

令和2年度

定期監査報告書

銚田市監査委員

令和２年度定期監査の結果について

1 監査執行者

監査委員 伊藤 幸夫

監査委員 米川 宗司

2 監査実施時期

令和３年１月２０日から令和３年２月４日（実日数１１日間）

3 監査の対象

政策企画部 政策秘書課、まちづくり推進課、財政課

総務部 総務課（危機管理室）、市民課、税務課、収納課、旭市民センター、
大洋市民センター

環境経済部 農業振興課、商工観光課、生活環境課、鉾田クリーンセンター

建設部 道路建設課、都市計画課、地籍調査課

福祉保健部 健康増進課、介護保険課、保険年金課、社会福祉課、子ども家庭課、
第一保育所、第二保育所

上下水道部 下水道課、水道課

会計課

議会事務局

農業委員会事務局

教育委員会教育部 教育総務課（新しい学校づくり推進室）、指導課、
鉾田学校給食センター、旭学校給食センター、
生涯学習課、鉾田中央公民館、図書館
市立小学校（１０校）、市立中学校（４校）、市立幼稚園（４園）

4 監査の範囲

令和２年４月１日から令和２年１２月末までに執行された令和２年度鉾田市の財

務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況を本監査の範囲とした。

5 監査の方法

財務に関する事務が法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているかに主眼をおいて監査を実施した。

監査にあたっては、提出された監査資料を検査し、関係諸帳簿との照合を行うとともに、担当課長及び学校長等から説明を聴取した。

(なお、旭学校給食センター、鉾田北幼稚園、鉾田幼稚園、鉾田北小学校、鉾田南小学校、鉾田北中学校、鉾田南中学校については、書面による監査を実施した。)

6 監査の主な着眼点

(1) 財務事務

- ① 予算執行状況 (適否)
- ② 法令違反の有無
- ③ 滞納整理事務の状況 (適否)
- ④ 公金の管理運用状況 (適否)
- ⑤ 主な事業の進捗状況及び執行上の課題への対応
- ⑥ 補助金等交付事務の状況 (適否)

(2) 工事等契約事務

- ① 工事及び業務委託等に係る設計、積算、契約、施工、検査等の事務手続きの適否
- ② 工事及び業務委託等の契約に係る入札事務手続き等の適否
- ③ 備品購入等の事務手続きの適否

(3) 人事管理

- ① 職員の休暇等の取得状況 (長期休暇を含む)
- ② 職員の配置及び担当業務の状況
- ③ 会計年度任用職員の雇用及び勤務等状況

(4) 事務管理

- ①出勤簿、年次休暇願、代休日の指定簿、旅行命令簿、郵便切手受払簿及び備品台帳等諸帳票の管理状況
- ②公用車の管理状況

(5) 教育機関

- ①学校要覧（学校経営概要）による学校の教育方針等
- ②予算執行状況及び施設・備品の管理状況
- ③幼児・児童・生徒の管理状況
- ④伝票、学校日誌、備品台帳、寄附台帳、理科薬品使用簿、切手受払簿、学校医執務日誌、歯科医執務日誌、学校薬剤師執務日誌等諸帳簿票の管理状況
- ⑤新型コロナウイルス感染症の対応状況

(6) その他

- ①各課における新型コロナウイルス感染症の対応状況等
- ②契約事務等に関する業務改善状況等
- ③内部統制に係る目的である法令遵守の観点（職員の研修実施の有無、公務員倫理、法令遵守の意識改革の実施状況、業務執行の適正化に係る関係部署への示達状況、事務ミス防止のソフト開発とシステム検証の構築状況）の確認

7 監査結果

監査対象となった予算及び事務事業の執行については、一般会計、特別会計及び企業会計ともに、今年度は新型コロナウイルス感染症の緊急事態に伴う事業の追加等により、大幅な予算の増額があったが、概ね適正に事務が執行されていると認められた。しかし、契約事務においては、一部不自然な事務手続き及び誤記載が見受けられたため、今後注意するとともに改善を図られたい。

