

令和 2 年 度

定期 監 査 報 告 書

逗 子 市 監 査 委 員

目 次

1	この監査の目的	1
2	監査の対象	1
3	監査の着眼点	1
4	監査の期間	1
5	監査を行った監査委員	1
6	監査の結果	2
	会 計 課	2
	議会事務局	2
	環境都市部	
	環境都市課	2
	まちづくり景観課	2
	緑政課	2
	資源循環課	3
	環境クリーンセンター	3
	都市整備課	4
	下水道課	4
	消 防 本 部	
	消防総務課、消防予防課	4
	消 防 署	
	警備第一課、警備第二課、小坪分署、北分署	4
	総 務 部	
	職員課（職員厚生会）	5
	教育委員会	
	教 育 部	
	教育総務課	5
	社会教育課	6
	図書館	6
	学校教育課	6
	子育て支援課	6
	保育課	7
	療育教育総合センター	7
7	意 見	9

定期監査結果報告

1 この監査の目的

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定並びに逗子市監査基準に基づき、市の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査することを目的とした。

2 監査の対象

下記部局課かいの事務及び事業全般

会計課

議会事務局

環境都市部

環境都市課 まちづくり景観課 緑政課 資源循環課
環境クリーンセンター 都市整備課 下水道課

消防本部

消防総務課 消防予防課

消防署

警備第一課 警備第二課 小坪分署 北分署

総務部

職員課（職員厚生会）

教育委員会

教育部

教育総務課 社会教育課 図書館 学校教育課
子育て支援課 保育課 療育教育総合センター

3 監査の着眼点

監査の目的に即して、以下の項目について重点的に監査を行った。

- (1) 予算の執行状況
- (2) 職員給与費事務
- (3) 契約事務
- (4) コスト見直しが必要な事務事業
- (5) 過去の指摘事項等

4 監査の期間

令和2年4月1日から令和3年2月25日まで

5 監査を行った監査委員

監査委員 関 口 毅

同 加 藤 秀 子

6 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められたが、一部の事務に改善及び検討を要する事項が見受けられた。また、前回の指摘事項が是正されていないケースもあったことから、今回の定期監査の対象とならなかった部課かいにおいても参考にされたい。

各課かいの監査結果については、次のとおりである。

会計課

○ 監査実施日

令和2年5月26日

○ 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められた。

議会事務局

○ 監査実施日

令和2年5月26日

○ 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められた。

なお、政務活動費については、全国的に不正が後を絶たないことから、市民の注目度も高いため、疑念を持たれることのないよう今後ともその透明性を確保されるよう努められたい。

環境都市部

環境都市課

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

財務等に関する事務の執行については、ごく一部に軽微なミスがあったものの前回の監査で指摘した部分は改められており、おおむね適正に処理されているものと認められた。

まちづくり景観課

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

財務等に関する事務の執行については、ごく一部に軽微なミスがあったものの前回の監査で指摘した部分は改められており、おおむね適正に処理されているものと認められた。

緑政課

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・行政財産目的外使用許可事務について、使用許可を申請日以前に遡る事務処理を行っていた。
- ・納入通知書の発送の事務について、財務規則に則っていない通知日及び納期限が設定されていた。【再指摘】
- ・公園内占用許可事務について、古い様式の申請書が使用されていた。【再指摘】
- ・時間外勤務手当について、一部適正な処理がなされていなかった。

〈意見・要望事項〉

- ・行政財産目的外使用許可事務については、申請者が対象箇所にかかる当該使用許可を申請しないまま設置していたことがあとから判明したことによるものであるが、使用料は使用を許可し、調定することにより発生するものであるため、申請前から設置されていたといえども申請前の期間については許可及び使用料の対象外とすべきである。
- ・公有財産の管理について、困難な実態は認めるが、財産管理者として財産を取得するにあたり瑕疵の有無、占用物件の有無等を調査されたい。また、既存財産についても引き続き実情の調査と現状の把握に努め適正な保全と管理を行う方策を検討されたい。

