

西 監 第 5 8 号  
令 和 6 年 8 月 2 6 日

西 条 市 長	玉 井 敏 久 殿
西 条 市 議 会 議 長	楠 學 殿
西 条 市 農 業 委 員 会 会 長	加 藤 茂 殿
西 条 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長	藤 原 孝 司 殿

西 条 市 監 査 委 員	東 元 道 明
西 条 市 監 査 委 員	徳 増 竜 伍
西 条 市 監 査 委 員	行 元 博

令 和 6 年 度 定 期 監 査 等 結 果 報 告 の 提 出 に つ い て

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項並びに西条市監査基準第2条第1項第1号及び第2号の規定に基づき、監査を実施したので、地方自治法第199条第9項並びに西条市監査基準第14条第1項及び第17条の規定に基づき、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

## 1 監査を実施した時期

- (1) 実施期間 令和6年5月27日から令和6年7月29日まで
- (2) 聴取日 令和6年7月29日

## 2 監査の種類

定期監査等（財務監査、行政監査）

## 3 監査の対象

- ① 総務課      ② 職員厚生課      ③ ICT推進課      ④ 市史編さん室      ⑤ 契約課
- ⑥ 財政課      ⑦ 課税課（市民税課・資産税課）      ⑧ 徴収課      ⑨ 会計課
- ⑩ 議会事務局      ⑪ 農業委員会事務局      ⑫ 選挙管理委員会事務局

## 4 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 予算の執行は適正な権限者が行いその手続は適正か。
- (3) 事務の執行は法令等に従って適正に行われ、違反するものはないか。
- (4) 事務の執行は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。

## 5 監査の範囲及び方法

主に令和5年度における予算の執行状況及び収入、支出、契約事務等が関係法令に基づき適正に行われているか等について、監査資料・関係帳簿の提出を求め審査するとともに、関係職員の説明を聴取するなどにより実施した。

## 6 監査の結果

各監査対象における財務に関する事務の執行については、条例、規則等関係法令に準拠し、おおむね適正に処理されていた。監査の概要については、次のとおりである。

# 監 査 の 概 要

## 第 1 総務課

### 1 主な事務事業

- |                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| (1) 儀式、典礼等に関する事。                   | (9) 男女共同参画社会づくりの総合調整及び施策の推進に関する事。 |
| (2) 議案の調整、議会の招集等に関する事。             | (10) 行政改革の推進に関する事。                |
| (3) 褒賞及び表彰(職員表彰を除く。)に関する事。         | (11) 職務権限に関する事。                   |
| (4) 文書の收受、配布及び発送に関する事。             | (12) 事務改善に関する事。                   |
| (5) 条例、規則等の審査及び整備等法制執務に関する事。       | (13) 公正な行政執行の推進及び法令遵守体制の確立に関する事。  |
| (6) 個人情報保護、情報公開及び訴訟争訟に関する事。        | (14) 内部監察に関する事。                   |
| (7) 告示及び公告式に関する事。                  | (15) 公益通報に関する事。                   |
| (8) 基幹統計その他統計に関する事(他の所管に属するものを除く。) |                                   |

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在14人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長兼市史編さん室長 1人	総務係 7人(内4人任用職員(パート月給))
	法制係 3人
	男女共同参画係 2人(内2人総務係兼務)
	統計係 2人(内1人総務係兼務)
	行政改革推進係 2人

### 3 指摘事項等の概要(アは指摘事項、イはアに対する回答を表す。以下、3 指摘事項等の概要において同じ。)

#### (1) 本庁本館4階カラー印刷機借上業務

ア 施行伺い及び契約伺いについて、長期継続契約の場合は、「地方自治法」や「西条市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」の根拠規定を明確にすべきである。

イ 根拠規定を明確にすべきところ誤って記載できていなかったものであり、今後は関係書類の確認を徹底し適正な事務執行に努める。

## 第 2 職員厚生課

### 1 主な事務事業

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| (1) 職員の人事管理及び服務に関する事。        | (6) 職員の共済事務に関する事。               |
| (2) 職員の給与等に関する事。             | (7) 組織機構、事務分掌等に関する事。            |
| (3) 各種委員会等の委員の任免に関する事。       | (8) 職員定数及び定員管理に関する事。            |
| (4) 旅費の計算に関する事。              | (9) 職員の研修及び人材育成に関する事。           |
| (5) 職員の福利厚生、公務災害及び労働安全に関する事。 | (10) 事務室のレイアウト、事務用什器類の整備等に関する事。 |

