

令和6年度

定期監査報告書

(本庁、総合支所ほか)

伊那市監査委員

6 伊監第 3 4 号
令和 7 年 3 月 7 日

伊 那 市 長 白 鳥 孝 様
伊 那 市 議 会 議 長 田 畑 正 敏 様

伊 那 市 監 査 委 員

池 上 忍
北 原 藤 重
白 鳥 敏 明

令 和 6 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 6 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)	災害対策について	5
(5)	広報・周知について	6
(6)	その他	6
3	各課への指摘事項	7

令和6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、現地機関はおおむね2分の1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）

令和6年12月23日	契約課、産業立地推進課、情報政策推進課 伊駒アルプスロード推進課
令和6年12月26日	会計課
令和7年1月7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7年1月10日	管理課、学校教育課、企画政策課、子ども相談室
令和7年1月14日	総務課・選挙管理委員会事務局、文化交流課、商工振興課 市民課
令和7年1月15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7年1月17日	長谷総合支所（総務課、市民福祉課、農林建設課） 南アルプス課
令和7年1月20日	健康推進課、地域創造課、建設課 50年の森林推進課・伊那財産区
令和7年1月22日	社会福祉課、スポーツ課、伊那公民館、手良支所・公民館 富県支所・公民館、美篤支所・公民館、東春近支所・公民館
令和7年1月24日	福祉相談課、都市整備課、危機管理課、議会事務局
令和7年1月27日	水道部
令和7年1月29日	子育て支援課、観光課、生涯学習課・市誌編さん室 秘書広報課
令和7年2月3日	農政課・農地集約課・農業委員会事務局、税務課 生活環境課、財政課・徴収対策室

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、おおむ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、引き続き物価高騰や少子高齢化による労働力人口の減少等により経済情勢は依然として不透明であり、十分な財源確保の見通しは厳しい状況が続く。

そうした中、今年度は高遠町総合支所の建設や、公共施設の長寿命化事業など大型事業が実施され、さらに、下水道事業をはじめ多額な起債の償還が見込まれている。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、近年における出生数の大幅な減少と将来推計を見据え、早急に保育所や小中学校の統廃合と再配置を検討されたい。

2 共通事項

(1) 収入及び未収金について

令和5年度から3か年計画の「第6次徴収対策プログラム」が策定され、「新規滞納発生の抑止と滞納繰越の整理促進」「進行管理の徹底」「持続的な人材育成」を推進している。

滞納額は前年同期との比較で約348万円減少しているが、困難な案件が残る中で、ここまで整理が進むとこれまでと同様のペースで未収金を削減していくことは難しいため、減らすから増やさない対策へ移行しつつも、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、引き続き手を緩めることなく未収金の解消に努められたい。

(単位：円、%)

税・料金等の種類	滞 納 額	前年同期滞納額	増 減	構成比
一般税	73,045,963	77,786,400	△ 4,740,437	33.5
国民健康保険税	76,950,912	76,355,815	595,097	35.3
市税 小計	149,996,875	154,142,215	△ 4,145,340	68.8
保育料	135,800	40,240	95,560	0.1
後期高齢者医療保険料	4,331,300	2,638,900	1,692,400	2.0
介護保険料	8,404,468	10,403,514	△ 1,999,046	3.9
住宅使用料	392,000	246,500	145,500	0.2
水道料金	22,858,950	24,171,034	△ 1,312,084	10.5
下水道使用料	21,460,902	22,106,292	△ 645,390	9.9
下水道受益者負担金	762,291	845,200	△ 82,909	0.3
生活保護費返還金	9,495,722	6,723,662	2,772,060	4.3
料金等 小計	67,841,433	67,175,342	666,091	31.2
合 計	217,838,308	221,317,557	△ 3,479,249	100.0

(令和6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おおむね適正であったが、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。庁内における財務関係資料等を熟知し、職場内のチェック体制を整え、また、DXの推進や定型化ツールの利用等による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、会計管理者への事前審査回付漏れ、日付の不整合、契約書への仕様書の未添付、指名競争入札・随意契約事務チェック表のチェック漏れ・未添付、支出負担行為の日付誤り・未起票、起案文書等の記載漏れや決裁漏れなどの不備が散見された。契約事務や会計事務等の各種マニュアル等を再度十分確認のうえ、適正な事務処理を徹底されたい。

イ 補助金交付事務について、会計管理者への事前審査回付漏れ、交付決定日に支出負担行為が起票されていない、日付の不整合などの不備が見られた。事務処理規則等を確認のうえ、適正な事務処理を徹底されたい。

ウ 支払事務において、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」と記載した新様式を使用していないものが見られた。支払い遅延防止のためにも新様式の使用を徹底されたい。

（３）組織及び職員数の適正化等について

職員数は591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。

人員確保が難しい状況において、市の内部事務の実施に当たっては、デジタル技術を活用するなど、なるべく人手に頼らない方法を推進されたい。

市が真に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、外郭団体事務はできるだけ当該団体へ移行するなど検討されたい。

令和7年度に子ども部の新設が予定されている。組織改編により支援が途切れたり、業務が停滞しないよう、スムーズな移行に向け十分な準備と連携を図られたい。

令和6年11月実施の保育園定期監査において、人員不足や時間外勤務の状況が見られた。保育園の文書・現金の回収・輸送については、近隣施設の校務技師や庁務技師が保育園へ直接訪問して回収する方法とし、保育士が本来業務に専念する時間をできるだけ長く確保できるよう関係課において検討されたい。

一部の部署で長時間の時間外勤務を行っている職員が見受けられるため、業務分担の見直しなどにより改善されたい。また、年次休暇の取得率が低い職員が見受けられるため、各職場で休暇取得の勧奨を行うなど職員の健康管理に留意されたい。

（４）災害対策について

政府の地震調査委員会は、マグニチュード8～9程度が想定される南海トラフ巨大地震の30年以内の発生確率をこれまでの「70%～80%」から「80%程度」に引き上げたと発表した。平田委員長は「80%程度とはいつ起きてもおかしくない数字」と述べ、引き続き「備え」を進めるよう求めた。

