

令和3年度  
定期監査等結果報告書

附 財政援助団体等監査報告書

名張市監査委員

名 監 第 1 3 9 号  
令和 4 年 3 月 1 0 日

名張市長	様
名張市議会議長	様
名張市教育委員会教育長	様
名張市選挙管理委員会委員長	様
名張市農業委員会会長	様
名張市公平委員会委員長	様

名張市監査委員	菅 生 治 郎
同	富 田 真由美

令和 3 年度定期監査等の結果について (報告)

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき、令和 3 年度の定期監査等を執行したので、その結果を同条第 9 項の規定により報告します。

## ■ 定期監査

### 監査の概要

#### 1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づく監査

#### 2. 監査の日程

監査委員による対面監査は 2 年周期で行うものとし、令和 3 年度は次のとおり実施した。なお、対面監査に該当しない部局については書類監査を実施した。また、市の施設について、抽出により実地監査を行った。

##### (1) 対面監査

実施日	対象部局
令和 3 年 11 月 5 日	市長直轄 (秘書広報室、危機管理室、地域活力創生室、総合企画政策室)
11 月 16 日	市民部 (保険年金室、総合窓口センター、市民相談室、課税室)
11 月 30 日	市民部 (収納室) 上下水道部 (経営総務室、水道工務室、浄水室、下水道建設室、下水道維持室) 消防本部 (消防総務室、予防室、名張消防署警備統括室・通信指令室・消防救助室・救急室・指導調査室・桔梗が丘分署・つつじが丘出張所)
令和 4 年 1 月 7 日	福祉子ども部 (生活支援室、介護・高齢支援室、地域包括支援センター、障害福祉室)
1 月 11 日	福祉子ども部 (健康・子育て支援室、子ども家庭室、保育幼稚園室、子ども発達支援センター)
1 月 13 日	出納室 農業委員会事務局 福祉子ども部 (医療福祉総務室) 公平委員会事務局 監査委員事務局

##### (2) 書類監査

実施期間：令和 3 年 12 月～令和 4 年 2 月

対象部局：対面監査以外

##### (3) 施設等の実地監査

実施日	対象施設
令和 3 年 11 月 12 日	名張藤堂家邸、旧細川邸やなせ宿
11 月 15 日	蔵持小学校、すずらん台小学校、南中学校、名張幼稚園

### 3. 監査の対象年度

令和2年度(10月～3月)、令和3年度(4月～9月)

### 4. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、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を監査するため、関係帳簿を調査し、対面監査においては、あらかじめ求めた監査調書に基づき所属長の説明を聴取する方法により監査を実施した。

### 5. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

#### <市長直轄>

##### 【秘書広報室】

- 月1回の発行となった広報紙による情報発信以外に、SNS等の情報発信ツールをこれまで以上に活用することにより情報発信力の強化に努められたい。併せて、高齢者等の情報の受け手側に配慮した効果的・効率的な情報発信となるよう取り組まれたい。
- 市民にとって、よりわかりやすい情報提供ができるよう、全庁的な広報力の向上に努められたい。

##### 【危機管理室】

- 大規模災害に備え、地域づくり組織を含め迅速な災害対応のできる体制づくりに努められるとともに、発災時に使用することが想定される施設、機器等について日頃からの点検・整備に留意されたい。
- 臨時的な財源を活用し、大規模に備品購入を行ったところであるが、更新を行う場合は、財源の確保に努めるとともに、計画的な整備について検討されたい。

##### 【総合企画政策室】

- ふるさと納税については、積極的に推進するとともに、経費削減の取組にも努められたい。

##### 【地域活力創生室】

- コロナ禍において地方移住の関心が高まる中、様々なPR方法を駆使し、より一層名張の魅力を伝え、移住定住の促進に努められたい。

- 地方創生に係る交付金を活用するにあたっては、後年度の財政運営にも留意し、効果・効率的な事業実施に努められたい。

## <総務部>

### 【総務室】

- 長期にわたり在籍する職員に異動等があっても、市民サービスの低下を招かないような体制づくりに努められたい。

## <市民部>

### 【収納室】

- 支払い事務において、一部不適切な事務処理が見受けられた。チェック体制を強化し、適正な事務執行に努められたい。
- 個人情報の取扱いについて、一部不適切な事例が見受けられた。個人情報保護の重要性と適切な取扱いについて認識を共有し、再発防止に努められたい。

