

令和4年度

定期監査報告書

(本庁、総合支所ほか)

伊那市監査委員



4伊監第29号  
令和5年3月29日

伊那市長 白鳥 孝 様  
伊那市議会議員 白鳥 敏 明 様

伊那市監査委員  
北原 藤 重  
池上 忍  
吉田 浩 之

令和4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4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	6
(4)	その他	6
3	各課への指摘事項	6

# 令和4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）、長谷総合支所仮庁舎（伊那市長谷非持 544 番地 1）、富県支所・公民館（伊那市富県 6393 番地 1）、東春近支所・公民館（伊那市東春近 1826 番地）

令和5年1月5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5年1月6日	福祉相談課、契約課、観光課、伊駒アルプスロード推進課
令和5年1月10日	総務課・選挙管理委員会、情報統計課、商工振興課、子育て支援課
令和5年1月11日	健康推進課・ワクチン接種対策室、地域創造課、耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区、建設課
令和5年1月13日	管理課、議会事務局、危機管理課
令和5年1月16日	富県支所・公民館、東春近支所・公民館、手良支所・公民館、美篤支所・公民館、伊那公民館
令和5年1月18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5年1月20日	生涯学習課・市誌編さん室、農政課・農業委員会
令和5年1月23日	生活環境課、徴収対策室、学校教育課、都市整備課
令和5年1月25日	スポーツ課、市民課、税務課、社会福祉課・生活支援臨時相談室
令和5年1月26日	会計課
令和5年1月27日	高遠町総合支所（総務課・藤沢財産区・北原財産区・片倉財産区・長藤財産区、市民福祉課、農林建設課）、高遠商工観光課
令和5年1月30日	秘書広報課（書類監査）、水道部、企画政策課、財政課

## 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16年が経過し、合併特例による交付税が令和2年度で終了したこと、また、令和4年度は産学官連携拠点施設の建設が行われ、今後、高遠町総合支所及び長谷総合支所の建替えや公共施設の長寿命化事業などの大型事業が予定され、さらに、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6,189万円を減らし、未収金額は着実に減少してきている。令和4年度末の未収金総額の目標値を1億3416万円に上方修正し、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4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	80,036,784	118,489,919	△ 38,453,135	36.4
国民健康保険税	76,700,200	96,891,188	△ 20,190,988	34.9
市税 小計	156,736,984	215,381,107	△ 58,644,123	71.4
保育料	660	△ 80,510	81,170	0.0
保育副食費	37,590	△ 1,500	39,090	0.0
後期高齢者医療保険料	2,666,925	2,727,000	△ 60,075	1.2
介護保険料	9,893,316	7,756,959	2,136,357	4.5
住宅使用料	293,700	152,700	141,000	0.0
水道料金	23,491,749	25,653,307	△ 2,161,558	10.7
下水道使用料	20,970,360	23,676,898	△ 2,706,538	9.5
下水道受益者負担金	1,001,600	1,405,300	△ 403,700	0.5
生活保護費返還金	4,501,585	4,817,714	△ 316,129	2.0
料金等 小計	62,857,485	66,107,868	△ 3,250,383	28.4
合 計	219,594,469	281,488,975	△ 61,894,506	99.8

(令和4年度 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、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、決裁誤り、未納確認等のチェック漏れ、見積依頼通知書の割り印漏れなど、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。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。各日程の確認をするとともに、適正な見積期間を確保するなど、的確な事務処理をされたい。

また、契約期間内に事業が完了していないものが見受けられた。適正な進捗管理と期間内の事務処理を厳守されたい。



イ 補助金交付事務について、申請書や交付決定書、実績報告書、請求書に日付等の必要事項が記載されていないものが散見された。書類の受取り時には必要事項が記載されていることを確認のうえ受領されたい。また、事業完了から実績報告書の提出まで期間を要しているものがみられた。速やかに提出させるよう指導されたい。

なお、申請者本人が自書することができず、職員による代筆が必要な場合も想定されることから、交付要綱の見直しを検討されたい。

ウ 支払い事務において、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案件が見られた。令和2年9月、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、「支払遅延防止のため、本通知受領後（検査合格後）速やかに請求書を提出してください。」の文言が記載された様式に改正されているが、検査終了後は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（複数年契約において単年度の金額に基づいた決裁等）が見受けられたので適正な事務処理に努められたい。

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。

カ 入札・契約において、特命随契に付する理由に誤りのある案件が散見されたので、随意契約理由についてさらに精査されたい。また、公平性、経済性等の入札・契約の原則を考慮して事務処理にあたられたい。

キ 設計誤りにより入札を中止した案件が複数みられた。発注時期が遅れることにより適正工期が確保できなくなることも想定されるため、担当課においては複数人によるチェックを実施されたい。

ク 滞納確認のチェックを確実に記載されたい。

ケ 予定価格の算定根拠を明らかにして入札等をされたい。

### （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4年度の目標値 592人に対して現状は 581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。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。

