

令和 2 年 度

定 期 監 査 報 告 書

(本庁、総合支所ほか)

伊 那 市 監 査 委 員

2伊監第43号
令和3年3月30日

伊那市長 白鳥 孝 様
伊那市議会議員 飯島 進 様

伊那市監査委員
北原 藤 重
登内 正 史
宮島 良 夫

令和2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2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	準拠する基準	1
第2	監査等の種類	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の着眼点及び主な実施内容	1
第5	監査の実施場所及び日程	1
第6	監査の結果	2
第7	監査の所見	3
1	財政運営について	3
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	4
(3)	組織及び職員数の適正化等について	5
(4)	その他	5
3	各課への指摘事項	6

令和 2 年度定期監査報告書

第 1 準拠する基準

伊那市監査委員は、伊那市監査基準（令和 2 年伊那市監査委員告示第 4 号）に準拠して監査を実施した。

第 2 監査等の種類

定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項の規定による監査）

第 3 監査の対象

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 4 監査の着眼点及び主な実施内容

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。

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 5 監査の実施場所及び日程

伊那市役所（伊那市下新田 3050 番地）、高遠町総合支所（伊那市高遠町西高遠 810 番地 1）、長谷総合支所（伊那市長谷溝口 1394 番地）、伊那公民館（伊那市中央 5052 番地）、富県支所・公民館（伊那市富県 6393 番地 1）、美篤支所・公民館（伊那市美篤 4999 番地 1）、手良支所・公民館（伊那市手良沢岡 862 番地 1）、東春近支所・公民館（伊那市東春近 1826 番地）

令和3年1月6日	監査委員事務局・公平委員会事務局・固定資産評価審査委員会事務局
令和3年1月8日	山岳高原観光課 長谷総合支所（農林建設課、市民福祉課、総務課）
令和3年1月12日	契約課、危機管理課
令和3年1月14日	地域創造課、情報統計課、富県支所・公民館、東春近支所・公民館
令和3年1月15日	総務課・選挙管理委員会、建設課・伊駒アルプスロード推進室、特定道路整備推進課、伊那公民館
令和3年1月18日	徴収対策室、企画政策課、文化交流課、スポーツ課
令和3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3年1月22日	学校教育課、秘書広報課
令和3年1月25日	議会事務局、生活環境課、美篤支所・公民館、手良支所・公民館
令和3年1月26日	会計課
令和3年1月27日	市民課、税務課、福祉相談課、耕地林務課・50年の森林推進室
令和3年1月29日	社会福祉課、子育て支援課、商工振興課、産業立地推進課
令和3年2月1日	農政課・農業委員会、観光課
令和3年2月3日	健康推進課、管理課、都市整備課、水道部
令和3年2月5日	財政課、生涯学習課

第6 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ふ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7 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14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、西春近支所・公民館や新山保育園の建替え、公共施設の長寿命化事業といった大型事業が予定され、下水道事業をはじめ多額な起債の償還が行われている。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

令和2年度から3か年計画の「第5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6,559万円を減らし、未収金額は着実に減少してきている。令和2年度末の未収金総額の目標値を3億449万円とし、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2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	187,662,092	205,916,928	△ 18,254,836	48.0
国民健康保険税	134,431,105	172,627,836	△ 38,196,731	34.4
市税 小計	322,093,197	378,544,764	△ 56,451,567	82.4
保育料	135,160	213,150	△ 77,990	0.0
保育副食費	15,000	15,000	0	0.0
後期高齢者医療保険料	2,170,676	4,030,750	△ 1,860,074	0.6
介護保険料	8,808,813	13,121,211	△ 4,312,398	2.3
住宅使用料	242,700	182,200	60,500	0.1
水道料金	26,297,566	27,500,534	△ 1,202,968	6.7
下水道使用料	24,425,899	27,038,824	△ 2,612,925	6.3
下水道受益者負担金	1,322,000	1,492,700	△ 170,700	0.3
生活保護費返還金	5,208,910	4,167,702	1,041,208	1.3
料金等 小計	68,626,724	77,762,071	△ 9,135,347	17.6
合 計	390,719,921	456,306,835	△ 65,586,914	100.0