本市においては、伊那市業務継続計画に基づき職員一人ひとりが大規模災害発生時に直ちに何を携行し、何処へ出勤し、まず何の業務を担当するかを徹底されたい。

(5) 広報・周知について

市が行う子育て支援等の施策については、先進的な様々な取り組みを数多く実施しているので、対外的に積極的にPRするとともに、市民向けには真に必要な人に支援が届くよう周知方法を充実されたい。

(6) その他

外郭団体の会計事務について、領収書の未添付、出納責任者の印漏れ、現金の長期保管など不備が見られた。全庁で統一した事務処理となるよう徹底を図られたい。また、通帳、出納簿、証拠書類については常に最新の状況が確認できるよう整備されたい。

備品は市民の財産であることを念頭に、備品台帳には新規に取得した物品を都度登録し、壊れて使用できないものや、古くて使用しないものについては廃棄の手続きを行い、最低年1回は既存備品を確認し、一覧表の備考欄に確認者の印と確認日を記入するよう徹底されたい。また、不用となった備品でも単に処分等を行うのではなく、インターネットオークションを活用するなどして、可能な限り売却し財源の確保に努められたい。

3 各課への指摘事項

総務部

〈総務課・選挙管理委員会事務局〉

- ① 衆議院議員総選挙 投票管理システム対応支援業務委託において、完了検査結果通知書が支払い遅延防止の記載がない旧様式で作成されていた。また会計管理者の事前審査が確認できなかった。
- ② 令和6年度本庁舎防火設備点検委託において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。
- ③ 通勤届や自家用車公務使用届について、職員の運転免許証や任意保険が確実に更新されているかを確認されたい。所属ごと確認させる仕組みや様式を検討されたい。
- ④ 外部職場（保育園）の現金・文書の回収、輸送方法について関係課と連携し、体制の構築を図られたい。
- ⑤ 障害者雇用の更なる向上を図られたい。

〈財政課・徴収対策室〉

- ① 令和6年度伊那市滞納整理システム保守業務委託において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。

〈危機管理課〉

- ① 包括公募型補助金消防関連施設補助において、交付確定前に請求書が提出され、支出命令が起票されていた。
- ② 外部施設における屋内・外消火設備について、有事の際に迅速・適切に使用できるよう取扱い方法の再確認について周知されたい。
- ③ 災害時の職員招集に備え、日頃から水、食料、装備品等を準備しておくよう職員に周知されたい。
- ④ 職員の夜間招集訓練の実施を検討されたい。
- ⑤ 土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）内にある住宅への災害防止等の周知やPRを十分に行われたい。
- ⑥ 消防団の分団の会計監査について、以前のように全分団長による実施を検討されたい。

〈契約課〉

- ① 全庁的に工事や委託等に関わる文書に旧様式を使用したり、記載漏れなどが散見される。定型化ツールの使用について周知・徹底を図り、契約事務の適正な処理の推進に努められたい。
- ② 入札資格要件審査結果調書に確認者の押印漏れが見られた。
- ③ 不落により随契に移行した場合の参加資格要件の確認手続きについて、マニュアル等での明瞭化を図られたい。

企画部

〈企画政策課〉

- ① デジタルタクシーシステム管理保守業務委託において、請求書に日付が記入されていなかった。受付印を押印し処理されたい。
- ② 新産業技術関係は市外業者との特命随契が多いが、市内業者への発注も検討されたい。

〈地域創造課〉

- ① 伊那市住宅補助金（住まいる補助金）について、申請者が補助金額を記載しにくい状況にあるので、チェックシートを用いて申請者自らが補助金額を算出し記入できるよう検討されたい。
- ② 各地区の地域協議会での協働のまちづくり交付金の選考にあたり、委員ごとの可否についても審査シートを用いて記録として残すよう検討されたい。

〈情報政策推進課〉

- ① 令和6年度本庁舎ネットワーク配線変更事業 調査・基本設計業務委託において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。
- ② 全庁的に各種事業における文書作成のミスが散見される。デジタル技術等を活用し、ミスの起きない正確な文書作成が行えるような仕組みを関係課と連携しながら構築されたい。

文化スポーツ部

〈文化交流課〉

- ① 千両千両井月さんまつり・井月忌の集い補助金、伊澤修二記念音楽祭開催委託料において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。

市民生活部

〈生活環境課〉

- ① 令和6年度伊那市公衆便所清掃業務委託において、契約書に「業務内容別紙仕様書のとおり」と記載されているが、契約書に仕様書が添付されていなかった。
- ② 令和5年度伊那市駅前トイレ建設工事監理業務委託において、特命随契チェック表のチェック漏れがあった。
- ③ 塩供公衆トイレ改築工事実施設計業務委託において、業務期限から1ヶ月ほど経過しているが、竣工検査完了までの決裁が済んでいなかった。
- ④ ゴミの不法投棄防止に関するポイ捨て禁止条例の制定を是非検討されたい。

〈市民課〉

- ① 真贋判定機一体型本人確認書類裏書印字システム保守において、支出負担行為の起票が確認できなかった。
- ② マイナンバーカードを持っていれば各窓口で申請書を書く必要がなくなるような仕組みを全庁的に導入できるように関係課等と検討を行い、マイナンバーカードを保有するメリットを市民へPRされたい。

〈税務課〉

- ① 令和6年度国土調査完了地区地図データ作成業務において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。
- ② 税等の口座振替依頼申請書の様式の検討を行われたい。

保健福祉部

〈社会福祉課〉

- ① デイサービスセンターの今後のあり方検討は十分行われたい。

〈福祉相談課〉

- ① 令和6年度認知症初期集中支援チーム業務委託、令和6年度生活支援体制整備事業業務委託において、契約書に「業務内容別紙仕様書のとおり」と記載されているが、契約書に仕様書が添付されていなかった。

- ② 社協に委託している成年後見人に係る業務の監督指導について、社協と連携し体制の充実を図られたい。
- ③ 一般的な電子連絡帳の更なる利用を促進されたい。
- ④ 福祉有償移送、ボランティア移送について、他のシステムと連携するなど充実を検討されたい。

