行適正化推進要領(平成14年8月1日施行)で確認等の取扱が規定されており、その周知徹底をはかってまいります。	○	○
市場課	21	1. 工事請負費等について (4) 工事検収について	請負工事の検収に関する決裁文書を閲覧した結果、請負工事については、工事着工前と工事完了後の現場の状況を写真にとり、工事の内容を説明できるようにすることが求められているが、このような写真を綴じていないものが一部あつた。工事内容の説明責任を果たせるように事前及び事後の写真を入手し、適切に事務処理を行うべきである。	監査指摘以降の工事については、事前事後の写真を決裁書類に添付することを徹底している。	○ ○	○
市場課	22	1. 工事請負費等について (5) 文書管理等について	1) 請負工事契約決裁、業者選定及び検収関係の文書の保管管理について 工事決裁関係書類には、契約書をはじめ入札などの業者選定関係の書類、工事完了引渡しに関する資料等、いずれも重要書類がファイリングされているため、厳重な保管が求められる。 平成17年6月から不適正発注問題が表面化し、関係資料の作成や情報公開事務が増え、通常の文書管理に齟齬が見られたが、今回の問題が終了した段階で早急に整理を徹底する必要がある。	現在、新事務所への移転に向けて、書類の分類・整理を行っているところであるが、今後はすべての書類の分類・整理を徹底して行い厳重に保管していく。	△	○
市場課	22	1. 工事請負費等について (5) 文書管理等について	2) 請負契約書の控えの保管について 市と工事業者とで仮契約を締結し、議会の議決を得てこれをもって本契約とする場合、その旨の通知文を先方に提出しているが、工事請負契約のファイルに通知文の写しが保管されていないものがあつた。 工事関係書類の中には、仮契約書及びこの通知文を発行することについての決裁文書が綴じられているが、今後は、通知したかどうかを明確にするため、写しを工事関係書類とともに保管することが望まれる。	契約課で聴取したところ、監査の指摘どおり対応していくとのことである。	○ ○	○
契約課	同上	同上	同上	決裁文書だけでなく、通知文の写しを工事関係書類とともに保管するように改めます。	○	○
市場課	22	1. 工事請負費等について (5) 文書管理等について	3) 工事施行決定書の決裁日及び設計書の作成日の未記入について 請負工事契約に関する起案紙、工事関連の決裁文書(変更書も含む。)及び設計書を閲覧した結果、工事関連の決裁文書の決裁日及び設計書(変更設計書も含む。)の作成日が記載されていなかった。また、起案紙についても決裁日が未記入のものが一部あつた。 請負工事の意思決定の過程を明確にするため、決裁日及び作成日を明確に記載しておく必要がある。	今後は、指摘どおり決裁日時等を明確に記入していく。	○ ○	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項		内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等 平成19年度	
市場課	22	1. 工事請負費等について	(5) 文書管理等について	3) 工事施行決定書の決裁日及び設計書の作成日の未記入について 請負工事契約に関する起案紙、工事関連の決裁文書(変更書も含む。)及び設計書を閲覧した結果、工事関連の決裁文書の決裁日及び設計書(変更設計書も含む。)の作成日が記載されていなかった。また、起案紙についても決裁日が未記入のものが一部あった。 請負工事の意思決定の過程を明確にするため、決裁日及び作成日を明確に記載しておく必要がある。	処理済	○
公共建築課	23	1. 工事請負費等について	(6) 設計意図伝達業務について	設計意図伝達業務は、第7次高知市中央卸売市場施設整備に係る工事監理について、平成15年度から高知市公共建築課が行うこととしたため、これまで委託先の業者が作成してきた設計図書の意図を工事施工業者に伝達する業務である。これについて、本来ならば、実施設計図書を検収した段階で、設計の委託主である市が設計図書の意図を把握すべきものと考えが、この点について担当課では、「市が工事監理(品質管理、工程管理、安全管理等)を行った今回の改修工事では、不可視部分の構造設計や、解体後の存置部分と改修する部分との納まりなど、設計図書に表わせない内容が多かったため、この意図伝達業務は必然的に発生した。」という見解である。 市の建築工事の要である部署は、建築される建物の品質を確保することと設計意図を明確に工事に反映させることについて、さらに研究を重ね、実施設計図書の納品を受けた段階で設計者の意図を十分に把握し、合理的で確実な工事監理ができるよう努力する必要がある。	ご意見のとおり、実施設計図書の納品を受けた段階で設計者の意図を十分に把握し、合理的で確実な工事監理ができるよう努力してまいります。	△
契約課	24	2. 最低価格の事前公表について		中央卸売市場の平成14年度から16年度の請負工事の入札状況を見ると、事前公表されている最低制限価格で入札している業者が多く、この場合、くじ引きにより落札業者が決定されており、適正な競争が確保できているとは言い難い状況である。 低入札価格調査制度の導入等、適正な競争を確保するための方策を検討する必要がある。	平成20年度に向けて、最低制限価格の設定範囲について現行の予定価格の75%から80%であるのを75%から80%に上限を引き上げ又、算定方式を見直すとともに、最低制限価格を事前公表から事後公表とすることにより、くじ引きによる落札決定を減らし、適正な契約制度の運用が図られるよう取組みを進めております。	△
市場課	26	3. 施設使用料について	(2) 建物設備使用料、使用者負担金及び駐車場使用料の滞納について	建物設備使用料、使用者負担金及び駐車場使用料の滞留債権は、最近3年間、徐々に増加している市場課は、回収に向けて個々の状況に応じて交渉しているが、約束どおり回収できないものもでてきている。 滞納者は、営業成績が良くないため滞納していると思われ、今後滞納が増加していくことが予想される。このような状況においては、滞納期間が一定期間を超えるような場合は、許可の取り消しをするなど早期に業者に対して注意を喚起する対策が望まれる。	不況のため施設使用料等の滞納は増加を続けている。長期滞納者については、許可の取り消しや廃業も視野に入れた指導を行なう。	△
市場課	26	3. 施設使用料について	(3) 料金改訂について	施設使用料等について、平成5年の消費税改正以降、料金の値上げは行われていない。今回のリニューアルにより、各売場環境は改修前に比べ大きく改善されていると考えられ、施設使用料等について、適切な受益者負担となるよう見直しが望まれる。	引き続き経費の節減に努力していく。使用料の改定については、経営状況の悪化が加速しており、改定できる状態ではない。	×
市場課	26	4. 一般会計からの繰入金の計算方法について		平成14年度以降は、市場内の発泡スチロール処理料について場内業者が負担しているが、一般会計からの繰入金の算定において上記の①に算入している。そのため、平成16年度は3,365千円(3年間で12,579千円)の基準外繰入が行われていた。 一般会計からの繰入金の算定に当たっては、特別会計が負担した営業費用額で計算する必要がある。	平成19年度7月から場内業者の負担がなくなっており、基準外繰入はおこなっていない。	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
市場課	27	5. 財産管理について (1) 出納管理について	1) タクシーチケットについて 最終の使用日が平成13年11月の未使用のタクシーチケット綴りが金庫内に保管されていた。タクシーチケットの不正使用を防止する観点からも、使用予定がないのであれば、タクシー会社に返還する等の処理が必要である。	処理済	○
市場課	28	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	1) 現物と物品管理台帳との不適合について ① 早急に物品調査を行い、物品管理台帳に登録すべきものが漏れていないかどうか及び除却した物品が管理台帳に登録されたままになっていないかどうかの確認を行い、適切に管理する必要がある。	処理済	○
市場課	28	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	② 物品に貼付されている管理シールが、古い管理番号の管理シールであるものが多数あった。今後、新しい管理番号の管理シールを貼付し管理する必要がある。	処理済	○
市場課	28	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	③ また、物品の管理シールが目立たない箇所に貼付されているケースが多数あった。物品の管理シールは、一目でわかる箇所に貼付し、市財産であることを明示するとともに、物品調査が効率的に実施できるようにすべきである。	処理済	○
