

令和元年度

定期監査報告書

(本庁、総合支所ほか)

伊那市監査委員

31伊監第47号
令和2年3月25日

伊那市長 白鳥 孝 様
伊那市議会議員 黒河内 浩 様

伊那市監査委員
登内 正 史
北原 藤 重
柴 満 喜 夫

令和元年度定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定により、令和元年度の定期監査を実施し、併せて同条第2項の監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を別紙のとおり報告します。

目 次

第1	監査執行年月日及び監査の対象	1
第2	監査の場所	1
第3	監査の手続き	1
第4	監査の着眼点	2
第5	監査の結果	2
第6	監査の所見	2
1	財政運営について	2
2	共通事項	3
(1)	収入及び未収金について	3
(2)	契約事務及び支出について	3
(3)	組織及び職員数の適正化等について	4
(4)	その他	4
3	各課への指摘事項	5

令和元年度定期監査報告書

第1 監査執行年月日及び監査の対象

令和2年1月 8日	監査委員事務局
令和2年1月10日	企画政策課、契約課、農政課・農業委員会 子育て支援課
令和2年1月15日	商工振興課、都市整備課、秘書広報課、 西箕輪支所・公民館、西春近支所・公民館
令和2年1月16日	情報統計課、地域創造課、市民課、福祉相談課
令和2年1月20日	高遠町総合支所（総務課、市民福祉課、農林建設課）、 高遠商工観光課
令和2年1月22日	長谷総合支所（総務課、市民福祉課、農林建設課）、 山岳高原観光課
令和2年1月24日	建設課、生涯学習課、徴収対策室、税務課
令和2年1月27日	文化交流課、スポーツ課、耕地林務課・50年の森林推 進室、総務課・選挙管理委員会
令和2年1月29日	健康推進課、産業立地推進課、観光課、 特定道路整備推進課
令和2年1月30日	会計課
令和2年2月 3日	危機管理課、生活環境課、学校教育課、社会福祉課
令和2年2月 5日	水道部、管理課、財政課、議会事務局

本庁、総合支所は全課、現地機関は概ね二分の一について実施した。

第2 監査の場所

市役所2階会議室、高遠町総合支所1階会議室、長谷総合支所2階会議室及び現地機関。

第3 監査の手続き

平成31年度伊那市監査基本方針及び実施計画に基づき、各課から提出された監査資料及び抽出した関係書類により、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行について照合、並びに

所属長等からの説明を受け、質疑応答及び書類試査により監査を実施した。

第4 監査の着眼点

各事務事業にあたっては、以下の観点の主眼として実施した。

- 1 事務執行は、合規的に行われているか。
- 2 予算執行は、計画的かつ適正に処理がなされているか。
- 3 各種の帳簿、証拠書類の計数は符合しているか。
- 4 契約及び金銭会計事務は、適正に処理されているか。
- 5 文書管理事務は適正に行われているか。
- 6 出勤簿管理、時間外勤務命令は適正に行われているか。
- 7 事務事業の計画、予算付け、進捗状況は適正か。

第5 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行については、住民の福祉の増進や最少の経費で最大の効果を上げるという地方自治法の趣旨の実現のため概ね適正かつ効率的に執行されていた。しかし、一部に改善・検討を要すると思われる点が見受けられたので以下に所見として記載した。今後の参考とし、改善すべき点は早めの対応に努められたい。なお、口頭にて指摘した軽微な事項については、掲載を省略する。

第6 監査の所見

1 財政運営について

当市の財政状況は、実質公債費比率や将来負担比率等の財政指標が示すとおり改善してきている。しかし、合併後13年が経過し、合併特例による交付税が段階的に削減され令和2年度で最終年となること、また、市道環状南線等の道路整備、福祉まちづくりセンター整備、公共施設の長寿命化事業といった大型事業が予定され、下水道事業の多額な起債の償還も控えている。財政状況を健全に保ちながらこれらの事業を実施するためには、理事者をはじめ全ての職員が、常に歳入及び有効財源の確保、歳出削減への強い意思を持って「財政健全化プログラム」を着実に実施することが必要である。