〈子育て支援課〉

- ① 竜南保育園改修工事監理業務委託において、契約に先立つ重要事項説明書に説明を受けた者の記名押印がなかった。
- ② 保育園おむつ回収業務委託（3件）において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。また指名競争入札事務チェック表が確認できなかった。
- ③ 竜南保育園改修工事において、監督員通知の発出が確認できなかった。また工事調書の作成が確認できなかった。
- ④ 園庭管理（芝管理）業務委託、屋外遊具点検業務委託において、業者あて完了検査通知の控えが綴られていないため、送付されたか確認できなかった。
- ⑤ 外部職場（保育園）の現金・文書の回収、輸送方法について関係課と連携のうえ、体制の構築を図られたい。
- ⑥ 保育園の統廃合については将来の子供数等も十分勘案のうえ、効果的・効率的な再編計画となるよう多面的に十分検討のうえ計画されたい。
- ⑦ 市の子育て支援施策は他市町村より充実かつ魅力のあるものなので、対外的に更なるPRを押し進められたい。
- ⑧ 令和7年度に組織改編となっても業務がスムーズに進むような対応を図られたい。

〈健康推進課〉

- ① 令和6年度電子カルテシステム保守業務において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。
- ② 東部地区の医療体制の充実のための検討を十分行われたい。
- ③ 長藤・美和診療所への高齢者の足（移動）の確保について、関係課と連携し検討されたい。

農林部

〈農政課・農地集約課・農業委員会事務局〉

- ① みはらしファーム体験施設等機械警備業務委託において、会計管理者の事前審査が確認できなかった。また長期継続契約であるが総務部長協議が確認できなかった。
- ② 伊那市農業機械等導入事業補助金において、農業機械等を購入した場合、償却資産、軽自動車税等の申告手続が必要となる場合がある。制度説明資料の配布などによる対応を行われたい。
- ③ 地域における農業法人などの担い手不足解消に向けた体制づくりを充実されたい。

〈50年の森林推進課・伊那財産区〉

- ① 令和6年度森林の里親整備基本協定に基づく森林整備業務委託（ますみヶ丘・鹿嶺高原下刈）において、委託先が上伊那森林組合であるため、通知等は発出者を副市長名、通知先を市長名とすべきだが、発出者、通知先ともに市長名となっていた。

商工観光部

〈商工振興課〉

- ① 就業・創業移住支援事業補助金において、交付決定日に支出負担行為が起票されていなかった。
- ② 外郭団体で繰越額の大きいものは見直しを検討されたい。

〈観光課〉

- ① 令和5年度みはらしの湯エアコン更新ほか工事において、契約書に土砂搬出先別紙仕様書のとおりと記載されているが別紙の添付がなかった。当該工事は土砂が発生しない工事であることから、文言を抹消するなど内容に応じた書類作成を行われたい。

〈高遠商工観光課〉

- ① 東部エリアの観光振興について様々な要素とのタイアップなどによる更なる推進を検討されたい。

〈南アルプス課〉

- ① 鹿嶺高原は中央アルプスなど眺望が良いスポットである。4月末からの営業開始だが、桜の時期に合わせ市道の冬季閉鎖解除を早められるか検討されたい。

建設部

〈建設課〉

- ① 雨水貯留施設設置補助金の更なるPRを行われたい。

水道部

- ① 道路改良関連（都）竜東線配水管布設替工事において、業者から提出された請求書に記載された工期（至）の日付に誤りがあった。
- ② 上山田浄化センターNo1 ばっ気ブロワー交換工事において、完了検査結果通知書が支払い遅延防止の記載がない旧様式で作成されていた。
- ③ 引き続き、同様の業務等は他市町村等と共同で発注するなど、スケールメリットによる経費削減を進められたい。

会計課

〈会計課〉

- ① 引き続き、口座振替手数料の圧縮への対応をされたい。
- ② 会計システムの切り替えにあたり、手戻りや混乱のないよう事前の対応を十分図られたい。

長谷総合支所

〈総務課〉

- ① 令和5年度長谷総合支所建設内装木質化工事において、工事調書の作成が確認できなかった。また工事変更通知の日付が決済日より前になっていた。

〈市民福祉課〉

- ① ぐるっとタクシー利用範囲外の医療機関にも行けるように関係課と連携し検討されたい。

教育委員会

〈学校教育課〉

- ① 令和6年度創造的活動推進事業交付金において、兼命令で支払いを行っているが、交付決定時に支出負担行為を起票したうえで支出命令による支払いが適正であった。
- ② 令和6年度市内小中学校屋外遊具等保守点検業務委託において、完了検査結果通知書が支払い遅延防止の記載がない旧様式で作成されていた。
- ③ 校務技師による保育園の現金・書類の回収を検討されたい。
- ④ 個人情報持ち出しの際のセキュリティ対策に万全を期されたい。

〈生涯学習課・市誌編さん室〉

- ① 外郭団体会計事務において、領収書の添付がないものが見られた。

〈子ども相談室〉

- ① 令和6年度伊那市児童育成支援拠点事業業務委託その2において、随意契約事務チェック表が確認できなかった。
- ② 令和7年度からの組織改編により業務が停滞しないようスムーズな移行への準備・連携を行われたい。

支所・公民館

〈手良支所・公民館〉

- ① <手良公民館>外郭団体の会計事務において、相手方に支払うため現金を口座から引き出したが、受取り期限を切らなかったことにより現金を長期間保管することになっていたものがあるため、期日を指定するようにされたい。

〈伊那公民館〉

- ① 外郭団体の会計事務において、相手方に支払うため現金を口座から引き出したが、受取り期限を切らなかったことにより現金を長期間保管することになっていたものがあるため、期日を指定するようにされたい。通帳の摘要欄は後で確認しやすいよう分かりやすい記載をされたい。業者からの領収書に日付が未記入のものがあつたため受取りの際に確認されたい。

