

令和元年度

定期監査報告書

潮来市監査委員

潮監 第31-22号
令和元年12月24日

潮来市長 原 浩 道 様

潮来市議会議長 薄 井 征 記 様

潮来市監査委員 大 川 雅 春

潮来市監査委員 笠 間 丈 夫

定期監査の結果について

地方自治法199条第4項の規定に基づき、令和元年度の定期監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

1 基準に準拠している旨

監査委員は、潮来市監査基準（昭和 60 年 監査委員告示第 2 号）に準拠して監査を行った。

2 監査の種類

定期監査（地方自治法 第 199 条第 4 項による監査）

3 監査の対象

市民福祉部 かすみ保健福祉センター
市民課
子育て支援課
高齢福祉課
社会福祉課

4 監査の着眼点

監査等実施着眼事項（昭和 60 年 4 月 1 日 監査訓令第 2 号）に基づき、令和元年度（一部過年度を含む）の市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われたかを監査の主眼として監査を実施した。

5 監査の主な実施内容

監査対象課に定期監査資料及び関係諸帳簿の提出を求め、照合、突合、分析等による検討を行うとともに、監査対象課の課長並びに関係職員への質問、確認等の手法により監査を実施した。

6 監査の日程及び実施場所

監 査 対 象 課	予備監査	本監査	実施場所
かすみ保健福祉センター	令和元年 10月23日～ 11月6日	11月7日	潮来市役所 3階 議員控室
市民課			
子育て支援課			
高齢福祉課			
社会福祉課			
		11月11日	

7 監査の結果

〔総評〕

監査の対象とした課（センター）に関する事務の執行は、おおむね適正に処理されているものと認められた。

しかしながら、いくつかの改善すべき点が見られたので、重要な事項を指摘事項として下記の通り報告するものである。この報告書に基づき改善のための措置を講じた場合は、地方自治法第 199 条 12 項の規定により、監査委員あて通知されたい。

今後とも住民福祉の増進に向け、内部統制並びに法令遵守の体制を保持し、適切かつ効率的な事務執行に努めるとともに、職員各々が更なる努力と研鑽を積まれるよう要望する。

なお、改善すべき点として軽微な事項については、本監査において担当課長に口頭で伝えたほか、指導・注意事項として各課に文書で通知し、すでに改善の報告を受けていることを申し添える。

〔指摘事項〕

【かすみ保健福祉センター】

- ① 予定価格表の記載に消せるボールペンを使用していた。公文書の記載において当該ボールペンの使用は適さないため、今後使用しないよう周知徹底を図られたい。

【市民課】

労務管理において、特定の職員に 1 ヶ月 45 時間を超える時間外勤務が見受けられた。また、所属長による時間外勤務命令を受けることなく時間外勤務を行っている実態が確認された。適切な労務管理と事務分担を図られたい。

【子育て支援課】

- ① 労務管理において、特定の職員に 1 ヶ月 45 時間を超える時間外勤務が見受けられた。また、所属長による時間外勤務命令を受けることなく時間外勤務を行っている実態が確認された。適切な労務管理と事務分担を図られたい。
- ② 幼稚園のタクシーによる送迎については、保護者から送迎車代を徴収しているが、条例・要綱等が制定されておらず、徴収の根拠並びに妥当性が示されていない。地方自治法第 228 条に基づき、必要な条例・要綱等の整備を図られたい。

【高齢福祉課】

- ① 介護保険料の督促状発布において、潮来市財務規則第 44 条により納期限から 20 日以内に発布することとなっているところ、期日を過ぎて発布している事例が見られた。同規則に基づき適切に処理されたい。

【社会福祉課】

- ① 労務管理において、特定の職員に 1 ヶ月 45 時間を超える時間外勤務が見受けられた。また、所属長による時間外勤務命令を受けることなく時間外勤務を行っている実態が確認された。適切な労務管理と事務分担を図られたい。

- ② 災害援護資金貸付については、償還期限を過ぎても潮来市財務規則（第 44 条 督促）による督促状を送付していないことが確認された。滞納整理も十分に行われておらず、延滞金や利息の再計算についても適切な処理がされていなかった。債権管理の体制が不十分であると判断されるため、早急に措置を講じられたい。

【市民福祉部 共通】

- ① 定期監査にあたり、職員のタイムカード及び時間外勤務命令簿の提出を求め、職員の労務管理について確認したところ、厚生労働省が一つの基準として定めている 1 ヶ月 45 時間を著しく超える時間外勤務が多く見受けられた。その一方で、同じ課内であってもほとんど時間外勤務をしていない職員がいるなど、時間外勤務時間のバラつきが見受けられたところである。

また、タイムカードから確認できる在庁時間と時間外勤務命令簿の内容が一致せず、所属長による時間外勤務命令によることなく長時間の時間外勤務をしていることが常態化している課もあり、労務管理については著しく内部統制を欠いた状況であった。

