

草津市監査委員告示第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、市長から監査結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により、その内容を次のとおり公表する。

令和4年9月30日

草津市監査委員 岡野 則 男
草津市監査委員 遠藤 覚

〔定期監査〕

令和3年12月22日告示分および令和4年3月25日告示分

監査対象：人とくらしのサポートセンター

意見・指摘事項	措置状況等
・草津市生活困窮者就労準備支援事業・被保護者就労準備支援事業の委託業務に関し、事務決裁規程等を十分確認し、適正な事務執行に努められたい。	・指摘を受けた委託業務に関し、不備があった契約手続きや履行確認について、センター内で周知を図り、事務決裁規程等を再確認のうえ事務を見直し、適正な執行となるよう改善しました。

監査対象：会計課

意見・指摘事項	措置状況等
・契約金額の記載について、契約書の誤表記が起こらないよう十分注意することはもちろんのこと、そもそも基本契約書と個別契約書の双方に金額を記載する必要があったのか疑問である。事務処理する際に誤りがないよう進めることも重要だが、誤りが起こりにくくするような事務処理方法を心掛け、再発防止に努められたい。	・管理職はより一層の責任と自覚を持つとともに、起案者をはじめ課員一人ひとりが、起案文書の目的や根拠等を十分に理解した上で決裁を行うよう、「草津市文書事務ハンドブック」などを参考にしながら適切な事務処理を行っております。 また、今回の指摘事案については、次回契約時の文書起案において、必要箇所のみ金額記載をするなど、課員全員が起案内容に十分留意しながら事務処理を行います。

<ul style="list-style-type: none"> ・指定物品の契約書について、契約締結の決裁文書とは異なる内容で契約書が締結されており、契約締結伺いチェックリストのチェック漏れによることが原因と思われるが、事務処理に誤りがないよう再発防止に努められたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約事務については、課員全員が「契約事務の手引き」内容を再確認し、また、契約締結の際には確実にチェックリストの活用を行いながら、再発防止に努めつつ適切な事務処理を行っております。
--	--

監査対象：草津川跡地整備課（草津川跡地公園マネジメント・パートナーズ）

意見・指摘事項	措置状況等
<ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費および駐車場管理費について、指定管理者と協議し、支出項目を精査されるとともに、精算項目に含むべき経費の考え方を整理されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者と協議を行い、光熱水費については、施設全体の電気・上下水道の使用料、維持管理に必要な燃料（車両燃料を除く）と整理、運用し、次期指定管理の仕様書も同様に追記しました。 また、駐車場管理費については、駐車場のゲートシステムの保守、駐車場側溝の清掃費とし、イベントの交通整理に係る費用は計上できない項目と整理、運用しています。 なお、駐車場管理費については、実績による金額の積算が可能であることから、次期指定管理の精算項目から除外しました。

監査対象：商工観光労政課（ビバ・テルウェル西日本グループ）

意見・指摘事項	措置状況等
<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務について、指定管理者の協議に応じ、事業収支結果の計上方法の見直しを指導されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計上方法の見直しを指導した結果、会計資料は全て税込額で統一した上で、現場にて所定報告項目に振り分け、本社経理によるダブルチェックを実施するとの回答を得ました。
<ul style="list-style-type: none"> ・基本協定第14条に規定されている「利用者アンケート」について、基本協定に基づき、毎年度実施され、市に結果報告されるよう指導されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者において、令和4年4月23日から5月10日まで1回目の利用者アンケートを実施され、結果報告を受領しました。2回目は10月に実施される予定です。

<ul style="list-style-type: none"> ・修繕料の執行の中で、「空間除菌」について、90日間という抗菌効果を考えると経済性および有効性の観点から、必要性に疑問がある。今後、修繕等を行う場合は、経済性・効率性・有効性をしっかりと検討のうえ、適正な執行となるよう指導されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕につきましては、修繕計画一覧表を作成し、その内容に関して、緊急性や重要性から優先順位を検討し、適宜指定管理者と経済性・効率性・有効性を充分協議して、書面にて確認して実施しています。
<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置について、施設運営に支障が生じないよう、仕様書通りの体制となるよう指導されるとともに、人員削減が可能であるなら、仕様書の変更等についても検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者において追加で2名採用され、現在は仕様書どおりの人員体制で運営をしていることを確認しております。
<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務での支出が適正に執行されたか十分確認されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「事業収支結果」を補足するための資料提出を求め、支出が適正に執行されていることを確認しました。
<ul style="list-style-type: none"> ・掲示板の掲出物について、公の施設に掲示する必要性や当該施設の特性も考慮して掲示手続きを明確に示し、適正かつ有効に管理するよう指導されたい。また、随時、訪問するなどして確認されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の掲示物について指導し、内容を充分精査するとともに、「確認完了」がわかるように貼り出しの際に受付印を押印し適正に管理されています。