

高島市監査委員告示第7号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき平成28年度定期監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表する。

平成28年12月20日

高島市監査委員 井口 與嗣隆

高島市監査委員 前川 勉

1. 監査の期間

平成28年8月12日から平成28年12月15日まで

2. 監査執行年月日および監査執行対象機関名

監査執行年月日	監査執行対象機関名	
平成28年9月27日	健康福祉部	介護老人保健施設 陽光の里、訪問看護ステーション、マキノ西こども園
平成28年9月29日	健康福祉部	子育て支援課、健康推進課、子ども家庭相談課、保険年金課、朽木診療所
平成28年9月30日	健康福祉部	社会福祉課、障がい福祉課、長寿介護課、地域包括支援課
平成28年11月1日	政策部	企画調整課、総合戦略課
平成28年11月2日	政策部	情報統計課、総合防災局、秘書広報課
	総務部	財政課、税務課
平成28年11月4日	総務部	人事課、総務課、財産管理課、納税課、契約検査課
		選挙管理委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局
平成28年11月24日	議会事務局	議事課
平成28年11月29日	高島市民病院	
	商工観光部	観光振興課、商工振興課
平成28年11月30日	市民生活部	市民協働課、市民課、高島支所、マキノ支所、今津支所、朽木支所
平成28年12月1日	市民生活部	安曇川支所、生活相談課、人権施策課
	会計課	
	環境部	環境政策課、斎場、ごみ減量対策課、衛生センター、環境センター

3. 監査の範囲

平成28年4月から監査執行時までの財務およびこれらに関連する事務の執行状況

4. 監査の方法

監査の対象となる各機関に対し、あらかじめ5. の資料について提出を求め、この中から抽出により関係書類および諸帳簿等を求めるとともに、必要に応じて関係職員から事務の執行状況および内容等を聴取し、監査を実施した。

なお、次の機関については、書類監査を実施し、実地監査については省略した。

書類監査実施機関名
マキノ東こども園、今津東保育園、朽木こども園、古賀保育園、高島こども園、さくら幼稚園、さくら保育園、なのはな幼稚園、なのはな保育園、カンガルー教室、マキノ児童館

5. 提出資料

- 1 職員数等調書
- 2 事務分掌表
- 3 重点事務事業調
- 4-1 請負工事契約状況調
- 4-2 委託業務契約状況調
- 4-3 物品購入契約状況調
- 4-4 土地・建物賃貸借契約状況調
- 4-5 用地買収契約状況調
- 4-6 補償契約状況調
- 4-7 指定管理施設に関する調
- 5 補助金および負担金交付状況調
- 6 過年度収入の処理状況調
- 7-1 各種研修会・視察等参加状況調
- 7-2 各種行事・講演会・研修会・教室等開催状況調
- 8 各種団体等事務取扱調
- 9 保管金等調
- 10 公金現金等取扱状況調
- 11 過去2か年度の監査結果および意見に対する措置等の状況調
- 12 懸案その他特に苦慮する業務の概要

〈こども園、保育園には次の資料を追加〉

- ・園児数および組数等
- ・施設の概要
- ・寄付採納状況調

・ 事故一覧表

6. 監査の結果

本年度の監査等計画に基づき、財務に関する事務の執行状況に加えて、債権の回収および管理状況、準公金（公金外現金）の管理状況、予算編成上の重点項目の達成状況について重点的に監査を実施した。

監査の結果、財務事務の執行は、概ね適正と認められた。なお、軽易な事項についてはその都度口頭で指摘したが、特に改善が望まれる事項および意見等は次のとおりである。

〈共通事項〉

○公金の指定金融機関への入金時期について【指導事項】

収納金の入金については、高島市会計規則第12条第3項において、「出納員等は、第1項の規定により現金を直接受領したときは、定期に現金引継書により、指定金融機関等に払い込まなければならない。」と規定されており、また、同条第4項においては、「出納職員は、現金または証券を受領したときは、別に定めがある場合を除くほか、当日または翌日に、払込書に、納付書およびその受領した現金または証券を添えて指定金融機関等に払い込まなければならない。」と規定されているところである。

