

監査公表第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項（定期監査）の規定により執行した監査について、同条第9項の規定により、その報告を公表する。

令和4年4月28日

桑名市監査委員

久 徳 直 矢

伊 藤 正 広

渡 邊 清 司

令和3年度
(後期分)

定期監査結果報告書

桑名市監査委員

目 次

■定期監査

1	監査実施年月日及び監査の対象	1
2	監査の方法	2
3	監査の主眼	2
4	監査の結果	2
5	意見・要望.....	2
	【共通事項】	2
	【所管課別事項】	
	市長直轄組織	5
	市長公室	6
	総務部	6
	市民環境部	6
	産業振興部	7
	保健福祉部	7
	都市整備部	7
	会計管理室	8
	議会事務局	8
	監査委員事務局	8
	教育委員会事務局	8
	上下水道部	8
	消防本部・消防署	8

■定期監査

1 監査実施年月日及び監査の対象

実施年月日	監査の対象
令和3年9月	[総務部：総務課、契約監理課] [市民環境部：戸籍・住民登録課、人権政策課、人権センター、環境対策課、地域コミュニティ局 生涯学習・スポーツ課] [産業振興部：農林水産課] [教育委員会事務局：新たな学校づくり課、人権教育課]
10月11日	総務部：財政課、税務課
10月18日	教育委員会事務局：教育総務課、学校支援課
10月28日	上下水道部：水道事業 [下水道事業]
11月4日	消防本部・消防署
11月11日	産業振興部：商工課、観光課
11月17日	市民環境部：地域コミュニティ局 地域コミュニティ課
11月30日	市民環境部：廃棄物対策課
12月	[市長公室：政策創造課、人事課、デジタル推進課] [保健福祉部：福祉総務課、子ども未来局 子ども未来課、子ども総合センター] [都市整備部：都市管理課、都市整備課、アセットマネジメント課] [会計管理室]
令和4年1月5日	市長直轄組織：防災・危機管理課、総務部：グリーン資産創造課
1月13日	保健福祉部：障害福祉課、介護高齢課
1月28日	都市整備部：土木課、桑名駅西整備事務所
2月	[保健福祉部：コロナワクチン接種課、自宅療養者等支援プロジェクト担当]
2月8日	市長公室：ブランド推進課、秘書広報課 総務部：債権管理課
2月18日	保健福祉部：保健医療課 都市整備部：駅周辺整備課 議会事務局
2月22日	監査委員事務局

* 監査の対象には、所管に係る出先機関及び課内室を含む。

* []内に記載の課等については、監査調書、共通簿冊の提出をもって監査を実施した。

2 監査の方法

桑名市監査基準に準拠し、令和3年度の事務事業の実施状況については、あらかじめ提出を求めた所定の監査調書に基づき、予算の執行状況、関係諸帳簿、証拠書類等との照合、点検等を行い、各所属長等から主な事務事業の概要の説明及び指摘事項の是正・改善の顛末を聴取することにより監査を実施した。

3 監査の主眼

監査実施計画に掲げる内容を主眼として実施した。

- ・財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか。
- ・経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているか。
- ・事務の執行が、合理的かつ効率的に行われ、法令や例規等の定めるところに従って適正に行われているか。

4 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理、事務の執行については、所定の監査調書と関係諸帳簿、証拠書類等と照合・点検したところ、合理的かつ効率的な執行と管理が行われており、本報告書に「意見・要望」と記載したもののほかは、概ね適正と認められ、公表すべき重大な不備は見られなかった。

なお、監査時に気付いた事務処理上の軽微な事項については、その都度口頭あるいは文書で通知し、期日を設けて是正・改善状況の報告を受けた。

5 意見・要望

【共通事項】

(1) 予算執行について

- ・歳入歳出予算の執行は、概ね適正に処理され、所期の成果を得ているものと見受けられる。配当された予算は、計画的な執行を心掛けられたい。
- ・予算の執行残が生じた場合は、安易に使い切ることは慎み、早期に減額補正を行うなど適切な対応を図り、限られた財源の有効活用に努められたい。
- ・予算の流用はあくまで例外的な措置であり、特別な事情がある場合に必要最小限に行うべきものであることから、今後も慎重に対応されたい。

(2) 収入未済額について

- ・収入未済額の削減は、公平性・公正性の観点から重要な課題である。収納状況を正確に把握し、未済の実態に応じた適切な措置を講じるほか、市債権の徴収一元化や官民連携を更に進め、収入未済額の解消により一層努められたい。