一部の部署に長時間の時間外勤務が見受けられたので改善されたい。また、年次休暇の取得の勧奨などにより職員の健康管理に留意されたい。

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、出退勤管理の電子化など事務の軽減、効率化の方法について検討されたい。

外郭団体の会計事務については、定められた手続きに基づき適正な事務処理を行い、定期監査時には通帳、出納簿、証拠書類が確認できるよう整えられたい。

### 3 各課への指摘事項

#### 総務部

〈総務課・選挙管理委員会〉

- ① 県知事選挙選挙公報配布業務委託において、完了検査から請求書提出までに時間を要していた。(2 共通事項(2)ウのとおり。)

〈秘書広報課〉

- ① 令和4年度市報いな編集制作等委託業務において、現在の仕様書では納期の関係で他社の参入が難しいと考える。契約期間を5月号から4月号までとしたり、プロポーザル提案時期や契約時期を早めるなど、他社も参入機会を得られるような工夫をされたい。
- ② 令和4年度メディアを活用したシティプロモーション推進事業業務委託において、予定価格調書の設計金額の根拠となる見積書、設計書が確認できなかった。

〈契約課〉

- ① 設計書の計算誤りや記述誤りにより入札を中止した案件が複数みられた。傾向を分析し研修会を通じて職員に周知徹底を図られ

たい。（２共通事項（２）キのとおり。）

〈財政課〉

- ① 補助金交付要綱について、概算払いに関する記述や、請求書の様式の整備、申請書等が自書できない人のために職員が代筆できるような要綱の見直しを検討されたい。

企画部

〈企画政策課〉

- ① ふるさと納税ネット広告上半期実施による効果実証事業の他、いくつかの事業において、指名競争入札・随意契約事務チェック表のチェック漏れ、一部鉛筆書きのチェックがされていた。（２共通事項（２）アのとおり。）
- ② 旅行命令がされている出張において、復命書が確認できないものがあつた。また、旅行命令と復命書の内容が一致していないものが見受けられた。

〈地域創造課〉

- ① 地域おこし協力隊への備品等支給については、任期終了後の返却等適正に管理するよう担当課へ周知し、誤りのない管理方法を検討されたい。また、地域おこし協力隊起業支援事業補助金において、要綱に「何年以上定住をしなければならない」等の条件がないため要綱の改正を検討されたい。
- ② 空き家バンク補助金において、申請者が定住する旨の誓約書に日付が記載されていなかった。（２共通事項（２）イのとおり。）
- ③ 空き家バンクについて、定住目的以外の利用者が散見される。定住を目的とした要綱となっているため、要綱に則した事業推進に努められたい。

〈情報統計課〉

- ① 長谷総合支所情報センターCATV施設等点検保守業務において、予算額を超えた金額で契約がされていた。

文化スポーツ部

〈スポーツ課〉

- ① 旧伊那清掃センター跡地利用基本構想策定業務において、12月工期だが定期監査時点で成果品が納品されていなかった。工期内の事務処理を厳守されたい。（2 共通事項（2）アのとおり。）
- ② 学校、地区グラウンド照明のLED化を推進されたい。

## 市民生活部

### 〈生活環境課〉

- ① 児童見守り事業委託料について、応募人員が定員割れとなった。今後のサービス提供の見込み等、事業の必要性を検証し、委託料は実績に応じた金額とするよう検討されたい。
- ② 太陽光エネルギー利用施設設置補助について、申請書の日付が鉛筆書きとなっていた。窓口で受領する際にはペンで記入してもらうよう指導されたい。（2 共通事項（2）イのとおり。）

## 保健福祉部

### 〈社会福祉課〉

- ① 高齢者にやさしい住宅改良促進事業補助金において、申請書、実績報告書等の各種書類の日付が未記入であったり、鉛筆書きとなっているものが多数みられた。書類の受取り時には必要事項が記載されていることを確認のうえ受領されたい。また、申請者本人が自書することが困難で、職員による代筆が必要な場合も想定されることから、交付要綱の見直しについて検討されたい。（2 共通事項（2）イのとおり。）
- ② 外郭団体の会計事務において、内部監査が実施されていなかった。早急に実施し報告されたい。（2 共通事項（4）のとおり。）

### 〈福祉相談課〉

- ① 令和4年度脳いきいき教室事業委託において、入札公告通知から提出まで5日以上が取られていなかった。通知書の日付が3月22日と年度末であったため早めの事務処理に努められたい。（2 共通事項（2）アのとおり。）

### 〈子育て支援課〉

- ① 子ども食堂運営事業について、ターゲットとしている家庭にサービスが届いているか検証されたい。

- ② おむつ回収業務において、仕様書変更に伴う見積依頼書に割り印がなかった。（２共通事項（２）アのとおり。）

## 農林部

### 〈農政課〉

- ① 情報通信環境整備計画策定業務委託契約において、遅延損害条項のない独自様式の契約書を使用しているため、契約書の内容の検討をされたい。
- ② トマトの木ほかボイラー更新工事において、ボイラー工事以外の排水溝修繕工事も含まれていた。工事名を検討すべきとの業者選定委員会の意見が付されていたが、変更されないまま発注されていた。工事名を適切に設定されたい。