また、使用料の見直し、施設の統廃合等については、市民生活の利便性に考慮し実施されたい。

2 共通事項

(1) 収入及び未収金について

平成29年度から3か年計画の「第4次徴収対策プログラム」が策定され、職員の継続的な努力により滞納額は前年度同期との比較で約6,503万円を減らし、未収金額は着実に減少してきている。令和元年度末の未収金総額の目標値を3億6,434万円とし、困難な案件が残る傾向の中で、「マネジメントの徹底」「持続的な人材育成」といった取り組みで成果を上げている。今後も、各部局間の連携を図りながら、公平な負担と安定した財源確保のため、引き続き未収金の解消に努められたい。

令和元年度 市税及び料金等の滞納額一覧

(単位：円、%)

税・料金等の種類	滞 納 額	前年同期滞納額	増 減	比 率
一般税	205,916,928	240,731,166	△ 34,814,238	45.1
国民健康保険税	172,627,836	197,496,417	△ 24,868,581	37.9
市税 小計	378,544,764	438,227,583	△ 59,682,819	83.0
保育料	228,150	355,150	△ 127,000	0.1
後期高齢者医療保険料	4,030,750	2,207,000	1,823,750	0.9
介護保険料	13,121,211	15,660,651	△ 2,539,440	2.9
住宅使用料	182,200	120,300	61,900	0.0
水道料金	27,500,534	28,866,785	△ 1,366,251	6.0
下水道使用料	27,038,824	29,308,563	△ 2,269,739	5.9
下水道受益者負担金	1,492,700	2,276,467	△ 783,767	0.3
生活保護費返還金	4,167,702	4,317,220	△ 149,518	0.9
料金等 小計	77,762,071	83,112,136	△ 5,350,065	17.0
合 計	456,306,835	521,339,719	△ 65,032,884	100.0

(徴収対策室定期監査資料による)

(2) 契約事務及び支出について

地方自治法や伊那市財務規則、関係通知等により定められている契約等の事務手続きの遵守については、過去の定期監査等での指摘により改善傾向にあり概ね適正であったが、一部に改善を要する事項があった。庶務担当係長・担当者会議等における説明及び資料等を熟知す

るとともに、課内のチェック体制を整え、誤りのない適正な事務処理に努められたい。

ア 契約事務において書類の不備が散見された。契約課作成の「指名競争入札・随意契約事務チェック表」を活用して事務処理をされたい。

イ 契約締結や補助金交付について、起案日や決裁日、契約締結日、各種通知の通知日に整合性がとれていないものが散見された。確実な手順により事務処理を行うよう徹底されたい。

ウ 支払い事務において、請求書受理日から規定の日数を越えて支払いがされている支払い遅延が散見された。また、完了検査終了後、請求書が直ちに提出されず、結果的に支払いまでの期間が長くなってしまいうケースが見られた。検査終了後、請求書を速やかに提出するよう受注者への指導を徹底されたい。

エ 会計年度独立の原則に鑑み、長期継続契約の締結にあたっては真に必要な業務のみとされたい。

オ 指定管理に関わる委託料等の算定について、実績を十分に精査して計上されたい。

(3) 組織及び職員数の適正化等について

第2次定員適正化計画に基づく職員数は、平成31年度の目標値624人に対して現状は616人となっている。限られた人員の中で、市の業務量は増加し多様化している。更に事務処理に一層の正確さと迅速さが求められる中で、業務の効率化と職員の適正配置が求められる。一部の職員に時間外勤務が集中しないよう調整されたい。

真に市が行うべき業務を常に見極め、外部委託が可能な業務については積極的に外部委託を行うほか、外郭団体事務は出来るだけ当該団体へ移行するなど検討されたい。

(4) その他

非常勤職員の休暇については、各担当課で休暇届により管理がされているが、前年度からの休暇繰越日数が前年度の休暇付与日数を越えて記載するなど記載方法の誤りが見受けられた。