市場課	28	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	④ 倉庫内に保管している物品について、抜き取り調査を行ったが、倉庫内は乱雑で、詳細な抜き取り調査ができるような状況ではなかった。現在の市場課の事務所は仮事務所であり、仮事務所に入りきらない物品等については、倉庫で一時的に保管している状況ではあるが、整理整頓して保管しておく必要がある。今後、倉庫内の物品についても、整理整頓をし、物品管理台帳との突合を行い、有効な管理を行う必要がある。	処理済	○
市場課	28	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	⑤ 市場課事務所内における物品の配置図を作成していたが、実際の配置と異なっているものがあつた。物品を移動した時には物品配置図を更新しておく必要がある。	処理済	○
市場課	29	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	2) 定期的な物品調査の必要性について 市の管理規則では、定期的に物品調査を実施し管理台帳を整備し、年度末に出納課に報告することとなっているが、市場課では、報告は行っているが、年1回の物品の調査が十分には行われていない。 今後、物品管理を有効なものとするためには、定期的に現物と帳簿を照合することが必要である。	処理済	○
市場課	29	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	3) リース物品について リース物品について、契約台帳は作成されているが、現物と契約台帳の定期的な照合は行われていない。 市の会計規則では現物調査の対象とはなっていないが、リース物品についても物品と同様に保管責任が所管課にあることから、現物調査の対象とし、適切な管理を行うことが望まれる。 また、市の物品とリース物品を明確に区別できるよう、リース物品用の管理シール(簡易なもの)を貼付し、管理しやすくしておく必要がある。	処理済	○
市場課	30	6. 組織運営について (1) 公印の管理及び押印について	1) 公印の保管状況について(結果) 公印である中央卸売市場用の市長印及び中央卸売市場長印は、執務時間外は大金庫の中に保管しているが、執務時間中は小箱に入れて取扱責任者席の横の金庫の上に置いてあり、いつでも、誰でも使用できる状態となっている。 公印は原則として管守者又は取扱責任者といった権限者が押印すべきものであり、執務時間内といえども、金庫内に保管するか又は管守者若しくは取扱責任者の机の中に保管する必要がある。	処理済	○

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
					平成19年度
市場課	30	6. 組織運営について	(1)公印の管理及び押印について 2)公印の押印について 公印規則第10条第1項第1号によると、押印しようとする者は押印申請をした後、押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類を管守者に提示し、その審査及び照合を受けた後、押印することになっているが、現状では、管守者の審査及び照合を経ることなく、取扱責任者が公印の押印を行っている。 決裁を受けた書類と押印する文書の内容が同じであることを確認することが必要であり、公印規則どおり審査及び照合を受けなければならない。また、公印使用簿を調査したところ、取扱責任者が起案者となっており、自らが公印の押印者となっているケースが大半を占めていた。現状では、公印の不正使用が可能な状況になっており、公印の管理及び使用に関する内部牽制が働いているとは言い難い。 中央卸売市場の運営・管理に関する責任を自覚し、経営意識を持った中央卸売市場の運営を行うため、課長自ら責任をもって、契約書等の書類に押印することが求められる。 今後、公印規則を「押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類は、市場課で言えば、市場長又は課長自らが押印する」といった主旨の規則に改正することを検討すべきである。	処理済	○
市場課	32	7. 中央卸売市場の今後のあり方について	1)事業収入の増加 中央卸売市場特別会計は、平成15年度以降、地方債の償還が徐々に増加し、償還額がピークとなる平成25年度には、減債基金や繰越金がなく、その後資金繰りが厳しくなることが予想され、施設利用料等の料金改定により収支差額を補填する必要がある、少なくとも減債基金がなくなる平成25年度までには料金改定を確実に実行できるよう、早急に業者との合意の確認を行うておく必要がある。	平成19年度は、入場者数の増加や市場理解のために、活性化委員会による市場開放を実施した。今後も回数を増やすなどして事業収入の増加を図っていく。	△
市場課	33	7. 中央卸売市場の今後のあり方について	2)地方卸売市場への移行 中央卸売市場における取扱高を増加させるためには思い切った方策が必要と考えられるが、中央卸売市場である限り国の規制に従わなければならない。 中央卸売市場から地方卸売市場へ移行した場合、市の方針により条例が改正でき、現状に応じたいろいろな施策をとることが可能となる。 また、国への報告書の作成業務が減少し、設置基準の達成などにとらわれる必要がなくなり、市場課の業務量が減少し、人員削減効果が期待できる。 これらを勘案すると、地方卸売市場への移行も検討する価値があると思われる。	市のアウトソーシング44項目の中で中央卸売市場の今後のあり方が示されており、平成23年度末までには地方への移行も含め、方針を決定する。	△
対応状況集計				○ (処理等済)	20
				△ (処理中)	5
				× (対応困難・見解の相違等)	1
				合計	26

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成17年度	平成18年度	
市場課	28	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	⑤市場課事務所内における物品の配置図を作成していたが、実際の配置と異なっているものがあった。物品を移動した時には物品配置図を更新しておく必要がある。	現在、整理中であり、早急に整理を終える。	市場課事務所内・研修室内・備蓄倉庫それぞれに物品配置図を作成しており、物品の移動の際には、逐次更新している。	
市場課	29	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	2) 定期的な物品調査の必要性について 市の管理規則では、定期的に物品調査を実施し管理台帳を整備し、年度末に出納課に報告することとなっているが、市場課では、報告は行っているが、年1回の物品の調査が十分には行われていない。 今後、物品管理を有効なものとするためには、定期的に現物と帳簿を照合することが必要である。	3月中に現物と帳簿の照合を終える予定であり、今後も定期的に照合を行っていく。	有効な物品管理を実施するため、定期的に物品調査を実施し(年1回以上)、年度末に出納課に報告している。	
市場課	29	5. 財産管理について (2) 物品の管理について	3) リース物品について リース物品について、契約台帳は作成されているが、現物と契約台帳の定期的な照合は行われていない。 市の会計規則では現物調査の対象とはなっていないが、リース物品についても物品と同様に保管責任が所管課にあることから、現物調査の対象とし、適切な管理を行うことが望まれる。 また、市の物品とリース物品を明確に区別できるよう、リース物品用の管理シール(簡易なもの)を貼付し、管理しやすくしておく必要がある。	定期的に照合を行い、適切に管理していく。	処理済	
市場課	30	6. 組織運営について (1) 公印の管理及び押印について	1) 公印の保管状況について(結果) 公印である中央卸売市場用の市長印及び中央卸売市場長印は、執務時間外は大金庫の中に保管しているが、執務時間中は小箱に入れて取扱責任者席の横の金庫の上に置いてあり、いつでも、誰でも使用できる状態となっている。 公印は原則として管理者又は取扱責任者といった権限者が押印すべきものであり、執務時間内といえども、金庫内に保管するか又は管理者若しくは取扱責任者の机の中に保管する必要がある。	指摘後、公印は執務時間内も金庫の中に保管している。	処理済	