## 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在11人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長	1人	人事研修係	3人
		給与厚生係	7人

## 3 指摘事項等の概要

### (1) 西条市職員ストレスチェック業務

- ア 本業務は3年間の長期継続契約を施行しようとする業務であるようだが、施行伺い及び見積書徴収通知書には見積条件の履行期間が「令和5年4月1日から令和6年3月31日」の1年間になっている。適正な見積依頼となっているのか。
- イ 履行期間が1年間となっており記載内容の確認漏れである。適正な見積り依頼となるよう見積徴収通知書の見積条件の履行期間を長期継続契約期間とし、その他欄の見積書に記載する金額として、契約を希望する金額（年額）と記載するよう改めるとともに、決裁過程におけるチェックを徹底し、適正な事務となるよう改善する。

### (2) 職員採用管理システム賃貸借業務

- ア 施行伺いについて、履行期間は「令和5年4月28日から令和6年3月31日」となっており、設計書の月利用料金は12月分の設計となっている。設計の中には、日割り計算等の条件は付されていないが、本来4月1日から履行すべき業務ではないのか。あえて4月28日からとした特別な理由はあるのか。
- イ 特別な理由はなく、契約事務処理が遅れたことから当該日となったものである。年間契約であり4月1日から履行されることが適当であるので、今後、契約事務スケジュールを改め、年度当初から契約できるよう改めたい。

## 第3 ICT推進課

### 1 主な事務事業

- (1) 高度情報化施策の推進、調査及び調整に関すること。
- (2) 地域情報化に関すること。
- (3) 電子行政システムの構築、運用等に関すること。
- (4) 電子計算システムの企画、開発、導入及び管理に関すること。
- (5) 電子情報機器に係る個人情報保護に関すること。

## 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在7人、係別の配置状況は次のとおりである。

副部長兼課長	1人	副課長	1人	ICT推進係	5人
--------	----	-----	----	--------	----

## 3 指摘事項等の概要

### (1) 光ファイバケーブル網包括管理保守委託業務

- ア 施行伺いについて、長期継続契約の施行を伺う起案になっていない。
- イ 履行期間は記載していたが、長期継続契約の施行を伺う起案となっていなかった。今後は長期継続契約の旨を記載するよう注意する。

### (2) 行財政情報提供サービス（iJAMP）利用契約

- ア 本契約は3年間の長期継続契約であるが、契約書に減額又は削除に伴う解除等についての規定がないが、問題ないのか。
- イ 長期継続契約であるため、予算減額又は削減に伴う解除等についての規定は必要であった。今後は記載が必要な規定について再度確認し、記載するよう改める。

#### 第4 市史編さん室

##### 1 主な事務事業

(1) 市史編さんに関すること。

##### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在2人（室長は総務課計上）、係別の配置状況は次のとおりである。

総務課長兼市史編さん室長 1人 市史編さん係 2人（内1人再任用職員）

#### 第5 契約課

##### 1 主な事務事業

- |                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| (1) 工事請負契約等に関すること。          | (5) 庁用備品の統括管理及び処分に関すること。 |
| (2) 全庁共通的及び主要な業務委託契約に関すること。 | (6) 物品の購入、修理等の契約に関すること。  |
| (3) 契約事務に係る指導、助言等に関すること。    | (7) 工事の検査に関すること。         |
| (4) 入札参加業者の登録に関すること。        | (8) 工事等の設計審査、指導に関すること。   |

##### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在9人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長 1人	工事契約係 3人
	物品契約係 3人
	工事検査係 2人（内1人再任用職員）

##### 3 指摘事項等の概要

###### (1) コリンズ・テクリス検索システムの利用

ア 契約書について、契約に関する紛争（争訟を除く。）の解決方法について規定がないが、どのように考えているのか。

イ コリンズ・テクリス検索システムは、一般財団法人日本建設情報総合センターが管理運営する工事・業務実績情報データベースである。契約書は、同センターが作成したものを本市が確認し契約を締結しており、検索システムを利用する機関との契約では、共通の様式、内容となっている。紛争解決方法に関する規定については、指摘を受け改めて同センターに確認した結果、現在の約款第14条の協議に関する条項にて対応するとの回答があり、承諾した。

#### 第6 財政課

##### 1 主な事務事業

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| (1) 財政計画に関すること。         | (4) 地方交付税に関すること。         |
| (2) 予算の編成、配当及び執行に関すること。 | (5) 財政状況の公表及び財務報告に関すること。 |
| (3) 市債及び借入金に関すること。      |                          |