### 【課税室】

- 課税業務において、税負担の公平性が損なわれないようチェック体制の強化に努められたい。
- 長期にわたり在籍する職員に異動等があっても、市民サービスの低下を招かないような体制づくりに努められたい。

### 【保険年金室】

- 高齢者の健康増進を図るため、特定健診の受診率向上に努められたい。
- 被保険者返納金について、効果的な滞納整理により未収金の回収に努められたい。

### 【総合窓口センター】

- 窓口業務の委託においては、引き続き、委託業者を指導管理できる職員の資質維持に努められたい。

### 【市民相談室】

- 個人情報の不適切な取扱いにより、市民の信頼を失う事例が見受けられた。個人情報の取扱いについて、定期的な研修を行うなど、各所属への指導に努められたい。
- 情報公開請求に係る事務処理については、各所属への周知徹底を図られたい。

## <福祉子ども部>

### 【生活支援室】

- 翌月に提出が義務付けられている生活保護費の前渡資金精算書が規定どおり

提出されていない月があった。適正な事務処理に努められたい。

- 長期にわたり在籍する職員に異動等があっても、市民サービスの低下を招かないような体制づくりに努められたい。

#### 【障害福祉室】

- 契約事務においては、契約規則等に則り適正な事務処理に努められたい。

#### 【地域包括支援センター】

- 臨時的な財源を活用し、新たに事業を実施するにあたっては、後年度の財政運営にも留意し、効果・効率的な事業実施に努められたい。

#### 【健康・子育て支援室】

- 備品の購入にあたっては、契約規則等に則り適正な事務処理に努められたい。
- 新型コロナワクチン接種等により業務量が増大しているため、業務分担の均衡化や情報共有を図り、職員の健康管理、健康状態の把握に努められたい。

#### 【子ども家庭室】

- 長期にわたり在籍する職員に異動等があっても、市民サービスの低下を招かないような体制づくりに努められたい。

#### 【子ども発達支援センター】

- 施設の老朽化が進む中、計画的に改修、修繕等を行い、施設の安全管理に努められたい。

#### <市立病院>

##### 【医事経営室】

- 長期にわたり在籍する職員に異動等があっても、市民サービスの低下を招かないような体制づくりに努められたい。

#### <消防本部>

- 消防団員の確保に努め、地域防災力の向上を図られたい。
- 女性職員が働きやすい環境整備に努められたい。

#### <上下水道部>

- 窓口業務、施設管理業務の委託においては、引き続き、委託業者を指導管理できる職員の資質維持に努められたい。

#### <出納室>

- 会計事務について、引き続き啓発、研修、指導を行うとともに、適正な現金

取扱事務について各所属への指導を徹底されたい。

- 長期にわたり在籍する職員に異動等があっても、市民サービスの低下を招かないような体制づくりに努められたい。

#### <施設>

##### 【名張藤堂家邸】

- 警備業務委託においては、長期継続契約とするなど発注方法を見直されたい。

##### 【旧細川邸やなせ宿】

- 契約事務においては、契約規則等に則り適正な事務処理に努められたい。
- 利用者の増加を図るとともに、施設の運営方法について、指定管理も含めたあり方について検討されたい。

## ■行政監査

### 監査の概要

#### 1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づく監査

#### 2. 監査の日程及び対象年度

定期監査に同じ

#### 3. 監査の方法

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を監査するため、今年度は次の 2 つの事項を重点に監査を実施した。

(1) 時間外勤務

(2) 現金取扱事務

#### 4. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

##### (1) 時間外勤務

時間外勤務命令の上限時間の設定を超えている所属においては、時間外勤務の解消に向けて、所属長が十分に内部統制を図り、特に休日や夜間に業務のある所属においては、勤務時間の弾力的運用を活用するなど職員の健康管理に努めながら、組織体制及び業務のあり方を見直されたい。