市場課	30	6. 組織運営について (1) 公印の管理及び押印について	2) 公印の押印について 公印規則第10条第1項第1号によると、押印しようとする者は押印申請をした後、押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類を管理者に提示し、その審査及び照合を受けた後、押印することになっているが、現状では、管理者の審査及び照合を経ることなく、取扱責任者が公印の押印を行っている。 決裁を受けた書類と押印する文書の内容が同じであることを確認することが必要であり、公印規則どおり審査及び照合を受けなければならない。また、公印使用簿を適宜チェックし、取扱責任者が起案者となっており、自らが公印の押印者となっているケースが大半を占めていた。現状では、公印の不正使用が可能な状況になっており、公印の管理及び使用に関する内部牽制が働いているとは言い難い。 中央卸売市場の運営・管理に関する責任を自覚し、経営意識を持った中央卸売市場の運営を行うため、課長自ら責任をもって、契約書等の書類に押印することが求められる。 今後、公印規則を「押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類は、市場課で言えば、市場長又は課長自らが押印する」といった主旨の規則に改正することを検討すべきである。	文書管理規程に基づいて、管理係長又は事務に精通した者が押印するよう改めた。	処理済	
市場課	32	7. 中央卸売市場の今後のあり方について	1) 事業収入の増加 中央卸売市場特別会計は、平成15年度以降、地方債の償還が徐々に増加し、償還額がピークとなる平成25年度には、減債基金や繰越金がなく、その後資金繰りが厳しくなることが予想され、施設利用料等の料金改定により収支差額を補填する必要がある。少なくとも減債基金がなく平成25年度までには料金改定を確実に実行できるよう、早急に業者との合意の確認を行う必要がある。	地方卸売市場への移行は、大変重要な問題であり、今後、中央卸売市場から地方卸売市場に移行していく他卸売市場の状況について研究しながら、関係業者も含めて協議していきます。	市場取扱量の減少をなんとか阻止すべく、市場内に活性化委員会を立ち上げ、活発に議論を行っている。今後、実施可能な活性化策から実行していき、事業収入の増加につなげたい。	
市場課	33	7. 中央卸売市場の今後のあり方について	2) 地方卸売市場への移行 中央卸売市場における取扱高を増加させるためには思い切った対策が必要と考えられるが、中央卸売市場である限り国の規制に従わなければならない。市の意向を自由に反映させることはできない。 中央卸売市場から地方卸売市場へ移行した場合、市の方針により条例が改正でき、現状に匹敵するいろいろな施策をとることが可能となる。 また、国への報告書の作成業務が減少し、設置基準の達成などにとらわれる必要がなくなり、市場課の業務量が減少し、人員削減効果が期待できる。 これらを勘案すると、地方卸売市場への移行も検討する価値があると思われる。	地方卸売市場への移行は、大変重要な問題であり、今後、中央卸売市場から地方卸売市場に移行していく他卸売市場の状況について研究しながら、関係業者も含めて協議していきます。	地方卸売市場への移行は、大変重要な問題であり、今後、中央卸売市場から地方卸売市場に移行していく他卸売市場の状況について研究しながら、関係業者も含めて協議している。	
対応状況集計				○ (処理済)	12	19
				△ (処理中)	13	5
				× (対応困難・見解の相違等)	1	2
				合計	26	26

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等			
				平成17年度	平成18年度		
公共建築課	23	1. 工事請負費等について (6)設計意図伝達業務について	設計意図伝達業務は、第7次高知市中央卸売市場施設整備に係る工事監理について、平成15年度から高知市公共建築課が行うこととしたため、これまで委託先の業者が作成してきた設計図書の意図を工事施工業者に伝達する業務である。これについて、本来ならば、実施設計図書を検収した段階で、設計の委託主である市が設計図書の意図を把握すべきものと考えられるが、この点について担当課では、「市が工事監理(品質管理、工程管理、安全管理等)を行った今回の改修工事では、不可視部分の構造設計や、解体後の存置部分と改修する部分との納まりなど、設計図書に表わせない内容が多くあったので、この意図伝達業務は必然的に発生した。」という見解である。市の建築工事の要である部署は、建築される建物の品質を確保することと設計意図を明確に工事に反映させることについて、さらに研究を重ね、実施設計図書の納品を受けた段階で設計者の意図を十分に把握し、合理的で確実な工事監理ができるよう努力する必要がある。	ご意見のとおり、実施設計図書の納品を受けた段階で設計者の意図を十分に把握し、合理的で確実な工事監理ができるよう努力してまいります。	ご意見のとおり、実施設計図書の納品を受けた段階で設計者の意図を十分に把握し、合理的で確実な工事監理ができるよう努力してまいります。	△	△
契約課	24	2. 最低価額の事前公表について	中央卸売市場の平成14年度から16年度の請負工事の入札状況をみると、事前公表されている最低制限価格で入札している業者が多く、この場合、くじ引きにより落札業者が決定されており、適正な競争が確保できているとは言い難い状況である。低入札価格調査制度の導入等、適正な競争を確保するための方策を検討する必要がある。	最低制限価格の公表については、平成18年度より事後公表に制度を変更する予定です。また、低入札価格調査制度の導入等の方策については、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が平成17年4月1日施行されたことも踏まえ、入札契約制度の改革を進めてまいります。	最低制限価格の公表については、平成18年度より事後公表に制度を変更する予定でしたが、引き続き検討中です。また、適正な競争を確保するための方策については、平成17年4月1日施行された「公共工事の品質確保の促進に関する法律」の基本理念に添った取組みとして平成19年度中に簡易型総合評価方式の試行を予定するなど、入札契約制度の改革を進めてまいります。	△	△
市場課	26	3. 施設使用料について (2)建物設備使用料、使用者負担金及び駐車場使用料の滞納について	建物設備使用料、使用者負担金及び駐車場使用料の滞納は、回収に向けて個々の状況に応じて交渉しているが、約束どおり回収できないものもでてきている。滞納者は、営業成績が良くないため滞納していると思われる。今後滞納が増加していくことが予想される。このような状況においては、滞納期間が一定期間を超えるような場合は、許可の取り消しをするなど早期に業者に対して注意喚起する対策が望まれる。	建物設備使用料などの滞納については、今後、一層業者への取組を強化していく。	滞納業者に対して、回収に向けての督促を定期的に行い、新規の滞納が発生しないように指導を強化している。滞留債権についても回収に向け、取り組みを強化していく。	△	△
市場課	26	3. 施設使用料について (3)料金改訂について	施設使用料等について、平成5年の消費税改正以降、料金の値上げは行われていない。今回のリニューアルにより、各売場環境は改修前に比べ大きく改善されていると考えられ、施設使用料等について、適切な受益者負担となるよう見直しが見られる。	市場特別会計の健全性を維持するため、今後とも経費の削減に努力しながら、使用料の改訂についても、業者との協議を進めている。	市場特別会計の健全性を維持するため、今後とも人件費を含めた経費の削減に徹底的に取り組む。使用料の改訂については、現在、場内業者の経営が苦しく、改訂できる状態ではない。	△	×
市場課	26	4. 一般会計からの繰入金の計算方法について	平成14年度以降は、市場内の発泡スチロール処理料について場内業者が負担しているが、一般会計からの繰入金の算定において上記の①に算入している。そのため、平成16年度は3,365千円(3年間で12,579千円)の基準外繰入が行われていた。一般会計からの繰入金の算定に当たっては、特別会計が負担した営業費用額で計算する必要がある。	発泡スチロールの処理については、エコタウン事業への協力のため、処理料金を多額に要している側面が強く、市場特別会計の健全性維持のために、今までの算定方法を継続していきたいと考えている。	発泡スチロールの処理については、エコタウン事業への協力のため、処理料金を多額に要している側面が強く、市場特別会計の健全性維持のために、今までの算定方法を継続していきたいと考えている。	×	×
市場課	27	5. 財産管理について (1)出納管理について	1)タクシーチケットについて 最終の使用日が平成13年11月の未使用のタクシーチケット綴りが金庫内に保管されていた。タクシーチケットの不正使用を防止する観点からも、使用予定がないのであれば、タクシー会社に返還する等の処理が必要である。	すでに返納済。今後は充分注意する。	処理済	○	○
