

令和2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 4 号
令 和 3 年 3 月 2 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	阪 本 忠 幸

令和 2 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 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定に基づき、令和 2 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2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2年11月9日	都市整備部 (維持管理室、営繕住宅室、用地対策室、道路河川室)
11月11日	都市整備部(都市計画室) 産業部(商工経済室、観光交流室、農林資源室)
11月13日	福祉子ども部(桔梗南幼稚園) 教育委員会事務局(桔梗が丘南小学校、薦原小学校、北中学校)
11月18日	地域環境部 (人権・男女共同参画推進室、環境対策室、地域経営室)
11月30日	市立病院(総務企画室、医事経営室)、看護専門学校(教務庶務室) 議会事務局 福祉子ども部(応急診療所)
令和3年1月8日	教育委員会事務局 (学校教育室、教育センター、図書館、市民スポーツ室)
1月12日	教育委員会事務局 (国体推進室、文化生涯学習室、教育総務室)
1月13日	総務部 (人事研修室、契約管財室、情報政策室、行政改革推進室)
1月14日	総務部(財政経営室、総務室) 選挙管理委員会事務局

(2) 書類監査

実施期間：令和2年12月～令和3年2月

対象部局：対面監査以外

3. 監査の対象年度

令和元年度(10月～3月)、令和2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。

<議会事務局>

- 政務活動費について、引き続き使途の透明性の確保のため、その執行にあたっては、必要な調査を実施し、適正な運用に努められたい。

<総務部>

【総務室】

- 文書事務の電子化・ペーパーレス化を推進し、関係部局と連携しコロナ禍においても、テレワークなど多様で柔軟な働き方に対応できる環境づくりを推進されたい。

【人事研修室】

- 「職員旅費に関するマニュアル」について、出納室と情報共有を行い、支払方法の多様化などに対応できるよう時代に即した見直しを適宜行われたい。
併せて、旅費に関する事務研修を実施するなど周知徹底されたい。
- 人事配置においては、職員数が減少する中、効果・効率的に人材を活用する必要があることから、次の点に留意し人事配置に注力されたい。
 - ・ 専門性の高い業務での職員の計画的な育成
 - ・ 計画的な人事異動による業務の継続性の担保
 - ・ 再任用職員及び会計年度任用職員の効果的な活用
- 強いリーダーシップを持って、関係部局と連携しコロナ禍においても行政機能が低下しないよう、テレワークなど多様で柔軟な働き方ができる仕組みづくりの促進に尽力されたい。
- 職員の不適切な事務処理などで市民の信頼を失う事案も発生しており、各所属長に内部統制の強化徹底を指導されたい。

【契約管財室】

- 普通財産を無償で貸し付けている場合、有料化できないか検討し、有償のもの

については適正な対価として適切であるか、見直しも含め鋭意検討されたい。また、行政財産の目的外使用については、条例等で規定している自治体もあり、使用基準の策定について検討されたい。

- 随意契約は、例外規定であるにもかかわらず多々見受けられる。特に長年にわたる一者随意契約などは、金額及び内容の妥当性と、真に競争に付すことができないかの検討を促すこと。また、入札あるいは契約事務を回避するために分割発注していると見受けられる案件が散見されることなどから、適正な契約事務について周知徹底されたい。
- 契約・検査事務にかかるマニュアルを作成し、啓発、研修及び指導を徹底されたい。

【情報政策室】

- IT推進施策を総合的に企画、調整及び推進する所管室として、関係部局と連携しコロナ禍においても、テレワークなど多様で柔軟な働き方に対応できる環境づくりを推進されたい。

【財政経営室】

- コロナ禍の不安定な社会情勢の中、名張市の独自課税である都市振興税の3年間の延長が決定された。市民の理解を得られるよう、常に財政状況の情報発信を行い、徹底した行財政改革のもと、3年間で将来を見据えた健全な財政基盤の構築に尽力されたい。
- 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団体等に求め、競争原理のもと経費節減に努めるよう所管室に指導されたい。

【行政改革推進室】

- 「持続可能な行財政運営に向けた取組方針」に基づき、行政改革の推進部局として、強いリーダーシップを持って推進されたい。

<地域環境部>

【地域経営室】

- 市民情報交流センター内の「市民活動支援センター」「人権センター」「男女共同参画センター」「多文化共生センター」の機能や本庁内の地域経営室、人権・男女共同参画推進室について、関係室と連携し市民にわかりやすい効果・効率的な組織体制を検討されたい。
- 所管施設の賃貸料については、現在の経済情勢及び民間貸付料の動向等に照らして適正な対価として適切であるか鋭意検討されたい。