## 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在9人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長	1人	副課長	1人	財政第1係	4人（副課長含む。）
				財政第2係	2人
				財政第3係	2人

## 3 指摘事項等の概要

### (1) 西条市財務書類作成支援委託業務

- ア 入札指名伺いについて、入札条件に「前金払 請負代金の3割」とあるが、前金払の条件をつけなければ履行できない特別な理由があったのか。
- イ 前金払の条件をつけなければならない特別の理由については、特段ないことから、書類内容の確認不足によりこのようなこととなった。今後は、関係書類の内容確認を徹底するよう努めたい。

### (2) 西条市公会計システム借上業務

- ア 仕様書6(3)保守サービス提供時間イでは、「日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、及び受注者指定の休業日を除く。」と規定しているが、受注者指定の休業日に関する書類が綴られていない。どのように対応しているのか。
- イ 現状、土日祝日、年末年始が休業日で、それ以外に無いことを双方で確認しているため、書類等のやりとりは行っていない。なお、入札にあたっての仕様書では、受注者指定の休業日がある場合を想定したものとしているが、年末年始の記載については不十分であるため、今後は関係書類の内容確認を徹底するよう努めたい。

## 第7 課税課（令和6年4月1日 市民税課と資産税課を統合）

### 7-1 市民税課

#### 1 主な事務事業

- (1) 市民税の賦課等に関する事。
- (2) 軽自動車税の賦課等に関する事。
- (3) 市たばこ税、入湯税その他市税の賦課等に関する事。
- (4) 国民健康保険税の賦課等に関する事。

#### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在15人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長	1人	副課長	1人	市民税係	9人
				国保税係	4人

#### 3 指摘事項等の概要

##### (1) 市税システムデータエントリー委託業務

- ア 業務名は、委託業務で適正なのか。なお、委託業務は民法の適用であり、派遣は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律の適用となる。
- イ 本件については、業務補助を行う労働者の派遣を依頼する契約であり、契約内容の意味合いから、今後、同様の契約時には業務名から「委託」を削除するように改める。
- ア 公告第3の入札に参加する者に必要な資格に関する事項において、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第5条第1項に規定する労働者派遣事業の許可を受けている者」等を規定する必要はないのか。

イ 「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第5条第1項に規定する労働者派遣事業の許可を受けている者」を規定することにする。

## 7-2 資産税課

### 1 主な事務事業

- (1) 固定資産税の賦課等に関する事。
- (2) 特別土地保有税の賦課等に関する事。
- (3) 土地、建物、償却資産等に関する記録簿類の整備に関する事。
- (4) 地籍図等の管理等に関する事。

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在13人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長 1人                      副課長 1人                      資産税係 11人（内1人再任用職員）

### 3 指摘事項等の概要

#### (1)市税システムデータエントリー委託業務

ア 業務名は、委託業務で適正なのか。なお、委託業務は民法の適用であり、派遣は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律の適用となる。

イ 本件については、業務補助を行う労働者の派遣を依頼する契約であり、契約内容の意味合いから、今後、同様の契約時には業務名から「委託」を削除するように改める。

## 第8 徴収課

### 1 主な事務事業

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| (1) 税制に関する事。             | (5) 住民登録外登録事務の総括に関する事。  |
| (2) 市税の還付及び充当に関する事。      | (6) 滞納債権の徴収等に関する事。      |
| (3) 税務関係の証明に関する事。        | (7) 滞納債権に係る助言及び指導に関する事。 |
| (4) 市税の徴収、督促、滞納処分等に関する事。 | (8) その他債権管理に関する事。       |

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在19人、係別の配置状況は次のとおりである。

課長 1人                      副課長 1人                      徴収総務係 6人（内1人任用職員（パート月給）、副課長含む。）  
徴収係 10人（内1人任用職員（パート月給））  
債権管理対策係 2人

## 第9 会計課

### 1 主な事務事業

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| (1) 現金及び有価証券の出納並びに保管に関する事 | (7) 決算の調製に関する事           |
| (2) 小切手の振出しに関する事          | (8) 指定金融機関等に関する事         |
| (3) 物品の出納及び記録に関する事        | (9) 支出負担行為の確認に関する事       |
| (4) 口座振替に関する事             | (10) 支出命令の審査に関する事        |
| (5) 資金計画に関する事             | (11) 会計事務の指揮監督に関する事      |
| (6) 出納員及び会計職員に関する事        | (12) 愛媛県証紙売りさばき人の指定に関する事 |