令和6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、引き続き物価高騰や少子高齢化による労働力人口の減少等により経済情勢は依然として不透明であり、十分な財源確保の見通しは厳しい状況が続く。</p> <p>そうした中、今年度は高遠町総合支所の建設や、公共施設の長寿命化事業など大型事業が実施され、さらに、下水道事業をはじめ多額な起債の償還が見込まれている。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、近年における出生数の大幅な減少と将来推計を見据え、早急に保育所や小中学校の統廃合と再配置を検討されたい。</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5年度から3か年計画の「第6次徴収対策プログラム」が策定され、「新規滞納発生の抑止と滞納繰越の整理促進」「進行管理の徹底」「持続的な人材育成」を推進している。</p> <p>滞納額は前年同期との比較で約348万円減少しているが、困難な案件が残る中で、ここまで整理が進むとこれまでと同様のペースで未収金を削減していくことは難しいため、減らすから増やさない対策へ移行しつつも、各部局間の連携を図りながら、公平な負担と安定した</p>	<p>1 財政運営について</p> <p>当市の財政状況は、順調に改善してきていますが、物価高騰や労務単価上昇の影響、新たな施策の展開や多様なニーズに応じた新規・拡充事業の増加により、経常経費が増大しています。また、多くの公共施設や公用施設を抱えており、今後の人口減少時代に、それらを運営し、維持管理・更新するための費用が大きな負担となります。事業の見直しや施設の統廃合の視点を常に持ち、やめられる業務や事業はやめる、廃止統合できる施設は統廃合を進めることが必要です。</p> <p>「第3次財政健全化プログラム（令和3～7年度）」を着実に推進し、職員一人ひとりが知恵を出し合い、更なる財政健全化に取り組みます。</p> <p>2 共通事項</p> <p>(1) 収入及び未収金について</p> <p>「第6次徴収対策プログラム」に則り、「減らすから増やさない対策」として、現年分を優先的に取り組み、新規滞納発生の抑止を図っていきます。また、徴収対策相談等で各徴収所管課の情報共有を図り、連携して取組を進めていきます。</p> <p>なお、人材育成は引き続きグループディスカッション等により徴収担当者が考え学べる研修等を開催し、職員の徴収知識の底上げを図り、未収金の解消に努めます。</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

財源確保のため、引き続き手を緩めることなく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おおむね適正であったが、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。庁内における財務関係資料等を熟知し、職場内のチェック体制を整え、また、DXの推進や定型化ツールの利用等による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、会計管理者への事前審査回付漏れ、日付の不整合、契約書への仕様書の未添付、指名競争入札・随意契約事務チェック表のチェック漏れ・未添付、支出負担行為の日付誤り・未起票、起案文書等の記載漏れや決裁漏れなどの不備が散見された。契約事務や会計事務等の各種マニュアル等を再度十分確認のうえ、適正な事務処理を徹底されたい。

イ 補助金交付事務について、会計管理者の事前審査漏れ、交付決定日に支出負担行為が起票されていない、日付の不整合などの不備が見られた。事務処理規則等を確認のうえ、適正な事務処理を徹底されたい。

ウ 支払事務において、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」と記載した新様式を使用していないものが見られた。支払い遅延防止のためにも新様式の使用を徹底されたい。

(2) 契約事務及び支出について

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・徹底します。

イ 適正な事務処理が行われるよう周知・徹底します。

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。

令和6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

職員数は591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。

人員確保が難しい状況において、市の内部事務の実施に当たっては、デジタル技術を活用するなど、なるべく人手に頼らない方法を推進されたい。

市が真に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、外郭団体事務はできるだけ当該団体へ移行するなど検討されたい。

令和7年度に子ども部の新設が予定されている。組織改編により支援が途切れたり、業務が停滞しないよう、スムーズな移行に向け十分な準備と連携を図られたい。

令和6年11月実施の保育園定期監査において、人員不足や時間外勤務の状況が見られた。保育園の文書・現金の回収・輸送については、近隣施設の校務技師や庁務技師が保育園へ直接訪問して回収する方法とし、保育士が本来業務に専念する時間をできるだけ長く確保できるよう関係課において検討されたい。

一部の部署で長時間の時間外勤務を行っている職員が見受けられるため、業務分担の見直しなどにより改善されたい。また、年次休暇の取得率が低い職員が見受けられるため、各職場で休暇取得の勧奨を行うなど職員の健康管理に留意されたい。

(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、今後も必要な対応をしていきます。デジタル技術等の活用の研究を進めているところですが、会議におけるタブレット端末の使用等、取組を進めているところです。今後も、導入効果や費用対効果を見極めながら対応していきます。

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検討します。

令和7年度の機構改革について、業務が停滞しないような準備と、確実な業務引継ぎを行います。また、機構改革の効果が十分に得られるよう、庁内の連携を図ります。

保育園の文書・現金の回収・輸送については、直接訪問、回収対応が可能な施設を調整し順次取り組んで参ります。

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きます。また、業務分担の見直しも、組織の改編を含めて随時行っていきます。

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>(4) 災害対策について</p> <p>政府の地震調査委員会は、マグニチュード8～9程度が想定される南海トラフ巨大地震の30年以内の発生確率をこれまでの「70%～80%」から「80%程度」に引き上げたと発表した。平田委員長は「80%程度とはいつ起きてもおかしくない数字」と述べ、引き続き「備え」を進めるよう求めた。</p> <p>本市においては、伊那市業務継続計画に基づき職員一人ひとりが大規模災害発生時に直ちに何を携行し、何処へ出勤し、まず何の業務を担当するかを徹底されたい。</p> <p>(5) 広報・周知について</p> <p>市が行う子育て支援等の施策については、先進的な様々な取り組みを数多く実施しているので、対外的に積極的にPRするとともに、市民向けには真に必要な人に支援が届くよう周知方法を充実されたい。</p> <p>(6) その他</p> <p>外郭団体の会計事務について、領収書の未添付、出納責任者の印漏れ、現金の長期保管など不備が見られた。全庁で統一した事務処理となるよう徹底を図られたい。また、通帳、出納簿、証拠書類については常に最新の状況が確認できるよう整備されたい。</p> <p>備品は市民の財産であることを念頭に、備品台帳には新規に取得した物品を都度登録し、壊れて使用できないものや、古くて使用しないものについては廃棄の手続きを行い、最低年1回は既存備品を確認し、一覧表の備考欄に確認者の印と確認日を記入するよう徹底された</p>	<p>(4) 災害対策について</p> <p>伊那市業務継続計画において、参集時の行動及び携行品を明示しており、時系列に沿った優先業務を定めていますが、訓練や職員研修等で徹底します。</p> <p>(5) 広報・周知について</p> <p>市報では令和7年5月号から子育て支援等の施策をまとめてお知らせするページを新たに設け、PRを図っていきます。また、ホームページや動画配信により、市の特徴ある支援の周知を行っていきます。</p> <p>(6) その他</p> <p>外郭団体の基本的な事務処理について、適正な事務処理となるよう周知を図っていますが、今後も全庁で統一した事務処理となるよう徹底します。また、書類の準備も併せ、適切に行うよう周知を行います。</p> <p>令和7年2月に開設したメルカリShopsも活用し、不用品のリユースと、自主財源の確保を進めます。</p>
---	--

