

平成 30 年度

定例監査報告

(期日：平成 31 年 3 月 25 日)

うるま市監査委員



う 監 第 7 5 3 号
平成 31 年 3 月 14 日

うるま市長 島袋 俊夫 様

うるま市監査委員 久保田 正信



うるま市監査委員 安慶名 忠信



うるま市監査委員 伊波 良明



定例監査の結果に関する報告について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定により監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を提出します。

なお、この結果に基づき又はこの結果を参考として、関係機関において措置を講じたときは、同法同条第 12 項の規定により、その旨を通知することになっております。

定例監査の結果に関する報告

1 監査の対象とした部課名等

- (1) 企画部（企画政策課、資産管理課、情報課、防災基地渉外課）
- (2) 総務部（管財課、職員課、市民税課、資産税課、納税課、市民課）
- (3) 福祉部（介護長寿課、障がい福祉課）
- (4) 市民部（市民協働課、健康支援課、国民健康保険課、環境課）
- (5) 経済部（産業政策課、農政課、農水産整備課、商工労政課、観光振興課）
- (6) 都市建設部（維持管理課）
- (7) 教育部（生涯学習スポーツ振興課）
- (8) 議会事務局（議会総務課、議事課）
- (9) 農業員委員会事務局

2 監査実施場所及び期間

場所：本庁舎西棟 3 階監査委員室、生涯学習スポーツ振興課、健康支援課

期間：平成 30 年 10 月 1 日～平成 31 年 3 月 14 日

3 監査の着眼点

経済性、効率性、有効性、合規性、実在性、評価の妥当性、表示の妥当性等

4 監査の方法

対象課に対し、予算の執行状況、事務分掌、時間外勤務手当及び旅費の支給状況、各種契約の状況、負担金・補助金及び交付金の支出状況、公用車の管理、切手管理等について監査資料の提出を求め、同資料に基づき前項の着眼点について、うるま市監査基準（平成 29 年監査委員告示第 1 号）に準拠して、往査、証憑突合、分析、質問等の手法により監査を実施した。

尚、対象課は前回の監査実施後の経過年数だけでなく、平成 28 年度・平成 29 年度の定例監査の結果を分析し、事務リスクの発生頻度や重要度を点数化して抽出した。

5 監査の結果

監査の結果は次に指摘する事項のとおりである。なお、軽微な事項については口頭にて指導を行ったので省略する。

監査結果に対し改善等の措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、その旨監査委員に通知するものとされており、指摘事項に関しては速やかに改善のうえ報告を行う等、適切な事務処理に努められたい。

(1) 共通事項

○時間外勤務・官民協働による効率的な労働環境の整備について

・平成 28 年度から出退勤管理システムが導入され、時間外在庁時間の把握が可能となっている。今回、監査対象課のほとんどの管理職がサービスの時間外勤務はないと回答されたが、システムデータと照らし合わせると全部署において手当の予算措置に不足が生じていることが分析される上、代休処理による対応もできない状況にある課も複数見受けられた。出退勤システムは単にタイムカードによる管理事務を電子化しただけでなく、時間外在庁時間や休暇取得時間等の様々なデータを得ることができるようになり勤務実態の把握が可能となった。有効にデータを分析することで、必要な手当の措置や職員配置、事務分掌の見直しを行う等、適切な職員管理に活用されたい。また、業務量の平準化についても、現実的に厳しい状況であることは思料するが、システムデータを活用し可能な限り改善方法を検討されたい。

・行政サービスの高度化等に伴い事業量が増加している状況がうかがえる。平成 29 年度末における非常勤及び臨時職員は正職員を上回っており、業務量の増加している中で働き方改革による今後の労働時間短縮の流れにより非正規職員の更なる増加につながる懸念される。これからは民間委託等の官民協働による効率化の積極的な導入や、パターン化された定型業務にはRPA(ロボットによる業務自動化)等の AI(人工知能)の利活用に置き換え可能かなど、総人件費を抑制しながら、労働環境の合理化・効率化を積極的に検討する必要がある。

○臨時職員の任用について

・臨時職員の任用する際に、継続任用とみなされないよう新たな任用期間と前の任用期間の間に 1 日の空白日を置いている状況が見受けられた。その間も社会保険と労働保険は継続しており、退職手当負担金等の財政的負担を回避するために空白日を置くことは適切でなく検討されたい。