さらに、「高島市における公金現金等の取扱要領について」においては、保管金は公金現金取扱計画書に基づき遅延なく指定金融機関に入金することと規定されている。

各部署の入金時期を確認したところ、最長では3か月に1回まとめて入金処理がされている事例が見受けられたため、盗難、紛失等のリスクの低減を図り、危機管理に備える観点からも、公金現金は、できる限り速やかに指定金融機関に入金を行い、最小限の現金保管に努められたい。

○公金外現金の取扱いについて【指導事項】

昨年度に発覚した市職員による団体会計の私的流用事件を受け、チェック体制の強化を図る取り組みがなされているところであり、9月には「高島市における公金外現金の取扱要領について（通達）」（以下「公金外通達」という。）に基づき、今年度1回目となる公金外現金の事務取扱の検査がなされたところであるが、各部署で担当されている各種団体の経理帳簿の内容、通帳・印鑑の保管状況について確認したところ、その用途について不適切なものはないものの、証拠書類において領収書の宛名漏れ等の不備が見受けられ、また、一部の公金外現金については検査が行われていなかった。

公金外現金の出納保管責任者においては、公金外通達に基づき、その事務を掌握し、毎月の点検時における帳簿の確認等を徹底するとともに、出納取扱担当者への指導を行い、適正な事務処理に努められたい。

また、現金を預かった場合には、公金と同様、金融機関への速やかな入金処理に努められたい。

○切手等金券類の適正管理について【指導事項】

返信用等としての切手や琵琶湖大橋通行券、地域通貨等を保有している部署があり、その受払簿を確認したところ、残数に誤りは見られなかったものの、各部署独自の受払簿を作成し使用していることから、受払いの状況や残数が不明瞭なものが見受けられたため、総務部において受払簿の標準的な様式を示し、統一した取扱いがなされるよう見直しを図られたい。

また、切手等の金券類は現金同等物のため、毎月月末に所属長による取扱状況および残数の確認を行うこと等、「高島市における公金現金等の取扱要領について」を準用し、適正かつ厳重な管理に努められたい。

○借地契約について【指導事項】

行政目的のため、民間から土地を賃借している場合において、契約書の自動更新条項により同額の賃借料で契約更新を長期間続けている事例が見受けられたが、自動更新であっても、契約更新の時期には、情勢の変化に見合った賃借料であるかの検証を行い、必要に応じて契約更改を検討されたい。

また、賃借料の積算根拠が不明確なものが見受けられたため、賃借料算出の合理的な理由を説明するためにも、算定根拠を明確にするとともに、貸主との協議記録などの管理を徹底されたい。

○設計金額の設定について【指導事項】

物品購入や委託契約に係る設計書を確認したところ、過去の実績や業者の参考見積りをそのまま引用しているものが見受けられた。設計に当たっては、過去の実績や見積り額の妥当性について、調査、検証を行い、適正な設計金額の積算がなされるよう努められたい。

○債権管理マニュアル等の整備・充実について【指導事項】

今回の監査執行対象機関から提出された「過年度収入の処理状況調」に記載されていた債権は以下のとおりである。

所管課	債権名	消滅時効の期間	債権の種別	債権管理マニュアル
陽光の里	介護老人施設利用料	5年	私債権	あり
子育て支援課	保育所使用料	5年	強制徴収公債権	あり
	保育所保育料	5年	強制徴収公債権	あり
	児童扶養手当返還金	5年	強制徴収公債権(※)	なし
保険年金課	国民健康保険 一般被保険者返納金	5年	強制徴収公債権(※)	なし
	後期高齢者医療保険料	2年	強制徴収公債権	なし
社会福祉課	生活保護法第78条にかかる 生活保護返還金	5年	強制徴収公債権	なし
	生活保護法第63条にかかる 生活保護返還金	5年	非強制徴収公債権	なし
長寿介護課	介護保険料	2年	強制徴収公債権	あり
財産管理課	土地建物貸付収入	5年	私債権	なし
納税課	地方税	5年	強制徴収公債権	あり
	国民健康保険税	5年	強制徴収公債権	あり
高島市民病院	患者一部負担金	3年	私債権	あり
商工振興課	地域経済緊急支援信用保証料 補給金返戻金	10年	私債権	なし
市民協働課	まちづくり資金貸付金 返還金	10年	私債権	なし
人権施策課	住宅新築資金等貸付金 元利収入	10年	私債権	なし

