

令和 3 年度

定期監査結果報告書

鈴鹿市監査委員

## 目 次

1	監査の基準-----	1
2	監査の種類-----	1
3	監査の対象-----	1
4	監査の着眼点（評価項目）-----	1
5	監査の実施内容-----	2
6	監査の結果-----	2
	共通事項-----	3
	個別事項-----	5
	危機管理部-----	5
	（防災危機管理課，交通防犯課）	
	政策経営部-----	5
	（総合政策課，財政課，情報政策課，秘書課）	
	地域振興部-----	6
	（地域協働課，人権政策課，男女共同参画課，市民対話課，戸籍住民課）	
	文化スポーツ部-----	7
	（文化振興課，文化財課，スポーツ課，図書館，国体推進課）	
	健康福祉部-----	8
	（健康福祉政策課，保護課，長寿社会課，障がい福祉課，保険年金課，福祉医療課，健康づくり課）	
	土木部-----	9
	（土木総務課，土木用地課，道路整備課，道路保全課，河川雨水対策課）	
	会計管理者-----	10
	（会計課）	
	議会事務局-----	10
	（議事課）	
	上下水道局-----	10
	（上下水道総務課，経理課，営業課，水道工務課，下水道工務課，水道施設課）	

## 1 監査の基準

鈴鹿市監査基準に準拠

## 2 監査の種類

財務監査。鈴鹿市監査委員条例第4条第1項による定期監査として実施。

## 3 監査の対象

危機管理部，政策経営部，地域振興部，文化スポーツ部，健康福祉部，土木部，会計課，議会事務局，上下水道局

## 4 監査の着眼点（評価項目）

### （1） 補助金等交付事務

- ア 公益性のない事業又は団体に補助金の交付がなされていないか。
- イ 補助金等の算出は合理的な基準によって行われているか。
- ウ 補助の効果は確認されているか。
- エ 補助金等の交付条件は適切に示され，条件どおり履行されているか。
- オ 事業計画書どおりの精算が行われているか。
- カ 補助金等が所期の目的を達成しているにもかかわらず，漫然と継続しているものはないか。終期の設定（時限性）がなされる必要はないか。
- キ 行政需要が減少しているもの又は事業効果が希薄なもので，縮小廃止が適当と認められるものはないか。
- ク 事業規模に関係なく，一律に定額の補助が行われていないか。

### （2） 委託契約

- ア 仕様書は適正に作成されているか。
- イ 予定価格の算定及び秘密保持の方法は適正に行われているか。
- ウ 見積書及び契約書等の関係書類及び帳簿は的確に管理されているか。内容は適正か。
- エ 随意契約による場合，その理由は適正か。
- オ 契約変更の場合，その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。事務は適時かつ適正に行われているか。
- カ 委託した事務事業が適正に履行されたかどうかを成果物その他実績報告書等で確認したか。

### （3） 財産管理

- ア 各々の財産に応じた必要十分な維持管理及び補修が適切に行われているか。
- イ 遊休化しているものについて，解決するための方策が講じられているか。
- ウ 財産の貸付け又は目的外使用の理由，期間，貸付料及び条件は適正か。
- エ 財産は効率的に運用されているか。経済性や効果に課題が見当たらないか。

(4) 現金預金の取扱い

- ア 現金出納簿は遅滞なく正確に記帳されているか。
- イ 収納金は適正に保管されているか。私金と混同していないか。
- ウ 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- エ 釣銭資金の設定，取扱い及び保管は適正に行われているか。
- オ 歳計外現金の取扱いは適正か。

**5 監査の実施内容**

令和2年度に執行した事務事業を対象に，各所属を単位として監査調書及び関係帳簿類の事前調査，関係職員からの聞き取り，現地調査，委員からの質疑応答及び講評などの方法により，令和3年6月9日から令和3年12月10日に実施した。

**6 監査の結果**

上記1から5までの記載事項のとおり監査した限り，重要な点において，監査の対象となった事務が法令に適合し正確に行われ，その組織及び運営の合理化に努めていると認められた。