伊那市臨時職員及び非常勤職員の任用等に関する規定を再度確認し、誤りのない任用事務に努められたい。

また、出退勤管理の電子化などの方法も検討されたい。

3 各課への指摘事項

総務部

〈総務課・選挙管理委員会〉

- ① 2 共通事項（3）のとおり。
- ② 各課管理における非常勤職員の年次休暇繰越日数など休暇届への記載方法について誤りが散見された。各担当部署への指導を徹底されたい。（2 共通事項（4）のとおり。）

〈財政課〉

- ① 指定管理に関わる委託料等の算定については、実績を十分に精査して計上するよう担当部署に指導されたい。
（2 共通事項（2）オのとおり。）

〈契約課〉

- ① 各担当部署へ支払い遅延防止の指導をすると共に、完了検査終了後は請求書を速やかに提出してもらうよう指導されたい。
（2 共通事項（2）ウのとおり。）

市民生活部

〈市民課〉

- ① 予算執行については、契約内容及び支出科目を十分に確認されたい。

保健福祉部

〈子育て支援課〉

- ① 外郭団体の事務について領収書の内訳と会計簿が合わない箇所があった。また、領収書のコピーが添付されているものもある。
再度、精査をして整理されたい。
- ② 2 共通事項（4）のとおり。

〈健康推進課〉

- ① 2 共通事項（4）のとおり。

農林部

〈農政課・農業委員会〉

- ① 2 共通事項（4）のとおり。

〈耕地林務課・50年の森林推進室〉

- ① 2 共通事項（2）ウのとおり。

商工観光部

〈高遠商工観光課〉

- ① さくら祭り関係の支払いについて速やかな予算執行を心掛けられたい。（2 共通事項（2）ウのとおり。）

教育委員会

〈学校教育課〉

- ① 2 共通事項（4）のとおり。

〈生涯学習課〉

- ① 2 共通事項（4）のとおり。

令和元年度定期監査 指摘事項

指摘事項	処理状況
<p>1 財政運営について</p> <p>当市の財政状況は、実質公債費比率や将来負担比率等の財政指標が示すとおり改善してきている。しかし、合併後13年が経過し、合併特例による交付税が段階的に削減され令和2年度で最終年となること、また、市道環状南線等の道路整備、福祉まちづくりセンター整備、公共施設の長寿命化事業といった大型事業が予定され、下水道事業の多額な起債の償還も控えている。財政状況を健全に保ちながらこれらの事業を実施するためには、理事者をはじめ全ての職員が、常に歳入及び有効財源の確保、歳出削減への強い意思を持って「財政健全化プログラム」を着実に実施することが必要である。</p> <p>また、使用料の見直し、施設の統廃合等については、市民生活の利便性に考慮し実施されたい。</p>	<p>当市の財政状況は、財政健全化プログラムによって実質公債費比率や将来負担比率が順調に改善してきています。今後もプログラムを着実に推進し、更なる財政健全化に努めます。</p> <p>また、使用料の見直し、施設の統廃合等を行う場合は、市民生活への影響に配慮して実施します。</p>
<p>2 共通事項</p> <p>(1) 収入及び未収金について</p> <p>平成29年度から3か年計画の「第4次徴収対策プログラム」が策定され、職員の継続的な努力により滞納額は前年度同期との比較で約6,503万円を減らし、未収金額は着実に減少してきている。令和元年度末の未収金総額の目標値を3億6,434万円とし、困難な案件が残る傾向の中で、「マネジメントの徹底」</p>	<p>令和2年度より3か年計画の「第5次徴収対策プログラム」に則り、施策を実行していきます。プログラムにある「新規滞納の徹底した抑止と繰越滞納の整理促進」に重点的に取り組み、未収金の解消に努めます。</p>

