

令和元年度
定期監査結果報告書

附 財政援助団体等監査報告書

名張市監査委員

名 監 第 1 4 9 号
令 和 2 年 3 月 3 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	永 岡 禎

令和元年度定期監査等の結果について （報告）

地方自治法第199条第4項及び第7項の規定に基づき、令和元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、令和元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。

(1)対面監査

実 施 日	対 象 部 局
令和元年11月 8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12日	農業委員会事務局 出納室 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)
11月13日	市民部 (課税室、総合窓口センター、市民相談室、保険年金室)
11月14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)
12月 2日	教育委員会事務局(郷土資料館、梅が丘小学校) 福祉子ども部(大屋戸保育所)
令和2年 1月 8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) 公平委員会事務局
1月10日	福祉子ども部 (障害福祉室、健康・子育て支援室、子ども家庭室、保育幼稚園室)
1月14日	福祉子ども部 (子ども発達支援センター、医療福祉総務室)

(2)書類監査

実施期間：令和元年12月～令和2年1月

対象部局：対面監査以外

3. 監査の対象年度

令和元年度(4月～9月)

4. 監査の方法

財務事務及び事務事業等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、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資料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、次の共通事項及び個別事項のとおりである。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12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。

〔共通事項〕

- ① 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：4～9月に月30時間以上の時間外勤務を三月以上行った職員が一人でもいる所属

※月30時間は、平成27年9月1日に総務部から示された「時間外勤務の縮減対策について」による。

＜今年度のみ該当＞

総合企画政策室、人事研修室、総合窓口センター、障害福祉室、保育幼稚園室、農林資源室、営繕住宅室、水道工務室、総務企画室、選挙管理委員会

＜昨年度に引続き該当＞

秘書広報室、契約管財室、財政経営室、課税室、保険年金室、生活支援室、介護・高齢支援室、地域包括支援センター、健康・子育て支援室、子ども家庭室、観光交流室、都市計画室、維持管理室、医事経営室、教育総務室、市民スポーツ室

- ② 旅費に関する旅行命令や支出命令について、旅行命令が事後になっているなどの誤謬が見受けられた。例規等を確認し、適正な事務処理を徹底されたい。

(詳細については、各所属に通知済み)

該当部局

＜今年度のみ該当＞

人事研修室、課税室、経営総務室、消防総務室

＜昨年度に引続き該当＞

議会事務局、危機管理室、地域活力創生室、地域包括支援センター、子ども家庭室、商工経済室、市立病院、教育総務室、国体推進室、選挙管理委員会

- ③ 委託料・工事請負費について、同じ箇所と思われるものを同時期に複数実施しているものが見受けられた。一つにまとめて発注することにより経費の削減に繋げるよう、コスト意識をもって事務を行われたい。

該当部局

＜昨年度に引続き該当＞

環境対策室、保育幼稚園室、維持管理室、教育総務室、文化生涯学習室、下水道維持室

〔個別事項〕

＜市長直轄＞

【総合企画政策室】

- 分掌事務の広域行政に関することについて、ごみ、医療、消防等の伊賀圏域の行政課題における調整事務に努められたい。
- ふるさと納税を積極的に推進するとともに、クラウドファンディング等自主財源確保の方策も検討されたい。

【危機管理室】

- 地域防災力の格差解消に努められたい。

【秘書広報室】

- フェイスブック、ツイッター、インスタグラムなど情報発信ツールが多様化

する中で、広報の発行形態も含め、現体制の中で効果・効率的な情報発信について検討されたい。

<総務部>

内部統制に係る事務の所管室を明確にし、市の内部統制のあり方について検討されたい。

【契約管財室】

- 契約・検査事務についての啓発、研修、指導を徹底されたい。

【財政経営室】

- 補助金は公金であるため、補助金交付先団体等が補助対象となる工事や物品を発注する場合においては、入札等の競争原理のもと経費節減するよう所管室に指導されたい。

<市民部>

【課税室】

- 業務委託に際しては、職員の資質維持や費用対効果を十分検証し進められたい。

【総合窓口センター】

- 窓口業務の委託に際しては、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。

<福祉子ども部>

【医療福祉総務室】

- 保健センターの警備業務委託については、設計内容の見直しや競争原理を導入するなど経費節減に努められたい。

【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。
- 他律的業務における時間外勤務の上限時間を著しく超えている職員について、改善に努められたい。

※令和元年7月1日付「時間外勤務命令の上限等の取扱にかかる留意事項」に係る総務部長通知以降、時間外勤務が100時間以上の月が1月以上か

つ7～9月の平均が80時間を超えている職員がいる所属

【保育幼稚園室】

- 他律的業務における時間外勤務の上限時間を著しく超えている職員について、改善に努められたい。

※上記と同じ

<上下水道部>

【経営総務室】

- 水道事業において人口減等により有収水量が減少する中、老朽化施設の対応が必要となることや、下水道事業では令和2年度会計から地方公営企業法の適用を受けることから、両事業において中長期的な経営見通しを策定し、受益者負担を原則とした持続可能な経営に努められたい。

<出納室>

- 会計事務についての啓発、研修、指導を徹底されたい。また、会計事務マニュアルについては、現状に即した改定に努められたい。
併せて、適正な備品管理について各所管への指導を徹底されたい。