資源循環課

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

財務等に関する事務の執行については、ごく一部に軽微なミスがあったものの前回の監査で指摘した部分は改められており、おおむね適正に処理されているものと認められた。

〈意見・要望事項〉

- ・生ごみ処理容器等購入費助成事業については、事業効果を考慮し、電動式の処理容器の助成についても検討されたい。

環境クリーンセンター

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・納入通知書の発送の事務について、財務規則に則っていない通知日及び納期限が設定されていた。
- ・業務委託契約について、正しい根拠規定が引用されていなかった。
- ・単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式が見受けられた。

〈意見・要望事項〉

- ・単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式は、結果として業務全体の把握が困難となり、かつ、その決裁区分にも問題が生じる恐れがある。したがってこの

起案の問題点について検討を要する。

- ・焼却灰資源化業務委託契約について、資源化処理の仕方が高コストとなっている現状を再検討する余地があるものと思料する。また、委託先も、新しい業者について情報収集することによって入札が可能とならないかを十分検討されたい。

都市整備課

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・時間外勤務手当について、一部適正な処理がなされていなかった。
- ・納入通知書の発送の事務について、財務規則に則っていない納期限が設定されていた。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められた処理が行われていなかった。
- ・その他軽微ではあるが、契約の起案書中条文誤りが認められた。

下水道課

○ 監査実施日

令和2年7月6日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・時間外勤務手当について、一部適正な処理がなされていなかった。
- ・単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式が見受けられた。
- ・業務委託契約について、正しい根拠規定が引用されていない例が認められた。

〈意見・要望事項〉

- ・休日勤務手当の予算がない中で休日に勤務させる場合は、その必要性を十分に検討し、やむなく命令する場合でも振替により休みを確保すべきである。
- ・単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式は、結果として業務全体の把握が困難となり、かつ、その決裁区分にも問題が生じる。したがってこの起案の問題点について検討を要する。
- ・脱水汚泥処理及び運搬業務委託契約について、業務改善及び下水道事業のコストを下げ点からも新しい業者について情報収集することにより入札が可能とならないかを十分検討されたい。

消防本部

消防総務課、消防予防課

消防署

警備第一課、警備第二課、小坪分署、北分署

○ 監査実施日

令和2年10月5日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・行政財産目的外使用許可事務について、財務規則に則っていない納期限の納入通知書が発送されていた。【再指摘】
- ・時間外勤務手当等について、一部適正な処理がなされていなかった。
また、時間外勤務等命令票の使用について、特定の個人が類推されうる用紙を裏紙として使用した例が認められた。

〈意見・要望事項〉

- ・契約事務及び消防団運営交付金決算報告関係事務の一部に軽微な誤りが認められたので、適正に対処されたい。
- ・夜間勤務従事票、深夜救急従事票、休憩時間勤務従事票及び時間外勤務等命令票の各帳票は、手当支給の算定基礎となるため、他部署に比べ煩雑な事務であると認めるが、適正な処理に努められたい。
- ・各手当に係る根拠規定、運用等については、必要に応じて情報を収集する等、更に認識を深めていただきたい。
- ・全庁的に導入が予定されている出退勤管理等のシステムにおいて、消防の特殊性を十分に反映させ、事務の効率化を進めるよう関係部署と綿密に調整されたい。

総務部

職員課（職員厚生会）（※）

○ 監査実施日

令和2年10月19日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・職員厚生会事業における行政財産目的外使用許可事務について、各許可申請先から受理した各納入通知書に記載された納期限内に納付されていなかった。

（※）令和2年度の消防総務課・消防予防課・警備第一課・警備第二課・小坪分署・北分署に係る定期監査結果を通じて明らかとなった職員課（職員厚生会）該当部分について、実施したもの。

教育委員会 教育部

教育総務課

○ 監査実施日

令和3年2月4日

○ 監査の結果

前回の監査で指摘した部分は改められており、以下を除きおおむね適正に処理されているものと認められた。

〈指摘事項〉

- ・契約事務及び時間外勤務手当の一部に軽微な誤りが認められた。

社会教育課

○ 監査実施日

令和2年12月25日

○ 監査の結果

前回の監査で指摘した部分は改められており、以下を除きおおむね適正に処理されているものと認められた。

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部に軽微な誤りが認められた。

図書館

○ 監査実施日

令和2年12月25日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、必要書類の添付漏れや、正しい根拠規定が引用されていない等の不備が認められた。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められた処理が行われていなかった。