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>い。また、不用となった備品でも単に処分等を行うのではなく、インターネットオークションを活用するなどして、可能な限り売却し財源の確保に努められたい。</p>	
--	--

令和6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・選挙管理委員会事務局〉</p> <p>① 衆議院議員総選挙 投票管理システム対応支援業務委託において、完了検査結果通知書が支払い遅延防止の記載がない旧様式で作成されていた。また会計管理者への事前審査回付漏れがあった。</p> <p>② 令和6年度本庁舎防火設備点検委託において、会計管理者への事前審査回付漏れがあった。</p> <p>③ 通勤届や自家用車公務使用届について、職員の運転免許証や任意保険が確実に更新されているかを確認されたい。所属ごと確認させる仕組みや様式を検討されたい。</p> <p>④ 外部職場（保育園）の現金・文書の回収、輸送方法について関係課と連携し、体制の構築を図られたい。</p> <p>⑤ 障害者雇用の更なる向上を図られたい。</p> <p>〈財政課・徴収対策室〉</p> <p>① 令和6年度伊那市滞納整理システム保守業務委託において、会計管理者への事前審査回付漏れがあった。</p> <p>〈危機管理課〉</p> <p>① 包括公募型補助金消防関連施設補助において、交付確定前に請求書が提出され、支出命令が起票されていた。</p> <p>② 外部施設における屋内・外消火設備について、有事の際に迅速・適切に使用できるよう取扱い方法の再確認について周知された</p>	<p>〈総務課・選挙管理委員会事務局〉</p> <p>① 契約事務や会計事務等の各種マニュアル等を再度十分確認し、適正な事務処理を行うよう徹底します。</p> <p>② 規則の確認を行い、今後回付漏れとにならないようにします。また、他の業務についても回付漏れがないか点検を行いました。</p> <p>③ 届出時の確認の他、職員自身が有効期限を自覚するよう確認について随時通知します。</p> <p>④ 関係課において、実現に向けて検討を行います。</p> <p>⑤ 受け入れ態勢を検討・整備し、なるべく多くの雇用ができるよう取り組みます。</p> <p>〈財政課・徴収対策室〉</p> <p>① 複数の職員で決裁漏れや記載誤り等の確認を行い、適正な事務処理を行うよう徹底します。</p> <p>〈危機管理課〉</p> <p>① 関係規程等に従い、適正な事務処理を行うよう徹底します。</p> <p>② 外部施設の消火栓設備の取扱い方法について再確認をするよう、周知していきます。</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>い。</p> <p>③ 災害時の職員招集に備え、日頃から水、食料、装備品等を準備しておくよう職員に周知されたい。</p> <p>④ 職員の夜間招集訓練の実施を検討されたい。</p> <p>⑤ 土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）内にある住宅への災害防止等の周知やPRを十分に行われたい。</p> <p>⑥ 消防団の分団の会計監査について、以前のように全分団長による実施を検討されたい。</p> <p>〈契約課〉</p> <p>① 全庁的に工事や委託等に関わる文書に旧様式を使用したり、記載漏れなどが散見される。定型化ツールの使用について周知・徹底を図り、契約事務の適正な処理の推進に努められたい。</p> <p>② 入札資格要件審査結果調書に確認者の押印漏れが見られた。</p> <p>③ 不落により随契に移行した場合の参加資格要件の確認手続きについて、マニュアル等での明瞭化を図られたい。</p>	<p>③ 業務継続計画に基づき、個人の備えを徹底するよう周知していきます。</p> <p>④ 必要性について検討します。</p> <p>⑤ 防災講座や伊那市地域防災コーディネーター講座において当該区域のリスクを共有している他、ハザードマップやホームページを充実し、リスク把握や避難行動の注意喚起を図ります。</p> <p>⑥ 現在は、退団分団長及び団本部幹部により、各分団の会計監査を毎年5月に行っています。 当時の監査方法を変更した経緯を踏まえ、団本部幹部と検討します。</p> <p>〈契約課〉</p> <p>① 様式については、最新の様式を使用するように周知徹底するとともに、定型化ツールを使用して書類が作成できる案件については定型化ツールを使用するように、積極的に周知します。</p> <p>② 適正な事務処理が行われるように、課内で誤りの事例の共有とダブルチェック等を徹底します。</p> <p>③ 発注者として、入札・契約事務の不手際が発生しないように事務手続き等を利用し周知徹底を図ります。</p>
---	---

令和6年度定期監査 指摘事項

(企画部)