### 〈耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区〉

- ① 外郭団体の通帳印は、事故防止のためにも直接事務に関係しない者が保管するよう検討されたい。
- ② 森林整備事業において、事業費と売払い代金を相殺する方法を行うことについて契約書に記載はない。事業ごとに異なる方法を取っているため、統一し契約書に明文化するよう検討されたい。

## 商工観光部

### 〈商工振興課〉

- ① 包括公募型補助金において、事業完了は5月だが、実績報告が9月となっているものがあつた。事業完了から10日以内に提出させるよう指導されたい。（２共通事項（２）イのとおり。）

### 〈観光課〉

- ① 伊那市観光協会への負担金が増加傾向にある。事業内容を精査し、適正な金額であるかを十分確認のうえ執行管理をされたい。

### 〈高遠商工観光課〉

- ① 事業量に見合った人員配置がされていない。本庁観光課への応援依頼や、総務課職員係と適正な人員配置を検討されたい。

#### 〈山岳高原観光課〉

- ① 地域おこし協力隊起業支援補助金において、交付決定書に交付条件が記載されていなかった。（２共通事項（２）イのとおり。）

### 建設部

#### 〈管理課〉

- ① 市営住宅若宮団地高齢者向けペレットボイラー保守点検業務委託について、今後、市内の業者が保守点検できる体制づくりの研究をされたい。
- ② 道路照明LED化整備事業（長期継続契約）において、契約期間の総合計金額だと副市長決裁が必要だが決裁を受けていなかった。また会計課の事前審査も必要だったが決裁を受けていなかった。（２共通事項（２）エのとおり。）
- ③ 宅地整備推進業務について、人口流出の原因は宅地が無いだけの理由ではないのではないかと。自治会加入や役員負担を避けて転出する人もいるのではないかと。庁内他部署とも連携し解決策を検討されたい。

#### 〈都市整備課〉

- ① 鳩吹公園管理委託において、業務管理内容に害虫駆除、遊具点検があるが、事故のないよう管理監督についても検討されたい。

### 水道部

#### 〈水道整備課〉

- ① 公共ます設置工事 公共－３１御園において、見積開札時の立会者が担当係長となっていた。

### 高遠町総合支所

#### 〈総務課、藤沢・北原・長藤・片倉財産区〉

- ① 各財産区の食糧費執行にあたっては、市の食糧費執行基準に基づいた執行を検討されたい。

### 長谷総合支所

#### 〈総務課〉

- ① 伊那市長谷有線放送テレビジョン放送施設（CNH舎）改修工事において、漏水処理等増工の設計変更の協議、決裁が工期を過

ぎていた。工期内の事務処理を厳守されたい。（２ 共通事項（２）アのとおり。）

- ② ケーブルテレビ未収金について、過年度の滞納は解消困難であると思われる。徴収対策室と相談のうえ、早めの方針決定を検討されたい。
- ③ 庁舎解体時の備品売却について、経費削減と市民への還元として実施した備品処分であったが、処分した備品の一覧や写真がなかった。今後は適正な処分を検討されたい。
- ④ 庁舎設計業務について、増工の変更理由は、地質や地形による工事やアスベスト処分等だったが、当初設計の段階で見込める内容ではなかったか。今後の発注等では当初設計で漏れのないよう注意されたい。

