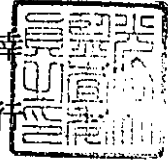


光市監査委員告示第2号

地方自治法第199条第12項の規定により、平成30年度定期監査指摘事項に対する改善措置を別紙のとおり公表する。

令和元年7月1日

光市監査委員 松 本 利 幸  
同 中 本 和 行



光 総 第 9 5 号

令和元年6月14日

光市監査委員 松本 利幸 様

光市監査委員 中本 和行 様

光市長 市 川



平成30年度定期監査の結果に基づく是正、改善等の措置について

令和元年5月13日付け光監委第9号で報告のありました標記の件について、  
別紙のとおり通知します。



## 平成30年度定期監査に基づく是正、改善等の措置について

令和元年度から次のような改善等を実施します。

### 1 指定管理者制度に関する事務について

#### (1) 管理運営業務の対象施設について

冠山総合公園の管理に関する基本協定書 別紙2（第6条関係）では、管理物件である施設に「レストラン棟」及び「休憩棟」が含まれているが、光市冠山総合公園指定管理業務仕様書においては「レストラン棟及び休憩棟内売店を除く」と記載されている。基本協定書は、指定管理者との協議により管理業務の実施に当たっての基本的な事項について明確に定めたもので、その記載については十分な整合性を図られたい。

今後は、指定管理者を指定した後に、募集要項や仕様書等に沿って、双方協議を行い、適切な基本協定を締結します。

#### (2) 指定管理者募集に関する書類等について

指定管理者募集の際に提示する光市冠山総合公園指定管理者募集要項及び業務仕様書には、管理物件の具体的な管理施設及び管理備品の記載が確認できなかった。募集要項等は、指定管理者に応募しようとする申請者が、管理運営に必要な費用の積算及び事業計画作成のための基礎資料となるものである。よって、募集に関する要項や業務仕様書には管理する施設や備品を記した管理物件を掲載されたい。

指定管理者の募集の際、募集要項中の「施設の規模等」に管理物件は明記していましたが、今後、募集要項や業務仕様書の作成にあたっては、管理物件及び管理備品を明示します。

#### (3) 第三者委託について

冠山総合公園の管理に関する基本協定書第14条では、第三者に一部業務の委託、又は請け負わせる場合、事前に市の承諾を受けることになっているが、指定管理者が提出する事業計画書での「外部委託業者一覧表」の掲載しか見受けられず、承諾の行為が確認できなかった。第三者への委託、又は請

け負わせる場合は、基本協定書に基づき適正な事務処理を行うよう改められたい。

指定管理者が一部業務を第三者に委託しようとするものについては、今後は、基本協定に基づき適正な事務処理を行うよう改めます。

#### (4) 自主事業の実施について

冠山総合公園の管理に関する基本協定書第44条では、自主事業を実施する場合、事前に市の承諾を受けることになっているが、指定管理者が提出する事業計画書での「イベント計画一覧表」の掲載しか見受けられず、承諾の行為が確認できなかった。自主事業を実施する場合は、基本協定書に基づき適正な事務処理を行うよう改められたい。

指定管理者が実施する自主事業については、今後は、基本協定に基づき適正な事務処理を行うよう改めます。

#### (5) 予算書と決算書の整合性について

指定管理者が提出した平成28年度、29年度収支予算書と収支決算書について、収支項目が一致していないものや前年度の執行実績に対比した適正な予算設定がされていない項目、内訳が確認されたので改められたい。また、委託料については高額であることから、明細を添付するなど委託内容を明確にされたい。

指定管理者が提出する収支予算書と収支決算書について、収支項目の一致や前年度と対比できる適正な項目設定をするよう指導しました。

## 2 支出の財務事務について

### (1) 補助金交付決定通知書の指令の文字について

「指令」については、光市公用文に関する規程第2条において「個人又は団体からの申請又は願いに対して許可、認可又は指示命令するもの」と4規定されており、山口県文書事務の手引でも「特定の個人・団体・他の行政機関などからの申請、願いなどに対して、許可・認可などの行政処分やその他

の処分を行う場合の文書をいい、文書記号の前に指令の文字を付ける」とされているが、補助金の交付決定通知書において、文書記号の前に指令の文字が付いていないものが散見された。このことはこれまでも指摘をしており、文書管理に当たっては、その正確性を確保するため文書事務の基本的なルールの徹底を図られたい。

(2) 収受文書における文書番号について

文書番号については、光市文書取扱規定第14条で「同一事案に属する一般文書は、完結するまでは同一の番号を用いなければならない」と規定しているが、収受文書と令達文書で異なる番号を採番しているものが散見された。このことはこれまでも指摘をしており、文書管理に当たっては、その正確性を確保するため文書事務の基本的なルールの徹底を図られたい。

文書事務に関する基本的なルールである光市文書取扱規程及び光市公用文に関する規程を遵守するよう、5月29日に開催した文書主任会議で再度指導しました。