※不当利得となる場合は強制徴収公債権、不当利得でない場合は非強制徴収公債権となる。

平成28年4月1日には「高島市債権管理マニュアル」が策定され、債権管理事務の処理や処分判断基準等に関する統一取扱いが定められたところであるが、上記のとおり、各債権の個別マニュアルについては、16債権のうち7債権のみ策定がされているに過ぎない状況であることから、早急に策定を進め、担当者が変わった場合でも業務の継続性の担保を図るとともに、既存のマニュアルについても、「高島市債権管理マニュアル」に準拠し、より実務に即したマニュアルに改正するなど内容の一層の充実を図りたい。

また、今回、過年度収入に該当がなかったものの、徴収事務を行っている部署についても、未収金が発生する場合に備え、債権の種別等の把握や個別マニュアルの策定等、未収金が発生した場合に即座に対応できるよう体制整備に努められたい。

○回収不能な債権の処理について【意見】

債権は、市民負担の公平性から、100%収納することは当然であるが、一方

で、回収の可能性のない債権を長く保有し、管理し続けることは、かえって収納業務全体の効率性を阻害する要因となることから、回収の可能性の程度に応じて、より効果的な収納に取り組む必要があると考える。

特に、市は、住民の福祉を増進する役割を担っていることから、債権の徴収に当たっては、債務者の置かれている状況や具体的な事情に配慮し、徴収対策を講じ、執行停止や不納欠損処分など、徴収と並行して法令に従い適切な債権の処理を進められたい。

○昇降機（エレベーター）に係る保守点検業務について【意見】

昇降機の保守点検業務は、どの施設においても地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の随意契約として設置業者に業務委託されており、他の業者から見積書が徴取されていない。

しかし、近年はエレベーターメンテナンス業者も存在し、他の自治体では入札が行われている例もあることから、先進事例を調査するなどして、安全性を担保しつつ、競争性を持たせ、より経済的な委託契約となるよう検討されたい。

○長期継続契約について【意見】

施設の警備業務委託契約等については、「高島市長期継続契約に関する条例」により、長期継続契約ができる契約となっているが、その多くが単年度契約により行われているところである。長期継続契約とすることにより、事務の効率化や経済的にも有利になると考えられることから、長期継続契約への切り替えを検討されたい。

○指定管理者制度について【意見】

平成25年度の指定管理制度に関する行政監査結果において、指摘等を行った事項に対し、措置状況の報告がなされたところであるが、その後の状況確認を行い、措置がされていない場合は速やかに対応するとともに、指定管理者への周知、指導を徹底されたい。

〈陽光の里〉

○保管金の適正な管理について【指摘事項】

事務室内の金庫を確認したところ、現金として、入所者からの預かり金と市内社会福祉団体からの事業協力に対する謝礼金が保管されていた。

入所者からの預かり金の中には、既に退所されているにもかかわらず返還されていないものがあったことから、早急に返還されたい。

さらに、社会福祉団体からの謝礼金についても、平成27年度に受領したにもかかわらず、会計処理されず放置されていたものであり、不適正と言える。

また、本来、公の施設が謝礼金を受領すること自体、疑義があることから、適正な対応および事務処理に万全を期されたい。

〈子育て支援課、高島市民病院〉

○病児保育委託業務契約について【指導事項】

病児保育委託業務の委託料として、看護師、保育士の人件費および光熱水費等の運営経費が支払われており、委託業務契約書には、委託料の支払いに関して、「延利用人数により年度の途中であっても協議をして変更ができるものとし、年度終了時には、委託料を上限として精算するものとする。」との契約内容となっている。

しかし、病児保育の利用については、急病による当日の利用も想定され、常に利用に対応できる人員の配置等、体制を整えておく必要があることから、延利用人数によって委託料を変更する契約は、事業の目的にそぐわないものと考えため、契約内容の見直しについて検討されたい。

〈総合戦略課〉

○ふるさと納税の推進について【意見】

ふるさと納税については、全国で返礼品競争が過熱している状況と言われているが、本来の制度の趣旨である地方行政への関心と参加意識の向上や行政施策の向上、さらには、市内特産品の販売促進、観光客の増加等、地域の活性化に繋がるようなものとなるよう、更に効果的なPRについて検討され、寄付者の拡大およびリピーターの増加に努められたい。

