

長門市監査公表第2号

地方自治法第199条第2項、第4項及び第5項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

令和3年2月1日

長門市監査委員 岸 田 弘 稔

長門市監査委員 南 野 信 郎

第1 監査の概要

1 監査の実施方法

定期監査は、長門市監査委員監査基準に準拠し、令和元年度予算に係る財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、法令等に従って適正に処理されているかどうかを主眼とし、費用対効果に配慮したものとなっているか、初期の成果を上げているか等、経済性・効率性・有効性の観点からも次の方法で実施した。

(1) 実地監査

監査資料の提出を求め、監査委員及び監査委員事務局職員が監査対象機関及び監査対象施設等に往査し、質問、照合、実査及び確認等の監査技術を用いて実施した。

(2) 書面監査

予算規模が小規模な機関等については、監査資料の提出を求め、財務会計システムにより出納関係書類の確認を行う等、書面による監査を実施した。

2 監査の実施状況

(1) 監査の期間

令和2年6月29日から令和3年1月20日まで

(2) 監査対象機関

区 分	監査対象機関数	
	実地監査	書面監査
本庁（課）	21	2
出先機関等	4	19

3 重点監査項目

(1) 前回の監査指摘事項等は改善されているか。

(2) 財務に係る事務は適正に行われているか。

(3) 定期監査に併せた行政監査

ア 報償費の取り扱いは適切に行われているか。

イ 指定管理者制度の運用状況は適正に行われているか。

(4) 組織及び運営状況の合理化について

時間外勤務は適正に行われているか。

第2 監査の結果

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状況について、監査を行った結果、おおむね適正に処理されていると認められた。

しかしながら、一部には留意改善すべき事務処理が見受けられた。

なお、事務処理上留意すべき軽易な事項については、監査執行の際、口頭等に

より改善又は検討を要望した。

1 指摘事項

(1) 契約事務について

湯本温泉配湯施設維持管理業務については、平成 31 年 4 月 1 日に同日から平成 32 年 3 月 31 日までを業務期間として年間の委託契約を締結している。

この契約金額は、実施すべき本体価格に消費税及び地方消費税（以下「消費税額等」という。）を含めた金額となっており、支払については、四半期毎に支払いを行う旨を定めている。

この契約については、令和元年 10 月 1 日の消費税率の引き上げにより、変更契約が締結されているが、消費税額等を増額するために、本体価格を減額しており、契約金額の総額は変更していない。

このことは、消費税転嫁対策特別措置法が禁止する「減額」及び「買ったたき」にあたり適切でない。

また、支払いについては、4 月分から 9 月分までをまとめて 10 月に支払っている。

については、関係法令等を遵守し適正な処理を行うよう留意改善されたい。

【観光政策課】

(2) 延滞金の支払いについて

湯本温泉事業特別会計において、配湯施設ボイラーに係る通信料として株式会社 N T T ドコモ（以下「ドコモ」という。）とボイラー緊急通報装置通信契約を締結しており、通信利用月の翌月にドコモからの請求に基づき支払いを行うこととなっている。

しかし、令和元年 8 月利用分及び同年 9 月利用分について、支払い事務の遅延によりドコモから遅延利息が請求され、延滞金を支払っている。

複数月で当該事案が発生をしていることから、内部統制が十分機能していないと認められるので、留意改善されたい。

【観光政策課】

(3) 収入及び支出事務について

平成 30 年度千畳敷特産品販売所及び野営場の運営管理業務については、平成 30 年 4 月 1 日に業務委託契約を締結し、運営管理費として年額 120,000 円の委託料を支払う旨の契約が締結されている。この業務委託契約は、令和元年度も同様の内容で契約が締結されている。

また、この業務委託契約において、電気料、水道料、電話料及び浄化槽維持管理費については、受託者が負担（以下「受託者負担金」という。）することとなっており、また、委託料の支払については、前期分は 10 月末までに、後期分は 3 月末までに、支払うこととなっている。

しかし、平成 30 年度後期分の 60,000 円の支払いが行われていなかった。

このため、平成 30 年度の後期分 60,000 円の支払いを令和元年度に過年度処理をするにあたり、令和元年度 3 月分の受託者負担金と相殺していた。

については、適時、適切な収入及び支出手続きを行うよう留意改善されたい。

【観光政策課】

(4) 支出事務について

支払の時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）」を準用しているところであり、契約書等により支払時期を定めた場合は、相手方から適法な支払請求書を受領して 30 日以内（工事代金は 40 日以内）、定めていない契約においては、15 日以内（工事代金についても同様）に支払わなければならないこととなっている。

しかしながら、請求書を受領した後、相当の日数を要して支払いを行っていたものがあつた。

支払遅延は、相手方に経済的な負担を与えることとなるのはもとより、場合によっては遅延利息も発生することから、期限内の支払いを徹底するよう留意改善されたい。

【総務課、税務課、観光政策課】

2 意見

(1) 事務処理について

長門市事務決裁規程（平成 17 年訓令第 4 号。以下「決裁規程」という。）は、市長の権限に属する事務の適正かつ迅速な執行を確保するとともに、事務の明確化と事務能率の向上を図ることを目的として定められている。