【環境対策室】

- 東山墓園の崩土置場用地が財産台帳に計上漏れであったため、適正な事務処理を徹底されたい。

【人権・男女共同参画推進室】

- 市民情報交流センター内の「市民活動支援センター」「人権センター」「男女共同参画センター」「多文化共生センター」の機能や本庁内の地域経営室、人権・男女共同参画推進室について、関係室と連携し市民にわかりやすい効果・効率的な組織体制を検討されたい。

<産業部>

【商工経済室】

- 大型作業場については、地域住民の就労の場を確保するという設置目的に鑑み、より一層の地域雇用の促進に努められたい。

<都市整備部>

【維持管理室】

- 栄町駐車場について、需給バランスに対応して臨機応変に料金改定が行える条例整備を検討されたい。
- 桔梗が丘駅南駐車場及び美旗駅自転車駐車場について、効率性・収益性を十分に調査・分析を行い、運営のあり方について方針を検討されたい。

【営繕住宅室】

- 市営住宅敷金台帳と出納室の歳入歳出外現金整理簿について、定期的に突合確認を行われたい。
- 危険度の高い特定空家等について、引き続き行政代執行を含む厳しい対応を行うとともに、代執行にかかる費用の確実な回収に努められたい。

<市立病院>

【総務企画室】

- 第2次名張市立病院改革プランについては、項目が多岐にわたり未達成の項目が多く見受けられた。次に策定予定の第3次名張市立病院改革プランにおいては、経営改善に直結した目標設定に重点を置き実効性の高い計画とされたい。

<看護専門学校>

【教務庶務室】

- 受験者数が伸び悩んでいることから、看護の仕事の魅力を広く発信し、幅広い分野からの学生確保に努められたい。

<教育委員会事務局>

【教育総務室】

- 給食費の公会計化にあたっては、学校諸経費の取扱も含めた協議を学校現場と十分に行い、それらの公会計あるいは私費会計の区分を明確にし、併せて各々の関与の責任の所在を整理したうえで制度化を進められたい。
- 小中学校の警備業務委託について、発注方法を工夫し入札に付すことで、競争の原理を働かせることができないか検討されたい。
- 新桔梗が丘中学校の土地及び建物が財産台帳に計上漏れであったため、適正な事務処理を徹底されたい。

【学校教育室】

- 新規事務事業の実施にあたっては、既存の事務事業の点検評価を行うなど、常にスクラップ・アンド・ビルドの視点をもって効率的な事業実施に努められたい。
- 教育センターと連絡を密にし、業務に重複のないよう効率的な事業実施に努められたい。

【教育センター】

- 短時間勤務の会計年度任用職員が多いため、業務の効率性、組織の統一性及び管理責任において憂慮されることから、事務事業の実施に際しては、事業に応じた効果・効率的な人員配置に努めるとともに、事務事業を厳選したうえで、適正な管理監督のもと効率的な事務事業の実施に努められたい。
- 学校教育室と連絡を密にし、業務に重複のないよう効率的な事業実施に努められたい。

【文化生涯学習室】

- 夏見廃寺展示館及び名張藤堂家邸の警備業務委託について、長期継続契約とするなど発注方法を工夫し入札に付すことで、競争の原理を働かせることができないか検討されたい。

【市民スポーツ室】

- 青蓮寺湖駅伝大会に係るスポーツ振興くじ助成事業において、助成要件の確認不足により助成金が交付されず歳入欠陥となった事案があるなど、事務処理において、不適切な事務が散見された、適正な事務処理を徹底されたい。

【国体推進室】

- 国体事業については実行委員会方式で実施されているが、予算の執行に際しては、約2分の1が市の負担となることも踏まえ、引き続き市の入札等の手続に準じて競争の原理を働かせ、経費の節減に努められたい。

【図書館】

- 図書購入については、入札により発注ができないか研究されたい。

<施設>

【応急診療所】

- レジスターの記録用紙については、金種表の裏に添付するなどし、適正に保存を行うこと。

■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、本年度は次の3つの事項を重点に監査を実施した。

- (1) 時間外勤務
- (2) 旅費事務
- (3) 分割発注

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。

(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：令和元年10月～令和2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、総合企画政策室、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、課税室、保険年金室、総合窓口センター、市民相談室、生活支援室、子ども家庭室、子ども発達支援センター、農林資源室、商工経済室、維持管理室、営繕住宅室、総務企画室、医事経営室、教育総務室、市民スポーツ室、文化生涯学習室

(2) 旅費事務

旅費に関する事務において、不適切な事務処理が見受けられたことから、例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。軽易なミス等は別途該当室に通知することとし、指摘事項としては次のとおりである。