指摘事項	処理状況
<p>〈企画政策課〉</p> <p>① デジタルタクシーシステム管理保守業務委託において、請求書に日付が記入されていなかった。受付印を押印し処理されたい。</p> <p>② 新産業技術関係は市外業者との特命随契が多いが、市内業者への発注も検討されたい。</p> <p>〈地域創造課〉</p> <p>① 伊那市住宅補助金(住まいる補助金)について、申請者が補助金額を記載しにくい状況にあるので、チェックシートを用いて申請者自らが補助金額を算出し記入できるよう検討されたい。</p> <p>② 各地区の地域協議会での協働のまちづくり交付金の選考にあたり、委員ごとの可否についても審査シートを用いて記録として残すよう検討されたい。</p> <p>〈情報政策推進課〉</p> <p>① 令和6年度本庁舎ネットワーク配線変更事業 調査・基本設計業務委託において、会計管理者への事前審査回付漏れがあった。</p> <p>② 全庁的に各種事業における文書作成のミスが散見される。デジタル技術等を活用し、ミスの起きない正確な文書作成が行えるような仕組みを関係課と連携しながら構築されたい。</p>	<p>〈企画政策課〉</p> <p>① 請求日が分かるよう処理します。</p> <p>② 事業実証段階においては、先端技術を有する市外業者でないと受託できないケースも多いですが、特に実装段階においては地域内で事業が成り立つよう市内業者の発掘にも留意していきます。</p> <p>〈地域創造課〉</p> <p>① 申請者自らが補助金額を算出し記入できるようなチェックシートを作成します。</p> <p>② 選考審査用紙を作成し、審査記録として、保存していきます。</p> <p>〈情報政策推進課〉</p> <p>① 事前審査回付区分等をよく確認し、回付漏れを起こさないよう徹底するとともに、契約関係起案事務における決裁区分の自動判定等にデジタル技術の活用を検討し推進します。</p> <p>② 契約関係の各種様式については、契約課におけるデジタルを活用した仕組みの構築に対して、技術的な支援など連携して進めるほか、全庁的にも同様にデジタル活用による効率化を推進します。</p>

令和6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>〈文化交流課〉</p> <p>① 千両千両井月さんまつり・井月忌の集い補助金、伊澤修二記念音楽祭開催委託料において、会計管理者への事前審査回付漏れがあった。</p>	<p>〈文化交流課〉</p> <p>① 契約事務を行う際は手続きを確認の上、適正な事務処理を行うよう徹底します。</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

(市民生活部)

指摘事項	処理状況
<p>〈生活環境課〉</p> <p>① 令和6年度伊那市公衆便所清掃業務委託において、契約書に「業務内容別紙仕様書のとおり」と記載されているが、契約書に仕様書が添付されていなかった。</p> <p>② 令和5年度伊那市駅前トイレ建設工事監理業務委託において、特命随契チェック表のチェック漏れがあった。</p> <p>③ 塩供公衆トイレ改築工事実施設計業務委託において、業務期限から1ヶ月ほど経過しているが、竣工検査完了までの決裁が済んでいなかった。</p> <p>④ ゴミの不法投棄防止に関するポイ捨て禁止条例の制定を是非検討されたい。</p> <p>〈市民課〉</p> <p>① 真贋判定機一体型本人確認書類裏書印字システム保守において、支出負担行為の起票が確認できなかった。</p> <p>② マイナンバーカードを持っていれば各窓口で申請書を書く必要がなくなるような仕組みを全庁的に導入できるよう関係課等と検討を行い、マイナンバーカードを保有するメリットを市民へPRされたい。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>① 令和6年度国土調査完了地区地図データ作成業務において、会</p>	<p>〈生活環境課〉</p> <p>① 今後、適切な事務処理となるよう職員に周知するとともに確認を行います。</p> <p>② 今後、適切な事務処理となるよう職員に周知するとともに確認を行います。</p> <p>③ 今後適切な期限内に竣工検査に係る決裁が済むよう取り組みます。</p> <p>④ ごみの不法投棄については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律によって罰則をもって禁止されています。さらなる広報及び啓発に取り組みます。</p> <p>〈市民課〉</p> <p>① 今後、適切な事務処理となるよう取り組みます。</p> <p>② 関係各課と検討を進めるとともに、マイナンバーカードを保有するメリットの広報に取り組みます。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>① 財務規則第57条に準じ、決定額及び事案内容によって、会計</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>計管理者への事前審査回付漏れがあった。</p> <p>② 税等の口座振替依頼申請書の様式の検討を行われたい。</p>	<p>管理者の審査を受けます。</p> <p>② 関係課で検討会議を開催し、指摘事項の対応について検討しましたが、国保と後期高齢者では、納付（納税）義務者が異なる場合が多く、また、口座振替の必要のない税等に「×」を記載する方法は、金融機関側で対応できないとの理由により、様式の変更は難しいとの検討結果となりました。</p> <p>今後、他の対応方法も含め引き続き検討してまいります。</p>
---	---