なお，一部において改善すべき事項等が認められたので，各監査対象別の指摘事項（修正・改善を要する事項）及び所見（検討・努力を要する事項）は，個別事項として掲げた。

また，事務的な処理において共通して注意を促した方がよいと考える事項については，共通事項として掲げた。

## 共通事項

事務の執行については、安易に前例踏襲によることなく、その都度、業務に係る法令等と照らし合わせ、常に根拠や事務手順を確認し、組織的なチェック機能を確立することによって、適正な事務処理を遂行されたい。

また、事務的な処理における注意事項については、担当者だけでなく部署全体への周知徹底や、後任担当への確実な引継ぎにより、業務の適切な処理に努められたい。

### 1 契約事務について

契約事務については、地方自治法、同法施行令、鈴鹿市契約規則及び鈴鹿市物品調達等に係る手続マニュアルに基づいて、公正性、透明性を確保するとともに、適正な事務の執行に努められたい。

また、契約書及び仕様書については、記載されている内容を十分把握しないまま、前例踏襲により作成しているものが見受けられた。契約の適正な履行を確保するうえで大変重要なものであるため、それぞれの業務内容や履行の要件を十分理解、精査し、適正な契約書及び仕様書の作成とともに、これらの内容に沿った適切な執行に努められたい。

#### (1) 随意契約について

具体的な理由が決裁文書に明記されていないものが見受けられた。鈴鹿市における随意契約の取扱い(ガイドライン)に沿った適正な契約事務に努められたい。

#### (2) 履行の確認について

契約書及び仕様書に沿った履行がなされているか、要件を十分に理解し適正な履行確認を徹底されたい。

なお、提出された業務完了報告書については、起案又は供覧を行い適切な文書管理をされたい。

#### (3) 契約保証金について

適正な契約の履行を確保するためのものである。免除を前提とした事務処理を安易に行うことなく、免除の決定に当たっては、鈴鹿市契約規則第27条第1項の適用号数を正確に判断し、根拠を具体的に示されたい。

また、契約保証金の記載が必要とされる契約において、契約保証金の条項がない契約書が見受けられたため、適正な事務に努められたい。

#### (4) 収入印紙の貼付について

金額誤り等の不備が見受けられた。適正な取扱いに努められたい。

#### (5) 個人情報の取扱いについて

委託契約において「個人情報取扱特記事項」が添付されていないもの、個人情報を取扱う業務であるが「個人情報の安全管理に関する責任体制等報告書」又はこれに準ずる報告書の提出がされていないものが見受けられた。個人情報の取

扱いは細心の注意が必要であり、適正な事務に努められたい。

## 2 補助金等の交付について

各種団体等への補助金等交付については、鈴鹿市補助金等交付基準に基づき、補助の必要性や効果を精査し、適正な事務処理に努められたい。

また、補助金及び助成金の申請並びに実績報告において、提出期限の超過、記載誤りや提出書類に不備があるものが見受けられたので、適正な事務に努められるとともに、交付した補助金の適正な執行確認に努められたい。

## 3 パートタイム会計年度任用職員関係について

(1) 出勤簿の勤務日数、年次有給休暇等に記載誤りがあるもの及び確認印がないものが見受けられたので、適正な事務に努められたい。

(2) 任用通知書と勤務実態との相違が見受けられたので、適正な事務に努められたい。

(3) 年次有給休暇の一か月の合計及び年間累計の誤りが見受けられた。チェック体制の強化を図り適正な有給休暇の取扱いに努められたい。

## 4 調定票について

押印がないもの、編綴誤りのもの及び記載不備のものが見受けられたので、適正な事務に努められたい。

## 5 備品管理について

備品番号シールが貼付されていないもの及び備品台帳と整合がとれていないものが見受けられた。定期的に備品台帳との突合を行い、適正に管理されたい。

## 6 郵便切手類受払簿及び消耗品受払簿について

実残数と受払簿残数が相違するもの、訂正印漏れ及び記載不備が見受けられたので、適正な事務に努められたい。

## 7 文書事務について

事務事業の執行において、文書事務は、説明責任を果たすための極めて重要な役割を担っている。

しかしながら、現状においては、決裁本文に意思決定の判断材料となる内容の記載がないもの、処理過程の記録として不備があるものが多い。職員一人ひとりが、鈴鹿市文書管理規程、鈴鹿市公用文に関する規程及び鈴鹿市事務決裁規程に基づいて、適正な事務を遂行することはもちろん、決裁時におけるチェック機能の向上に努められたい。

