

うるま市監査委員告示第1号

令和4年度定例監査及び行政監査の結果に対する改善措置の公表について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定に基づき通

知があったので、同条同項の規定により次のとおり公表する。

令和6年3月7日

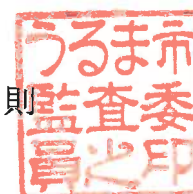
うるま市監査委員

沢紙 孝盛



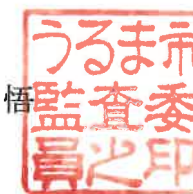
うるま市監査委員

豊濱 光則



うるま市監査委員

佐久田 悟



令和4年度 定例監査の結果に関する報告への措置状況について

項目	報告事項	措置状況	担当課
1 全体意見			
	<p>(1) 施設所管課の業務について</p> <p>指定管理による公の施設の管理については、「うるま市指定管理者制度運用ガイドライン」に『指定管理者による施設の管理運営及びサービスの提供に関し、市と指定管理者との間で締結した協定書や仕様書に基づき適正かつ確実に履行されているかどうかについて、監視・チェックを行うこと』とされているが、協定書や仕様書と異なる事例が散見されたことから十分な監視・チェックが行われているとは言いがたい。また、委託契約による施設管理については、委託業者の選定について透明性を欠く事例や仕様書の記載内容に不備があり委託業務の履行確認が十分に行えない事例があった。公の施設の管理については、指定管理者によるものであれ委託契約によるものであれ「公の施設の設置者としての責任は市にある」ことを再認識し、施設所管課として関係者に対する適切な指示・監督に努めていただきたい。</p>	<p>まずはスモールスタートとして、指定管理に関する、当該書類を全課フォルダに保存するなどし、担当職員並びに管理者等が容易に閲覧・確認ができるような環境整備に努め、チェック機能を強化しております。</p> <p>随意契約による契約相手方の選定を行う場合は、理由等を明確にする必要があるため、随意契約ガイドラインの周知を改めて行います。</p> <p>施設所管課として関係者に対する適正な指示・監督に努めていただけるよう、各種事例紹介を行うなど、適切な施設管理の手法を示し庁内で共通した意識の醸成を図っていきます。</p>	<p>資産マネジメント課 契約検査課</p>
	<p>(2) 非強制徴収債権の取扱いについて</p> <p>非強制徴収債権において、滞納者に対する納付交渉が実施されないまま不納欠損処分された事例があった。うるま市債権管理条例第4条は「市長は、法令又は条例若しくはこれに基づく規則等の定めに従い、市の債権の適正な管理に努めなければならない」と規定している。また、市債権の取り扱いについて「うるま市非強制徴収債権管理マニュアル」が策定されている。非強制徴収債権に携わる職員は、これらの規定等を踏まえ適切な債権管理に努めていただきたい。</p>	<p>R5年5月より債権管理検討部会を立ち上げて適正な債権管理方法について、周知を図ると共に適正な事務の執行を促します。</p> <p>第1回部会：令和5年5月18日</p> <p>債権管理マニュアルを適正運用するにあたり、現状把握、課題の洗い出しを行っている状況です。</p> <p>今後、課題を解決する方法を部会にて協議し、最終的には全庁的に適正な債権管理ができる体制をつくるを目的としております。</p>	<p>財務政策課</p>
	<p>(3) 施設等の使用料の減免について</p> <p>施設等の使用料の減免に関して、「市長が必要と認める場合」を根拠に減免されている事例が散見された。市の「受益者負担の適正化に関する基本方針」（以下「受益者負担基本方針」という。）では、『「市長が特に認めるもの」は、公平性を欠く恐れから市民に不信感を与えるだけで無く一度認めた場合は特権的に再度減免を求められることが考えられるため、原則として規定しない』こととされている。施設等の所管課は、受益者負担基本方針を踏まえ使用料の減免について適切な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>施設使用料に関する部会を立ち上げ受益者負担基本方針を踏まえ適切な事務処理が行えるように部会の開催を行います。今後、課題を解決する方法を部会にて協議し、最終的には全庁的に受益者負担基本方針を踏まえた使用料が徴収できるように取り組む予定です。</p>	<p>財務政策課</p>