市場課	28	5. 財産管理について (2)物品の管理について	1)現物と物品管理台帳との不適合について ①早急に物品調査を行い、物品管理台帳に登録すべきものが漏れていないかどうか及び除却した物品が管理台帳に登録されたままになっていないかどうかの確認を行い、適切に管理する必要がある。	現在、整理中であり、早急に整理を終える。	現物と物品管理台帳との突合を行い、遺漏が無いことを確認のうえ、適正に管理している。	△	○
市場課	28	5. 財産管理について (2)物品の管理について	②物品に貼付されている管理シールが、古い管理番号の管理シールであるものが多数あった。今後、新しい管理番号の管理シールを貼付し管理する必要がある。	現在、整理中であり、早急に整理を終える。	古い管理番号での管理シールしか貼付されていない物品については、調査後直ちに新しい管理番号での管理シールを貼付して管理している。	△	○
市場課	28	5. 財産管理について (2)物品の管理について	③また、物品の管理シールが目立たない箇所に貼付されているケースが多数あった。物品の管理シールは、一目でわかる箇所に貼付し、市財産であることを明示するとともに、物品調査が効率的に実施できるようにすべきである。	現在、整理中であり、早急に整理を終える。	管理番号シールは、分かりやすい箇所に貼付し、物品調査が効率的にできるように配慮している。	△	○
市場課	28	5. 財産管理について (2)物品の管理について	④倉庫内に保管している物品について、抜き取り調査を行ったが、倉庫内は乱雑で、詳細な抜き取り調査ができるような状況ではなかった。現在の市場課の事務所は仮事務所であり、仮事務所に入りきれない物品等については、倉庫で一時的に保管している状況ではあるが、整理整頓して保管しておく必要がある。今後、倉庫内の物品についても、整理整頓をし、物品管理台帳との突合を行い、有効な管理を行う必要がある。	現在、整理中であり、早急に整理を終える。	倉庫内に保管している物品については、整理整頓し、物品の種別及び個数を把握した上で、有効な活用ができるよう努めている。	△	○

平成18年度 包括外部監査処理状況(中央窓口センターについて)

○処理等済, △処理中, ×対応困難(見解の相違等)

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
中央窓口センター	18	1. 窓口センターの運営状況について 1)業務の効率性について	窓口センター数の増加などによって人件費等の固定費が増加している反面、手数料収入の伸びはそれほどではなく、手数料収入によるコストの回収状況は25%程度にとどまっている。窓口センターの業務の中には、収入の獲得に直結しない業務や無料で実施している業務も多いため、全てのコストを回収することは求められないが、業務の効率化による更なるコストの削減を検討すべきである。	窓口業務全般をコスト論で断ずることはできませんが、効率化については常に念頭に置き、日常的に研鑽を積み、積極的な姿勢で取り組む方針です。	△
中央窓口センター	20	2. 建物及び重要物品の管理について 1)固定資産の取得価格について	恒久的に使用する建物本体と稼働後何年かで取替が必要なエアコンを区別せずに経常しているため、設備の一部を取替あるいは売却した場合、新たに取得した資産の取得価額は計上されるが、売却した資産を台帳から削除することができず、売却後も固定資産に計上されている。 固定資産台帳には、資産の種類ごと(建物、附属整備等)に区別して計上することが必要である。	企業会計であれば、償却資産等の管理のため、ご指摘のような仕訳が必要かもしれません。全庁的に運用を代える方針であれば、その決定・運用については行政管理課が主導すべきものであり、その方針に従って登録・管理いたします。	△
中央窓口センター	21	2. 建物及び重要物品の管理について 2)備品の管理について	現物管理が適切になされているとは言いがたい。1万円以上の備品については、公有財産として現場での管理を徹底する必要がある。特に、当初他の課で購入し移管されたものは、管理が抜け落ちる傾向にあるため、留意すべきである。	外部監査の指摘事項につきましては、18年度に対応処理いたしました。今後は十分留意いたします。	○
中央窓口センター	22	3. 窓口センターにおける業務事務について 1)申請書の承認手続きについて	各申請書を利用者が作成し、受付担当者がそれを受け、これにもつき端末操作によって証明書を作成し、申請書類と証明書が間違いのないかの照会を行った上で、証明書を交付することになる。申請書類の右下には、受付者、作成者、照会者がそれぞれの作業を行ったことを記すための押印欄があるが、押印は同一人が実施しているケースが多く見受けられた。作業の基本手順に従い、複数人でチェックすべきである。	地域の窓口センターでは勤務ローテーションによる配置を基本としており、繁忙時期や昼食時、土・日勤務などでは限界を生じ、現実にはダブルチェックが困難な状況にあります。外部監査指摘事項である効率化の推進と、ダブルチェックのための人員増は相反するものでありますが、複数チェックは重要課題であり、可能な限りその実施に努めてまいります。	△
中央窓口センター	23	3. 窓口センターにおける業務事務について 2)発行件数集計表の承認と管理について	日々の締めの作業として、開所時間終了後レジ締めを行い、発行件数集計表等と現金在高が一致していることを確かめて、出納簿に転記し、承認印が押されている。承認は、調定簿と出納簿に記されているが、現金在高と手数料収入計上資料との照会を行ったことを示すために、発行件数集計表に確認印あるいは承認印が必要である。 また、前野窓口センターでは、発行件数集計表は作成しているが、レジ精算書があることから発行件数集計表は廃棄し、日々の集計は、別途、月次集計表によって管理している。現金在高と手数料収入計上資料との照会結果を示すものとして、発行件数集計表は申請書と共に保管すべきである。	確認印の押印を徹底し、善処しました。	○
中央窓口センター	23	3. 窓口センターにおける業務事務について 3)誤発行の書類管理について	誤って発行された住民票等はそのまま廃棄されているが、廃棄した枚数を記録していないため、システム上の出力枚数と申請書の枚数が一致しているかどうかの検証が行われていない。 担当者の処理誤りや申請者の勘違いにより、必要でない証明書を作成した場合には、これが他に出入らないようその都度シュレッダーにより廃棄しなければならないが、何を何枚廃棄したのか廃棄した事実を明確に記録し、システム上の発行枚数と一致させる必要がある。	誤発行簿の作成については、それへの記載が事後になることから、その間に誤発行書類の漏洩の可能性が高くなります。現実には、直ちにシュレッダー処理することを徹底しており、漏洩の可能性はより低いと考えます。 また、現行のシステムは発行件数のみをカウントしているため、発行枚数を集計するためには、システムの変更及び発行件数との相互チェックが必須の要件となります。これらのことから誤発行簿の新規作成は検討していません。	×
中央窓口センター	23	4. 収入金収納業務について 1)地域窓口センター収入金の収納について	各地域窓口センターが翌日指定金融機関等に持ち込む際に作成する現金払込書は、金融機関によっては公金となる日が1日遅れとなる。 現金払込書に基づき出納簿において収入金連絡票が作成され、それを所長が承認しており日々の処理としては問題ないが、公金となる日のズレが生じているため、後日現金払込書と収入金連絡票との照会が困難である。 今後は収入金連絡票に収入額の内訳を記入する等、容易に検証可能とすることが必要である。	毎日の現金払込書の集計と収入金連絡票は一覧表とし、公金日を記入するようにいたしました。また、平成18年9月から現金払込書に公金日を記入しています。	○
中央窓口センター	25	5. セキュリティ管理について 1)物理的セキュリティ管理について	物理的なセキュリティは整っているが、往査時に、カウンター内に来所者が入り電話をしている光景を見かけた。カウンター内は、各種の端末等、重要な個人情報を扱っている場所であり、来所者の入室は厳重に禁止すべきである。 なお、朝倉窓口センターは、ショッピングセンターの一角に設置されているが、窓口センターの業務終了後は、照明を落とし、入り口に簡単な仕切りを設置しているのみであり、セキュリティ上の問題がある。 職員不在時は、近隣店舗に不審者の進入防止・監視を依頼するなどの対策が必要である。	入室につきましてはご指摘のとおりであり、以後厳禁しております。店舗内のセキュリティにつきましては、店舗の責任者と話し合うなど、今後ともセキュリティの確保に努めます。	○