学校教育課

○ 監査実施日

令和2年12月25日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・学校に勤務する非常勤事務嘱託員の出張旅費の取扱いについては、複数月にわたる出張分をまとめて支給する等の不適切な処理が過去から続いており、これまでも指摘してきたところであるが、今回も同様の処理が散見された。**【再指摘】**
- ・契約事務の一部に軽微な誤りが認められた。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められた処理が行われていなかった。
- ・時間外勤務手当について、一部適正な処理がなされていなかった。

〈意見・要望事項〉

- ・本年度より非常勤事務嘱託員から会計年度任用職員へ制度が変更され、服務についても一般職の地方公務員として諸規定が適用される。したがって、これまで以上に出張命令の手続き及び旅費支給の事務処理に当たっては、その根拠をよく理解した上で運用するよう徹底されたい。
なお、審査の過程において、これまでの非常勤制度が一部の要綱に残っている状態が確認され、このことについても速やかに是正されたい。

子育て支援課

○ 監査実施日

令和3年2月4日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・ 契約事務の一部において、押印漏れや決裁者の誤り等の不備が散見された。
- ・ 行政財産目的外使用許可事務において納入通知書の発送をする際に、財務システムの適正な処理や、財務規則に則った納期限が設定されていなかった。【再指摘】
- ・ 郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められた処理が行われていなかった。
- ・ 市外出張命令書について、決裁者印漏れの不備が認められた。
- ・ 時間外勤務手当について、一部適正な処理がなされていなかった。

〈意見・要望事項〉

- ・ 指摘事項の項目は、マニュアルの確認、課内の共通認識等少しの注意で防げる類のものである。まずは課内で課題を共有し、ミス無くすように指導されたい。
- ・ 逗子市体験学習施設親子スペース等運営業務委託契約について、施設の目的からは必須とは思えないカフェ事業の運営が例年赤字決算となっている。今後も経営状況の改善が見込めない場合は、営業形態を変更する等、経済的効率的な運営を早急に検討され、あわせて同事業の今後の存在目的を再考されたい。
なお、カフェ事業の明確な収支の状況を示すために、財務上親子スペースとカフェの各事業に分割することも併せて検討されたい。

保育課

○ 監査実施日

令和3年2月4日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・ 補助金交付事務の一部に軽微な誤りが認められた。【再指摘】
- ・ 契約事務の一部において、必要書類の添付漏れや、正しい根拠規定が引用されていない等の不備が認められた。【再指摘】
- ・ 時間外勤務手当について、一部適正な処理がなされていなかった。

〈意見・要望事項〉

- ・ 時間外勤務を単に命じるのではなく、時間数が多い現状を十分に分析し、職員の健康を阻害する要因を作らないようマネジメントに傾注していただきたい。

療育教育総合センター

○ 監査実施日

令和3年2月25日

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・ こども発達支援センター療育部門運営事業業務委託にかかる委託料の戻入処理について、財務規則に則っていない処理がなされていた。【再指摘】

- ・行政財産目的外使用許可事務における納入通知書の発行において、金額欄の誤記載が認められた。
- ・契約事務の一部において、契約内容の誤記載や、その他軽微な誤りが認められた。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められた処理が行われていなかった。

〈意見・要望事項〉

- ・こども発達支援センター療育部門運営事業業務委託については、市の厳しい財政状況を踏まえ、次のとおり要請する。
 - ① 市の負担が高額に据え置かれる要因である給付費収入の見込み額を適正な利用率に基づいた契約に見直すこと。
 - ② センター開設当時との状況変化の把握及びこれまでの事業実績を十分に検証した上で、今後も利用率が採算ベースに届かないと認められる場合は、事業規模の適正化を図ること。
 - ③ 児童発達支援の業務について、市域の民間施設や保育所・学校等を含めた大きなネットワークの中で、公の役割がどうあるべきかを再度検討されたい。

7 意見

令和2年度の定期監査における主な検出事項は、次の7点である。

- (1) 職員給与費（時間外勤務手当）事務における計算誤り
- (2) 納入通知書の発送事務における誤り
- (3) 行政財産目的外使用許可事務における誤り
- (4) 郵便切手受払簿の取り扱い
- (5) 単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式
- (6) 前回指摘事項の改善施策実行の不徹底
- (7) 3E（経済性、効率性、有効性）の観点から是正、改善が求められる事務事業