〈総務課〉

○公金外現金の取扱いについて【指導事項】

公金外現金の取扱いについては、共通事項や各課個別にも記述したように、各部署で書類の不備等が見受けられたため、「高島市における公金外現金の取扱要領について（通達）」および「公金外現金の事務取扱の検査に係る取扱要領」に基づき、適正な事務処理がなされるよう、出納保管責任者、出納取扱担当者および検査員への指導を徹底されたい。

〈人事課〉

○週休日等における振替勤務命令および割増賃金の取扱いについて【指導事項】

週休日等の振替勤務命令については、4時間または1日単位で行うこととなり、4時間未満の端数については時間外勤務手当の支給対象となっているが支給（請求）されていない事例、また、週休日等に勤務を行い、同一週を超えて週休日等の振替を行い割増賃金の支給対象となっているが支給（請求）されていない事例が見受けられた。

週休日等の振替勤務命令については、所属長が行うものとなっており、所属長の確認不足と当該職員の制度の理解不足であることが原因と考えられるため、これらの取扱いについて、組織的な対応となるよう周知を行うなど、支給（請求）漏れのないよう徹底するとともに、タイムカード等の関係書類を十分に確認され

たい。

○長時間労働の過重労働による健康障害防止について【指導事項】

長時間労働による健康障害の防止のためには、時間外労働・休日労働時間の削減をめざすことが重要であることから、ノー残業デーの徹底や、所属長による適切なマネジメント、事務事業の見直し等に取り組まれているところであるが、一方で時間外勤務が恒常化している部署も見受けられる。

やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた場合には、労働安全衛生法において、労働者からの申し出により、事業者は長時間労働者に対する医師による面接指導の実施義務を課していることから、面接指導制度の周知を図るとともに、日頃から各部署の状況を十分把握し、職員の健康管理に努められたい。

また、年次有給休暇の取得促進も健康障害防止に効果的であることから、積極的に取り組まれたい。

なお、地方公務員は、地方公務員法の適用を受けるとともに、労働基準法の遵守も求められていることから、長時間労働の是正が今日的課題となっていることを自覚し、適切な労務管理を図られたい。

〈財政課〉

○講師謝礼等報償費における市の標準支払基準の取扱いについて【指導事項】

昨年度の定期監査における指摘に基づき、平成28年3月に「講師謝礼等報償費における標準支払基準」（以下、「標準基準」という。）が定められたところであるが、各部署の報償費の支払状況を確認したところ、標準基準が策定される以前に部署独自で作成された支払基準を漫然と適用している事例が見受けられたため、標準基準と部署独自の支払基準の内容の整合を図るとともに、標準基準の取扱いにおける周知、指導を行い、適正な事務処理に努められたい。

〈市民課〉

○滋賀県戸籍住民基本台帳協議会西部支会にかかる団体事務について【指摘事項】

公金外現金として取り扱われている当団体の経理帳簿の内容、通帳・印鑑の保管状況について確認したところ、会計調書を作成することなく、入出金が行われていた。

また、「高島市における公金外現金の取扱要領について（通達）」に基づいて本年9月に行うべき公金外現金の事務取扱検査が行われていなかった。

会員各市が負担金を支出している準公金であるにもかかわらず、こうした取扱実態は不適正であるため、速やかに改善されたい。

○マイナンバーカードの普及率促進について【意見】

本市におけるマイナンバーカードの普及率については、平成28年12月7日現在で、交付申請済約6.8%（3,527枚）、交付済約5.6%（2,914枚）と、県平

均である交付申請済約 7.8%、交付済約 6.8%を下回っており、また、県下市町の中でも低い状況となっている。

今後、マイナンバーカードを利用したコンビニエンスストアでの各種証明書の交付が計画されていることから、市民への十分な周知・啓発を行い、普及率の向上に努められたい。

〈朽木支所〉

○緑のふるさと協力隊事業について【意見】

平成12年度より、朽木地域において、山村と都市との交流の担い手としての活動を行い地域の活性化を図ることを目的に、地球緑化センター派遣事業による緑のふるさと協力隊員の受け入れが行われている。隊員の中には派遣期間終了後も市内に定住する事例もあり、若者定住の観点からも効果的な事業であると考えられるが、平成27年度から取り組んでいる地域おこし協力隊事業（市民協働課）の活動とも類似するものと考えられるため、経済性、効率性、有効性の観点から、今後のあり方について協議調整されたい。

以上