(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、確認不足による誤りなど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のうえ、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」を活用して的確な事務処理をされたい。また、SDGsを意識し地産地消やグリーン調達に努め、仕様書等にもその旨明記されたい。

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。また、見積書徴取の際に規定に基づいた見積期間が確保されていない案件が散見されたので適正な見積期間を確保するよう指導されたい。

- 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。今年度、支払事務をスムーズに進めるため、しゅん工（完了）検査結果通知書について、検査合格後速やかに請求書を提出するよう記載され様式改正されているが、各課への周知が不十分であると思われる。新たな様式の使用について各課へ指導を徹底されたい。また、検査終了後、速やかに請求書を提出するよう受注者への指導を行うよう徹底されたい。
- 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。また、長期継続契約における専決金額は契約期間の総額で区分されるが、専決決裁に誤りが見受けられたので適正に事務処理されたい。
- 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。また、指定管理施設の所管課において指定管理者の内規等の整備について確認されたい。内規等が整備されていない指定管理者については、所管課において内規等の整備について指導されたい。

（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、令和２年度の目標値 612 人に対して現状は 608 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

会計年度任用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。

伊那市会計年度任用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 各課管理における会計年度任用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。）
- ③ 業務委託（長期継続契約）において、決裁権者に誤りがある（単年度の金額であった）。（2 共通事項（2）エのとおり。）
- ④ 管理職等のリーダーシップにより、職員の健康面にも配慮し、協力し合える職場環境づくりと、市民サービスの向上を図る、本質的な働き方改革をお願いしたい。

〈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。）
- ② 各課において契約事務における事務的な誤りが見受けられる。契約事務担当者だけでなくチェックする各課等の係長や決裁権者への指導も検討されたい。（2 共通事項（2）のとおり。）

企画部

〈情報統計課〉

- ① 業務委託において、しゅん工から支払いまで2カ月以上経過していた。（請求日からは10日）（2 共通事項（2）ウのとおり。）

市民生活部

〈市民課〉

- ① 業務委託により人員を削減したが、事故防止の観点から業務人員体制について見直しを検討されたい。（2 共通事項（3）のとおり）
- ② 個人情報の取り扱いは十分に注意し、戸籍業務などで書類を運ぶことは事故のリスクもあるので見直しを検討されたい。

〈税務課〉

- ① 会計年度任用職員の年次休暇繰越日数など休暇届への記載に誤りがあった。（２共通事項（４）のとおり。）

保健福祉部

〈社会福祉課〉

- ① 業務委託において、見積期間が不足していた。適正な見積期間の確保をされたい。（２共通事項（２）イのとおり。）

〈子育て支援課〉

- ① 委託事業で、指名競争入札・随意契約事務チェック表が無い。（２共通事項（２）アのとおり。）

〈健康推進課〉

- ① 委託契約時、仕様書に記載された内容の作業員の詳細な書面が無いので整備されたい。

農林部

〈耕地林務課・50年の森林推進室〉

- ① 工事において、仕様書にグリーン購入法推進に関する記載が無い。（２共通事項（２）アのとおり。）また、見積期間が不足していた。適正な見積期間の確保をされたい。（２共通事項（２）イのとおり。）

商工観光部

〈商工振興課〉

- ① 業務委託において、見積期間が不足していた。適正な見積期間の確保をされたい。（２共通事項（２）イのとおり。）

〈山岳高原観光課〉

- ① 登山道整備において、活動が継続できるような日当の支出方法を検討されたい。

長谷総合支所

〈農林建設課〉

- ① 会計年度任用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あった。（2 共通事項（4）のとおり。）