(1) 職員給与費（時間外勤務手当）事務における計算誤り

昨年に引き続き、複数の部署において計算誤り、勤務時間の積算誤りが見受けられ、これによる過大支給及び支給不足が発生した。

この事務の誤りは、記録簿への職員の記入誤りや集計計算の誤りといった単純な誤りや、計算のルールが複雑であることから、正確に処理するには専門的スキルが要求されること等が問題点として指摘されており、引き続き課題である。

なお、本件については今後システムの導入が見込まれており、問題の解消と副次的効果として時間外勤務の管理による職員の負荷の平準化や職場環境の改善にも生かせるものと考えられる。十分活用に耐えるものとするためには、単年度の視野ではない開発を継続し、必要な機能はすべてシステム化することが求められる。

(2) 納入通知書の発送事務における誤り

納入通知書の発送事務において、財務規則に則っていない通知日及び納期限が設定された事例が散見されたため、今後是正されたい。

(3) 行政財産目的外使用許可事務における誤り

使用許可を申請日以前に遡ることは適正な事務処理とは言えない。また、使用料は使用を許可し、調定することにより発生するものであるため、申請前から設置されていたといえども申請前の期間については許可及び使用料の対象外とすべきである。

(4) 郵便切手受払簿の取り扱い

昨年に引き続き、切手の管理状況については、共通に使用している受払簿の様式が十分に活用されていない部署があった。具体的には、受払簿の記入誤りや記入漏れがあり、残高管理として不十分な状態であった。

切手が現金と同様の管理を求められる財貨であることに十分留意し、予算の適正執行や事故防止のためにも様式の使用も含めた、管理を徹底されたい。また、本来必要な切手の枚数についても再考され、適切な在庫管理に努められたい。

(5) 単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式

単一の業務において複数の業者と随意契約を結ぶ起案の形式は、結果として業務全体の把握が困難となり、かつ、その決裁区分にも問題が生じる。したがってこの起案の問題点について検討を要する。

(6) 前回指摘事項の改善施策実行の不徹底

前回の監査で指摘された事項が改善されず、今回の監査でも同様の指摘事項がなされたことは引き続き問題である。これは、内部統制上の問題点が放置されていることを意味し、潜在的なリスクが認められたまま運用がされている状態である。

事務を執行するうえでは、監査上の指摘事項に十分留意し、その指摘に対する改善策を早急に立案するとともに、適切な運用がなされることが求められる。

(7) 3E（経済性、効率性、有効性）の観点から是正、改善が求められる事務事業

今回の監査対象となった所管の事務事業の中から、特にコスト面で問題があることも発達支援センター療育部門運営事業業務委託と、逗子市体験学習施設親子スペース等運営業務委託契約について時間をかけ調査を行った。その結果、コスト以外でも、本来の目的に合致した状態にないこと、当初期待された目標に達していないこと等が複合的に問題点として検出された。

市の厳しい財政状況を考えれば、現状を見直すことは必須であり、まず着手すべき点は意見・要望事項として挙げたが、抜本的な手直しが更に求められるところである。具体的な改善の糸口が見つからなければ、事業の縮小、廃止までも視野に入れるべきと考える。

3Eの監査は、場合により事業の有効性の深い領域まで踏み込むものとなるが、庁内のシステムとして事務事業評価が相応に機能していれば、監査結果を待つまでもなく、マネジメントサイクルの中で一定の評価付けが行われ、有効性の是非を問うことが可能である。又、その評価を使って監査の実施対象を選択するといった連動も考えられるので、事務事業評価をしっかりと行う体制づくりも必要であり、そのような仕組みを逗子市でも内部統制として構築することを、検討すべきと考える。

以上の点も含めて、今後とも是正や改善が必要な事項に対し、確実にフォローアップを行い、更なる監査の機能向上を図っていく。一方この報告書をまとめる段階で、既に改善に着手している所管も存在し、市全体の問題と捉えて課題を解決していくという非常に好ましい傾向も散見される。各所管におかれては、監査結果を所掌事務にフィードバックすることで業務改善に役立てていただき、より良い組織を構築していただきたい。