令和元年度定期監査 指摘事項

<p>「持続的な人材育成」といった取り組みで成果を上げている。今後も、各部局間の連携を図りながら、公平な負担と安定した財源確保のため、引き続き未収金の解消に努められたい。</p> <p>(2) 契約事務及び支出について</p> <p>地方自治法や伊那市財務規則、関係通知等により定められている契約等の事務手続きの遵守については、過去の定期監査等での指摘により改善傾向にあり概ね適正であったが、一部に改善を要する事項があった。庶務担当係長・担当者会議等における説明及び資料等を熟知するとともに、課内のチェック体制を整え、誤りのない適正な事務処理に努められたい。</p> <p>ア 契約事務において書類の不備が散見された。契約課作成の「指名競争入札・随意契約事務チェック表」を活用して事務処理をされたい。</p> <p>イ 契約締結や補助金交付について、起案日や決裁日、契約締結日、各種通知の通知日に整合性がとれていないものが散見された。確実な手順により事務処理を行うよう徹底されたい。</p> <p>ウ 支払い事務において、請求書受理日から規定の日数を越えて支払いがされている支払い遅延が散見された。また、完了検査終了後、請求書が直ちに提出されず、結果的に支払いまでの期間が長くなってしまいうケースが見られた。検査終了後、請求書を速やかに提出するよう受注者への指導を徹底されたい。</p> <p>エ 会計年度独立の原則に鑑み、長期継続契約の締結にあたっては真に必要な業務のみとされたい。</p>	<p>ア 入札・契約事務担当者会議等で記入について、今後も更なる徹底を図ります。</p> <p>イ 契約締結や補助金の交付に当たっては、確実な手順により事務処理を行うよう、庶務担当係長・担当者会議等で周知・徹底を図ります。</p> <p>ウ 各担当部署に対し法令等を順守し、速やかな事務処理を実施できるよう発注者として受注者への指導を周知・徹底を図ります。</p> <p>エ 長期継続の活用は関係部署に対して、真に活用が適正か精査しながら契約の締結をするよう周知していきます。</p>
--	--

令和元年度定期監査 指摘事項

<p>オ 指定管理に関わる委託料等の算定について、実績を十分に精査して計上されたい。</p> <p>(3) 組織及び職員数の適正化等について</p> <p>第2次定員適正化計画に基づく職員数は、平成31年度の目標値624人に対して現状は616人となっている。限られた人員の中で、市の業務量は増加し多様化している。更に事務処理に一層の正確さと迅速さが求められる中で、業務の効率化と職員の適正配置が求められる。一部の職員に時間外勤務が集中しないよう調整されたい。</p> <p>真に市が行うべき業務を常に見極め、外部委託が可能な業務については積極的に外部委託を行うほか、外郭団体事務は出来るだけ当該団体へ移行するなど検討されたい。</p> <p>(4) その他</p> <p>非常勤職員の休暇については、各担当課で休暇届により管理がされているが、前年度からの休暇繰越日数が前年度の休暇付与日数を越えて記載するなど記載方法の誤りが見受けられた。伊那市臨時職員及び非常勤職員の任用等に関する規定を再度確認し、誤りのない任用事務に努められたい。</p> <p>また、出退勤管理の電子化などの方法も検討されたい。</p>	<p>オ 指定管理に係る委託料等については、収支等の実績を十分に精査して算定した上で予算要求を行うよう、予算編成会議等で周知・徹底するとともに、財政課において検証を行います。</p> <p>限られた人員の中で、適正配置となるように努めると共に、業務量の増減に応じられる柔軟な体制づくりについて検討していきます。</p> <p>業務の効率化については、民間委託の推進や行政評価による事務事業の見直し、RPAやAI等による事務の効率化により事務量の削減を図ります。</p> <p>令和2年4月から、非常勤職員の任用が会計年度任用職員制度に移行することから、休暇制度を始め、制度の内容について任用担当者に説明、徹底しました。制度移行後も、適正な運用がされているか、適時点検します。</p> <p>出退勤管理の電子化は、費用対効果を含めた導入の適否や手法について研究します。</p>
--	---

令和元年度定期監査 指摘事項

(総務部)