項目	報告事項	措置状況	担当課
	<p>(4) 時間外勤務について</p> <p>時間外勤務については、令和3年11月に施行された「うるま市職員の時間外勤務手当に関する規程」により職員の健康に配慮した措置に努めているが、依然として一部の部署においてサービス残業が確認された。引き続き同規程の趣旨を踏まえ、時間外勤務の縮減に努めていただきたい。</p>	<p>毎月時間外勤務命令のチェック以外に時間外在庁時間もチェックし、長時間労働者への面談を実施しています。</p> <p>上記は、職員の健康面からの取組であるため、適正な労務管理の面からサービス残業が思慮される場合には所属長への連絡等の取組を行っていく。令和5年4月分から行います。</p> <p>今回の指摘を踏まえ、庁内インフォメーションにて、時間外勤務の縮減に向けた取組を推進するとともにサービス残業を行わないよう、周知を図る。令和5年5月に周知しております。</p> <p>業務の適正化（業務フロー効率化・業務の統廃合）を図ります。業務量と定員定数がマッチしているか検証を行います。</p>	<p>職員課 行政推進課</p>
	<p>(5) 備品管理について</p> <p>備品はないが廃棄手続きがなされていない事例、組織改編による管理の所管換えがあったにもかかわらず事務手続きがなされていない事例等を確認した。これらの事例は令和2年度定例監査結果報告でも指摘しているが、現在も改善されていないことから早急に対処していただきたい。</p>	<p>現在、新システムデータ移行のための備品台帳の整理を各課で行っており、廃棄すべきもの、登録すべきもの、所管換えが必要なものに分類済み。新システムへのデータ移行作業の中で、一括処理で廃棄処理、所管替え処理ができるように業者と調整中です。</p>	<p>資産マネジメント課</p>
2 部課別事項			
【総務部】			
	○総務課		
ア	<p>全体意見(4)を参照。</p>	<p>時間外勤務について、業務の適正な執行と職員の健康管理面の把握をおこなうため、以下について課内周知を図り共有を行いました。</p> <p>係内業務進捗の把握を適正に行います。</p> <p>その日で行わなければならない業務については時間外勤務にて対応するものとし、翌日の対応で支障ない業務内容については翌日に対応を行います。</p> <p>課長、係長による時間外勤務の状況把握を行い、時間外勤務申請については、原則、事前申請することとし、遅くとも当日か翌日までに申請します。</p> <p>以上、職員の心身の健康面を考慮しながら、サービス残業にならないよう時間外勤務の縮減に努めます。</p>	<p>総務政策課</p>

項目	報告事項	措置状況	担当課
	○管財課		
ア	全体意見（４）を参照。	日々の声掛けや課内会議等による周知及び必要予算を計上し適正に時間外申請を行えるよう業務執行環境を整えます。また、庁舎保全系の業務については、時間外に行われる修繕作業等への職員立会が多い為、今後は変形勤務時間制度の活用も検討し、時間外勤務の縮減に努めます。（庁舎管理係）	総務政策課 (庁舎管理係) 施設保全課
イ	全体意見（５）を参照。	全体意見（５）にて回答	資産マネジメント課
ウ	石川土地改良事務連合会が使用する石川庁舎の光熱水費について、全額無償として「行政財産使用料減免決定」がなされているが、受益者負担基本方針によれば、光熱水費等については徴収すべきものとされていることから、当該基本方針に則り適切に対処されたい。	光熱水費を徴収することを前提に、石川土地改良事務連合会と協議を行っており、協議内容が整い次第、光熱水費の徴収を行うこととされています。	総務政策課 (庁舎管理係)
【企画部】			
	○秘書広報課		
ア	全体意見（５）を参照。	東棟への執務室移転前に西棟で使用していた旧市長室、旧応接室、旧庁議室の長机並びに肘掛椅子の一部は現在も教育委員会及び議会事務局で使用していることを確認しています。しかし、組織改編により幾度か執務室の移転があったため、全ての備品の追跡が難しい状況です。現在、確認できた分については早急に移管手続きを行います。	秘書広報課
イ	労働者派遣契約において「契約期間について書面による契約更新しない旨の申し立てがない限り、自動更新する。」と規定されているが、契約に際し予算の裏付けのない自動更新条項を規定することは適正ではない。	ご指摘のとおり、今後は自動更新条項を規定しないよう注意いたします。なお、当該契約は自動更新条項を適用することなく契約は解除されております。	秘書広報課
【財務部】			
	○財務政策課		
ア	全体意見（２）を参照。	全体意見（２）にて回答	財務政策課