中央窓口センター	26	5. セキュリティ管理について 2)システム上のセキュリティ管理について	窓口センターで使用する各種システムには、ユーザーID及びパスワードの入力が必要となっている。戸籍情報システムについては、一回ごとにパスワードの入力が行われており問題はなかった。 住民情報システムは、業務開始時にユーザーID及びパスワードを入力して専用端末を立ち上げるが、その後は業務終了時まで、窓口センターの職員なら誰でも利用可能な状態にある。セキュリティ管理を充実させる必要がある。	接客中の場合、担当者毎に一タパスワード要求画面にまで落とすと、再度の立ち上げに相当の時間を要し、結果として待ち時間を増大させることから、現状での対応を継続しております。また、担当員には研修を通じてセキュリティ管理に対する認識を徹底させています。	△
中央窓口センター	32	6. 人員配置について 1)窓口センターの業務量と人員配置について	窓口センターの人員配置については、業務量に比例している訳ではなく、窓口センターによって職員一人当たりの処理件数が大きく異なっている。 窓口センターの処理件数にはばらつきがあることから、窓口センターの統廃合も考慮し、また、業務量に合った人員の配置について検討する必要がある。	処理件数の少ない窓口センターの統廃合や嶺・土佐山窓口センターの業務見直しについて、検討を行います。	△

対象団体 ○関係部課	ページ	指図書事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
中央窓口センター	33	6. 人員配置について 2) 地域窓口センターの時間外及び土日開所に係るコストについて	<p>開所時間終了後現金の精算・チェック及び資料の整理等により概ね15分程度の時間外勤務が発生するほか、土日開所による代休の発生がある。また、各曜日の人員数が均等にならず、一人当たりの業務負荷が大きくなる日が発生している。土日開所をやめることによって住民に対するサービスは低下するが、利用者の少ない土日開所によって少なくともこれだけのコストが発生しているということ認識したうえで、土日開所を続けていくのか費用対効果の観点から再検討すべきである。</p> <p>時間外手当についても、通常発生する残業時間である15分だけ終了時間を早め、午後6時45分で終了するよう、開所時間を早めることにより無駄な残業代が削減できると考えられる。また、運番の出動時間を10時半とし、運番担当者の勤務終了時間を午後7時15分とする方法でも時間外勤務をなくすることができると考えられる。</p> <p>土日・時間外業務コストの試算では、中央窓口センターにおける時間外手当を考慮していないが、これを入れると削減効果はより大きくなる。</p> <p>財政的に危機的な状況にある高知市においては、土日開所、時間外勤務のあり方について検討が必要である。</p>	平成19年4月からの勤務時間の見直しにより、10時00分から19時00分を早出し、10時15分から19時15分を遅出しとしたことから、地域窓口センターでは残業は縮小されています。また、土日開所につきましても、窓口センターのあり方から見直す時期にあり、ご指摘のように費用対効果も含めて、その手法を検討してまいります。	△
中央窓口センター	34	7. 契約の状況 1) 戸籍情報システムの保守経費に係る見積もりについて	<p>戸籍情報システムの保守管理契約については、業者選定委員会でシステムの導入経費とともに見積書が入手されているが、地域窓口センターに設置するクライアントPC及び当該PCに係るソフトウェアの保守経費が見積もりに含まれていなかった。</p> <p>業者への見積依頼書の仕様書には、クライアントPCは本庁分の8台とし、出先についても本庁と接続できることを条件としている。</p> <p>しかし、見積を依頼する時点では支所の再編を検討中であり、どの程度のクライアントPCが必要になるのか分からなかったため、見積条件のうち保守経費のクライアントハードの保守料は1台当たりとし、見積り比較により業者を選択している。システムに関する保守契約は、一旦契約してしまうとシステム開発業者と長期にわたって契約せざるを得なくなるため、追加的な要件が予想される場合には契約時により一層慎重な対応が求められる。</p>	ご指摘のように、事前に慎重でより正確な見直しを立てた上での契約に努めます。	△
中央窓口センター	35	8. 総括意見 1) 窓口業務の勤務体制について	<p>窓口センターにおいては、開所時間と勤務時間が同じとなっているため、開所後の現金の精算や書類の整理などに15分程度の残業が毎日発生している。</p> <p>毎日残業が発生することを前提とした勤務形態は、通常の雇用契約では考えられないことである。</p> <p>鏡、土佐山の窓口センターを除き、地域窓口センターにおいては開所時間が午前10時～午後7時となっているため、早出と遅退のローテーションを作っており、遅退の勤務時間を15分遅らせることにより残業をなくすることが必要である。</p> <p>中央窓口センターでは、閉庁時間を15分早めることにより残業をなくすることが必要である。</p>	地域窓口センターの勤務時間は、平成19年4月に、10時00分から19時00分を早出し、10時15分から19時15分を遅出しとするよう変更しています。また、中央窓口センターの開庁時間の15分短縮につきましては、今のところ考えておりません。	△
中央窓口センター	35	8. 総括意見 2) 窓口業務のアウトソーシングについて	<p>窓口業務において最もコストがかかっているのは人件費である。現在でも中央窓口センター及び地域窓口センターともに、正職員のほかに臨時職員が複数名配置されている。正職員は公金の取扱い及び業務に対する最終責任を負っているが、証明書発行などの一般的な窓口業務においては正職員と臨時職員の業務内容に大きな差異はない。</p> <p>住民基本台帳や戸籍に関する業務は、住民からの様々な相談への対応において高い専門性が求められる局面もある。臨時職員の長期継続雇用が困難であるのであれば、臨時職員以外の形態による長期継続雇用の方策について検討がなされるべきである。</p> <p>長期継続的な人員配置という観点から考えられる方法として、業務委託による方法がある。平成18年7月に施行された、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」(いわゆる公共サービス改革法)では、「民間にできることは民間に」というスローガンのもと、地方公共団体における窓口業務を官民競争入札の対象業務と規定している。</p> <p>同法の規定では、委託できる業務の範囲として、「交付の請求の受付」(＝請求者が提出した請求書を物理的に受け取ること)、「引渡し」(＝証明書を物理的に渡すこと)に限定しており、証明書の作成業務は委託の範囲から除かれているため、特定の窓口センターを全面的に業務委託することは困難であるが、将来の業務委託が可能となることも考慮して業務委託についての検討が望まれる。</p>	ご承知のとおり、公共サービス改革法第34条(いわゆる市場化テスト法)に規定する窓口業務は、請求書の受付と証明書の引渡し業務に限定されていますので、これの導入による事務の合理化は望めません。現実には事務補助員に正職員と同等な業務を要求しており、コストの低減には寄与しておりますが、専門性が育たないため、派遣職員での執務が可能か検討を進めます。また、市場化テスト法の規定につきましては、その動向を見つつ、改定等があった場合は、遅滞なく対応できるよう重ねて努力いたします。	△
対応状況集計				○ (処理等済)	4
				△ (処理中)	9
				× (対応困難・見解の相違等)	1
合 計					14

対象団体 ○関係部署	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成19年度		
建設下水道部	79	4. 一般会計からの繰入金について	<p>基準外繰入金のうち、収益的収支に係るものは、主として収支差額に係るものであり、資本的支出に係るものは、高料金対策として、汚水経費に係る資本費の25%を公費負担しているものである。過去5年間の推移でみると、基準外繰入金が増加傾向にあることは確かであるが、資本費平準化債や借換債の新規発行によって、収入不足を補填し、結果として基準外繰入を縮小している。</p> <p>資本的収支については、長期固定的に発生するものであり、収支構造の修正は困難である。下水道使用料収入の適正化、維持管理費の削減を更に進めることによって収益的収支の改善を図り、基準外繰入金の更なる縮小に努める必要がある。</p>	<p>今後とも、下水道使用料収入の適正化を図るとともに効率的な管理運営を行うことにより、一般会計からの基準外繰入金の縮小に努めます。</p>		△