指摘事項	処理状況
<p>〈総務課・選挙管理委員会〉</p> <p>① 2 共通事項 (3) のとおり。</p> <p>② 各課管理における非常勤職員の年次休暇繰越日数など休暇届への記載方法について誤りが散見された。各担当部署への指導を徹底されたい。(2 共通事項 (4) のとおり。)</p> <p>〈財政課〉</p> <p>① 指定管理に関わる委託料等の算定については、実績を十分に精査して計上するよう担当部署に指導されたい。 (2 共通事項 (2) オのとおり。)</p> <p>〈契約課〉</p> <p>① 各担当部署へ支払い遅延防止の指導をすると共に、完了検査終了後は請求書を速やかに提出してもらうよう指導されたい。 (2 共通事項 (2) ウのとおり。)</p>	<p>① 2 共通事項 (3) のとおり。</p> <p>② 令和 2 年 4 月から、非常勤職員の任用が会計年度任用職員制度に移行することから、休暇制度を始め、制度の内容について任用担当者に説明、徹底しました。制度移行後も、適正な運用がされているか、適時点検します。</p> <p>① 2 共通事項 (2) オのとおり。</p> <p>① 各担当部署に対し法令等を順守し、速やかな事務処理を実施できるよう発注者として受注者への指導を周知・徹底していきます。</p>

令和元年度定期監査 指摘事項

(市民生活部)

指摘事項	処理状況
〈市民課〉 ① 予算執行については、契約内容及び支出科目を十分に確認された い	① 予算科目に留意し契約を行った上で、適正な支出科目により 執行していきます。

令和元年度定期監査 指摘事項

（保健福祉部）

指摘事項	処理状況
<p>〈子育て支援課〉</p> <p>① 外郭団体の事務について領収書の内訳と会計簿が合わない箇所があった。また、領収書のコピーが添付されているものもある。再度、精査をして整理されたい。</p> <p>② 2 共通事項（4）のとおり。</p> <p>〈健康推進課〉</p> <p>① 2 共通事項（4）のとおり。</p>	<p>① 保育協会の会計について、分かりやすい書類整備等について指導を行い、改善しました。</p> <p>② 休暇簿管理を行う担当者に対して休暇日数の繰り越し方法の周知を徹底し、課及び保育園等の全ての休暇簿を確認のうえ改善しました。</p> <p>① 非常勤職員休暇簿の、前年度からの休暇繰越日数については、伊那市臨時職員及び非常勤職員の任用等に関する規定を確認し、記載の誤りを訂正しました。今後とも規定に基づき、誤りのない任用事務に努めます。</p>

令和元年度定期監査 指摘事項

(農林部)

指摘事項	処理状況
<p>〈農政課・農業委員会〉</p> <p>① 2 共通事項 (4) のとおり。</p> <p>〈耕地林務課・50 年の森林推進室〉</p> <p>① 2 共通事項 (2) ウのとおり。</p>	<p>① 伊那市臨時職員及び非常勤職員の任用等に関する規定を再度確認し、休暇届の記載について、間違いがないよう係長、課長のチェックを徹底します。</p> <p>① 竣工検査後速やかに請求書の提出を依頼するとともに、係長等のチェックにより、スムーズな会計処理ができるよう心掛けます。</p>

令和元年度定期監査 指摘事項

(商工観光部)

指摘事項	処理状況
<p>〈高遠商工観光課〉</p> <p>① さくら祭り関係の支払いについて速やかな予算執行を心掛けられたい。(2共通事項(2)ウのとおり。)</p>	<p>① 支払処理にかかる事務を適切に行うとともに、相手方にも速やかな請求を促すなどして、速やかな予算執行に努めます。</p>

令和元年度定期監査 指摘事項

(教育委員会)

指摘事項	処理状況
<p>〈学校教育課〉</p> <p>① 2 共通事項 (4) のとおり。</p> <p>〈生涯学習課〉</p> <p>① 2 共通事項 (4) のとおり。</p>	<p>① 適正な処理に努めます。</p> <p>① 適正な処理に努めます。</p>