項目	報告事項	措置状況	担当課
	○納税課		
ア	全体意見（５）を参照。	課内に無い備品について、廃棄手続きを行っております。	納税課
	○市民税課		
ア	全体意見（５）を参照。	備品管理システム入替に合わせて処理済となります。	市民税課
	○資産税課		
ア	全体意見（４）を参照。	１２月補正予算において、今後必要とする時間外予算を積算し補正計上した。１月から３月までの繁忙期には必要な時間外手当を支給することができ、サービス残業の解消を図っています。	資産税課
イ	全体意見（５）を参照。	二重登録された物品を台帳より削除、部名変更に伴う所管替の処理を行いました。	
【福祉部】			
	○福祉政策課		
ア	全体意見（４）を参照。	事務の改善や見直し、簡素化等を実施し時間外勤務の縮減に努め、計画的な時間外勤務手当の執行とサービス残業の解消を図ります。	福祉政策課
イ	うるま市補助金制度に関する指針では、「飲食費等、公益事業に直結しない経費については補助対象としない。」とされている。うるま市戦没者遺族会補助金の実績報告において、飲食店の領収書が補助対象経費として報告されていた。当該指針を踏まえ適切に対応された。	補助金の適正執行について、市遺族会（４団体）に対し説明会（令和５年２月２０日）を実施し、実績報告では、飲食費等の経費をうるま市補助金制度に関する指針に基づき補助対象外経費としました。	
ウ	上記イに関連して、うるま市戦没者遺族会補助金交付要綱において、補助金交付先団体が保管する帳簿書類等の保存年限を定める規定がなかった。当該交付要綱で規定する必要がある。	令和５年５月１５日にうるま市戦没者遺族会補助金交付要綱の一部改正を行っております。	

項目	報告事項	措置状況	担当課
○	保護課		
	指摘事項なし		保護課
○	障がい福祉課		
ア	全体意見（5）を参照。	廃棄処理がなされていなかった備品については、令和5年3月27日付けで廃棄処理を行っております。	障がい福祉課
イ	「うるま市障害者相談支援事業委託料」の事業実績報告書を確認したところ、大幅な赤字となっている事例を確認した。原因は委託料の算定に一般管理費が含まれておらず、人件費も適正に積算されていなかったためである。委託料の算定が適切か検証していただきたい。	令和5年度当初予算計上にあたり、一般管理費（10%）及び人件費のベースアップも見込んで積算しています。 また、委託契約事務における見積徴取時においても積算のあり方について事業者と共通認識を図り、委託料算定の適正化に努めています。	
【こども未来部】			
○	こども政策課		
ア	屋慶名児童館防水修繕契約を確認したところ、部長の専決事項であるにもかかわらず、予定価格の設定から検査調書まで課長決裁となっていた。うるま市事務決裁規程に則り、適切に処理していただいた。	課内会議にて周知。係にて事務決裁規程を用い、ミスについて確認、チェック体制について再確認を行い再発防止に努めています。	こども政策課
○	こども家庭課		
ア	児童扶養手当返納金の債権管理台帳を確認したところ、時効が完成しているにもかかわらず不納欠損処理がなされていなかった。当該債権は非強制徴収公債権にあたり、時効の利益の放棄ができない（※時効の完成後、債務者が納めたいと申し出ても債権者は受け取ることができない）ことから、適切な管理を行っていただきたい。	債権管理台帳を精査し、令和4年度末までに時効完成している債権について、令和5年3月31日付けで不納欠損処理を実施しています。今後は、時効完成の年度ごとに、適切に処理します。	こども家庭課
イ	指定管理を行っている児童館（みどり町児童センター、屋慶名児童館、なかきす児童センター、石川児童館）及びきむたかこどもセンターの5施設について、基本協定書に基づく月次報告書が未徴取となっており、モニタリングも実施されていない。施設の最終責任は市にあることから、協定書等に基づく管理運営が適正か確認し、適切に改善指示を行うよう努めていただきたい。	今年度から月次報告書の徴収を実施しており、モニタリングを実施し、必要に応じて改善指示を行うよう努めています。	