教育委員会

〈学校教育課〉

- ① 設計業務委託において、未納を確認した書類の添付が無かった。また、本工事が補助不採択となったことにより、準備経費である当業務が過剰投資となる恐れがある。補助採択について再度検討されたい。

〈生涯学習課〉

- ① 改修工事において、落札決定通知から5日以内に契約されていない。
- ② 会計年度任用職員の年次休暇繰越日数など休暇届への記載に誤りがあった。（2 共通事項（4）のとおり。）

会計課

〈会計課〉

- ① 長期継続契約において、決裁区分に誤りがある（単年度の金額であった）。（2 共通事項（2）エのとおり。）また、見積通知書の控えに割印が無い。開札立会者が同係員であった。

令和 2 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 14 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、西春近支所・公民館や新山保育園の建替え、公共施設の長寿命化事業といった大型事業が予定され、下水道事業をはじめ多額な起債の償還が行われている。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>2 共通事項</p> <p>(1) 収入及び未収金について</p> <p>令和 2 年度から 3 か年計画の「第 5 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, 559 万円を減らし、未収金額は着実に減少してきている。令和 2 年度末の未収金総額の目標値を 3 億 449 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</p>	<p>当市の財政状況は、財政健全化プログラムの取組によって順調に改善してきています。しかし、新型コロナウイルス感染症の影響により、今後の状況は不透明さを増すことが予想されるため、令和 3 年度から新たに取り組む「第 3 次財政健全化プログラム」を着実に推進し、更なる財政健全化に努めます。</p> <p>使用料の見直しでは市民の負担に配慮するとともに、施設の統廃合等については、利用状況の検証や代替施設の有無、市民の声など総合的に判断し、市民生活への影響に配慮して実施します。</p> <p>令和 2 年度からの「第 5 次徴収対策プログラム」に則り、「新規滞納の徹底した抑止と繰越滞納の整理促進」について重点的に取り組み、複数科目の滞納者においては各部局間での連携を図りながら、引き続き未収金の解消に努めます。</p>

令和2年度定期監査 指摘事項

<p>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。</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、確認不足による誤りなど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のうえ、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」を活用して的確な事務処理をされたい。また、SDGsを意識し地産地消やグリーン調達に努め、仕様書等にもその旨明記されたい。</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。また、見積書徴取の際に規定に基づいた見積期間が確保されていない案件が散見されたので適正な見積期間を確保するよう指導されたい。</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</p>	<p>ア 入札・契約事務担当者会議において、書類の点検等におけるチェック表の活用方法を説明し、的確な事務処理に努めるよう徹底します。また、地産地消やグリーン購入適正法に基づく物品調達の項目を仕様書のひな型に追加するなど対応を促します。</p> <p>イ 契約締結や補助金交付にあたって、確実な手順により事務処理が行われるよう、庶務担当係長・担当者会議や入札・契約事務担当者会議において「起案～各種通知～完了請求」の整合事項や見積期間等のチェック表を示して周知します。</p> <p>ウ 会計課にて、受注者からの請求書受領後、直ちに支払い事務に取掛るよう指導しました。</p>
---	---

令和2年度定期監査 指摘事項

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。今年度、支払事務をスムーズに進めるため、しゅん工（完了）検査結果通知書について、検査合格後速やかに請求書を提出するよう記載され様式改正されているが、各課への周知が不十分であると思われる。新たな様式の使用について各課へ指導を徹底されたい。また、検査終了後、速やかに請求書を提出するよう受注者への指導を行うよう徹底されたい。

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。また、長期継続契約における専決金額は契約期間の総額で区分されるが、専決決裁に誤りが見受けられたので適正に事務処理されたい。

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。また、指定管理施設の所管課において指定管理者の内規等の整備について確認されたい。内規等が整備されていない指定管理者については、所管課において内規等の整備について指導されたい。

(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、令和2年度の目標値612人に対して現状は608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