建設下水道部	80	5. 受益者負担金について 1) 受益者負担金の負担額の適正化について	<p>高知市においては、かつては「事業費 × 1/9」を負担金対象経費として算出していたが、昭和59年度の改訂において、消費者物価指数による修正を行っており、現在の負担金単価は事業費との関係が不明確となっている。</p> <p>決算統計上の平成17年度までの総事業費と平成17年度の処理区域面積から算出すると、1,000円程度の徴収が必要と考えられるが、220円と低廉な水準で抑制しているため、実質的には高知市が足りない部分を補填していることになる。このことは、下水道を使用していない住民との公平性の観点から問題であり是正すべきである。</p>	<p>独立採算の観点から、これまでも幾度か受益者負担金の改定については検討をしていますが、改定における市民生活への影響等を考慮し、結果的に改定ができずに現在に至っております。ご指摘にありますように下水道を使用していない住民との公平性や基準外繰入金の減少の観点からも、今後、他都市の状況や経済状況等も勘案し検討いたします。</p>		△
建設下水道部	80	5. 受益者負担金について 2) 徴収のための努力について	<p>平成17年度は、不納欠損が912件、2,024千円発生しているが、不納欠損理由を確認したところ、「生活困窮」、「所在不明」、「本人死亡」をその理由としていた。</p> <p>しかしながら、「本人死亡」である場合には、相続人に対する徴収が可能であるし、「生活困窮」、「所在不明」の場合であっても、受益者負担金の対象となる土地等が存在するため債権回収は通常は可能であると考えられる。受益者負担金債権は1戸あたり2万円程度であり、回収努力に比べて回収成果は乏しいものと思われるが、負担の公平性の観点から安易に不納欠損とするのではなく、徴収に向けた努力を一層すべきである。</p> <p>また、滞納者に対し督促状・催告書の送付は行っているが、戸別訪問等は実施されていない。今回、下水道料金の賦課漏れ調査が行われるが、そのときに滞納者から徴収するようにすべきである。</p>	<p>平成19年度より滞納者の個別調査記録票を順次作成し、特に一回の負担金額が10,000円を超える高額滞納世帯と平成20年3月末まで不納欠損が見込まれる世帯(合計約170世帯)を重点的に、受益者負担金を滞納している世帯(平成18年度までの滞納540世帯)について個別訪問を続けています。面談できた世帯については納付約束や完納に至っているものもあります。</p> <p>不納欠損理由につきまして、「本人死亡」のケースは登記簿の所有者変更がなされている場合は、受益者の変更を購置で行っていますが、そうでない場合は、受益者の特定が困難となっています。「所在不明」のケースは住基による追跡調査は行っていますが、住民登録はあるものの居住している様子がないものも多くそれ以上の調査が困難となっています。また「生活困窮」の一部は、すでに賦課地を競売等により手放しているケースもあり回収は困難を極めています。以上が徴収の困難な主な理由となっていますが、賦課地という財産のあるケースにつきましては引き続き受益者の特定、負担金の回収努力を行ってまいります。</p> <p>また、平成19年度中に賦課漏れ調査を完了するため、調査班は現在、賦課漏れ対策に重点的に取り組んでおります。賦課漏れ調査と合わせて滞納者から徴収をというご意見をいただいておりますが、滞納者への徴収は別途の取り組みとして進めてまいります。</p>		△
建設下水道部	81	5. 受益者負担金について 3) 徴収方法の再検討について	<p>徴収方法が一番の問題点は、分納が原則とされ、徴収期間が5年間に及ぶ点である。そのため、分納期間を短縮して徴収する方法や一定額以下の金額については一括徴収する方法を検討し、分割徴収する場合は、下水道料金と一緒に徴収できるような水道局と交渉を行う必要がある。</p> <p>また、所有者が変更となる場合に、例えば、土地の購入者に受益者負担金の支払いを請求することができれば、土地の購入者は前所有者に受益者負担金の支払いを請求すると考えられ、前所有者から受益者負担金を徴収できる可能性が高くなると思われる。</p> <p>受益者負担金支払の確実な履行を確保するため、受益者である土地の購入者に対して受益者負担金を賦課し直すことができる制度に変更することも検討すべきである。</p>	<p>現行では、負担金総額が2,000円未満のものについては初年度の一期に一括払い、総額10,000円未満のものについては初年度の4回払いとなっていますが、10,000円を超えた場合は5年間20回払いとなり、一回の支払金額が1,000円未満となるような低額の負担金となる世帯(平成19年度第1期徴収ベースで約380世帯)も見受けられます。しかしながら、この中で滞納している世帯は約60世帯であり、現行の分割制度を見直しても収納率の向上にはあまり影響を受けないものと考えます。また、下水道料金と一緒に徴収できるように水道局と交渉を行うことは、水道を使用するものと受益を受ける者が一致しないケースが多数ありますので現在のところ困難です。</p> <p>次に、所有者が変更となる場合のご指摘ですが、下水道事業のように特定の者に著しい利益が生じる場合には、その利益の範囲内で事業費の一部を負担してもらうことにより、負担の公平を図ろうというのが負担金の基本的な考え方ですので、下水道を整備し、賦課を行ったときに受益を受けたものが負担金を支払うことが原則になります。このことに基づき、国が示した標準条例も受益者は公告日現在の土地所有者となっており、高知市の条例も標準条例に従ったものです。制度の主旨及び条例上からも売買等による受益者の変更は購入者が負担金の支払いに同意しないかぎり困難です。</p>		×
建設下水道部	81	6. 給排水設備の融資制度及び助成制度について	<p>下水道使用料によってどれだけの期間で回収できるのかを計算すると、7ヶ月強の下水道使用料で補給額の回収ができることとなり、利子補給の投資効果は高いものと思われる。利子補給制度の存在を積極的にアピールし、下水道接続工事を行うことに躊躇している世帯が接続工事を進めるようにしていくことが必要である。</p>	<p>平成20年度より供用開始地区への戸別訪問時に十分市民に説明していくとともに、市広報「あかるいまち」や指定業者に対する講習会等を通じて制度の周知をピーアールとして行っていくこととしています。</p>		△
建設下水道部	83	7. 固定資産の管理について 1) 台帳上の記載事項について	<p>土地台帳及び建物台帳について、取得価格の記載がないものが多数見受けられた。</p> <p>土地建物については、平成12年4月1日からシステム登録による一元管理を実施しているが、過去の資料では取得価格を調べて調べるのが困難なものがあつたため取得価格が記載されていない。中には取得事由の分からないものも存在していた。</p> <p>公有財産の取得価額及び取得事由について可能な限り情報整備を行う必要がある。</p> <p>また、取得価額の記載のないもので5年以上経過したのものについては、年度末に評価を実施して公有財産台帳に反映する必要がある。</p>	<p>ご指摘のとおり、公有財産につきましては取得における価格や理由を明記する必要があり、今後可能な範囲におきまして整備を行ってまいります。なお、取得価格の不明なものにつきましては、どのような形で公有財産台帳に反映できるのかも含め検討をいたします。</p>		△

平成18年度 包括外部監査処理状況(下水道事業について)

(○処理等済, △処理中, ×対応困難(見解の相違等))

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
				平成19年度		
建設下水道部	62	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	1) 水洗化済世帯の調査について 開栓ブルーフによる現地調査を実施した際、未接続となっているものについては、その理由や調査履歴を詳細に記録し、水洗化の指導を行う際の情報として管理しておく必要がある。	開栓ブルーフによる調査結果を水栓システムに入力しています。これにより、調査履歴、未水洗データ及び水栓位置データなどの情報を統合管理するようにしました。	○	
建設下水道部	62	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	1) 水洗化済世帯の調査について 2) 水栓化地図と水栓データの照合について	下水道保全課では、家屋別に水洗化地図を作成しているが、水道局の水栓データ(水栓番号別)とは完全には一致していないため、現地調査により一致させる必要がある。	9月から申請書(6号申請)を受理後、普及システムに水栓番号を入力できるようにシステムを改善しました。また、検査時には必ず水栓所在を確認し申請書との整合性を図るようにしています。	○
