

令和元年度

定例監査報告

(期日：令和2年3月26日)

うるま市監査委員



う監第353001号
令和2年3月18日

うるま市長 島袋 俊夫 様

うるま市監査委員 安慶名 忠信



うるま市監査委員 沢紙 孝盛



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 (秘書広報課、財政課)
- (2) 総務部 (総務課)
- (3) 福祉部 (福祉総務課、保護課)
- (4) こども部 (こども未来課、こども健康課、保育幼稚園課、児童家庭課)
- (5) 水道部 (水道総務課、営業課、工務課、下水道課)
- (6) 教育部 (教育総務課、学校施設課、生涯学習スポーツ振興課、文化財課、生涯学習文化振興センター)
- (7) 指導部 (指導課、学務課、学校給食センター)
- (8) 消防本部 (消防総務課、予防課、警防課、具志川消防署、石川消防署、与勝消防署、平安座出張所)
- (9) 会計管理者 (会計課)
- (10) 選挙管理委員会 (選挙管理委員会事務局)

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、水道庁舎、具志川運動公園管理事務所、生涯学習・文化振興センター、具志川消防署、学校給食センター第一調理場

期間: 令和元年 10 月 1 日～令和 2 年 3 月 18 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 年度以降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つたので省略する。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

○時間外勤務の状況について

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。今回の監査対象課においては交代勤務の消防職員及び勤務形態の異なる給食センター調理員（職員の休暇代替の臨時職員）を除いた一般事務職で平成30年度の年間時間外在庁時間が360時間を超える職員は79人、その中で720時間を超える職員は5人、中には1,000時間を超えた職員も3名確認された。時間外在庁時間の全てが時間外勤務となるものではないと思料するが、今回の監査対象課の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。また、平日における時間外勤務については基本的に振替することができないためいわゆる「サービス残業」となったケースもあった。出退勤システムによるデータを積極的に分析、活用することで、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、適切な職員管理に努められたい。同時に財政運営が厳しさを増す中、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るかなど、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。

○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等が推測されるが、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。

○長期継続契約について

年度開始前に契約締結が可能な長期継続契約として、単年度契約を締結しているものについて、リース物件の保守等の契約相手方が特定される場合には、事務効率化の観点から複数年で契約を締結することを検討したい。

○各種補助金や施設利用にかかる要綱について

各種団体や個人に対して行っている補助や扶助、各施設利用申請で要綱と実務との整合性がないものや手続きの重複等が見受けられる。要綱や様式を見直すことによりサービス向上と事務処理の効率化が同時に図れるものと思料する。

補助金交付要綱が一部例規集に登載されていない。補助金は公益性があると判断されたものに対し税金を投じて補助するものであり、透明性確保の観点から公開することが望ましい。また、市職員も広く情報共有することにより事務効率の向上につながるものと思料する。

○文書の整理について

文書の整理、保管についてはうるま市文書取扱規程において示されているとおり、主管課長の指示に従い文書主任が完結年月日の月日順に整理することとなっているが、担当者毎に整理方法が異なっていることが見受けられた。また、保管文書の行方がわからない等必要な文書を提示できずに監査が行えない場面もあった。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。

公文書として保管すべき文書にフリクションボール（消せるボールペン）の使用が見受けられた。全国的に文字が消せることを利用した書類改ざん等の不正が発生していることから、公文書において使用することは適切でないと思料する。フリクションボールであることを認識せず使用することも想定されることから公文書に対する職員の意識啓発を図る必要がある。

○市長権限に属する事務の委任及び補助執行について（教育委員会のみ）

教育委員会にて行う市長権限に属する事務については「事務委任」と「補助執行」がそれぞれ規則で定められており、前者は教育委員会を代表する教育長名にて執行し、後者は市長名で執行するのであるが、契約は教育長名で行いながら検査調書は市長宛であったり等、同一事業内で予算執行者が混在している状況が見受けられ職員の理解が不足していると思料する。わかりやすい手引き書の作成等、職員の理解を深めるような方法を検討されたい。

(2) 部課別事項

【企画部】

○ 秘書広報課 口頭で述べた以外特はない。

○ 財政課 口頭で述べた以外特はない。

【総務部】

○ 総務課 共通事項を除いて特はない。

【福祉部】

○ 福祉総務課 共通事項を除いて特はない。

○ 保護課 共通事項を除いて特はない。

【こども部】

○ こども未来課

口頭で述べた以外特にない。

○ こども健康課

庁用備品購入契約において、会計年度終了後の4月26日の納品であったにもかかわらず3月末の日付で検収され支払いがなされていた。納期が間に合わないことが想定される場合には予算の繰越手続きを行っておく必要があった。

複十字シール運動募金を取り扱っているが、沖縄県結核予防婦人連絡協議会より市職員が行った募金額の30%分が市へ交付されており累計額63万円が準公金として保管されていることが分かった。交付金の有益な活用方法を検討されたい。

○ 保育幼稚園課

共通事項を除いて特にない。

○ 児童家庭課

切手管理簿を確認したところ、必要枚数以上を払い出し個人管理している取扱いが一部見受けられた。切手は金券であり会計事故が発生するリスクを考慮し適正な管理に務められたい。