しかしながら、事務処理において、決裁規程に定められた決裁権者と異なる者が決裁している事例があつた。

については、決裁規程に基づき、適正に処理されたい。

(2) 支出事務について

見積書や請求書等において、相手方が日付を記載せず、職員がその日付を記載していると認められるものがあつた。

請求書等に日付の記載がない場合、見積書の有効期限や相手方が支払請求をした日が不明確となり、支払期限も定まらないこととなる。また、職員が実際の請求日より後の日付を記入した場合には、支払遅延を回避する不適切な経理事務や公文書改ざんなど、市政に対する信用や信頼を失わせる行為に繋がるおそれがある。

業者や市民から提出された請求書、納品書あるいは申請書などの書類を受領した場合は、不備のないことを確認するとともに、不備があつた場合は、職員が加筆又は訂正をすることなく、相手方に是正を求めるなど適切に対応をされ

たい。

(3) 定期監査に併せた行政監査について

ア 報償費の取り扱いについて

報償費については、地方自治法施行規則第 15 条に歳出予算の区分として規定している。

講習会や研修会の講師謝礼・協力謝礼の報償費については、要綱に定めがある場合は要綱に基づいた額を、要綱に定めがない場合は決裁に基づき支出しているが、業務内容等に対する報償費の額に統一性に欠けるものが見受けられた。

一方、報酬については、長門市報酬及び費用弁償条例（平成 17 年条例第 45 号）において、報酬を受ける者及報酬の額が定められている。

今年度の監査において、報償費の額について試査を行ったところ、例えば、特別職報酬等審議会委員の報酬が日額 5 千円に対して、長門市文化施設等指定管理者候補者選定委員会委員の報償費は 1 万円となっていた。

報償費の単価については、その妥当性を判断することは困難であるが、額の決定の根拠などを含め、全庁的に一定の基準単価を定めることについて、検討されたい。

イ 指定管理者制度の運用状況は適切に行われているか

指定管理の運用状況については、平成 26 年度に行政監査を行ったところであり、この監査では、①協定書に利用の許可等に関する事項と利用料金に関する事項の記載漏れ事項があったこと、②リスク分担に関する事項の修繕費の支出について、③モニタリング実施状況については施設間に格差が認められ、いずれの施設も総合評価までには至っていないと意見が出されていることから改善状況等について確認を行った。

記載漏れ、リスク分担については、行政監査以降すみやかに改善されているものと認められたが、総合評価については、平成 26 年度の行政監査以後に新たに指定管理者として指定された 1 か所を除いては実施されていなかった。

指定管理者が行う自己評価は提出がされていたが、市が実施すべき総合評価までは多くが実施されていなかった。

総合評価は、施設の最適な管理形態や管理運営についての改善の必要性など次回の選定に向けてより適切な指定管理者制度の運営を図る上で重要であることから、指定管理者に求める目標や水準のほかモニタリング・評価に関する制度及びその手法について検討され、総合評価の実施に向けてその指針を策定されたい。

(4) 組織及び運営状況の合理化について(時間外勤務の状況)

近年、長時間労働の解消などいわゆる働き方改革関連法が施行されたところである。

本市においては、毎年「時間外勤務縮減に向けた取組について」や「適切な勤務時間管理の徹底について」として、各所属長に対して、時間外勤務労働の実態の把握、改善策等を行うよう部長会議等を通じて徹底を行っている。

また、令和元年11月からは、新庁舎での出退勤システムを導入し、職員に対する勤怠管理を行っている。

このシステムは、職員が入庁時及び退庁時にICカードを使用し、その時間を把握するものであり、所属長は、これにより、勤務の実態や健康状態、職場の業務量の把握と改善を行うものである。

については、当該システム導入に伴い、職員の勤怠管理が適切に行われているか、長時間の時間外勤務が行なわれていないかという点について監査を行った。

この結果、勤怠管理について、所属長が職員の出勤・退勤時間を把握・管理していないものが見受けられた。

また、退勤時間の確認により、在勤時間と時間外勤務命令時間の確認を行った結果、時間外勤務命令によらないで勤務時間外に在勤しているもの及び時間外勤務を命じた時間と在勤時間にずれが生じているものがあった。

所属長は、職員の勤怠管理を適切に行なうとともに、時間外勤務を命令する場合には、必ず事前に必要性を十分に精査し、業務全体の進捗状況、今後の業務遂行計画等の確認を行い、時間外勤務の実績時間を正確に把握するなど適切に取り組まれない。

別表

令和2年度 実地監査実施状況

監査実施日	曜日	監査対象	監査委員名
令和2年 6月29日	月	上下水道局	岸田弘稔、南野信郎
7月6日	月	総務課 財政課	岸田弘稔、南野信郎
10日	金	高齢福祉課 総合窓口課	岸田弘稔、南野信郎
15日	水	地域福祉課 都市建設課	岸田弘稔、南野信郎
22日	水	教育総務課 税務課	岸田弘稔、南野信郎
31日	金	観光政策課	岸田弘稔、南野信郎
8月19日	水	農林水産課	岸田弘稔、南野信郎
10月2日	金	健康増進課 市民活動推進課	岸田弘稔、南野信郎
19日	月	企画政策課 産業戦略課	岸田弘稔、南野信郎
26日	月	子育て支援課	岸田弘稔、南野信郎
28日	水	学校教育課 消防本部	岸田弘稔、南野信郎
11月4日	水	生活環境課 三隅支所	岸田弘稔、南野信郎
11日	水	日置支所 油谷支所	岸田弘稔、南野信郎
16日	月	建築住宅課 生涯学習・文化財課	岸田弘稔、南野信郎
20日	金	防災危機管理課	岸田弘稔、南野信郎

上記以外の課等にあつては、提出された監査資料により書面審査を行った。