該当事案

◇ 旅行命令の決裁権者に誤りがあった。

<該当室>

秘書広報室、総合窓口センター、教務庶務室

◇ 旅行命令日が出張日より後になっていた。

<該当室>

地域活力創生室、地域包括支援センター

◇ 旅行日から速やかに処理すべきとされている支払処理又は精算処理が2か月を超えていた。

<該当室>

議会事務局、人事研修室、契約管財室、生活支援室、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、観光交流室、維持管理室、消防総務室、総務企画室、教務庶務室、出納室

(3) 分割発注

委託料・工事請負費について、入札・契約事務を回避するために、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。合理的な理由が認められない分割発注は、競争性を阻害し、加えて決裁事務の形骸化を招くことから、法令及び規則等に基づき適正に執行されたい。

<該当室>

環境対策室、医療福祉総務室、健康・子育て支援室、保育幼稚園室、介護・高齢支援室、農林資源室、商工経済室、道路河川室、維持管理室、用地対策室、営繕住宅室、教育総務室、文化生涯学習室、下水道維持室、総務企画室

■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
名張地区まちづくり協議会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	9,217,400円
		ゆめづくり協働事業交付金	1,000,000円
蔵持地区まちづくり委員会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	4,918,800円
		ゆめづくり協働事業交付金	1,000,000円
薦原地域づくり委員会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	4,418,800円
		ゆめづくり協働事業交付金	1,000,000円
地縁法人 美旗まちづくり協議会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	10,338,800円
		ゆめづくり協働事業交付金	1,000,000円
中央ゆめづくり協議会	地域経営室	ゆめづくり地域交付金	4,895,400円
		ゆめづくり協働事業交付金	1,000,000円
社会福祉法人 名張市社会福祉協議会	医療福祉総務室	地域福祉増進事業補助金	86,750,000円

(2) 指定管理者

指定管理者名	所管室	施設名	金額
名張地区まちづくり協議会	地域経営室	名張市民センター	7,801,200円
蔵持地区まちづくり委員会	地域経営室	蔵持市民センター	4,469,300円
薦原地域づくり委員会	地域経営室	薦原市民センター	4,829,000円
地縁法人 美旗まちづくり協議会	地域経営室	美旗市民センター	9,864,800円

3. 監査の日程

対面監査：令和2年11月4日、6日、30日

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、実地監査は行わず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

令和元年度

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、令和元年度の決算報告書、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、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。

<該当室>

地域経営室、医療福祉総務室

〔個別事項〕

<補助金等交付団体>

【名張地区まちづくり協議会】(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

(団体)

- 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

(所管室)

- ゆめづくり地域交付金に係る繰越金の考え方について、名張市地域づくり組織における会計処理要領第4条において、「後年度において実施する事業の財源を計画的に確保するため基金等を置き、積み立てることができる。ただし、その事業計画を明らかにしておかなければならない。」とあるが、このことについて次の事項について一定のルールを策定されたい。
 - ・事業計画の要件
 - ・繰越金の上限
 - ・地域交付金と地域会費に係る繰越金の区分の明確化
 - ゆめづくり地域交付金とゆめづくり協働事業交付金について、その違いを明確に整理するとともに、現在、一律に交付しているゆめづくり協働事業交付金については、交付趣旨に立ち返った交付方法を検討されたい。
 - 収入及び支出に関する書類(収支明細書)は、担当者とは別に担当者以外の者が検認したことが明確となるよう、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。
- ※ 所管室に対する上記の指摘事項については、以下の同交付金についても同様の指摘事項とし、記載は省略する。

【蔵持地区まちづくり委員会】(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

(団体)

- 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。

【薦原地域づくり委員会】(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

(団体)

- 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 美旗まちづくり協議会】（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

（団体）

- 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

【中央ゆめづくり協議会】（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

（団体）

- 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。

【社会福祉法人 名張市社会福祉協議会】（所管室：医療福祉総務室）

- ◆地域福祉増進事業補助金

（団体）

- 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）

- 地域福祉増進事業としての補助金規定を整備し、社会福祉協議会における他の事業との区分を明確にすること。併せて、補助目的についても事業補助金か運営補助金か実態に沿った形態を検討し、運営補助金とする場合は、補助対象経費を明確にすること。

<指定管理者>

【名張地区まちづくり協議会：名張市民センター】（所管室：地域経営室）

（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、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

【蔵持地区まちづくり委員会：蔵持市民センター】（所管室：地域経営室）

（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、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

【薦原地域づくり委員会：薦原市民センター】（所管室：地域経営室）

（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、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。

【地縁法人 美旗まちづくり協議会：美旗市民センター】（所管室：地域経営室）

（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、これに伴う事務の執行については、適正に処理されていた。