#### 〈農林建設課〉

- ① 地域おこし協力隊への備品等購入について、購入の際、見積り等で精査のうえ、隊員の任期終了後は返却させるなど適正な管理をされたい。

### 教育委員会

#### 〈生涯学習課・市誌編さん室〉

- ① 備品購入費など執行率の低い科目が見られた。物価高騰により日々価格が上がってしまうため、早めの執行に努められたい。

#### 〈伊那公民館〉

- ① 分館業務委託について、特命となる随意契約理由が記載されていないなかった。

### 議会事務局

#### 〈議会事務局〉

- ① 令和４年度政務活動費において、交付請求書に日付の記載がないものが見られた。日付を記載のうえ提出するよう指導されたい。（２ 共通事項（２）イのとおり。）

### 支所・公民館

#### 〈美篤支所・公民館〉

- ① 公民館への入金処理について、不在時に支所職員が預かった現

金等については、他支所で使用している日ごとの受払い簿様式を活用し、誤りのない事務処理をされたい。

〈東春近支所・公民館〉

- ① 外郭団体の業務については振込みにより通帳に記録が確実に残る方法で行われたい。



## 令和4年度定期監査 指摘事項

指摘事項	処理状況
<p><b>1 財政運営について</b></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16年が経過し、合併特例による交付税が令和2年度で終了したこと、また、令和4年度は産学官連携拠点施設の建設が行われ、今後、高遠町総合支所及び長谷総合支所の建替えや公共施設の長寿命化事業などの大型事業が予定され、さらに、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><b>2 共通事項</b></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6,189万円を減らし、未収金額は着実に減少してきている。令和4年度末の未収金総額の目標値を1億3</p>	<p><b>1 財政運営について</b></p> <p>当市の財政状況は、財政健全化プログラムの取組み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。長引く新型コロナウイルス感染症の影響を受けながらも、徐々に感染拡大前の社会を取り戻す動きが見られますが、ウクライナ侵攻や円高に端を発した物価高騰により、今後の状況は依然として不透明です。令和3年度から新たに取り組んでいる「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、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><b>2 共通事項</b></p> <p>(1) 収入及び未収金について</p> <p>令和2年度から「第5次徴収対策プログラム」に則り対策を進めてきました。令和5年度からは「第6次徴収対策プログラム」により、未収金を「増やさない」対応として「早期着手・早期処分・早期整理の促進」を軸にしながら、新規滞納発生の</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

416万円に上方修正し、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。

### (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、決裁誤り、未納確認等のチェック漏れ、見積依頼通知書の割り印漏れなど、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。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。各日程の確認をするとともに、適正な見積期間を確保するなど、的確な事務処理をされたい。

また、契約期間内に事業が完了していないものが見受けられた。適正な進捗管理と期間内の事務処理を厳守されたい。

抑止と繰越滞納の整理促進に取り組み、引き続き手を緩めることなく対策を遂行していきます。また、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。

### (2) 契約事務及び支出について

入札・契約事務関連の書類不備の減少を目的に課長級対象の基礎事務再確認研修会等において不備が多い部分のチェック等の指摘を行います。

ア 契約事務については、関係法令及び事務処理方法を再確認し、発注側として適切かつ正確な事務処理が行われるよう、契約事務担当者会議等において、「入札・契約事務の手引き」や「随意契約の事務手続き」また「指名競争入札・随意契約事務チェック表」等を活用し書類の不備がなくなるよう周知徹底を図ります。適切な見積期間の設定についても、併せて周知、指導を行います。

また、契約期間内に事業が完了し事務処理が正確に行われるよう進捗管理の徹底を図ります。

## 令和4年度定期監査 指摘事項

<p>イ 補助金交付事務について、申請書や交付決定書、実績報告書、請求書に日付等の必要事項が記載されていないものが散見された。書類の受取り時には必要事項が記載されていることを確認のうえ受領されたい。また、事業完了から実績報告書の提出まで期間を要しているものがみられた。速やかに提出させるよう指導されたい。</p> <p>なお、申請者本人が自書することができず、職員による代筆が必要な場合も想定されることから、交付要綱の見直しを検討されたい。</p> <p>ウ 支払い事務において、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案件が見られた。令和2年9月、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、「支払遅延防止のため、本通知受領後（検査合格後）速やかに請求書を提出してください。」の文言が記載された様式に改正されているが、検査終了後は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。</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。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（複数年契約において単年度の金額に基づいた決裁等）が見受けられたので適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>イ 適正な事務処理をするように通知し、周知・徹底します。</p> <p>自署について、各課の事例や他市の状況を確認し、必要な見直しや周知を検討します。</p> <p>ウ 事務担当者会議等での様式の活用の周知徹底、受注者への書類の速やかな提出の依頼等適正な事務処理が行われるよう日頃からの指導を徹底していきます。</p> <p>エ 担当課において、長期継続契約が必要な案件であるのか、担当者が自ら適切な判断ができるように、長期継続契約のみに特化した説明会等を通じて周知徹底していきます。しかし長期継続契約は理解が難しい部分があるので、担当者に対して、契約課への合議時等日頃から繰り返し丁寧な説明を行うなど指導に努めます。</p>
---	--

## 令和4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>カ 入札・契約において、特命随契に付する理由に誤りのある案件が散見されたので、随意契約理由についてさらに精査されたい。また、公平性、経済性等の入札・契約の原則を考慮して事務処理にあたられたい。</p> <p>キ 設計誤りにより入札を中止した案件が複数みられた。発注時期が遅れることにより適正工期が確保できなくなることも想定されるため、担当課においては複数人によるチェックを実施されたい。</p> <p>ク 滞納確認のチェックを確実に記載されたい。</p> <p>ケ 予定価格の算定根拠を明らかにして入札等をされたい。</p>	<p>オ 事業の内容、実績を踏まえた適切な算定を行うよう指導に努めます。</p> <p>カ 随意契約を行うにあたっては、地方自治法、同施行令に定める随意契約の要件等についての理解をはかり、「なぜこの業者を選ぶのか。」・「この業者でなければならない」等理由の具体的な例を示すなど適切な事務処理が行えるように徹底していきます。また、受注者を決定する方法は、公正性、公平性、競争性の考えが重要であることから安易に随意契約によるのではなく、入札が原則であることを再認識してもらうための指導をしていきます。</p> <p>キ 入札の中止は、受注者、発注者双方だけでなく事業の遅れによる市民への影響も大きいことを認識し、複数人でのチェックの実施など担当課でのチェック体制の強化を指導していきます。</p> <p>ク 業者選定時において、滞納確認が確実に行われ、適切な業者の選定が図られるように指導していきます。</p> <p>ケ 指名競争入札や随意契約を実施する際には、参考見積書徴取や市場価格調査の実施を行うよう指導し各課等において対応していきます。</p>
--	--