竣工検査結果通知書における様式変更については、再度各課へ周知します。

また、検査終了後における速やかな事務処理ができるよう発注者として受注者への指導を周知徹底します。

エ 長期継続契約を活用する業務について、活用が適正か精査し契約が締結できるよう合議によりチェックします。

決裁区分も含め適正な事務処理ができるよう「年度をまたぐ契約等に係る事務処理に関する手引き」を示し、入札・契約事務担当者会議において周知します。

オ 指定管理に係る委託料等については、添付書類の工夫等により活動や収支の実績を十分に精査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、財政課の予算査定において検証を行います。また、指定管理者の内規については、内規等の整備に努めるよう指導してまいります。

限られた人員の中で、業務量に応じた適正配置となるように努めるとともに、事業の繁閑に応じられる柔軟な協力体制のあり方について検討します。

令和2年度定期監査 指摘事項

<p>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>会計年度任用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。</p> <p>伊那市会計年度任用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。</p>	<p>業務の効率化や外部委託については、令和3年度からの第4次伊那市行政改革大綱に基づき、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等の取組みを推進し、業務の効率化を図ります。また、引受事務の見直しについて検討します。</p> <p>任用事務におけるチェック表（ポイント解説など）を作成し、誤りのない任用に努めます。</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 2 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 各課管理における会計年度任用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>③ 業務委託 (長期継続契約) において、決裁権者に誤りがある (単年度の金額であった)。(2 共通事項 (2) エのとおり。)</p> <p>④ 管理職等のリーダーシップにより、職員の健康面にも配慮し、協力し合える職場環境づくりと、市民サービスの向上を図る、本質的な働き方改革をお願いしたい。</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>② 各課において契約事務における事務的な誤りが見受けられる。契約事務担当者だけでなくチェックする各課等の係長や決裁権者への指導も検討されたい。(2 共通事項 (2) のとおり。)</p>	<p>〈総務課・選挙管理委員会〉</p> <p>① 2 共通事項 (3) のとおりです。</p> <p>② 2 共通事項 (4) のとおりです。</p> <p>③ 契約課で作成した「手引き」を再確認し、適正処理に努めます。</p> <p>④ 管理職等のリーダーシップの発揮を促します。 風通しの良い職場環境づくりや市民サービスの向上に向けて、また働き方改革に向けた時間外勤務の削減についてもリーダーシップの発揮を求めています。</p> <p>〈契約課〉</p> <p>① 2 共通事項 (2) ウのとおりです。</p> <p>② 2 共通事項 (2) のとおりです。</p>

令和2年度定期監査 指摘事項

(企画部)

指摘事項	処理状況
<p>〈情報統計課〉</p> <p>① 業務委託において、しゅん工から支払いまで2カ月以上経過していた。(請求日からは10日)(2共通事項(2)ウのとおり。)</p>	<p>① しゅん工検査結果について速やかに通知するとともに、請求書の提出を求めるよう徹底します。</p>

令和 2 年度定期監査 指摘事項

(市民生活部)

指摘事項	処理状況
<p>〈市民課〉</p> <p>① 業務委託により人員を削減したが、事故防止の観点から業務人員体制について見直しを検討されたい。(2 共通事項 (3) のとおり)</p> <p>② 個人情報の取り扱いは十分に注意し、戸籍業務などで書類を運ぶことは事故のリスクもあるので見直しを検討されたい。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>① 会計年度任用職員の年次休暇繰越日数など休暇届への記載に誤りがあった。(2 共通事項 (4) のとおり。)</p>	<p>〈市民課〉</p> <p>① 必要な人員体制について、現場の状況を把握した上での人員配置になるよう、引き続き総務課に相談していきます。</p> <p>② ①の見直しが図られない間は、指摘の事が起きないように、さらに厳重な書類搬送対策を検討します。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>① 伊那市会計年度任用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ます。</p>

令和2年度定期監査 指摘事項

(保健福祉部)