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在8人、係別の配置状況は次のとおりである。

会計管理者兼会計課長	1人	副課長	1人	審査係	2人
				出納係	5人（内1人任用職員（パート月給）、副課長含む。）

## 第10 議会事務局

### 1 主な事務事業

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| (1) 公印の管守に関する事         | (14) 議会図書に関する事         |
| (2) 儀式及び交際に関する事        | (15) 関係法規の調査研究に関する事    |
| (3) 議会費予算及び経理に関する事     | (16) 議会報に関する事          |
| (4) 議員の議員報酬及び費用弁償に関する事 | (17) 本会議、委員会及び協議会に関する事 |
| (5) 議員共済に関する事          | (18) 議決事件の処理に関する事      |
| (6) 議員の身分に関する事         | (19) 会議録の調製及び保管に関する事   |
| (7) 職員の人事に関する事         | (20) 請願書及び陳情書に関する事     |
| (8) 旅行命令及び旅費の計算に関する事   | (21) 議員の提出議案及び意見書に関する事 |
| (9) 物品の出納及び保管に関する事     | (22) 発言通告に関する事         |
| (10) 文書の收受、発送及び保管に関する事 | (23) 議事日程及び諸般の報告に関する事  |
| (11) 議場その他議会各室の管理に関する事 | (24) 議員の出欠席に関する事       |
| (12) 各種資料の収集及び整備に関する事  | (25) 議会の傍聴に関する事        |
| (13) 調査事項の照会及び回答に関する事  |                        |

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在10人、係別の配置状況は次のとおりである。

事務局長	1人	議事課長	1人	副課長	1人	調査広報係	3人（内1人任用職員（パート月給））
						議事係	5人（副課長含む。）

### 3 指摘事項等の概要

#### (1) 会議録検索システムデータ作成委託業務

- ア 契約書について、委託料は税別金額のみ記載されており、条項にも消費税及び地方消費税の額や税込金額で支払う旨の規定がない。
- イ 令和7年度以降の契約においては、契約書に消費税及び地方消費税の額や税込金額で支払う旨の規定を設けるとともに、適正な契約事務執行に努める。

## 第11 農業委員会事務局

### 1 主な事務事業

- (1) 公印の管理に関する事。
- (2) 給与その他人事に関する事。
- (3) 農地対価等の徴収に関する事。
- (4) 農業者年金基金法に関する事。
- (5) 農地法及び農業経営基盤強化促進法により委員会の権限に属するもの並びに自作農の創設維持に関する事。
- (6) 土地改良法(昭和24年法律第195号)その他の法令により委員会の権限に属するもの及びこれに附随する事。
- (7) 農地等の利用関係について、あっせん及び争議の防止に関する事。
- (8) 農地等の交換分合のあっせんその他農地の改善に関する事。
- (9) 国有農地の管理に関する事。
- (10) 農地等売渡代金の納入通知書発行に関する事。
- (11) 未墾地の取得及び売渡に関する事。
- (12) 農業制度資金等に関する事。
- (13) 農業及び農村に関する振興計画の樹立並びにその実施の推進に関する事。
- (14) 農業技術の改良、農作物の病虫害の防除その他農業者の生活改善に関する事。
- (15) 農業生産及び農業経営に関する調査及び研究に関する事。
- (16) 農業構造改善に関する事。

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在5人、職員配置状況は次のとおりである。

事務局長 1人                      次長 1人                      係 3人

## 第12 選挙管理委員会事務局

### 1 主な事務事業

- (1) 委員会の招集及び議事に関する事。
- (2) 委員又は補充員との連絡に関する事。
- (3) 直接請求に関する事。
- (4) 法の規定による選挙の管理、執行に関する事。
- (5) 最高裁判所裁判官国民審査法(昭和22年法律第136号)の規定による審査の事務に関する事。
- (6) 選挙の諸証明に関する事。
- (7) 選挙の啓発に関する事。
- (8) 明るい選挙の推進に関する事。
- (9) 検察審査会法の規定による検察審査員候補者の選定に関する事。
- (10) 特別法の住民投票に関する事。
- (11) 法の規定による政治活動の規制に関する事。
- (12) 選挙制度の調査研究に関する事。
- (13) その他、委員会の庶務に関する事。

### 2 職員の配置状況

令和6年3月末現在3人、職員配置状況は次のとおりである。

事務局長 1人                      次長 1人                      書記 1人