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (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4年度の目標値592人に対して現状は581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。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。

一部の部署に長時間の時間外勤務が見受けられたので改善されたい。また、年次休暇の取得の勧奨などにより職員の健康管理に留意されたい。

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、出退勤管理の電子化など事務の軽減、効率化の方法について検討されたい。

外郭団体の会計事務については、定められた手続きに基づき適正な事務処理を行い、定期監査時には通帳、出納簿、証拠書類が確認できるよう整えられたい。

### (3) 組織及び職員数の適正化等について

職員の配置については、時間外勤務の状況やヒアリング等により適正となるよう努めています。

一部業務・事業の業務量が急激に増加した場合等は、他部署からの応援等（動員、人事異動等）を適切に実施していますが、今後も状況を注視しながら、対応していきます。

指定休暇制度や振休の確実な履行等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めています。

費用対効果や業務の性質を勘案し、業務改善を進めるとともに、必要に応じて外部委託等の対応をしていきます。

外郭団体の事務引き受けについては、会計事務能力がある場合は、事務を当該団体へ移行するよう努めます。

### (4) その他

エクセルの計算シート等を活用し、事務の軽減を図っていますが、さらなる効率化について研究していきます。

出退勤管理の電子化については、システムの導入には多額の費用を要することから、方式、費用、財源等について、引き続き検討を進めます。

外郭団体の会計事務について、手続きの周知をするとともに、チェック機能が働くよう、内部監査の実施等を徹底します。

## 令和4年度定期監査 指摘事項

**(総務部)**

指摘事項	処理状況
<p><b>〈総務課・選挙管理委員会〉</b></p> <p>① 県知事選挙選挙公報配布業務委託において、完了検査から請求書提出までに時間を要していた。(2 共通事項 (2) ウのとおり。)</p> <p><b>〈秘書広報課〉</b></p> <p>① 令和4年度市報いな編集制作等委託業務において、現在の仕様書では納期の関係で他社の参入が難しいと考える。契約期間を5月号から4月号までとしたり、プロポーザル提案時期や契約時期を早めるなど、他社も参入機会を得られるような工夫をされたい。</p> <p>② 令和4年度メディアを活用したシティプロモーション推進事業業務委託において、予定価格調書の設計金額の根拠となる見積書、設計書が確認できなかった。</p> <p><b>〈契約課〉</b></p> <p>① 設計書の計算誤りや記述誤りにより入札を中止した案件が複数みられた。傾向を分析し研修会を通じて職員に周知徹底を図りたい。(2 共通事項 (2) キのとおり。)</p>	<p><b>〈総務課・選挙管理委員会〉</b></p> <p>① 今後は、完了検査後、業者に請求書の提出を促します。</p> <p><b>〈秘書広報課〉</b></p> <p>① ご指摘の契約期間については、5月号からの委託業務として運用しています。他社参入については引き続き方法を検討し改善に努めます。</p> <p>② 必要書類等を確認し、的確な事務処理に努めます。</p> <p><b>〈契約課〉</b></p> <p>① 2 共通事項 (2) キのとおり。 事務処理誤りの防止のために必要な内容について、契約事務担当者会議等での周知徹底を図ります。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

<p><b>〈財政課〉</b></p> <p>① 補助金交付要綱について、概算払いに関する記述や、請求書の様式の整備、申請書等が自書できない人のために職員が代筆できるような要綱の見直しを検討されたい。</p>	<p><b>〈財政課〉</b></p> <p>① 概算払いに関する記述や、請求書の様式の整備について、伊那市補助金等交付規則の改正を検討します。自署については、各課の事例や他市の状況を確認し、必要な見直しや周知を検討します。</p>
--	--