## 個別事項

### 危機管理部

#### 【防災危機管理課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- (1) 河川防災センターにおける指定管理者の自動販売機の設置を自己の責任と費用により実施できる自主事業と位置付けている。機器設置を行政財産目的外使用として取り扱っていることから、その収支は指定管理業務にかかる会計から分離すべきであり、改善するよう指導されたい。

#### 【交通防犯課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- (1) 白子駅有料自転車駐車場の指定管理において、報告書等に記載される自主事業に関しては協定書及び仕様書にその規定がない。指定管理業務との関係が不明瞭となることから整理されたい。

### 政策経営部

#### 【総合政策課】

1 指摘事項

- (1) 令和2年度のパートタイム会計年度任用職員の通勤費用弁償において、過払いが見受けられる。随時、確認を行い、適正な事務処理をされたい。

2 所 見 なし

#### 【財政課】

1 指摘事項 なし

2 所 見 なし

#### 【情報政策課】

1 指摘事項

- (1) 購入ノートパソコンにおいて、不適切な備品管理が見受けられたので改善されたい。

2 所 見

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策を背景として情報資産の取扱いやアクセス形態が急速に変化している。これら変化に対応した情報資産の運用に努められたい。

### 【秘書課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見

(1) 事務分掌上、他課の所管となっている事務事業にかかる負担金について、秘書課において決算されているものが見受けられる。本来の費目での執行が望ましいので今後の取扱いについて検討されたい。

### 地域振興部

#### 【地域協働課】

- 1 指摘事項

(1) コミュニティセンターの業務日誌や月次報告において、感染症拡大防止のための閉館にかかる記載が適切になされていない。モニタリングチェックも十分に機能しているといえないので改善されたい。

- 2 所 見

(1) 牧田コミュニティセンターにおける指定管理者の自動販売機設置を自己の責任と費用により実施できる自主事業と位置付けている。機器設置を行政財産目的の外使用として取り扱っていることから、その収支は指定管理業務にかかる会計から分離すべきであり、改善するよう指導されたい。

#### 【人権政策課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見

(1) 負担金の支出先団体における実際の活動が会則の記載と必ずしも整合していないように見受けられる。適宜対応を検討されたい。

#### 【男女共同参画課】

- 1 指摘事項

(1) 意思決定の対象となる文書が編綴されず、別途PDFで保管されている決裁文書が見受けられた。一体の完結文書として取り扱うべきであるから改められたい。

- 2 所 見

(1) 共有となっている建物については、経年に伴う修繕が必要となり、毎年、相当額の支出をしている。後年の対応に備え関係記録を保存するよう努められたい。

#### 【市民対話課】

- 1 指摘事項 なし



2 所 見 なし

**【戸籍住民課】**

1 指摘事項 なし

2 所 見 なし

文化スポーツ部

**【文化振興課】**

1 指摘事項 なし

2 所 見

- (1) 本来、先行して発注すべき文化会館大規模改修基礎調査業務については、全体計画の遅れから、P F I 導入可能性調査業務の受託業者に随意契約（入札不適）により委託をすることとなった。諸般の事情は認められるものの、スケジュールに応じた契約に努められたい。

**【文化財課】**

1 指摘事項

- (1) 史跡伊勢国分寺・考古博物館植栽管理業務委託については、増工を理由とする変更契約が度々見受けられる。当初設計を適切に行うよう改善されたい。

2 所 見 なし

**【スポーツ課】**

1 指摘事項

- (1) 西部体育館における消防用設備等点検結果報告において、消火栓設備等の不良を指摘されているが、1年後の点検でも同一箇所の指摘を受けている。今後は、早急な対応に改められたい。

2 所 見

- (1) 武道館におけるエネルギーサービスプロバイダー(E S P)業務については、所管する他の施設との関連や契約期間など合理性に疑問が残る。今後の契約に際しては説明責任を果たすとともに、運用の改善を検討されたい。

