平成 2 0 年 度

定期監査結果報告書

高砂市監査委員

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査

第2 監査の実施期日及び監査の対象

監 査 期 日	監 査 の 対 象
平成21年2月 2日	議会事務局 総務課、議事課
	企画総務部 総務課、秘書広報広聴室、企画政策課、人事課、情報政策課 市史編さん課、危機管理室
	財務部 市民税課、資産税課、納税課、財政課、契約管財課
	行財政改革推進室
	監査委員・公平委員会事務局
平成21年2月 3日	下水道部 計画管理課、施設課、建設課 下水道部（施設） 高砂浄化センター
	消防本部（施設含む） 総務課、予防課、消防課 消防本部（施設） 高砂分署
	健康市民部（施設） 荒井市民サービスコーナー 教育指導部（施設） 荒井公民館 福祉部（施設） 子育て支援センター 教育総務部、教育指導部（施設） 曾根幼稚園、伊保南小学校

第3 監査の範囲

平成20年度における財務に関する事務の執行について監査を実施した。なお、対象部局における施設の監査も併せて行った。

第4 監査の方法

今回の監査は、主に、予算の執行、収入、支出、契約、財産管理、施設管理等の事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか、また所管の事務の執行が合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかなどを主眼とし、次のとおり実施した。

所管部局に対し監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、質疑を行い、必要に応じ関係書類の検査を行った。

また、下水道部、消防本部、健康市民部、福祉部、教育委員会の施設については現地に赴き、校長、教頭、園長、所長等から施設管理等について説明を求め、監査を実施した。

第5 監査の結果

監査対象となった部局別の結果は以下のとおりであり、監査時に気づいた簡易な事項についてはその都度口頭で指示したところである。

監査の結果、一部において検討、改善すべき事項が見受けられたが、予算の執行、収入、支出、契約、財産管理その他の事務についてはおおむね良好に処理がされていると認められた。今後とも事務の執行に当たっては、厳しい財政下であることを十分認識し、職員一人ひとりが強いコスト意識を持って対応されたい。

また、毎年継続して行う事務事業については、前例踏襲によることなく無駄をなくしてさらなる事務の適正化、効率化を図られたい。

なお、地方自治法第199条第12項の規定により、その旨を通知されたい。

【企画総務部】

[総務課]

備品購入費の庁用器具費の執行について、当初予定していた草刈り機については、他部署管理備品にて代用するとのことであり、執行予定はないとのことであった。予算要求の時点と執行時点で状況が変わってくることも理解できるが、予算編成段階での精査は言うまでもなく、庁内の備品類等の確認を行ったうえで、予算の計上をするよう要望する。

指定統計調査費の臨時職員賃金が未執行となっている。郵便業務を担当する一般管理費の臨時職員がこの統計調査業務の一部を行ったとのことであるが、臨時職員賃金については、業務内容を精査のうえの予算計上するよう要望する。

電話保守点検業務については、隔週1回の定期点検を行っている。定期点検を含めた保守点検業務については、過去の障害発生の頻度等も考慮にいれ、点検回数、点検内容等の仕様を見直しを行い、委託料見直しを検討されたい。

時間外勤務については、特定の職員にかたよった時間数になっている係が見受けられた。原因の調査分析や事務分担の見直しを行い、職員の健康面、事務執行の効率化に充分配慮し、時間外勤務の縮減に努力されるよう要望する。

[企画政策課]

おおむね適正に処理されていた。

[人事課]

通勤用定期乗車券を使用している職員については、定期券購入時の確認は行っているが、以後の随時の確認は行っていない。

規則では職員の通勤届出時及びその後の随時に、その届出の真実性を確認するため通勤用定期乗車券（定期券）等の提示を求めるなどの事実確認を行うことが定められている。通勤手当の支給について適正な対応をするため、今後は、通勤の実情の調査を行い、随時、定期券等の写しの提出を求めるなどの事実確認を行うことを検討されたい。

徽章のはい用については、現状に即した運用を検討されたい。

全庁的に、時間外勤務については、特定の職員にかたよった時間数になっている係があり、また、恒常的、慢性的な時間数が発生している部署も見受けられた。

時間外勤務の実態が一時的要因であるのか、あるいは業務量の増、恒常的な人員不足が生じていないかなど、その本質的な原因の調査分析や事務分担の見直しを行い、職員の健康面、事務執行の効率化に充分配慮し、時間外勤務の縮減に努力されるよう要望する。

また、水曜日にノー残業デーを実施しているが、全庁的に定時で業務終了するなど、徹底した取り組みをするよう検討されたい。

職員ひとりひとりが、厳しい財政状況にあることを認識し、経費全般の徹底した節減、合理化に取り組まされたい。

[情報政策課]

おおむね適正に処理されていた。

[市史編さん課]

市史を編さんすることは、市民にとって大変意義のあることであり、広く市民に公開し、その活用につとめられたい。また、市史の頒布にあたっては、市民が購入しやすい価格設定、方法となるよう努められたい。

[秘書広報広聴室]

市民等の団体が主催する集会等に市の職員が講師として出向き、市政の説明及び専門知識を生かした講習等（出前講座）を実施しているが、休日及び夜間に及ぶことから、講師は、原則として管理職で対応することを検討されたい。