該当部局：令和 2 年 10 月～令和 3 年 9 月に月 45 時間あるいは総時間が 360 時間を超えている職員が一人でもいる所属

(◇他律的業務の多い所属は、1 か月について 100 時間以上、2～6 か月平均で 80 時間超、月 45 時間超の月が 6 月超あるいは総時間が 720 時間超の職員が一人でもいる所属とする。)

※医療職及び消防職員を除く

<該当室>

秘書広報室、危機管理室、総合企画政策室、地域活力創生室、総務室、人事研修室、契約管財室、情報政策室、財政経営室、人権・男女共同参画推



進室、保険年金室、総合窓口センター、医療福祉総務室、障害福祉室、地域包括支援センター、健康・子育て支援室、子ども発達支援センター、維持管理室、都市計画室、総務企画室、医事経営室、教育総務室、文化生涯学習室、市民スポーツ室、国体推進室、図書館、経営総務室、水道工務室

## (2) 現金取扱事務

現金による公金の取扱いについては、不正、事故、間違いを防止するためにも常に問題意識を持ち、金額の多寡にかかわらず厳正、確実に行うべきものであるが、一部不適切な事務処理が見受けられたことから、会計規則等を確認し適正な事務処理を徹底されたい。指摘事項としては次のとおりである。

### 該当事案

◇ 収納後、指定金融機関への払込みが遅い。

(※庁内は、1週間以上、庁外は2週間以上を対象とする。)

<該当室>

危機管理室、環境対策室、保育幼稚園室、赤目保育所、維持管理室、文化生涯学習室

◇ つり銭の管理が不適切。

<該当室>

課税室

◇ 収納事務の委託について契約がなされていない。

<該当室>

保育幼稚園室、文化生涯学習室

## ■財政援助団体等監査

### 監査の概要

#### 1. 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定に基づく監査

#### 2. 監査実施団体及び補助金等の状況

##### (1) 補助金等交付団体

団体名	所管室	補助金等の名称	金額
ひなち地域ゆめづくり委員会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	5,563,600円
		ゆめづくり協働事業交付金	650,000円
地縁法人 錦生自治協議会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	4,457,600円
		ゆめづくり協働事業交付金	650,000円
赤目まちづくり委員会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	5,326,800円
		ゆめづくり協働事業交付金	650,000円
箕曲地域づくり委員会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	4,500,200円
		ゆめづくり協働事業交付金	650,000円
桔梗が丘自治連合協議会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	15,176,600円
		ゆめづくり協働事業交付金	650,000円

##### (2) 指定管理者

指定管理者名	所管室	施設名	金額
ひなち地域ゆめづくり委員会	地域経営室	比奈知市民センター	5,159,380円
地縁法人 錦生自治協議会	地域経営室	錦生市民センター	4,616,590円
赤目まちづくり委員会	地域経営室	赤目市民センター	5,054,016円
箕曲地域づくり委員会	地域経営室	箕曲市民センター	4,779,154円
桔梗が丘自治連合協議会	地域経営室	桔梗が丘市民センター	11,558,822円
		桔梗が丘南市民センター	
マツヤマSSKグループ	市民スポーツ室	名張市体育施設	28,200,000円

### 3. 監査の日程

#### (1) 実地監査

実施日：令和3年11月12日

対象団体：マツヤマSSKグループ

#### (2) 対面監査

実施日：令和3年11月2日

対象団体：ひなち地域ゆめづくり委員会、地縁法人錦生自治協議会、赤目まちづくり委員会、箕曲地域づくり委員会、桔梗が丘自治連合協議会

※ 所管室に聴取する方法で監査を実施した。

### 4. 監査の対象年度

令和2年度

### 5. 監査の方法

当該財政的援助団体等に係る出納その他の事務の執行が、当該財政的援助等の目的に沿って行われているかを主眼として、令和2年度の決算報告書、事業実績報告書のほか関係諸帳簿、証拠書類等により監査を実施した。