令和6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 デイサービスセンターの今後のあり方検討は十分行われたい。</p> <p>〈福祉相談課〉</p> <p>① 令和6年度認知症初期集中支援チーム業務委託、令和6年度生活支援体制整備事業業務委託において、契約書に「業務内容別紙仕様書のとおり」と記載されているが、契約書に仕様書が添付されていなかった。</p> <p>② 社協に委託している成年後見人に係る業務の監督指導について、社協と連携し体制の充実を図られたい。</p> <p>③ いーな電子連絡帳の更なる利用を促進されたい。</p> <p>④ 福祉有償移送、ボランティア移送について、他のシステムと連携するなど充実を検討されたい。</p> <p>〈子育て支援課〉</p> <p>① 竜南保育園改修工事監理業務委託において、契約に先立つ重要事項説明書に説明を受けた者の記名押印がなかった。</p>	<p>〈社会福祉課〉</p> <p>① 民間施設等も充実する中、3事業所とも施設の老朽化に伴い大規模改修が必要な時期に来ており、事業の統合・事業転換や廃止など多方面から検討する「デイサービス事業検討チーム」を、保健福祉部職員を中心に、社会福祉協議会の職員もメンバーに加え立ち上げており、引き続き、今後のデイサービスの在り方などの検討を行っていきます。</p> <p>〈福祉相談課〉</p> <p>① 契約書作成において、仕様書を添付し適切な事務処理を徹底します。</p> <p>② 委託事業の連携を密にし、適正な指導を継続していきます。</p> <p>③ 事業所登録の推進など利用促進を図っていきます。</p> <p>④ 他のシステムの利用実績も踏まえ、連携を図るよう検討していきます。</p> <p>〈子育て支援課〉</p> <p>① それぞれ契約事務の処理手順及び必要書類について担当係内で確認徹底し、的確な事務処理を行います。</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>② 保育園おむつ回収業務委託（3件）において、会計管理者への事前審査回付漏れがあった。また指名競争入札事務チェック表が確認できなかった。</p> <p>③ 竜南保育園改修工事において、監督員通知の発出が確認できなかった。また工事調書の作成が確認できなかった。</p> <p>④ 園庭管理（芝管理）業務委託、屋外遊具点検業務委託において、業者あて完了検査通知の控えが綴られていないため、送付されたか確認できなかった。</p> <p>⑤ 外部職場（保育園）の現金・文書の回収、輸送方法について関係課と連携のうえ、体制の構築を図りたい。</p> <p>⑥ 保育園の統廃合については将来の子供数等も十分勘案のうえ、効果的・効率的な再編計画となるよう多面的に十分検討のうえ計画されたい。</p> <p>⑦ 市の子育て支援施策は他市町村より充実かつ魅力のあるものなので、対外的に更なるPRを推し進められたい。</p> <p>⑧ 令和7年度に組織改編となっても業務がスムーズに進むような対応を図られたい。</p> <p>〈健康推進課〉</p> <p>① 令和6年度電子カルテシステム保守業務において、会計管理者</p>	<p>② 契約事務を行う際は、「指名競争入札・随意契約事務チェック表」を活用し、的確な事務処理を徹底します。</p> <p>③ それぞれ契約事務の処理手順及び必要書類について担当係内で確認徹底し、的確な事務処理を徹底します。</p> <p>④ それぞれ契約事務の処理手順及び必要書類について担当係内で確認徹底し、的確な事務処理を徹底します。</p> <p>⑤ 保育園と学校の位置関係、業務の状況等、個々の保育園の実状に合わせて対応していきます。効率的かつ園長の業務負担軽減となるよう、校務技師による直接訪問、回収が対応可能な施設から調整し順次取り組んでいきます。</p> <p>⑥ 十分な分析に加え、現場の声もよく聞き多面的に検討を行い効果的・効率的な再編計画を作成します。</p> <p>⑦ 市報に毎月子育て特集1ページを掲載し、伊那市ならではの子育て支援、保育園の情報（希望登園など）のコラムを掲載していく予定です。</p> <p>⑧ ひとり親家庭の手続き業務が保健センターに移転する旨について児童扶養手当受給者には直接チラシを送付しました。今後もメールなどでお知らせをしていきます。業務については関係課の担当者と打合せをし、転出入などの流れについて精査します。</p> <p>〈健康推進課〉</p> <p>① 事務処理方法を把握し、適正な事務に取り組みます。</p>
--	---

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>への事前審査回付漏れがあった。</p> <p>② 東部地区の医療体制の充実のための検討を十分行われたい。</p> <p>③ 長藤・美和診療所への高齢者の足（移動）の確保について、関係課と連携し検討されたい。</p>	<p>② 両診療所や開業医の状況を見ながら、今後の医療体制の検討を行っていきます。</p> <p>③ 東部地区の医療体制の在り方と併せ、関係課と連携して、検討します。</p>
--	---

令和6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・農地集約課・農業委員会事務局〉</p> <p>① みはらしファーム体験施設等機械警備業務委託において、会計管理者への事前審査回付漏れがあった。また長期継続契約であるが総務部長協議が確認できなかった。</p> <p>② 伊那市農業機械等導入事業補助金において、農業機械等を購入した場合、償却資産、軽自動車税等の申告手続が必要となる場合がある。制度説明資料の配布などによる対応を行われたい。</p> <p>③ 地域における農業法人などの担い手不足解消に向けた体制づくりを充実されたい。</p> <p>〈50年の森林推進課・伊那財産区〉</p> <p>① 令和6年度 森林の里親整備基本協定に基づく森林整備業務委託(ますみヶ丘・鹿嶺高原下刈)において、委託先が上伊那森林組合であるため、通知等は発出者を副市長名、通知先を市長名とすべきだが、発出者、通知先ともに市長名となっていた。</p>	<p>〈農政課・農地集約課・農業委員会事務局〉</p> <p>① 財務規則のとおり、会計管理者への事前審査が必要か確認して起案します。長期継続契約を起案する際は、長期継続契約の締結に関する規則運用要領を確認し、総務部長協議を行います。</p> <p>② 税務課管理納税係に、農業機械補助により軽自動車税の申告が必要な機械を導入した場合に配布する資料の作成を依頼しました。</p> <p>③ 伊那市農業振興センターや農業者協議会を通じて、担い手不足解消に向けた取組を進めます。</p> <p>〈50年の森林推進課・伊那財産区〉</p> <p>① 適正な発出者、通知先とするよう、決裁時の確認を徹底します。</p>

令和6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 就業・創業移住支援事業補助金において、交付決定日に支出負担行為が起票されていなかった。</p> <p>② 外郭団体で繰越額の大きいものは見直しを検討されたい。</p> <p>〈観光課〉</p> <p>① 令和5年度みはらしの湯エアコン更新ほか工事において、契約書に土砂搬出先別紙仕様書のとおりと記載されているが別紙の添付がなかった。当該工事は土砂が発生しない工事であることから、文言を抹消するなど内容に応じた書類作成を行われたい。</p> <p>〈高遠商工観光課〉</p> <p>① 東部エリアの観光振興について様々な要素とのタイアップなどによる更なる推進を検討されたい。</p> <p>〈南アルプス課〉</p> <p>① 鹿嶺高原は中央アルプスなど眺望が良いスポットである。4月末からの営業開始だが、桜の時期に合わせ市道の冬季閉鎖解除を早められるか検討されたい</p>	<p>〈商工振興課〉</p> <p>① 交付決定日に支出負担行為の起票を行うよう、事務処理を徹底します。</p> <p>② 外郭団体の決算状況を確認し、繰越額を踏まえて市の負担について検討します。</p> <p>〈観光課〉</p> <p>① 不要な文言を抹消するなど、現場にあった適正な仕様書を作成します。</p> <p>〈高遠商工観光課〉</p> <p>① 体験型観光コンテンツ（自然体験・ものづくり体験・伝統文化体験・陶芸体験・そば打ち・高遠石工巡り 等）を絡めたモデルコースの作成検討をし、更なる観光振興を図ります。</p> <p>〈南アルプス課〉</p> <p>① 市道を管理している長谷農林建設課と調整し、冬季閉鎖解除を早められるか検討します。</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