**【図書館】**

1 指摘事項 なし

2 所 見

- (1) 図書館資料納入業務委託契約に基づき受注業者から納品があり、毎月、所属長の専決区分による支払い手続を行っているが、年間を通してみると、予算を上限とする納入委託となっているので、総額の区分によって、別途意思決定の

決裁を行うよう検討されたい。

**【国体推進課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

**健康福祉部**

**【健康福祉政策課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見  
(1) 民生委員児童委員協議会連合会補助金は、各事業活動を助成するための補助金であり、実績による精算も行われている。委員数のみを算定根拠とすることは合理性に乏しいので、見直しを検討されたい。

**【保護課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

**【長寿社会課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見  
(1) 介護予防普及啓発事業に対する補助率は 10/10 であり、鈴鹿市補助金等交付基準が規定する原則 1/2 以内を超えている。補助事業とするのであれば、事業費補助の趣旨に照らし見直しを検討されたい。  
(2) 単位老人クラブ補助金については、補助者として、目的に沿った効果がもたらされているのかどうかを把握することが必要である。客観的な実績確認の方法を検討されたい。

**【障がい福祉課】**

- 1 指摘事項  
(1) 日中一時支援事業委託における受託法人と指定事業所は、要綱において同一であると規定されているが、運用においては委任状を必要とするケースが見受けられるなど、必ずしも一致していないものがある。要綱と整合していないので改善されたい。
- 2 所 見 なし

### 【保険年金課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

### 【福祉医療課】

- 1 指摘事項  
(1) 郵送に係る費用の支出において、事業別の執行がなされていないので改められたい。
- 2 所 見 なし

### 【健康づくり課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見  
(1) 令和2年11月からの臨時外来検査センター設置にかかる三重県との委託契約において、経費の一部にかかる市積算が相当高額となっている点が見受けられた。特殊な事業背景ではあるが、必要に応じ適宜価格比較を行うなど、適切な経費積算に努められたい。

## 土木部

### 【土木総務課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見  
(1) 道路占用許可及びその占用料収納については、利用者の利便性向上及び手続に要するコスト削減のため、電子化などによる効率化に向けて検討されたい。

### 【土木用地課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見  
(1) 道路改良工事に伴う物件移転補償において数度の契約変更を生じた案件があった。個々の事情は理解できるが、履行期限の延期に対しては、延長期間の妥当性を十分に考慮し対応されたい。

### 【道路整備課】

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

### 【道路保全課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- (1) きれいなまちの草刈りサポート制度は委託(業務請負契約)による市有地の除草業務であるが、作業中に生ずる事故や賠償に対する保険を市民参加推進事業費で負担しているため、妥当性について検討されたい。

### 【河川雨水対策課】

1 指摘事項

- (1) 令和2年度のパートタイム会計年度任用職員の年休取得において、累計誤りによる過払いが見受けられる。随時、確認を行い、適正な事務処理をされたい。

2 所 見

- (1) 排水機場、樋門、樋管の管理人については、地方公務員法の改正に合わせ一定の整理がなされたが、信頼性の高い管理運営体制とするため、引き続き検討されたい。

## 会計管理者

### 【会計課】

1 指摘事項 なし

2 所 見 なし

## 議会事務局

### 【議事課】

1 指摘事項 なし

2 所 見 なし

## 上下水道局

### 【上下水道総務課】

1 指摘事項 なし

2 所 見

- (1) 古い埋設配水管の土地占用事案が明らかとなったため、現状に沿って契約書を交わし、過年度にかかる占用料について精算を行わないことを意思確認しているが、金額にかかわらず後日に備え書面とするよう努められたい。

**【経理課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

**【営業課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見  
(1) 既設下水道管にかかる公共ます設置工事については、積算による設計価格を基準とした入札方式ではなく、概ね定額範囲での随意契約による発注が標準となっている。制度化も含め発注方法について検討されたい。

**【水道工務課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

**【下水道工務課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし

**【水道施設課】**

- 1 指摘事項 なし
- 2 所 見 なし