<施設>

【郷土資料館】

- 納入済通知書等を整理している綴において、前年度のものや費目の異なるものが混在していたため、適切な整理に努められたい。
- 空調・電気設備工事の発注において、3者から見積書を徴取していたが、当該工事に必要な業種登録のない業者が含まれていた。発注に際しては、発注に応じた業種登録のある業者を入札参加資格者名簿から選択されたい。

■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) 実地監査を実施した団体(補助金等交付団体)

団 体 名	所 管 室	補 助 金 等 の 名 称	金 額
社会福祉法人 おきつも福祉会	介護・高齢支援室	介護施設等整備事業補助金 (地域密着型サービス施設等整備事業)	123,830,000 円
		介護施設等整備事業補助金 (介護施設等開設準備経費支援事業) (特別養護老人ホームゆう)	18,009,000 円
学校法人 藤森学園	保育幼稚園室	民間保育所、認定こども園等施設整備 事業補助金 (つつじが丘幼稚園新築工事)	362,871,000 円
i r o h a 整骨院スポーツジム	商工経済室	商工業振興補助金 (若者移住定住チャレンジ創業支援事業)	2,000,000 円
一般社団法人 名張市観光協会	観光交流室	観光振興補助金(観光協会運営補助)	4,500,000 円

※実地監査実施日：令和元年11月14日 社会福祉法人 おきつも福祉会

令和元年11月20日 学校法人 藤森学園、i r o h a 整骨院スポーツジム

令和2年 1月14日 一般社団法人 名張市観光協会

(2) 書類監査を実施した団体(指定管理者)

指定管理者	所 管 室	施 設 名	金 額
社会福祉法人 名張市社会福祉協議会	医療福祉総務室	名張市総合福祉センターふれあい	41,262,000 円
株式会社 アドバンスコープ	文化生涯学習室	ads ホール (名張市青少年センター)	28,000,000 円

※書類監査実施期間：令和元年12月～令和2年1月

3. 監査の結果

補助金等の経理事務は適正か、また、事業が補助金等の目的に沿って適正かつ効果的に実施されているかなどを主眼として、平成30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。

監査の結果は、次の共通事項及び個別事項のとおりである。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12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。

〔共通事項〕

(所管室)

- 各所管においては、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。

該当部局

医療福祉総務室、介護・高齢支援室、保育幼稚園室、商工経済室、文化生涯学習室

〔個別事項〕

【社会福祉法人 おきつも福祉会】

(所管室：介護・高齢支援室)

- ◆介護施設等整備事業補助金(地域密着型サービス施設等整備事業)
- ◆介護施設等整備事業補助金(介護施設等開設準備経費支援事業)
(特別養護老人ホーム ゆう)

(団体)

- 当該団体は、本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。
 - ・ 建築計画変更届において鉛筆での修正箇所があった。
 - ・ 工事進捗状況報告書の着工年月日の誤り及び報告日が未記入であった。
 - ・ 事業所指定に際しての留意事項のうち、防犯に関する計画等の整備について未策定であった。

- ・ 完成予定年月日の変更経緯が書類で確認できなかった。

【学校法人 藤森学園】

(所管室：保育幼稚園室)

◆民間保育所、認定こども園等施設整備事業補助金 (つつじが丘幼稚園新築工事)

(団体)

- 当該団体は、本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
 - ・ 関係書類について一部適切な整理がなされていなかった。
 - ・ 請求書の日付が抜けているものや、検査検収調書の記載事項に誤りがあった。

【i r o h a 整骨院スポーツジム】

(所管室：商工経済室)

◆商工業振興補助金(若者移住定住チャレンジ創業支援事業)

(団体)

- 当該団体は、本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)

- 補助対象経費の範囲を明確にし、補助申請に際しては、十分に対象経費の説明を行い、明確に判断できる基準に基づき指導されたい。

【一般社団法人 名張市観光協会】

(所管室：観光交流室)

◆観光振興補助金(観光協会運営補助)

(団体)

- 当該団体は、本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。

【社会福祉法人 名張市社会福祉協議会：名張市総合福祉センターふれあい】

(所管室：医療福祉総務室)

(団体)

- 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、これに伴う出納その他の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、以下のとおり改善を要する事項があった。
 - ・事業報告書の修繕費内訳と当該団体の支出伺書・命令書の合計が一致していない。
 - ・修繕費の支出伺書・命令書の決裁において、支出伺書に根拠となる起案資料の添付がないものや、支出伺書の日付より請求書の日付が早いものがあった。
 - ・協定書に1件10万円を超える修繕については、あらかじめ市と協議することとなっていることから、協議結果を支出伺書に添付されたい。

【株式会社 アドバンスコープ：ads ホール(名張市青少年センター)】

(所管室：文化生涯学習室)

(団体)

- 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、これに伴う出納その他の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、以下のとおり改善を要する事項があった。
 - ・指定管理業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理することとなっているにもかかわらず、一部混在しているものが見受けられた。
 - ・指定管理者仕様書3.(3)職員の配置基準において、舞台管理運営業務については、常駐技術者及び補助技術者は5年以上の実務経験を求めているが、当該指定管理者の第三者への委託契約仕様書には3年以上または同等の能力、技術力を有するものとしており、指定管理者仕様書の配置基準と齟齬が生じている。
 - ・契約年月日が未記入の公演契約書が3件あった。
 - ・現金出納帳の清算額と通帳への入金額が、入金方法によって一致しておらず後日精算処理がなされているが、日計処理として現金出納帳と通帳入金額を一致させる事務処理とされたい。