【水道部】

○ 水道総務課、営業課、工務課

共通事項及び口頭で述べた以外特にない。

○ 下水道課

共通事項及び口頭で述べた以外特にない。

【教育部】

○ 教育総務課

共通事項及び口頭で述べた以外特にない。

○ 文化財課

共通事項及び口頭で述べた以外特にない。

○ 学校施設課

津堅小中学校グランド整備工事において、見積依頼書で当該事業に関係のない資格要件(プール衛生管理者講習会の課程終了証書の提出)が掲載されていた。他の事業から様式等を転用使用する際には取扱いに留意する必要がある。

川崎小学校進入路整備工事において、検査日が1月4日であるが、工事目的物引渡書は検査前の12月28日となっていた。

あげな中学校空調電源工事において、相手方から提出された工事目的物引渡書の年度訂正を職員が行っていた。

○ 生涯学習スポーツ振興課

放課後子ども教室推進事業を市PTA連合会へ事業委託しているが委託料の管理事務は担当課が準公金として取り扱っており、事務煩雑化の要因となっている。市PTA連合会の負担を考慮したことであるが、事業主体や事業の在り方、更には学童等の他課で類似する子どもの居場所づくり事業との連携や統合などで効率化を図る方法も検討されたい。

○ 生涯学習文化振興センター

ゆらべくにおける施設使用申請書を確認したところ、受付をはじめ決裁の押印がほとんど見受けられなかった。また、施設使用料の減免については減免申請書の存在が確認出来なかつた。条例及び規則の遵守を強く求める。

施設使用申請書で利用時間の直前にキャンセルと払い戻しの記載が見受けられた。生涯学習文化振興センター条例および施行規則では天災等不可抗力により使用できない場合、10日前までに取り消しを申し出た場合あるいは教育委員会が特別の理由があると認めるとき以外は還付しないとされているが、決裁もなく現金の取扱いが生じたのか等の詳細も把握されていなかつた。

今回の監査対象年度ではないが、平成31年4月1日の改正条例の施行により、ゆらべくの毎週月曜日の休館日が廃止され年末年始を除いて開館となつてゐる。しかしながらパンフレットやホームページでは月曜休館日のままとなっており周知がなされていない。また、週休日、休日及び平日時間外は基本的に臨時職員や嘱託職員のみで対応していることが確認された。正職員配置の必要性について検討する必要がある。

公用車として所有している軽トラックは市民団体等への貸出を想定し市有物件災害共済会でなく民間保険に単独で加入しているが、使用状況を確認したところ市民団体等の利用は監査対象となつた平成30年度で5回、担当課や他課の利用を含めても年間37回しかなかつた。また貸出に関する取扱を定めた規定も存在しないため、借受人の責による事故の際の過失責任問題等の様々なリスクの発生が想定される。利用サービスの必要性を含め早急に検討されたい。

ゆらべく内のコモンズに設置予定だった市民向け検索用パソコン借上げの入札事務において、2年度連續で入札不調となり執行されなかつた。予定価格の根拠となつた積算資料では3社見積書の全てが予算額を上回つており予算計上時の算定が適切でなかつたと考えられる。また、パソコン設置事業の必要性についても再検討が必要である。

文化振興係の事務室は市民芸術劇場内に設置されているが、同事務室は補助金交付団体や管理業務委託先の団体と同室となっており、公文書管理上適切でないと思料する。

【指導部】

○ 指導課

校務用パソコン購入事業において入札不調となり随意契約を締結しているが、予定価格の根拠となつた積算資料では3社見積書の全てが予算額を上回つており予算計上時の算定が適切でなかつ

たと考えられる。

○ 学務課

公用車使用状況について確認したところ、青年会への貸出が数回見受けられた。市が加入している公用車保険(市有物件災害共済会)では、運転手が職員以外の場合には運転手個人が加入する保険あるいは自己負担となるため慎重に対応されたい。貸出の必要性があると判断される場合についても万が一事故が発生した際の責任の所在を明確にすべきであり、公用車貸出に関する規定等で定めておくべきものと思料する。

○ 学校給食センター

入札事務で使用している入札書において、税抜、税込表示の両方を記入する様式となっているが、書き間違い等による事務リスクが発生する可能性が高くなると思料されることから、税抜き表示のみの様式を使用することが望ましい。また代理人がある場合には開札結果表の備考欄に記載することで委任状の使用印鑑の確認もれ等のリスクを低減できるものと思料する。

【消防本部】

○ 消防総務課、予防課、警防課、具志川消防署、石川消防署、与勝消防署、平安座出張所

消防職員は一般事務職と同じ勤務時間となる毎日勤務職員と交代制勤務に従事する職員で構成され、交代制勤務職員は「当番日→非番日→週休日」を繰り返し数サイクルに1回の日勤により3週間で毎日勤務職員と同じ勤務時間数となるよう調整を行っている。しかしながら「うるま市消防職員の勤務時間に関する規則」では交代制勤務職員の勤務時間が一部不明確(睡眠時間)となっており同規則内での明示を検討されたい。

【会計管理者】

○ 会計課

口頭で述べた以外は特はない。

【選挙管理委員会】

○ 選挙管理委員会事務局

口頭で述べた以外は特はない。