項目	報告事項	措置状況	担当課
ウ	上記イに関連して、指定管理料の収支決算書を確認したところ、委託料の剰余金について返還が行われていた。年度協定書で精算について規定されているのは修繕費のみであり、委託料剰余金の返還は規定されていない。年度協定書に基づき適切な会計処理を実施していただきたい。	委託料については、「剰余金の返還を求めない」ことで課内対応済みとなります。	こども家庭課
エ	宮城島児童館的機能業務委託契約について、毎月の事業報告を提出させる規定がなかった。定期的に勤務実態等を現場で確認しているとのことであるが、毎月の管理運営が適正か書面で確認し、適切に改善指示を行うよう努めていただきたい。	今年度から月次報告書の徴収を実施しており、モニタリングを実施し、必要に応じて改善指示を行うよう努めています。	
○	保育こども園課		
ア	全体意見（２）を参照。	「適切な債権管理検討部会」において引き続き債権回収に係る議論を進めています。 適切な督促の実施、うるま市納税等お知らせセンターの活用や児童手当からの充当等を行い、債権の徴収に努めております。 また、それ以外の取り組みが可能かも含め現在検討を進めているところです。	保育こども園課
○	子育て世代包括支援センター		
ア	若年妊産婦の居場所づくり事業において防犯カメラを購入設置しているが、契約締結起案の決裁手続きが課長のみで処理されており、契約締結の意思決定に透明性がなかった。うるま市事務決裁規程第４条の規定を遵守していただきたい。	令和４年度より、契約締結に関して事業担当者より起案し上司の決定を経て、決裁を受けるものとしています。	子育て世代包括支援センター
○	こども教育保育推進課		
ア	あげなこども園（分園）のテラス修繕契約を確認したところ、部長の専決事項であるにもかかわらず、予定価格の設定から検査調書まで課長決裁となっていた。うるま市事務決裁規程に則り、適切に処理していただきたい。	契約事務につきましては、契約規則、事務決裁規程を遵守し適切に処理します。	こども教育保育推進課
○	こども発達支援課		
	指摘事項なし。		

項目	報告事項	措置状況	担当課
【市民生活部】			
○健康支援課			
ア	がん検診リーフレット印刷業務を随意契約として3社へ執行伺い及び見積依頼をしているが、提出期限を超過した1社に対して電話で催促していた。この場合、本来なら辞退とする取り扱いをすべきである。	指摘事項を踏まえ、公平性を保つため提出期間を超過した際は辞退とし、適正に執行するよう努めています。	健康支援課
イ	津堅歯科診療業務委託について、一月当たり4回、年間48回の診療業務として毎月定額を支払う契約となっている。月次報告書を確認したところ、新型コロナウイルス感染防止対策もあり1年間の実績は18回しかなかったが、48回分の委託料が支払われていた。単価契約とし、実績に基づく支払をすべきである。	津堅島での歯科診療については、引き受け医療機関の確保が困難であること、巡回診療では市民負担が高額になるなどの課題があり、令和6年度より実情に合わせた総額委託として契約内容を見直しすることで合意し、引き続き事業目的達成に努めます。	
【経済産業部】			
○商工労政課			
ア	全体意見(4)を参照。	所属長による各係業務の進捗状況の把握、係員の体調管理等の把握、効率的な業務の進め方・分担の周知を行い、時間外勤務の縮減に努めています。	商工振興課 スポーツ課
イ	全体意見(5)を参照。	所管に合わせた備品管理システムの移行作業を進めているところです。	
ウ	じんぶん館201・203号室空調修繕業務の契約額について、見積額より高い金額で契約を締結していた。うるま市契約規則第3条において、「契約担当者は、次の各号に掲げる事項を遵守し、市に不利益な契約を締結しないようにしなければならない。」と規定されており、適正に処理する必要がある。	見積額と契約額の差額分に関しては、修繕の受託事業者と協議を行い、返還金として処理を行っております。	
エ	石川地域活性化センター舞天館(以下「舞天館」という。)の使用料について、条例と異なる使用料金の算定及び消費税の二重計上を確認した。指定管理から市直営とした際に、指定管理者の利用料金表が誤っているにもかかわらず確認を怠りそのまま利用したこと、消費税の取り扱いが条例では外税、条例施行規則は内税となっており誤りやすい規定となっていたためである。消費税の規定については統一していただきたい。	令和6年1月12日付、規則改正を行い、規定を統一しております。	