建設下水道部	62	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	1) 水洗化済世帯の調査について 3) 浄化槽廃止情報の利用について	浄化槽を廃止したが保健所に廃止届を提出せずに下水道を利用し、下水道使用料を支払っていない家屋の把握ができていない。 今後は、保健所においても浄化槽に係る届出が適正に提出されるよう啓発等に努め、浄化槽関連部署との連携により情報の収集の方策を検討していく必要がある。	浄化槽に係る届出を担当している環境保全課生活排水係と連携していくよう打ち合わせを行っております。	△
建設下水道部	63	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	1) 水洗化済世帯の調査について 4) 賦課情報の整備について	水道局が持っている水栓データについて、すべて下水道使用料が賦課されているかどうかの調査は、水栓データが膨大な数に及び、かなりの時間と労力を要する作業となる。しかし賦課情報の整備は急がれる作業であり、水道局から正確な水栓位置の情報を入手して、下水道保全課が独自に対応する必要がある。	平成19年度より水栓システムを導入しました。水道局から給水戸番図の提供を受け水栓位置を下水道台帳「せせら」に落とし込み、水栓の位置情報・使用料賦課の有無・下水供用の有無・未水洗化台帳の有無など下水道使用料賦課の元となる情報をシステム上で一括管理するようにしました。	○
建設下水道部	64	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	2) 未水洗世帯の調査について	常時賦課漏れを調査する人員としては、現在は下水道保全課の職員2名と普及指導員1名であるが、建設下水道部が取り組むべき重要課題として、建設下水道部長の指揮の下、部内での配置替えによる下水道保全課の人員を増強し、また業務分担の見直し等を早急に行い賦課漏れ調査を徹底すべきである。	平成19年度に未賦課水栓の現地調査を完了する計画を立て、下水道事業推進員2名を新たに雇用するとともに課内の応援体制を組み、4月から4班体制で未賦課水栓の調査を実施し計画通り進んでおります。今後も継続調査と適正賦課に努めてまいります。	○
建設下水道部	64	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	3) 工事業者に起因する賦課漏れについて	施工業者が事務処理上の遅れ等の理由で当該申請書の提出をしていない場合、意図的に届出をしていない場合、また長期届出が滞滞している場合には、重大な過失があったものとして過料を課し、悪質なものは指定業者から外すなど実際に厳しい処分事例を示すことが必要と思われる。講習会を通じて指定業者に周知徹底させることが重要である。指定外業者に対しては、指定業者からのホットラインを設置して告発を推進する奨励金制度を新設することにより違法工事を抑制する等が考えられる。また施主にも責任の重要性を認識させるための罰則あるいは課徴金を課する制度を導入することも有効であると考えられる。	平成19年度に排水設備工事指定業者に対し、条例の遵守や罰則の適用等の内容を含んだ講習会を実施しました。施主に対しては、未水洗家屋の調査が完了する平成20年度より供用開始地区への戸別訪問を実施し、届出や罰則の適用について周知して行くこととしています。 ホットラインの設置ではありませんが、講習会を通じて不審な工事については市に連絡を入れていただくようお願いしています。	○
建設下水道部	65	1. 下水道使用料の賦課漏れについて	4) 普及指導について	普及指導員の戸別訪問の結果、家主が留守や他に居住するなどで約半数が実質的に未調査となっている。 普及指導員が利用するチェックリストを作成し、各世帯の状況を記録することで、その後の調査に役立てるべきである。	現地で普及指導員の使用する台帳に下水接続有無、トイレ種類の確認及び面接者を指導員記入の必須項目とし、指導内容と併せてチェックするようにしました。また、確認欄を設けて賦課徴収係・普及指導係・管理職がそれぞれの立場で調査内容を確認するとともに、内容が不明確な場合は後追いの調査や補足指導を行うようにしています。また、不在のケースに対しては土日に指導員による再訪問を実施するようにしました。	○
建設下水道部	67	2. 下水道使用料の徴収について	1) 不納欠損について	不納欠損処理は、単に納付期限から5年を経過したものについて行うのではなく、滞納者との交渉により分納の誓約を交わし、また、滞納者の所在の調査や資産調査を十分に行い、高額滞納者や悪質な滞納者に対しては法的な措置をとるなど消滅時効を停止させ、できる限り徴収するように努力する必要がある。	平成19年度は賦課漏れ調査に課をあげて取り組み、年度内に完了する計画で取り組んでおります。水道局でも徴収できず時効を迎える滞納分については今後、対策を検討していきます。	△
建設下水道部	68	2. 下水道使用料の徴収について	2) 徴収事務における他部門との連携について	公的機関が住民等に対して賦課する収入としては、下水道使用料のほかに市民税、国民健康保険料、水道料等が挙げられるが、各々の機関が徴収業務を進めるのではなく、他の債権回収部署と連携を図り、また必要に応じて債権回収部署を統合することによって、効率的な回収努力を行うべきである。	効率的な債権回収に向け本市の状況なども踏まえ、今後どのような方法が効果的か費用対効果も含め全庁的に研究、検討していかなければならないと考えています。	△
建設下水道部	68	3. 下水道使用料の決定について	1) 下水道使用料の事務手続きについて	雨水経費と汚水経費の区分については、一部実態にそぐわない按分計算が行われており、実際に汚水の処理のためにどれだけの経費が必要であるかが明確となっていなかった。 厳密な雨水経費・汚水経費の区分計算を実施し、使用者の負担に帰すべき汚水経費の正確な額を把握したうえで、もしその額が下水道使用者の負担に耐えられないものであれば、高料金対策の繰上率を引き上げるなどの政治的な対応がなされるべきであり、正しい数値をまず示すことが大前提である。 将来推計に関しては、水需要の減退や景気の変動など様々な不確定要素があるため、正確に行うことは困難であるものの、より実態に見合った、現実に基づく将来収支推計を立案すべきである。 今回の下水道使用料の見直しは、年間455百万円程度の汚水経費が下水道使用料収入によって賄えないことに起因して行われたものであり、上記のとおり汚水経費が270万円も少なく済んだ場合、使用料の値上げ幅にも影響してくるものと思われる。 今後の下水道使用料改定にあたって原価計算、収支推計の方法の見直しが望まれる。	下水道使用料の改定に際しましては、ご指摘の事項を十分に検討し適正な雨水汚水経費による原価計算を行い、より実態に即した収支推計となるように努めます。	△

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等	
				平成19年度	
建設下水道部	83	7. 固定資産の管理について 2) 固定資産台帳に計上する取得価格について	恒久的に使用する建物本体と稼働後何年かで取替が必要な機械装置や備品を区別せずに計上しているため、設備の一部を取替あるいは除却した場合、新たに取得した資産の取得価額は計上されるが、除却した資産を台帳から削除することができず、除却後も固定資産に計上されている。 固定資産台帳には、資産の種別ごと(土地、建物、機械装置、備品等)に区別して計上することが必要であり、今後、公営企業法を導入した場合には、耐用年数に基づく減価償却計算を行うことになるので、同一種別の資産でも使用年数が異なるものについては区別して計上する必要がある。	資産の台帳計上のあり方については、地方公営企業法の適用も含め今後、検討いたします。	
建設下水道部	84	7. 固定資産の管理について 3) 固定資産台帳で管理すべき物品について	下知下水道処理場の脱水機棟内に、登録備品・重要物品一覧表には記載されていない配管部材と回収マンホール蓋が大量に保管されていた。 今後、使用するものではないが、材質は鋼鉄であり有価物として流用の危険性があるため、厳重な物品管理が必要と考えられる。	下知処理場内の旧脱水機棟内に保管しておりました配管部材ならびに回収マンホール蓋につきましては、18年度に全て有価物処分を実施しました。なお、新たに回収したマンホール蓋につきましては、管理台帳を作成し保管しております。	