8 総括意見

財務事務については、予算の執行事務、市税等の賦課事務、収納（滞納整理）事

務、補助金等交付事務等の管理状況、主な事業の進捗状況及び執行上の課題への対応等について、資料に基づき説明を受けた上で、質疑を行い、書類により業務状況を監査した。その結果、各事務については概ね適正に執行されていた。なお、予算の執行について、今年度は、新型コロナウイルス感染症による影響等で執行率が低い事業も見受けられた。予算執行にあたっては、正当な理由がある場合を除いて、計画的な執行に努められたい。また、今年度については、新型コロナウイルス感染症による事業実施等により、相当の増額補正が行われた。さらに、今年度の予算の流用において、流用の理由、流用の時期等については、概ね適正に処理されていることを確認したが、予算計上の目的に反する予算の流用と思われるものは、補正予算を議会へ上程し承認を得ることが適切であり、流用が安易に行われ、半ば常態化することは避けるべきである。滞納整理事務については、適切に行われているが、現年度の滞納額の増加に留意するとともに、今後も案件に応じて適切に停止処分等を行われたい。公金の管理運用に関しては、引き続き金融機関の経営状況を常に把握し、リスク分散の方針を徹底されたい。また、各課における主な事業の進捗状況及び執行上の課題への対応については、各課において、課題を整理しつつ、今後の取り組むべき内容も一定程度評価するが、改めて現状の課題を精査し、組織として事業の目的を明確にした上で、アウトカム、アウトプットを設定し、事業実施のさらなる効率化を図られたい。補助金等交付事務の状況については、補助金の交付の根拠及び目的を明確化し、公益性を確保するとともに、補助金の交付先の団体等の財政状況及び補助金の使途の確認を十分行うことを徹底されたい。なお、伝票の処理については年々改善されており、以前指摘した、伝票の控えに請求書の写しを添付することについては、誤払い及び二重払いなどの防止を図るためであり、状況に応じて各課で適切に処理されたい。

工事等契約事務については、今年度の工事及び委託業務契約の一覧により、事業計画から設計、積算、契約、施工、検査に至るまでの工程を資料に基づき説明を受け、質疑により確認した。なお、今年度については、平成 30 年度及び令和元年度にそれぞれ 2 件、合計 4 件の物品購入契約（パソコン購入）が地方自治法及び鉾田市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例に抵触し、議会

の議決を経ずに契約を締結していたことが発覚したこと、さらに、法令違反による契約無効を訴えた住民監査請求がなされたことを重く受け止め、全庁的な内部統制による執行事務実態と改善状況を把握するため、従来に比べ試査件数を増加させた。工事の契約事務 311 件のうち 40 件、業務委託の契約事務 613 件（政策秘書課、財政課等で一括契約のものは除く。）のうち 71 件について抽出し、原本書類の確認、担当者からの詳細な説明を受けた上で監査を実施した。監査にあたっては、まず、入札方法の選択について、地方自治法施行令、鉾田市契約規則等に基づき、一般競争入札、指名競争入札、随意契約の選択理由の確認を行った。特に、設計額が 1、000 万円以上の事業で指名競争入札を行っている契約、鉾田市契約規則第 27 条で定める額を超える随意契約については、その理由について詳細に聴取を行った。その結果、概ね適正に処理されていたが、一部随意契約においては、適切とまでは言えない事務処理も確認された。次に、鉾田市契約規則、鉾田市契約事務規程、鉾田市施工手続規程等に基づき、根拠資料の収集、設計書の作成、起工決議、入札審査会、公告、入札・開札、事後審査・落札者の決定、契約書の締結、完了手続き、完了検査、支払などについて、書類の原本を確認しつつ、担当者から内容の聴取を行った。一部、安易な随意契約及び日付の誤りなどの事務処理が確認されたため、早急に対応をされたい。また、工事等の変更契約についての確認を行い、当初の設計において予見できない内容についての変更は当然やむを得ないが、一部契約においては、当初の設計で盛り込めた可能性もある内容も見られたことから、今後十分留意されたい。今回の契約事務の監査については、概ね適正に処理されていることが確認されたが、引き続き契約規則等の遵守を徹底し、適切な事務手続きを図るとともに、随意契約を行う際はその理由と法的根拠を明確にし、透明性の高い契約事務に努められたい。

また、備品購入等の事務手続きについては、調書に基づき取得方法、契約方法、備品台帳への記載等について確認を行った。その結果概ね適正に事務処理がなされていることを確認した。なお、前述の住民監査請求の監査において、財政課から全庁的な再発防止策として、「チェック機能の強化」、「物品契約に係る規程等の制定及び周知」、「情報共有の徹底」、「文書管理事務の徹底」、「職員教育の徹底」、政策

秘書課からは担当課における再発防止策として、「事務処理の適正化」、「チェック機能の強化」、「法令遵守の意識改革」、「関係書類の適正な管理」が提出され、さらに、監査委員としても事務改善を図る必要があることから要望書を提出したところである。今回の監査においては、その進捗状況の確認を行い、職員研修の実施、各課への法令一覧ファイルの配布をはじめ、一定の取り組みがなされていることを確認したが、さらなる取り組みとしてシステム等の対応も強く求めたい。