項目	報告事項	措置状況	担当課
オ	舞天館の使用許可書で算定された料金と市に収納された金額の突合ができなかった。その原因は公金の収納事務を委託しているが、会計規則第36条第3項に基づく収納計算書の確認を怠っており、許可後の冷房利用の有無等による料金の変更が確認されていなかったためである。当該収納事務の改善を求める。	舞天館の使用料の収納事務については、会計規則に基づいた事務ができていなかったため事務の改善を図っています。同規則36条第3項に基づく現金領収帳のほか、同規則34条に基づく収納事務の委託手続きの告示を行うなど、事務の改善を行っています。	商工振興課 スポーツ課
カ	舞天館施設管理業務委託について勤務実績表及び機械警備日誌で勤務実態を検証したところ、仕様書で規定された勤務時間に勤務したかどうか確認できない事例があった。毎月の業務報告はタイムカードのコピーなど実態を確認できる書類を提出させる必要がある。	施設管理業務の受託者と協議を行い、業務報告や勤務実態が確認できる書類を提出させるよう指導を行い、事務の改善を行っております。	
キ	うるま市商工会補助金交付要綱において、補助金交付先団体が管理する文書の保存年限が定められておらず、実績報告書の提出期限も4月末までとなっている。規定内容が不十分であることから、当該要綱の見直しを求める。	実績報告書の提出期限を「補助金を交付した日の属する会計年度の3月末日まで」へ改正しております。（令和5年7月18日告示第159号）	
○観光振興課			
ア	全体意見（4）を参照。	所属長による各係業務の進捗状況、係員の体調管理等の把握、効率的な業務の進め方・分担の周知を行い、時間外勤務の縮減に努めています。	観光イベント課
イ	石川多目的ドーム使用料減免一件書類を確認したところ、減免全8件のうち7件は、うるま市石川多目的ドームの設置及び管理に関する（以下「多目的ドーム」という。）条例施行規則第6条第1項第4号の「市長が必要と認める場合」を減免の根拠としていた。当該減免の実態は、事業者の営利活動の一環となっており、多目的ドーム条例第6条で規定されている「市長が公益上、必要があると認めた場合」には該当しない。よって、当該減免の適用は根拠がなく不適切である。	ご指摘事項について、利用事業者等に説明を行い、基本方針に則り適正な運用を行っています。	
ウ	上記イに関連して、受益者負担基本方針において、「市長が必要と認める場合」については公平性を欠く恐れがあるため原則として設定しないこととされており、当該基本方針に則り適切に対応されたい。	ご指摘事項について、利用事業者等に説明を行い、今後は基本方針に則り適正な運用を心がけます。	
エ	公募型プロポーザルにより、観光防災LED大型ビジョン設置業務を委託しているが、2回の変更契約締結の際、請負比率が乗じられていなかった。土木工事積算基準において標準積算基準がない工種についても参考見積書を徴収し、変更後の工事価格に請負比率を乗じることとされていることから、適切に取り扱う必要があった。	経済産業部では土木工事に類する業務発注の経験が乏しく、本事業が発生しています。今後の契約手続きについては必要に応じて契約検査課等と相談・調整し、適切な契約手続きが執行できるよう努めます。	