(建設部)

指摘事項	処理状況
<p>〈建設課〉</p> <p>① 雨水貯留施設設置補助金の更なるPRを行われたい。</p>	<p>〈建設課〉</p> <p>① 市報・ホームページ等の利用とともに、地域創造課や都市整備課等と連携し、補助金申請や建築関係の届出の際に案内するなどのPRを行っていきます。</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

（水道部）

指摘事項	処理状況
<p>〈水道部〉</p> <p>① 道路改良関連（都）竜東線配水管布設替工事において、業者から提出された請求書に記載された工期（至）の日付に誤りがあった。</p> <p>② 上山田浄化センターNo1 ばっ気ブロワー交換工事において、完了検査結果通知書が支払い遅延防止の記載がない旧様式で作成されていた。</p> <p>③ 引き続き、同様の業務等は他市町村等と共同で発注するなど、スケールメリットによる経費削減を進められたい。</p>	<p>〈水道部〉</p> <p>① 支払い処理前に担当以外の職員も含めた複数人により、記載事項について確認を行うよう徹底しました。</p> <p>② 工事及び委託業務等の様式の見直しを行い、支払い遅延防止の記載を行うよう徹底しました。</p> <p>③ 衛星による水道の漏水調査においては効果を検証し継続調査が有効であれば他市町村等と連絡を取り合い今回と同様な発注を行っていきます。下水処理場の薬品などについては、下水道公社による発注業務を今後も行い、スケールメリットを生かした単価の引き下げを行っていきます。</p>

令和6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 引き続き、口座振替手数料の圧縮への対応をされたい。</p> <p>② 会計システムの切り替えにあたり、手戻りや混乱のないよう事前の対応を十分図られたい。</p>	<p>〈会計課〉</p> <p>① システムの変更により、同日の同一債権者への振込を名寄せする設定とし削減に取り組みます。</p> <p>② システム操作の研修会をテスト環境を利用し実施しました。事務処理の変更については各課への周知を徹底します。</p>

令和6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>〈総務課〉</p> <p>① 令和5年度長谷総合支所建設内装木質化工事において、工事調書の作成が確認できなかった。また工事変更通知の日付が決済日より前になっていた。</p> <p>〈市民福祉課〉</p> <p>① ぐるっとタクシー利用範囲外の医療機関にも行けるように関係課と連携し検討されたい。</p>	<p>〈総務課〉</p> <p>① 決裁日や必要書類を確認し、適正な事務処理を行うよう徹底します。</p> <p>〈市民福祉課〉</p> <p>① 他地区社協のボランティア移送の状況を把握しつつ、関係部署との連携を検討します。</p>

令和6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 令和6年度創造的活動推進事業交付金において、兼命令で支払いを行っているが、交付決定時に支出負担行為を起票したうえで支出命令による支払いが適正であった。</p> <p>② 令和6年度市内小中学校屋外遊具等保守点検業務委託において、完了検査結果通知書が支払い遅延防止の記載がない旧様式で作成されていた。</p> <p>③ 校務技師による保育園の現金・書類の回収を検討されたい。</p> <p>④ 個人情報持ち出しの際のセキュリティ対策に万全を期されたい。</p> <p>〈生涯学習課・市誌編さん室〉</p> <p>① 外郭団体会計事務において、領収書の添付がないものが見られた。</p> <p>〈子ども相談室〉</p> <p>① 令和6年度伊那市児童育成支援拠点事業業務委託その2において、随意契約事務チェック表が確認できなかった。</p> <p>② 令和7年度からの組織改編により業務が停滞しないようスムー</p>	<p>〈学校教育課〉</p> <p>① 適正な事務処理となるよう改めます。</p> <p>② 事務処理方法を把握し、最新の書式を使用します。</p> <p>③ 学校に隣接の保育園については、校務技師による回収対応が可能と考えており、保育園側の要望を聞く中で調整し順次取り組んでいきます。他の保育園については、学校と保育園とが離れていることもあり、校務技師の業務の状況を踏まえたいうえで、効率的な運用方法を検討していきます。</p> <p>④ 個人情報可能な限り持ち出さないことに努めるとともに、やむを得ず持ち出す際は必ず申請書による所属長の許可を得たいうえで、細心の注意をもって取り扱う等の対策を徹底します。</p> <p>〈生涯学習課・市誌編さん室〉</p> <p>① 必ず領収証を添付するように徹底します。</p> <p>〈子ども相談室〉</p> <p>① 必要な関係書類の確認を徹底します。</p> <p>② スムーズな業務移管に向けて関係部署ごとの打合せを行うこと</p>

令和6年度定期監査 指摘事項

<p>ズな移行への準備・連携を行われない。</p> <p>〈手良支所・公民館〉</p> <p>① <手良公民館>外郭団体の会計事務において、相手方に支払うため現金を口座から引き出したが、受取り期限を切らなかったことにより現金を長期間保管することになっていたものがあるため、期日を指定するようにされたい。</p> <p>〈伊那公民館〉</p> <p>① 外郭団体の会計事務において、相手方に支払うため現金を口座から引き出したが、受取り期限を切らなかったことにより現金を長期間保管することになっていたものがあるため、期日を指定するようにされたい。通帳の摘要欄は後で確認しやすいよう分かりやすい記載をされたい。業者からの領収書に日付が未記入のものがあつたため受取りの際に確認されたい。</p>	<p>について徹底します。また、市民に対しては適切な広報・周知を行います。</p> <p>〈手良支所・公民館〉</p> <p>① 現金を引き出す場合、必ず相手への通知に受け取り期限を明示してお知らせします。また、引き出した現金は受け払い簿を作成して管理します。</p> <p>〈伊那公民館〉</p> <p>① 現金を引き出す場合、必ず相手への通知に受け取り期限を明示してお知らせします。また、引き出した現金は受け払い簿を作成して管理します。</p> <p>通帳の摘要欄は誰が見てもわかる記載に徹底します。業者からの領収書は、必ず受取りの際に日付等に漏れがないかを確認します。</p>
---	---