人事管理面については、職員の休暇等の取得状況、職員の配置及び担当業務の状況、会計年度任用職員の雇用及び勤務等状況について確認を行った。引き続き限られた人員の中で最大の効果を発揮できるよう図られたい。なお、前述した監査委員からの要望書に記載したとおり、良好な職場環境の構築が組織にとって必要不可欠であることから、管理職は職場内教育（OJT）の充実を図るとともに、職場内のコミュニケーションの充実による風通しの良い職場環境の構築に努められたい。一方で療養休暇取得者も見受けられることから、今後もストレスチェック、産業医巡回、職場での面談などの活用により、職員の体調面への配慮や療養休暇取得者の職場復帰に向けた対応に努められたい。さらに、現在、本市においては総務部総務課が人事管理を所轄しているが、合併後の規模を鑑みて、人事管理をより強化し、採用、研修、異動、福利厚生、勤怠管理、人事考課等をより効率的に行う必要があることから、早期の人事専門部署の創設を要望したい。

事務管理面については、出勤簿、年次休暇願、代休日の指定簿、旅行命令簿、郵便切手受払簿及び備品台帳等の関係書類に基づき、それぞれ説明を受け内容を考査した。関係書類については、概ね適正に処理されているが、一部記載誤り、記載漏れ等が散見されたため、留意するとともに速やかに訂正されたい。また、備品台帳については、以前の定期監査の指摘を受け、改めて台帳と備品の照合を行うなど備品管理の適正化が行われたことは評価するところであるが、今後もより一層の備品管理を強化するとともに、備品台帳の記載方法について、全庁的に統一されるよう検討されたい。なお、郵便切手受払簿については、全庁的な様式の統一を検討されたい。公用車については、「鉾田市庁用自動車管理規程」に基づき、引き続き、適切な維持管理を求められたい。さらに、使用頻度や取得年数を考慮した公用車の更

新を計画的に実施されたい。

教育機関については、経営概要等について確認を行った。茨城県教育目標及び鉾田市教育目標等に基づき、各校で設定した教育目標に沿って、それぞれの学校において特色を活かした取り組みがなされていた。特に、各校において地域とのつながりが非常に良好であることから今後も地域に根差した学校運営に期待するところである。また、今回監査を実施した大洋地区、旭地区の小学校においては、それぞれ小学校の統合を控えており、スムーズな統合に向けた取り組みをお願いするところである。さらに、伝票、学校日誌、備品台帳等諸帳簿については、概ね適正に処理されていることを確認した。なお、理科薬品使用簿においては、薬品残量の確認方法を再度検討されたい。そして、教育現場においては、今般の新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けており、その中で各幼稚園、小中学校で創意工夫の下、学校運営を図られていることを確認した。今後もコロナ禍において幼児、児童、生徒の健全な教育活動が行われることを切に願うとともに、運営上の課題については、関係機関と協議を行い必要な措置を講じられたい。なお、前回の監査で指摘した鉾田南小学校の校舎については、今年度はクラックの状態の悪い箇所について修繕したことを確認した。また、令和3年2月に2年目点検が行われ、担当課より施工業者に再度修繕の指示をした旨報告を受けたところである。引き続き施設の現状把握を行い、適切な維持管理に努められたい。

さらに、今回の監査において、飯名地区市有地の利活用状況及び民間保育所助成事業について担当者からの詳細な説明を求めた。飯名地区市有地については、公有地の利活用の観点から、平成29年12月に（仮称）鉾田市民交流館の整備計画の白紙撤回から現在までの取り組み状況の確認を行った。令和2年11月に「鉾田市飯名地区市有地利活用基本構想」が策定され、今後基本計画、基本設計、実施設計、建設工事という事業予定の説明を受けたが、着実に事業の進捗を図られたい。また、民間保育所助成事業については、補助金の適正執行の観点から、民間保育所への延長保育事業補助金、放課後児童健全育成事業補助金、一時預かり事業補助金、地域子育て支援事業などについて補助対象経費の考え方、補助金基準額の算定方法等について詳細な説明を求め、平成30年度から令和2年度の間の交付一覧の確認を行

った。その結果、子ども・子育て支援事業費補助金交付要項に基づき、適切に処理されていることを確認した。

今回の監査において、各部署における新型コロナウイルス感染症対応について、実施事業及び既存事業における影響等について聞き取りを行った。マスク、消毒液等の確保や公共施設の衛生管理を行う等の感染予防対策事業、子育て応援特例給付金支給やがんばる商店支援等の生活等経済支援事業、出前・テイクアウト推進等の地域経済活性化事業、小中学校における学習環境整備や分散業務環境整備等のコロナの長期化を見据えた対策事業の区分により、70 を超える事業展開が図られたことは評価できる。また、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業については、今回を機として事業のあり方などを改めて整理されたい。さらに、庁内においては窓口、執務室、職員の健康管理などにおいて一定の取り組みがされているが、今後も継続した対策をされたい。

その他、各部署における事務の執行については、法令に準拠し、適正に行われていたが、内部統制改善策の進捗状況は未だ道半ばであり、如何にして人為的事務ミスを防止し適正を確保するかを追求し、引き続き事務手続き等の水準向上を図るよう努力されたい。

以上