項目	報告事項	措置状況	担当課
オ	「主要地方道伊計平良川線ロードパーク（以下「ロードパーク」という。）施設維持管理業務委託」の月次報告書を確認したところ、出退勤時間及び人数が報告されておらず、担当課は書面での提出を求めていなかった。管理事務には、ロードパーク及び案内所に関する問い合わせ対応も含まれており、不在によりサービスが低下していないか確認するためにも、毎月の業務報告はタイムカードのコピーなど実態を確認できる書類を提出させる必要がある。	令和5年度の契約から、出退勤状況の報告を求める契約内容としています。	観光イベント課
カ	ロードパーク施設維持管理業務委託の年間業務報告に会計報告が添付されていなかった。業務委託に軽微な修繕も含まれており、修繕の不履行が不当な利益とならないよう修繕費用の一覧を提出させ確認する必要がある。	ご指摘のありました事項について、一覧を提出いただき対応しました。令和5年度の契約内容については、その旨の明記はありませんが、「実績報告書」の添付資料として、修繕費用の一覧の提出を求める予定としております。	
キ	うるま市観光物産協会補助金の実績報告書を確認したところ、補助金対象経費に「租税公課（法人税等）」が含まれていた。うるま市補助金制度に関する指針では、「飲食費等、公益事業に直結しない経費については補助対象としない。」とされており、当該要綱の改正を求める。	ご指摘事項について、今年度中にうるま市補助金制度に関する指針に従い、補助対象経費から除く改正を行います。	
ク	準公金として管理する「島アートプロジェクト事業」及び「あやはし海中ロードレース大会」の証憑書類を確認したところ、うるま市準公金取扱規程第8条第1項第2号に基づく伝票が作成されておらず、決裁権者の承認がなされたか不明であった。当該規程の遵守を求める。	今後は、収入・支出伺いの書類を作成し決裁権者の承認を受けます。	
【農林水産部】			
○農政課			
ア	全体意見（5）を参照。	車両や備品についても廃棄手続きを実施しております。	農林水産政策課 生産振興課
イ	令和3年5月に市長名で提出された「令和2年度定例監査の結果に関する改善措置について」のうるま市優良山羊生産拡大事業の指摘事項について、「管理台帳の作成及び同要綱に基づき、優良山羊貸付契約書の適正な管理を含め業務の改善を行います。また、山羊生産組合と連携し、令和3年12月をめぐりに作成いたします。」と監査委員へ報告しているが、実地監査の結果、着手されていない。着手していない理由について報告を求める。	管理台帳の作成につきましては、十分な引き継ぎが行われておらず台帳の作成に至っておりませんでした。今回の定例監査を受けて、適宜要綱に基づき適切に事務処理を進めたいと考えております。	
ウ	準公金として管理する「うるま地域耕作放棄地対策協議会」など計4件の証憑書類を確認したところ、うるま市準公金取扱規程第8条第1項第2号に基づく伝票が作成されておらず、決裁権者の承認がなされたか不明であった。当該規程の遵守を求める。	今後、伝票を作成し、決裁権者の承認に基づく伝票処理を行います。	

項目	報告事項	措置状況	担当課
【水道部】			
	○水道総務課		
	指摘事項なし。		
	○工務課		
ア	全体意見（４）を参照。	令和５年１月１７日に行われた定例監査において、職員２名の時間外在庁時間（超勤の申請は無い）が突出しているとの指摘を受け、職員二人に面談を行っています。 職務においては、仕事と休みのメリハリをつけ、急ぎの業務が無ければ早めの帰宅を促しています。結果、面談後においては、改善がみられます。 さらに、今年度より係内の業務再編を行い業務の平準化に取り組みました。 また、他の職員へも土日の時間外勤務については、健康に配慮し振替休暇を推奨するように周知しています。	工務課
	○営業課		
ア	令和３年度うるま市水道事業量水器検針業務委託契約（法人）を確認したところ、予定価格の設定日と契約締結日が同一の日付となっていた。契約事務手続きは細心の注意を払い適正に処理していただきたい。	契約事務を執行する際は、随意契約ガイドライン等を参照にしながら、適正な契約事務を行います。	営業課
	○下水道課		
	指摘事項なし。		
【その他】			
	○消防本部		
ア	うるま市幼年少年女性防火委員会事業運営補助金交付要綱について、補助対象経費が規定されておらず、実績報告書の提出期限も４月末までとなっている。規定内容が不十分であることから、当該要綱の見直しを求める。	定例監査より受けた指摘事項について、交付要綱を一部改正し、補助対象経費を規定、実績報告書の提出時期を当該年度の３月末日に改正しております。	消防本部
	○会計課		
ア	うるま市会計規則第１９条第３項において、「随時の収入で納入の通知を必要としないものについては、当該収入が収納されたときに、直ちに調定をしなければならない。」と規定されているが、延長保育料など月１回の調定が見受けられた。収納された金額が少額であることや指定金融機関等への支払い時間の確保が難しいとのことであった。同様な取り扱いをしている収納金についてその実態を確認したうえで、会計規則の改正も含め適法かつ効率的な事務処理について検討されたい。	現在、会計規則の改正案の作成に着手しており、令和６年３月までの改正を見込んでおります。	会計課