(3) 現金等の取り扱いについて

- ・各所属で管理している通帳については、出納簿を備え付けるとともに、複数人で取り扱い、保管は印鑑と別の場所とするほか、出入金の際は出納簿へ記録することで通帳残高との整合性を常に確保されたい。
- ・郵便切手等については、旧額面の縮減と必要最小限の購入を心掛け、保有数が過大とにならないよう金種別に受払簿で管理し、保有する枚数の適正化に努められたい。

(4) 工事執行について

- ・小破修繕や小規模工事において、多くの随意契約が見受けられた。急を要する施工等により、やむを得ない場合も多くあると思われるが、類似する案件を集約し入札を行う等、公正で透明性の高い発注に取り組まれたい。

(5) 委託業務について

- ・委託業務は、業務報告書等により仕様内容の履行状況を適宜確認されたい。また、委託による効果や効率性を十分吟味し、その必要性の是非を見極めるとともに、業務内容の精査を行い、仕様書を見直すことで適正な履行確保に努められたい。

(6) 契約事務について

- ・入札や契約行為は、概ね適正に処理されているが、各所属における契約事務において、基本的な事務処理や関連文書の保存方法についての誤りが引き続き見受けられた。契約行為の重要性を十分認識しつつ、契約事務に関するマニュアル等に基づき適正に行われたい。
- ・随意契約に関する事務において、予定価格の算出根拠が不明瞭なものや随意契約とする理由が適正でないものが見受けられた。「桑名市契約規則」および「桑名市随意契約ガイドライン」を遵守し、適正な事務の執行に努められたい。
- ・予定価格は契約事務における基準となるものであり、参考見積書により予定価格を算出する場合は複数の者から見積書を徴取し算定することが望ましい。そのため複数の者からの見積書徴取や市場価格及び取引実例との比較、積算基準の設定など適切な予定価格の算定が行われる仕組みづくりを検討されたい。
- ・長期継続契約締結時には、予算減額等に備え解除条項を付する必要があることに留意し、「桑名市契約規則」および「桑名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」に基づく適正な運用に努められたい。

(7) 補助金等について

- ・各種団体への補助金等については、公益上の必要性、事業の目的や効果、支出の根拠

と積算の妥当性を十分精査され、「桑名市補助金等交付規則」「桑名市補助金交付基準」等に基づき交付されたい。また、「桑名市補助金等交付規則」が改正されたことに伴う事務の見直しについて、各所属で検討されたい。

- ・補助金交付の透明性を確保するため適切な交付事務の執行に努められ、団体に対して補助金の充当先を明らかにする等、適正な事務処理が行われるよう指導されるとともに、補助金の事業効果について、確認に努められたい。
- ・補助事業が完了した場合は、速やかに決算書や実績報告書の提出を求め、事業の適切な執行と補助金交付の有効性について検証し、補助事業の継続、廃止、見直し等の検討を適切に実施されたい。
- ・団体の決算書や事業報告書において、繰越金の有無やその金額について確認し、補助の必要性と補助金額の妥当性を検証されたい。

(8) 文書管理事務について

- ・公文書の管理について、文書目録の未作成等、一部で取り扱いに不備が見受けられた。「桑名市公文例規程」「桑名市文書等管理規程」等に基づく適正な事務処理に努められたい。

(9) 時間外勤務について

- ・一部の所属において、過大・恒常的な超過勤務が見受けられた。職員の健康管理や働き方改革促進の観点から、特定の部署や職員に業務が集中することのないよう、組織の合理化、職員の適正配置、事務内容の見直しを図り、時間外勤務の抑制に努められたい。
- ・時間外勤務命令簿において、休日勤務手当や週休日の振替に関する事務処理等、基本的な事務処理の誤りが多数見受けられた。また、適切な休憩を取得していない事例が複数見受けられた。人事課からの通知内容を再確認し、適正に行われたい。

(10) 市外出張命令、復命書について

- ・市外出張命令簿と復命書の関係を確認したところ、一部で文書での復命が望ましい出張用件であっても、口頭での復命としている事例や、復命がされていない等、事務処理の不備が見受けられた。「桑名市職員服務規程」「文書取扱手引」に基づき適正な事務処理を行われたい。
- ・押印を省略することで、事務の省力化が図られているものの、未だ実践されていない事例が複数見受けられた。総務課からの通知内容を再確認し、適切に行われたい。

(11) 財産等の管理について

- ・公有財産の管理については、概ね適正に処理されており、引き続き適切かつ慎重な管理に努められたい。

(12) 支出事務について

- ・支出事務については、「桑名市会計規則」に基づき、適正な支出事務に努められたい。
- ・業務等の履行完了確認後、債権者から速やかに請求書を徴し、期日内に支払いを行うよう努められたい。