指摘事項	処理状況
<p>〈社会福祉課〉</p> <p>① 業務委託において、見積期間が不足していた。適正な見積期間の確保をされたい。(2共通事項(2)イのとおり。)</p> <p>〈子育て支援課〉</p> <p>① 委託事業で、指名競争入札・随意契約事務チェック表が無い。(2共通事項(2)アのとおり。)</p> <p>〈健康推進課〉</p> <p>① 委託契約時、仕様書に記載された内容の作業員の詳細な書面が無いので整備されたい。</p>	<p>〈社会福祉課〉</p> <p>① 適正な見積期間を確保するよう努めます。</p> <p>〈子育て支援課〉</p> <p>① 事務チェック表を必ず添付し、事務の進行に合わせて確認しながら的確な事務処理を行います。</p> <p>〈健康推進課〉</p> <p>① 仕様書に記載されている必要書類の整備を行いました。仕様書内容の確認と精査を行い、適正な事務に努めます。</p>

令和 2 年度定期監査 指摘事項

(農林部)

指摘事項	処理状況
<p>〈耕地林務課・50年の森林推進室〉</p> <p>① 工事において、仕様書にグリーン購入法推進に関する記載が無い。(2 共通事項 (2) アのとおり。) また、見積期間が不足していた。適正な見積期間の確保をされたい。(2 共通事項 (2) イのとおり。)</p>	<p>① (2)ーア 今後、仕様書等は、最新版を使用するよう十分注意します。</p> <p>(2)ーイ 当該工事は、山腹崩落により農業用水に支障が生じ田植え等に間に合わせるため緊急で発注する必要があり、50,000 千円未滿 5 日より短い見積期間となってしまいました。</p> <p>なお、災害復旧においても、できるだけ見積期間の確保に努めます。</p>

令和 2 年度定期監査 指摘事項

(商工観光部)

指摘事項	処理状況
<p>〈商工振興課〉</p> <p>① 業務委託において、見積期間が不足していた。適正な見積期間の確保をされたい。(2 共通事項 (2) イのとおり。)</p> <p>〈山岳高原観光課〉</p> <p>① 登山道整備において、活動が継続できるような日当の支出方法を検討されたい。</p>	<p>〈商工振興課〉</p> <p>① 法令等の規定に基づき、適正な事務処理に務めます。</p> <p>〈山岳高原観光課〉</p> <p>① 状況等確認しながら、継続可能な支出方法を検討します。</p>

令和2年度定期監査 指摘事項

(長谷総合支所)

指摘事項	処理状況
<p>〈農林建設課〉</p> <p>① 会計年度任用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あった。(2共通事項(4)のとおり。)</p>	<p>① 伊那市会計年度任用職員の任用等に関する規定に基づき修正しました。</p>

令和 2 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 設計業務委託において、未納を確認した書類の添付が無かった。また、本工事が補助不採択となったことにより、準備経費である当業務が過剰投資となる恐れがある。補助採択について再度検討されたい。</p> <p>〈生涯学習課〉</p> <p>① 改修工事において、落札決定通知から 5 日以内に契約されていない。</p> <p>② 会計年度任用職員の年次休暇繰越日数など休暇届への記載に誤りがあった。(2 共通事項 (4) のとおり。)</p>	<p>〈学校教育課〉</p> <p>① 事務処理方法を把握し、適正な事務に努めます。また、補助申請に当たっては、事前に十分な情報収集、検討を行うようにします。</p> <p>〈生涯学習課〉</p> <p>① 請負者の契約保証手続に時間を要した経過があり、期限内に契約できませんでした。今後は期限厳守について徹底します。</p> <p>② 伊那市会計年度任用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ます。</p>

令和 2 年度定期監査 指摘事項

(会計課)

指摘事項	処理状況
<p>〈会計課〉</p> <p>① 長期継続契約において、決裁区分に誤りがある（単年度の金額であった）。（2 共通事項（2）エのとおり。）また、見積通知書の控えに割印が無い。開札立会者が同係員であった。</p>	<p>① 長期継続契約に関する規定等を再確認し、適正な処理に努めます。</p>