○指名競争入札における様式について

・近年の指名競争入札において、指名業者の辞退が多数見受けられるようになった。人手不足や資材の高騰などが推測されるが、今後において適切な事務執行に努めるには現状を把握することが重要であり、建築工事以外の案件についても平成 29 年 3 月 30 日付、「建築工事の指名競争入札における入札辞退届の取扱いについて(通知)」の例を参考に辞退理由の分析に努めるべきである。

○ ICT 契約における見積り内容の精査について

・ICT(情報通信技術)は今日の行政サービス提供の根幹を担っており、近年では関連する使用料、保守、改修等にかかる契約額は 5 億円を超える多額の経常経費となっているが、内容についてはブラックボックス化されていることが多く、内訳を確認しても適正価格を確認することは容易ではない。しかしながら可能な限り見積り内容の積算内容を精査し、通常保守サービスと重複する部分がないか等の検証は必要であり、情報課は指導的立場から積極的な助言に努められたい。また、可能であれば他市との共同開発や契約等スケールメリットを生かせるような工夫も検討されたい。

○完結文書の整理について

- ・ 今回の監査時において、完結文書の整理が、課毎あるいは担当者毎に整理方法が異なり、必要な文書を提示できないこともあった。文書の整理、保管についてはうるま市文書取扱規程第5条において示されている方法のとおり、完結文書として主管課長の指示に従い文書主任が整理することとなっている。同規程を遵守することで事務の効率化が図れるものと思料する。
- ・ 起案用紙は、市文書取扱規程において様式第7号に定められていない独自の様式で起案されているものが一部見受けられた。同規程を遵守されたい。更に情報公開制度において、市公文書を全て総務課で把握する必要があることから文書管理システムを活用した事務処理に努められたい。

○各施設の使用料金および減免等の取扱いについて

- ・ 合併自治体では施設保有量が多い傾向にあり、本市においても「うるま市公共施設等総合管理計画」(以下「計画」という。)で同規模団体の1.3倍余多いと分析されている。その中で文化施設や体育施設、その他の公の施設の利用料金については、2市2町合併時から据え置かれたまま見直しは行われていない。計画では将来的な財源の確保は厳しい状況と予測されており、各施設の利用・各サービスの提供に要する経費を検証して適正な受益者負担額を検討する必要があると思料する。また、各施設とも使用料の減免を行っているが、その取扱いについて、施設間で内容が異なっており整合性がない。受益者負担の公平性を確保するためにも、このような軽減・免除にかかる取扱いを統一すべきである。また、指定管理者制度により利用料金制を導入している施設についても、公平性の確保が図れるよう指導する必要がある。

○切手の管理方について

- ・ 各課における切手の管理が様々で、年度末の締め処理がなされていない課が見受けられた。また、切手残数と帳簿の計数が一致しない課も見受けられた。月締めや週締めなど締め処理を適切な間隔で行うことでミスが発見しやすくなると思料する。切手は金券であり、現金と何ら変わることなく管理する必要がある。

(2) 部課別事項

【企画部】

- 企画政策課 ・ 共通事項を除いて特にない。
- 資産管理課 ・ 共通事項を除いて特にない。
- 情報課 ・ 共通事項を除いて特にない。
- 防災基地渉外課 ・ 共通事項を除いて特にない。

【総務部】

○ 管財課

・庁舎昇降機保守管理委託業務等の施設管理において相手方が特定されるものについては、長期継続契約を適用することで毎年度契約から複数年度契約とすることで業務の効率化が図れると思料する。

・公用車購入事業において、入札説明では税込金額での入札としたのに指名通知書で公表された予定価格は税抜金額で表示していたため、公表された予定価格を上回る金額での入札が見られた。チェック体制の見直しなど再発防止に努められたい。

○ 職員課 ・ 共通事項を除いて特にない。

○ 市民税課 ・ 共通事項を除いて特にない。

○ 資産税課 ・ 共通事項を除いて特にない。

○ 納税課

・平成29年度不動産公売鑑定評価業務委託契約において200円の収入印紙が貼付されていたが、不動産鑑定評価契約は委任契約に該当し、課税文書にあたらなと解されるので、個別具体的な判断は税務署に確認されたい。