建設下水道部	84	7. 固定資産の管理について 4) 遊休設備又は未稼働資産について ①下知下水道処理場内汚泥焼却炉設備	下知下水道処理場内汚泥焼却炉設備は、今後の使用見込がないため平成12年1月に廃止届を提出している。 平成9年度以降は設備の保全工事を行っていないため、老朽化の進行が著しく倒壊の危険性があり、早期に解体工事に着手すべきである。 一方、ダイオキシン類を含む焼却灰の処理や撤去費用が多額となることから、ダイオキシン類を含まない部分の撤去工事と倒壊防止のための設備の補強工事を実施しているが、当該焼却炉設備は、腐食が進んでおり、万一台風等の強風により倒壊した場合に炉内に残っている焼却灰が飛散することを考慮すると、緊急を要するものとして早急な対応が必要である。	18年度の撤去工事によって、設備の内ダイオキシン類を含まない部分については撤去を終え、ダイオキシン類の飛散が考えられる部分については、労働基準局の指導のもと、飛散防止策として各開口部の閉塞工事を併せて実施しています。また、炉本体等の倒壊防止策としてはワイヤー等による補強によって対応することとしていましたが、工事中にこのたびの監査で指摘を受けたこともあって見直しを図り、基礎部ならびに本体部にH型鋼による補強工事を加える設計変更を行いました。残る設備の全てを撤去しようとする、概算1億5千万円程度必要となります。現況の厳しい財政事情もあり、一定時期について現況を保全していきます。	
建設下水道部	85	7. 固定資産の管理について 4) 遊休設備又は未稼働資産について ②鶴田汚水中継地の用地について	鶴田汚水中継地を建設するため、高知市土地開発公社から720万円で土地を取得したが、建設計画が中止となったため、現在は簡易建物を建て事務所として高知市教育委員会スポーツ振興課が使用している。 早急に、管財課に所管を移すべきである。	今後の利用計画のことも考慮し、管財課への所管替等について、現在「高知市跡地等利用計画委員会」において協議しております。	
建設下水道部	87	8. 薬品管理について 1) 工業薬品について	工業薬品の日々の受払いについては、委託業者が「下知下水道処理場数量記録表」(汚水処理日報、週間報告書等)を作成し下水道処理場管理課に提出し、毎週火曜日に行われる委託業者との会議で「週間報告書」で報告を受けている。報告書の内容について納品書とのチェックは行っているが、苛性ソーダを除いて現品の納入については検収の立会いは行われていない。 今後、納入された現品と納品書との照合を毎回行うべきである。	工業薬品については、苛性ソーダを除く一部の現品の納入検収は委託業者の報告に基づく確認に留め、職員立会には行っていませんでした。指摘後は、容器納品書について納品書と容器納入品の照合による検収、バラ(タンクローリー)納入品については、納品書、計量票と薬品タンク内容量の増加の照合による検収を職員によって搬入に行っています。	
建設下水道部	88	8. 薬品管理について 2) 水質試験用試薬について	水質試験用試薬については、1回の使用量が少量であるため受払簿が作成されていないため、定期的に正確な受払いが必要である。 また、試験試薬については、使用の都度受払を記録するのが困難であれば、少なくとも月に1度はたな卸しを行い、ピン単位での数量を把握しておく必要がある。	水質試験用試薬について、指摘後は、受け入れ毎にピン単位の納品検収を行い、使用についても同様にピン単位で使用記録簿を作成しています。また、月1回の頻度で納品量、使用記録簿をつき合わせ、チェックを行い在庫数量の把握をしています。	
建設下水道部	89	9. 総括意見 1) 事業計画について	本市の場合、公共下水道の最終的普及率98.6%は示されているが、それに至るまでの具体的な年度ごとの整備計画や最終事業年度が示されておらず、計画的・効果的な事業運営が行われているとは思われない。 普及率を上げるためには幹線の整備と面整備が必要であり、多大な資金を確保するため市債の発行が必要となることから、財政計画と密接に関係してくる。現在の財政状態を考えると資本費をつぎ込んで普及率のアップを図るような状況ではない。財政課と調整を図り財政計画に組み込まれた整備計画を作成し、どの事業年度でどの地域を整備し、どれくらい普及率が上がるのかを試算し、最終的にどの事業年度で普及率98.6%が達成されるのか長期的に実行可能な計画を具体的に示すべきである。 また、下水道整備に係るコストと浄化槽とした場合のコストを比較して下水道を整備するのか浄化槽にするのかを検討し、最終的な普及率の見直しをすることも必要である。	下水道は、公共用水域の水質保全、生活環境の改善及び浸水の防除を主な目的としています。また、都市計画法では、都市計画に定めるべき都市施設の一つであり、市街化区域については、都市施設として少なくとも下水道を定めるものとされており、本市におきましても市街化区域をはじめ、市街化区域に隣接する既存集落等を下水道の全体計画区域としています。 しかしながら、本市の平成18年度末の下水道普及率は49.1%と、同年度末の全国平均70.3%を、大きく下回っている状況であります。これは、本市の地勢的条件により、年間降雨量が多いことや、ゼロメートル地帯が約700ヘクタールにもおよぶなど、地盤の低い地域が多いため、過去から浸水対策にも積極的に取り組んできたことが、汚水整備が遅れている主な要因となっております。 ご指摘の計画的・効果的な事業運営につきましては、下水道の抜本的な計画となる「高知市公共下水道基本計画」を昭和44年に策定して以降、概ね10年ごとに計画を見直ししております。その計画をベースとして、5～7年を計画期間とした事業認可計画を策定し、整備の進捗や財政計画を勘案しながら計画の修正を行い、順次整備を進めております。 また、普及率向上への取り組みとしては、下水道は下流からの整備となるため、全てとはなりません。面的整備においては、可能な限り住宅密集地やマンション、アパートなど効果の高い地域を優先的に整備することとしております。 前述のとおり、下水道事業は長期にわたるため、国土交通省所管事業においては、平成10年度から公共事業の再評価制度が導入されており、10年サイクルで事業再評価を実施することとなっているため、本市でも平成19年度において、下水道事業再評価検討業務を実施しているところです。 今後の長期的な実行計画につきましては、その業務の中で財政状況を考慮した市全体の整備計画の作成や費用対効果を算出し、かつ基本計画及び事業計画へも反映しながら、効率的・効果的な下水道事業を推進・運営してまいりたいと考えております。	

対象団体 ○関係部課	ページ	指摘事項	内容(要旨)	措置又は処理の状況若しくは今後の取組方針等		
					平成19年度	
建設下水道部	89	9. 総括意見 2) 原価計算の適正化	<p>現在、下水道使用料改定のための資料として原価計算が行われているが、現在の原価計算は雨水処理費と汚水処理費の按分に偏りがあり実態を示していない原価計算といわざるを得ない。</p> <p>このような状況では、本来市が負担すべき部分と受益者が負担すべき部分が明確にはならず、使用料決定において高額な負担となるため汚水に係る資本費の25%を公費負担するという議会の承認を得ているが、汚水に係る資本費の25%の範囲内で市の負担となっているといった結果を示されても説得力はない。</p> <p>雨水と汚水の按分比率について見直し、適正な原価計算ができるように改善する必要がある。</p>		<p>雨水と汚水の按分方法につきましては、ご指摘をいただきました事項を十分に検討し、適正な原価計算となるよう努めます。</p>	△
建設下水道部	90	9. 総括意見 3) 独立採算について	<p>下水道事業は、整備に多大な投資が必要であるが、その投資額を当該設備の耐用年数にわたって下水道使用料で回収していくことから、下水道使用料は投資額の減価償却費と汚水処理経費から構成されており、整備された地域の水洗化率が100%であれば採算が十分に取れる事業である。</p> <p>下水道事業の管理責任者は、幹線管渠が布設された地域の面整備を進め、供用地域を拡大し、下水道を利用する世帯を増やし下水道使用料収入を増やす施策を重点課題とする必要がある。また、単に下水道使用料収入を増やしてもそれを徴収できなければ市の財政は良くならないので、いかに100%徴収することも重要な課題である。</p> <p>さらに、適正な原価計算に基づく汚水処理原価の正確な把握、人員の効率的な配置等コスト面からの合理化を図り、いかに採算を取っていくかといった経営者的感覚を持って管理運営に努めるべきである。</p>		<p>今後、水洗化率や徴収率の更なる向上に努め、効率的な管理運営等を行うことにより独立採算をめざしてまいります。</p>	△
建設下水道部	91	9. 総括意見 4) 水道局との併合について	<p>下水道使用料は、水道使用量に基づいて賦課され、徴収も水道使用料と一緒に行われている等、水道事業と表裏一体の関係となっていることから、水道事業と下水道事業を併合し上下水道局として市の外局として出ているところが出てくる。</p> <p>水道局との併合により、下水道使用料の賦課や徴収に係る委託料の計算事務が軽減され、また、人員の削減や台帳の統一化、現地調査の一元化など事務の効率化ができることから、将来的には上下水道局とすることも検討する必要がある。</p>		<p>地方公営企業法の適用も含め、今後、水道局との併合についても検討してまいります。</p>	△
対応状況集計				○ (処理等済)	9	
				△ (処理中)	16	
				× (対応困難・見解の相違等)	1	
				合計	26	