## 令和4年度定期監査 指摘事項

**(企画部)**

指摘事項	処理状況
<p><b>〈企画政策課〉</b></p> <p>① ふるさと納税ネット広告上半期実施による効果実証事業の他、いくつかの事業において、指名競争入札・随意契約事務チェック表のチェック漏れ、一部鉛筆書きのチェックがされていた。(2 共通事項 (2) アのとおり。)</p> <p>② 旅行命令がされている出張において、復命書が確認できないものがあつた。また、旅行命令と復命書の内容が一致していないものが見受けられた。</p> <p><b>〈地域創造課〉</b></p> <p>① 地域おこし協力隊への備品等支給については、任期終了後の返却等適正に管理するよう担当課へ周知し、誤りのない管理方法を検討されたい。また、地域おこし協力隊起業支援事業補助金において、要綱に「何年以上定住をしなければならない」等の条件がないため要綱の改正を検討されたい。</p> <p>② 空き家バンク補助金において、申請者が定住する旨の誓約書に日付が記載されていなかった。(2 共通事項 (2) イのとおり。)</p> <p>③ 空き家バンクについて、定住目的以外の利用者が散見される。定住を目的とした要綱となっているため、要綱に則した事業推進に努められたい。</p>	<p><b>〈企画政策課〉</b></p> <p>① チェック表による適正な事務処理に留意し、ペンによる記入を徹底します。</p> <p>② 正確な復命書の整備、整理を徹底します。</p> <p><b>〈地域創造課〉</b></p> <p>① 任期終了後の備品等の返却や管理については、各協力隊担当課への周知・徹底を図り、適正な管理に努めます。 また、地域おこし協力隊起業支援事業補助金の定住条件の追記については、他の補助金等の例を参考にして検討します。</p> <p>② 日付の記載の有無について、確認を徹底します。</p> <p>③ 空き家バンク制度の運営にあたり協力いただいている「伊那不動産組合」に補助金の趣旨を再度徹底するとともに、相談等において所有者及び利用者への説明を確実に行っていきます。</p>



## 令和4年度定期監査 指摘事項

<p><b>〈情報統計課〉</b></p> <p>① 長谷総合支所情報センターCATV施設等点検保守業務において、予算額を超えた金額で契約がされていた。</p>	<p><b>〈情報統計課〉</b></p> <p>① 事前に財政課と協議し、予算を確保したうえで契約手続きを行いました。起案等の書類について、協議修正前の予算額の表示となっていました。</p> <p>今後、適切な予算計上及び契約事務に努めます。</p>
--	--

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (文化スポーツ部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈スポーツ課〉</b></p> <p>① 旧伊那清掃センター跡地利用基本構想策定業務において、12月工期だが定期監査時点で成果品が納品されていなかった。工期内の事務処理を厳守されたい。(2 共通事項 (2) アのとおり。)</p> <p>② 学校、地区グラウンド照明のLED化を推進されたい。</p>	<p><b>〈スポーツ課〉</b></p> <p>① 今後は適正な進捗管理と工期の遵守を徹底します。</p> <p>② 今後、学校、地区グラウンド照明のLED化を推進します。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (市民生活部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈生活環境課〉</b></p> <p>① 児童見守り事業委託料について、応募人員が定員割れとなった。今後のサービス提供の見込み等、事業の必要性を検証し、委託料は実績に応じた金額とするよう検討されたい。</p> <p>② 太陽光エネルギー利用施設設置補助について、申請書の日付が鉛筆書きとなっていた。窓口で受領する際にはペンで記入してもらおうよう指導されたい。(2共通事項(2)イのとおり。)</p>	<p><b>〈生活環境課〉</b></p> <p>① 前年度の事業実績等を考慮し、委託料の予算計上については、適正な金額となるよう努めます。なお、現在も応募人員の実績に応じて、協議により委託料を変更しています。</p> <p>② ご指摘のとおり、窓口で申請書を受領する際に日付が記載されていない場合には、ペンで記入していただくよう指導します。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (保健福祉部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈社会福祉課〉</b></p> <p>① 高齢者にやさしい住宅改良促進事業補助金において、申請書、実績報告書等の各種書類の日付が未記入であったり、鉛筆書きとなっているものが多数みられた。書類の受取り時には必要事項が記載されていることを確認のうえ受領されたい。また申請者本人が自書することが困難で、職員による代筆が必要な場合も想定されることから、交付要綱の見直しについて検討されたい。(2 共通事項 (2) イのとおり。)</p> <p>② 外郭団体の会計事務において、内部監査が実施されていなかった。早急に実施し報告されたい。(2 共通事項 (4) のとおり。)</p> <p><b>〈福祉相談課〉</b></p> <p>① 令和4年度脳いきいき教室事業委託において、入札公告通知から提出まで5日以上が取られていなかった。通知書の日付が3月22日と年度末であったため、早めの事務処理に努められたい。(2 共通事項 (2) アのとおり。)</p>	<p><b>〈社会福祉課〉</b></p> <p>① 日付について未記入のものが多く、受付印で対応していましたが記入を求めることを徹底します。工事費総額の内、対象となる経費を市が算出し、その金額を申請額として記入するようにしていただくため鉛筆書きの記入となっていた。代筆欄を設けている申請様式もあるので、合わせて令和5年度中に適切な事務処理が図れるよう様式の見直しを行います。</p> <p>② ご指摘後、令和5年2月16日に実施しました。今後は、定められた手続きに基づき適正な事務処理及び内部監査を行い、通帳、出納簿、証拠書類の整備に心がけます。</p> <p><b>〈福祉相談課〉</b></p> <p>① 今後、入札公告通知から契約までの各期間を確認し、適正な事務処理を行うことに努めます。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