○ 市民課 ・ 共通事項を除いて特にない。

【福祉部】

○ 介護長寿課

・介護予防把握事業の委託業務において、新年度開始前に委託締結したい旨を文書により通知している。年度開始前の契約締結の意思表示は会計年度独立の原則に反すると解されるので留意する必要がある。

・シルバー人材センター10周年事業補助金交付事業においては、決算で剰余金が生じたにもかかわらず、補助金充当分は全て執行されたものとして剰余金が積立されていた。事業補助金は当該事業を執行するのに足りない部分について公益性を考慮し市税を投入するものであり、他の経費により執行分が賄えたのなら、返還されるべき性質のものであると思料する。補助金交付事業で剰余金が発生した場合の取扱いについて要綱で取り決めておくことを検討されたい。

○ 障がい福祉課 ・ 共通事項を除いて特にない。

【市民部】

○ 市民協働課 ・ 特にない。

○ 健康支援課

・ 特定検診案内チラシ等印刷及び封入封緘委託業務において、対象となる個人情報データの返還についても契約書で明確にしておく必要があった。

○ 国民健康保険課 ・ 共通事項を除いて特にない。

○ 環境課

・ 野犬・ハブ等対策事業の一部民間委託業務において、仕様書では委託業者が市民満足度アンケート等の調査を実施し、市民満足度を図ることになっているが実際には行われていなかった。満足度を調査することは必要であると思料するが、適切な調査結果を得るための項目や調査方法等については仕様書において内容を定めておくのが望ましい。

【経済部】

○ 産業政策課

・ 市企業集積・定着促進事業における同補助金交付要綱に記載されている申請手続きと、実務上の手続きとの整合性がない。現状と照らし合わせ要綱の改正を検討されたい。

○ 農政課 ・ 共通事項を除いて特にない。

○ 農水産整備課 ・ 共通事項を除いて特にない

○ 商工労政課

・ 複数の公の施設の指定管理業務において、指定管理者が規則に適合しない使用料の減免を行っている状況が見受けられた。また担当課はその実態を把握していなかった。その他に事業計画上のイベントが実施できていない等の状況も見受けられた。担当課は指定管理者に施設管理を任せきりにするのではなく、モニタリングを通して適切な指導を行う必要がある。

○ 観光振興課

・ 勝連城跡休憩所用地の賃貸借契約に貼付けすべき収入印紙について、権利金等のない賃借料のみが記載となる場合には、記載金額によらず 200 円となるところ、金額要件により 1,000 円や 400 円が貼付けされていた。個別具体的な判断は税務署にその都度確認するよう努められたい。

【都市建設部】

○ 維持管理課

・津堅島キャロット愛ランド土地の賃貸借契約において、相続人協議がなされていないため賃貸借契約が締結できないものがあった。しかしながら土地は継続使用しており、裁判所への供託手続き等、土地使用のための適切な事務手続きを行う必要がある。また、確約書により土地管理人との間で長期継続契約を締結している土地については、資産税課の所有権移転登記データにより所有権の確認を毎年行うことを徹底されたい。

・複数の委託業務の随意契約事務において、随意契約できる金額に分割して発注されたのではないかという疑念を生じさせかねないような契約が見受けられた。説明責任の観点から随意契約の正当性を示す理由を明記しておく必要がある。

【教育部】

○ 生涯学習スポーツ振興課

・各種団体体育助成補助金を交付している団体において、平成28年度からの繰越金が市補助金の倍以上もある団体が見受けられた。補助金は公益的活動団体の年間活動において不足する分に市税を投じ補助するものであり、団体の内部留保を増大させる性質のものではない。実績報告を精査して適切な指導を求める。

・勝連B&Gセンター土地の賃貸借契約に貼付けすべき収入印紙について、権利金等のない賃借料のみが記載となる場合には、記載金額によらず200円となるところ、金額要件により1,000円や400円が貼付けされていた。個別具体的な判断は税務署に確認するよう努められたい。

・施設利用の申請、減免、許可等の手続きが適切に行われていないものが多く確認された。公平公正な施設管理に努められたい。

【議会事務局】

○ 議会総務課

・政務活動費の収支報告において、領収書の添付がないものやレシートのコピーで数字の見えないものが見受けられた。政務活動費は市民の関心が比較的高い費目であることから透明性を高めるよう努められたい。

○ 議事課

・特にない。

【農業委員会】

○ 農業委員会事務局

・共通事項を除いて特にない。