(テーマ監査) 修繕料及び工事請負費の一者随意契約の状況について

- ・修繕料及び工事請負費の一者随意契約事務については、概ね適正に執行されていることが認められた。今後も競争入札への切り替えを検討しつつ、一者随意契約を採用する場合は事業者を選定する理由を十分に検討し、「桑名市随意契約ガイドライン」に則り随意契約の理由を明確にされ、公平で適正な契約事務となるよう努められたい。

(テーマ監査) 内部統制の運用状況について

桑名市監査基準に基づき、リスクの識別及び対応に着目し、監査を実施した。制度として内部統制は未導入であるものの、各所属において、概ね内部統制に準じた手法で事務が行われていることが認められた。なお、内部統制に関する取り組みとして以下のとおり要望する。

- ・内部統制に実効性を持たせるため、全庁的な仕組み作りを進められたい。
- ・リスクに関し、発生の可能性を含め、各所属における業務リスクの程度を把握・可視化することで業務プロセスの検証を実施し、業務リスクを適切に管理されたい。
- ・業務マニュアルに関し、随時見直しを実施することで内容の充実を図るとともに、職員が適宜・適切に閲覧できる環境の確保に努められたい。

(テーマ監査) 債権の管理状況について

- ・債権の管理状況について、各所属で取扱い方法に差異が見受けられた。債権管理条例に準拠したマニュアルの整備など、事務処理方法の統一化について検討されたい。

【所管課別事項】

市長直轄組織

○防災・危機管理課

- ・共通事項について留意されたい。防災及び危機管理に関しては、市民の生命、身体及

び財産を保護するため、万全を期して業務に努められたい。

市長公室

○ブランド推進課

- ・補助金交付事務について、補助事業の内容に合致し、補助対象経費として認めることが妥当であるかどうか、適切に判断されたい。

○秘書広報課

- ・共通事項について留意されたい。

総務部

○財政課

- ・令和2年度決算においては、主に補助費等、物件費などの減少により、経常的な一般財源等を充当した歳出額を抑えることができたことに加え、地方消費税交付金、株式譲渡所得割交付金などの経常的な一般財源等の歳入額が増加したこと、減収補てん債特例分の借入により、経常収支比率が前年度より3.0ポイント改善し、新市となった平成16年度以降最も改善した数値となっている。財政危機を突破し、未来につながる持続可能な行財政運営を進めるため、引き続き努力されることを望むものである。

○税務課

- ・共通事項について留意されたい。

○債権管理課

- ・時間外勤務は、本来、命令を受けて実施されるものであるため、事務の内容や勤務日時等について十分把握し、命令による実施を徹底されたい。

○グリーン資産創造課

- ・共通事項について留意されたい。

市民環境部

○廃棄物対策課

- ・共通事項について留意されたい。

○地域コミュニティ課

- ・まちづくり拠点施設における預金の管理について、適正な取扱いと事故の未然防止を図る観点から、統一的な取扱マニュアル等を整備されたい。また、リスク管理の観点から、将来的には預金の管理を行わないことを検討されたい。

産業振興部

○商工課

- ・補助金交付事務について、補助事業の内容に合致し、補助対象経費として認めることが妥当であるかどうか、適切に判断されたい。

○観光課

- ・共通事項について留意されたい。

保健福祉部

○障害福祉課

- ・補助金交付事務について、補助金は当年度の経費を補填するものであることから、余剰金が生じた際は次年度へ繰越とせず、当年度中に精算されたい。

○介護高齢課

- ・共通事項について留意されたい。

○保健医療課

- ・共通事項について留意されたい。

都市整備部

○土木課

- ・共通事項について留意されたい。

○駅周辺整備課

- ・共通事項について留意されたい。

○桑名駅西整備事務所

- ・共通事項について留意されたい。

会計管理室

- ・公金保護管理については、今後も万全を期され、引き続き有利かつ安全な資金運用に努められたい。

議会事務局・監査委員事務局

- ・共通事項について留意されたい。

教育委員会事務局

○教育総務課

- ・共通事項について留意されたい。

○学校支援課

- ・公用車を使用した出張に対し、自家用車使用分の旅費が支給されている事例が複数見受けられた。発生原因を究明するとともに事務処理マニュアル等を見直し、再発防止に努められたい。

上下水道部

- ・緊急修繕への対応について、将来的に持続可能な体制づくりに向け、手法を検討されたい。

消防本部・消防署

- ・共通事項について留意されたい。