[危機管理室]

おおむね適正に処理されていた。

【行財政改革推進室】

おおむね適正に処理されていた。

【財務部】

[市民税課]

おおむね適正に処理されていた。

[資産税課]

おおむね適正に処理されていた。

[納税課]

滞納整理を推進するため、徴収困難な市債権の滞納整理を行う組織として滞納整理推進室が設置されるようであるが、各部局との連絡調整を密にし、組織の機能を十分に果たすよう要望する。

市税については、かつてない大幅な財源不足が見込まれるなど財政の厳しい状況が続く中で、財源の確保を図る必要性があり、市税の徴収にあたっては、公平性の観点からも、徴収率の向上、滞納額の削減対策を推進されたい。

滞納整理については、根抵当権のために差押えをして、競売までも配当がないとのことであるが、差押え等法的手段に訴えることによる効果により、滞納収入は増えると思われるので、滞納整理、滞納処分の取り組みについて強化されたい。

特に高額滞納者及び納付の意思がみられない悪質滞納者に対しては徹底した対策を検討し、特段の努力をされたい。

[財政課]

おおむね適正に処理されていた。

[契約管財課]

指名競争入札を実施するなかで、下水道部所管工事で15者中13者が辞退するなどの多くの辞退が発生し、また複数の入札において同一の業者が辞退するなどの入札が見受けられた。また、市内業者についても辞退者が見受けられた。指名業者の選定については、多数の入札参加辞退者が出た原因究明を行い、こういう事態を

改善するための対策を検討されたい。

【健康市民部】

(施設 荒井市民サービスコーナー)

廃棄処分した備品の台帳上の廃棄手続きを行っていない備品が 1 件見受けられた。定期的に備品台帳との照合確認を行い、現存する備品について適正な備品管理をされたい。

【福祉部】

(施設 子育て支援センター)

施設の使用については、条例、規則に従って使用申請書及び使用許可書の処理を行うよう要望する。また、申請、許可に関する事務の簡素化も必要であれば、検討されたい。

【下水道部】

[計画管理課]

下水道使用料については、水道事業所に徴収事務を委託しているが、水道事業所と連携して、滞納者への徴収を強化されたい。今後とも、効果的な徴収方法を工夫され、収入未済額の減少に努められるよう要望する。また、悪質と思われる滞納者への対応についてもさらに検討されたい。

自動販売機販売料収入について、予算額は計上されていないが、毎年同様に歳入が見込めるのであれば、当初から予算を計上するよう要望する。

[施設課]

入札辞退が多い入札については、契約管財課とも十分な協議をされたい。

時間外勤務については、恒常的、慢性的な時間数が発生している部署が見受けられた。原因の調査分析や事務分担の見直しを行い、職員の健康面、事務執行の効率化に充分配慮し、時間外勤務の縮減に努力されるよう要望する。

[建設課]

公共ます設置工事について、地域性を考慮した対象工事の近辺の業者による随意契約が多く見受けられた。また、申請ごとに発注を行っている工事が多く見受けられた。ある程度の工事を一括で発注するなどの事務の簡素化を図ることを検討されたい。また、委託業者の評価を行い、安価で技術力のある優秀な業者を優先的に参加させるよう要望する。

(施設 高砂浄化センター)

スペアキーの鍵管理ボックスについては、不測の事態に備えて、いつでも使えるよう点検をされたい。

【消防本部】

[総務課]

消防設備点検については、消防本部は民間業者に委託しているが、市役所庁舎、市民病院、その他の施設については、近隣市の状況を調査し、可能であれば、民間委託ではなく消防本部が実施することも検討されたい。

消防共済会事務費において、当初予算額は計上されていないが、毎年同様に歳入が見込めるのであれば、当初から予算を計上するよう要望する。

[予防課]

おおむね適正に処理されていた。

[消防課]

時間外勤務については、職員によりばらついた時間数になっているのが見受けられた。時間外勤務の実態が業務量の増、恒常的な人員不足が生じていないかなど、その原因の調査分析や職務分担の見直しを行い、職員の健康面、業務執行の効率化に充分配慮し、時間外勤務の縮減に努力されるよう要望する。

(施設 高砂分署)

おおむね適正に処理されていた。

【議会事務局】

[総務課]

おおむね適正に処理されていた。

[議事課]

備品購入費の随意契約において見積参加業者の辞退（4者のうち2者）があったが、見積参加業者の選定時に、契約管財課とも十分な協議をされたい。

【教育委員会】

(施設 荒井公民館)

応接セット、テーブル、椅子等の備品について備品シールと備品管理簿との番号が不一致であるものが見受けられた。早急に、必要な事務処理を行い、適正な備品管理をされたい。

(施設 伊保南小学校)

事件の概要を聴取したが、学校危機対応ハンドブックに記載があるとおり、マニュアルに従った処理を行うよう強く要望する。今後は、他の学校・園においてもこの教訓を生かし、安全体制の充実にむけて更に取り組まれない。

理科室の劇薬については、常に、鍵の管理を適正に行うよう要望する。

(施設 曾根幼稚園)

おおむね適正に処理されていた。

【監査委員・公平委員会事務局】

おおむね適正に処理されていた。