このような長時間に及ぶ恒常的な時間外勤務は、職員の健康管理上問題があるだけでなく、疲労の蓄積による事務能率の低下や重大なミスが発生等も懸念されることから、所属間、職員間等において事務分担に著しい偏りのないよう、事務事業の整理、統合等に努められるとともに、各所属長は、業務状況を把握、管理し、計画性のある事務執行により時間外勤務の縮減に努められたい。

また、根本的な問題として市民福祉部の人員や予算の不足もあることから、市当局としても市民福祉部の業務実態に鑑みて措置を講ずるよう指摘するものである。

- ② 定期監査にあたり、切手の使用簿について提出を求めて管理体制について確認したところ、使用簿の様式や保管場所、切手の残枚数の確認など、管理体制が各課で違っていることが確認された。

切手を使用する理由としては、証明書等の郵送請求を受けた際のお釣りとして使用している場合や、他市に情報の照会をする際に返信用封筒へ貼付する場合などがあつた。また、本庁舎の外となる部署においては、発送文書を本庁舎に回付する暇がない場合に切手を使用して発送するという実態があつた。

切手の使用に際しては、各課独自の様式で作成した使用簿に、切手を使用する理由や発送先、使用枚数等を記入するといった体制となっていたが、使用した者が分かるような管理体制を取っていたのは 1 部署〔かずみ保健福祉センター〕のみで、課長等が押印するなどして切手の使用数や理由、残枚数を確認していることが客観的に分かる体制を取っている部署はなかった。

切手を含む各種の金券類は換金性があることから、管理体制の不備による着服等の不祥事が発生することがあり、新聞等でも報道されているところである。「潮来市財務規則」及び「潮来市文書管理規程」を確認すると、切手については各課で管理することを想定していないものと考えられるが、業務上各課で管理する必要があるなら、紛失や着服などの不祥事が起きないように基準を定めて管理方法を各課で統一し、適時に所属長の決裁や確認を受けるなどして一定の内部統制を図るべきと指摘するものである。

なお、本庁舎外の部署において切手を利用して総務課を経由せずに文書の発送をしていることについては、「潮来市市文書管理規程」によると認められていない。

しかしながら、緊急性や特段の必要性のあるものについては、総務課に回付せずに切手を使用して発送することを認めるという他市の事例もあることから、業務の実態を考慮して文書管理規程の改正をすることも必要と考えられる。

- ③ 定期監査で提出を求めた資料において、消せるボールペンの使用が見られた。前年度の定期監査でも指摘していたが、公文書の作成にあたり当該ボールペンを使用することは極めて不適切であることを再度指摘するものである。

公文書の改竄などの恐れがあることから、消せるボールペンの市役所への持ち込みを禁止するよう措置を講じられたい。

潮来市文書管理規程より抜粋

(文書管理に要する帳票)

第9条 文書の取扱いを明確にするため、課に受付印(様式第1号)及び文書收受簿(様式第2号)を備え、また総務課には次の各号に掲げる帳票を備えるものとする。

- (1) 令達番号簿(様式第3号)
- (2) 親展文書配布簿(様式第4号)
- (3) 金券受付簿(様式第5号)
- (4) 料金後納郵便差出票(様式第6号)
- (5) 郵便切手受払簿(様式第7号)
- (6) 文書保存カード(様式第8号)

(文書等の発送の手続)

第28条 文書等の発送の手続は、次の各号によるものとする。

- (1) 発送を要する文書等は、すべて主管課において封かんし、又は包装しなければならない。
- (2) 郵送する文書等は、数量を記載した付せんを貼付のうえ午後4時までに総務課に回付するものとする。
- (3) 前号により、回付をうけた文書等は、総務課において数量等を確認のうえ料金後納郵便差出票又は郵便切手受払簿に必要事項を記載のうえ発送するものとする。
- (4) 郵便料金は、原則として料金後納とする。

潮来市財務規則より抜粋

(督促)

第44条 歳入徴収者は、納入期限までに納入しない納入義務者に対し当該納期限後20日以内に督促状により督促しなければならない。

2 督促状には、督促状発付の日から起算して10日を経過した日を履行期限として指定しなければならない。

3 歳入徴収者は、前2項の規定により督促をしたときは、その旨を徴収簿等に記載しなければならない。

地方自治法より抜粋

(分担金等に関する規制及び罰則)

第228条 分担金、使用料、加入金及び手数料に関する事項については、条例でこれを定めなければならない。この場合において、手数料について全国的に統一して定めることが特に必要と認められるものとして政令で定める事務(以下本項において「標準事務」という。)について手数料を徴収する場合においては、当該標準事務に係る事務のうち政令で定めるものにつき、政令で定める金額の手数を徴収することを標準として条例を定めなければならない。

2 略

3 略