### 6. 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。また、事務処理上の軽易な事項については、その都度、口頭で指摘し、改善を要請した。

なお、当該監査の結果により措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、当該措置に係る報告書を提出されたい。

## <補助金等交付団体>

#### 【ひなち地域ゆめづくり委員会】（所管室：地域経営室）

◆ゆめづくり地域交付金

◆ゆめづくり協働事業交付金

○ 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

#### 【地縁法人 錦生自治協議会】（所管室：地域経営室）

◆ゆめづくり地域交付金

◆ゆめづくり協働事業交付金

○ 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

#### 【赤目まちづくり委員会】（所管室：地域経営室）

- ◆ゆめづくり地域交付金
- ◆ゆめづくり協働事業交付金
- 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、下記の事項について、一部不適切な事務処理等が見受けられた。
  - ・ ゆめづくり協働事業交付金について、変更交付申請書が提出されていない。

#### 【箕曲地域づくり委員会】（所管室：地域経営室）

- ◆ゆめづくり地域交付金
- ◆ゆめづくり協働事業交付金
- 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、下記の事項について、一部不適切な事務処理等が見受けられた。
  - ・ ゆめづくり地域交付金に係る実績報告書提出の遅延

#### 【桔梗が丘自治連合協議会】（所管室：地域経営室）

- ◆ゆめづくり地域交付金
- ◆ゆめづくり協働事業交付金
- 当該団体は、市の補助目的に沿って事業を実施しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

#### 【所管室：地域経営室】

- 補助金等の交付団体に対して、名張市補助金等の交付に関する規則に基づき帳簿書類の記帳は適正か、領収書等の整理・保存は適切に行われているかについて、定期的に検査を行い、徹底した指導監督をするとともに、補助金等の交付目的や事業内容の把握及び公益性など十分に検証されたい。
- 補助金等は公金であるため、交付先団体が発注する際には、市の入札等の手続に準じて実施するよう求め、競争原理のもと経費節減するよう指導されたい。
- 文書処理規程第13条において、受領した文書の余白に受付印を押し、必要事項を、文書管理システムに登録しなければならないとあるが、受付印が押されていないものが多数見受けられた。適正な事務処理をされたい。
- 会計処理について、収入及び支出に関する書類（証票仕分等）が作成されておらず、明細書、領収書のみを添付で支出決定権者の確認がされていないものが見受けられた。収入や支出内容を明確にするるとともに証票等を作成し、担当者とは別に担当者以外の者が検認欄あるいは決裁欄に押印されるよう指導されたい。
- ゆめづくり協働事業交付金要綱において、内容等を変更する場合は、変更承認申請書を提出し、市長の承認を受けなければならないとあるが、内容が変更

されたにも関わらず、変更交付申請書が提出されていない。要綱に基づく事務手続きについて指導を徹底されたい。

## <指定管理者>

### 【ひなち地域ゆめづくり委員会：比奈知市民センター】（所管室：地域経営室）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、下記事項について、提出書類の添付漏れがあった。
  - ・ 事業報告書に利用者アンケート結果

### 【地縁法人 錦生自治協議会：錦生市民センター】（所管室：地域経営室）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

### 【赤目まちづくり委員会：赤目市民センター】（所管室：地域経営室）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

### 【箕曲地域づくり委員会：箕曲市民センター】（所管室：地域経営室）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

### 【桔梗が丘自治連合協議会：桔梗が丘市民センター・桔梗南市民センター】

（所管室：地域経営室）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

### 【マツヤマSSKグループ：名張市体育施設】（所管室：市民スポーツ室）

- 当該指定管理者は、協定に基づき当該施設の管理運営や事業を執行しており、これに伴う事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、下記の事項について、協定書通りに実施されていなかった。
  - ・ 指定管理に係る経理規程が設けられていない。
  - ・ 利用者の安全対策、監視体制等、各種マニュアルが作成されていない。

### 【所管室：市民スポーツ室】

- 協定書等の定めに従い、業務の点検、調査等を行い、適正な施設の管理運営について、指定管理者を指導されたい。