<p><b>〈子育て支援課〉</b></p> <p>① 子ども食堂運営事業について、ターゲットとしている家庭にサービスが届いているか検証されたい。</p> <p>② おむつ回収業務において、仕様書変更に伴う見積依頼書に割り印がなかった。(2 共通事項 (2) アのとおり。)</p>	<p><b>〈子育て支援課〉</b></p> <p>① 実施した事業の内容を検証し、今後の事業展開に活かしていきます。真にサービスが必要な家庭、子どもが漏れることがないよう事業を推進します。</p> <p>② 契約事務を行う際は、手続きを確認の上、適正な事務処理に努めます。</p>
---	---

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (農林部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈農政課〉</b></p> <p>① 情報通信環境整備計画策定業務委託契約において、遅延損害条項のない独自様式の契約書を使用しているため、契約書の内容の検討をされたい。</p> <p>② トマトの木ほかボイラー更新工事において、ボイラー工事以外の排水溝修繕工事も含まれていた。工事名を検討すべきとの業者選定委員会の意見が付されていたが、変更されないまま発注されていた。工事名を適切に設定されたい。</p> <p><b>〈耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区〉</b></p> <p>① 外郭団体の通帳印は、事故防止のためにも直接事務に関係しない者が保管するよう検討されたい。</p> <p>② 森林整備事業において、事業費と売払い代金を相殺する方法を行うことについて契約書に記載はない。事業ごとに異なる方法を取っているため、統一し契約書に明文化するよう検討されたい。</p>	<p><b>〈農政課〉</b></p> <p>① 今後、独自様式の契約書を使用する際は、必要な条項に漏れがないように対応します。</p> <p>② 委員会の意見に沿いわかりやすい工事名にするよう努めます。</p> <p><b>〈耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区〉</b></p> <p>① 通帳印を所属長印に改め、所属長管理に改めます。</p> <p>② 売払い代金は収入として取り扱うよう統一を図ります。</p>

令和4年度定期監査 指摘事項

(商工観光部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈商工振興課〉</b></p> <p>① 包括公募型補助金において、事業完了は5月だが、実績報告が9月となっているものがあつた。事業完了から10日以内に提出させるよう指導されたい。(2共通事項(2)イのとおり。)</p> <p><b>〈観光課〉</b></p> <p>① 伊那市観光協会への負担金が増加傾向にある。事業内容を精査し、適正な金額であるかを十分確認のうえ執行管理をされたい。</p> <p><b>〈高遠商工観光課〉</b></p> <p>① 事業量に見合った人員配置がされていない。本庁観光課への応援依頼や、総務課職員係と適正な人員配置を検討されたい。</p> <p><b>〈山岳高原観光課〉</b></p> <p>① 地域おこし協力隊起業支援補助金において、交付決定書に交付条件が記載されていなかった。(2共通事項(2)イのとおり。)</p>	<p><b>〈商工振興課〉</b></p> <p>① 交付決定通知時に、事業完了から10日以内の実績報告書提出の遵守について指導していきます。</p> <p><b>〈観光課〉</b></p> <p>① 伊那市観光協会への負担金は、年度末に不要額を精算しており、負担金額は年々減少する傾向にありますが、事業内容を精査するなど適正な執行管理に努めます。 (決算額：令和4年度43,000千円、令和3年度34,000千円、令和2年度47,000千円、令和元年度53,700千円)</p> <p><b>〈高遠商工観光課〉</b></p> <p>① 事業に支障が及ばないよう、観光課、山岳高原観光課と連携しながら業務にあたる体制としています。今後も、適正な人員配置に向け関係課等と調整します。</p> <p><b>〈山岳高原観光課〉</b></p> <p>① 指摘事項を「地域おこし協力隊起業支援補助金」担当課へ報告し、様式の見直しを依頼しました。</p>

令和4年度定期監査 指摘事項

(建設部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈管理課〉</b></p> <p>① 市営住宅若宮団地高齢者向けペレットボイラー保守点検業務委託について、今後、市内の業者が保守点検できる体制づくりの研究をされたい。</p> <p>② 道路照明LED化整備事業(長期継続契約)において、契約期間の総合計金額だと副市長決裁が必要だが決裁を受けていなかった。また会計課の事前審査も必要だったが決裁を受けていなかった。(2共通事項(2)エのとおり。)</p> <p>③ 宅地整備推進業務について、人口流出の原因は宅地が無いだけの理由ではないのではないかと。自治会加入や役員負担を避けて転出する人もいないのではないかと。庁内他部署とも連携し解決策を検討されたい。</p> <p><b>〈都市整備課〉</b></p> <p>① 鳩吹公園管理委託において、業務管理内容に害虫駆除、遊具点検があるが、事故のないよう管理監督についても検討されたい。</p>	<p><b>〈管理課〉</b></p> <p>① 現状、保守点検業務はペレットボイラーの製造業者でなければ行えないため、市内の業者が保守点検をできるように体制づくりを研究していきます。</p> <p>② 「伊那市財務規則」、「建設工事・コンサル 入札・契約の手引き」を再度確認し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>③ 人口流出及び人口動態の確認を行う部署と連携を取り、この事業の補助的目的にある自治会加入を求めることについて、解決策を検討します。</p> <p><b>〈都市整備課〉</b></p> <p>① 伊那市振興公社に管理委託しており、これまでも振興公社の朝礼や班長会等で安全管理を徹底していますが、引き続き作業員の安全を最優先で作業にあたるように指示します。</p>



## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (水道部)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈水道整備課〉</b></p> <p>① 公共ます設置工事 公共－31御園において、見積開札時の立会者が担当係長となっていた。</p>	<p><b>〈水道整備課〉</b></p> <p>① 直接業務に関わりのない他の係の職員が立ち会うようにしました。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

**(高遠町総合支所)**

指摘事項	処理状況
<p style="text-align: center;"><b>〈総務課・藤沢財産区・北原財産区・片倉財産区・長藤財産区〉</b></p> <p>① 各財産区の食糧費執行にあたっては、市の食糧費執行基準に基づいた執行を検討されたい。</p>	<p style="text-align: center;"><b>〈総務課・藤沢財産区・北原財産区・片倉財産区・長藤財産区〉</b></p> <p>① 市の食糧費執行基準に基づいた執行を検討します。</p>

## 令和4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><b>〈総務課〉</b></p> <p>① 伊那市長谷有線放送テレビジョン放送施設（CNH舎）改修工事において、漏水処理等増工の設計変更の協議、決裁が工期を過ぎていた。工期内の事務処理を厳守されたい。（2 共通事項（2）アのとおり。）</p> <p>② ケーブルテレビ未収金について、過年度の滞納は解消困難であると思われる。徴収対策室と相談のうえ、早めの方針決定を検討されたい。</p> <p>③ 庁舎解体時の備品売却について、経費削減と市民への還元として実施した備品処分であったが、処分した備品の一覧や写真がなかった。今後は適正な処分を検討されたい。</p> <p>④ 庁舎設計業務について、増工の変更理由は、地質や地形による工事やアスベスト処分等だったが、当初設計の段階で見込める内容ではなかったか。今後の発注等では当初設計で漏れのないよう注意されたい。</p> <p><b>〈農林建設課〉</b></p> <p>① 地域おこし協力隊への備品等購入について、購入の際、見積り等で精査のうえ、隊員の任期終了後は返却させるなど適正な管理をされたい。</p>	<p><b>〈総務課〉</b></p> <p>① 適正な事務に努めます。</p> <p>② 徴収対策室へ相談し、欠損処理を行いました。</p> <p>③ 今後は一覧の作成及び写真で記録するなど、適正な処分に努めます。</p> <p>④ 母屋は約60年前の建屋で、途中増改築・修繕を繰り返してきたため図面も乏しく、解体工事設計時点では、屋根裏や地中埋設物などの状況・量などを確認することが困難な状況でした。今後はできる限り、発注時に漏れのないように注意します。</p> <p><b>〈農林建設課〉</b></p> <p>① 購入の際は見積りで精査するようにし、適正な管理に努めます。</p>

令和4年度定期監査 指摘事項

(教育委員会)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈生涯学習課・市誌編さん室〉</b></p> <p>① 備品購入費など執行率の低い科目が見られた。物価高騰により日々価格が上がってしまうため、早めの執行に努められたい。</p> <p><b>〈伊那公民館〉</b></p> <p>① 分館業務委託について、特命となる随意契約理由が記載されていないかった。</p>	<p><b>〈生涯学習課・市誌編さん室〉</b></p> <p>① 早めの執行に努めます。</p> <p><b>〈伊那公民館〉</b></p> <p>① 随意契約理由書については理由内容を案件ごとに確認をして決議を行っています。理由書の漏れのないように定例の主事会で注意喚起を行い適正な事務処理を行います。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (議会事務局)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈議会事務局〉</b></p> <p>① 令和4年度政務活動費において、交付請求書に日付の記載がないものが見られた。日付を記載のうえ提出するよう指導されたい。 (2 共通事項 (2) イのとおり。)</p>	<p><b>〈議会事務局〉</b></p> <p>① 交付申請者に対し、請求日の記載について指導し、適正な事務処理を行います。</p>

## 令和4年度定期監査 指摘事項

### (支所・公民館)

指摘事項	処理状況
<p><b>〈美篤支所・公民館〉</b></p> <p>① 公民館への入金処理について、不在時に支所職員が預かった現金等については、他支所で使用している日ごとの受払い簿様式を活用し、誤りのない事務処理をされたい。</p> <p><b>〈東春近支所・公民館〉</b></p> <p>① 外郭団体の業務については振込みにより通帳に記録が確実に残る方法で行われたい。</p>	<p><b>〈美篤支所・公民館〉</b></p> <p>① 他支所で使用している日ごとの受払簿を公民館の主事会で渡し、活用をするように指導しました。</p> <p><b>〈東春近支所・公民館〉</b></p> <p>① 適正な通帳管理に努めます。</p>