

令和4年度 守谷市定期監査報告書

1 監査の執行者

監査委員 高 瀬 尚 則

監査委員 高 梨 恭 子

2 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査

3 監査の実施期間

令和4年12月21日から令和5年2月15日まで

4 監査の実施日時及び対象部署

(1) 令和4年12月21日（水）午前9時から午後5時15分まで

①管財課 ②企画課 ③デジタル戦略課 ④財政課 ⑤税務課
⑥納税課 ⑦秘書課

(2) 令和5年1月18日（水）午前9時から午後4時12分まで

①生活環境課 ②交通防災課 ③市民協働推進課 ④経済課 ⑤人権推進課
⑥総合窓口課

(3) 令和5年2月1日（水）午前9時から午後4時45分まで

①総務課 ②社会福祉課 ③介護福祉課 ④健幸長寿課 ⑤国保年金課
⑥のびのび子育て課 ⑦すくすく保育課

(4) 令和5年2月8日（水）午前9時から午後3時40分まで

①保健センター ②上下水道課 ③都市計画課 ④建設課 ⑤議会事務局
⑥会計課

(5) 令和5年2月15日（水）午前10時から午後3時40分まで

①学校教育課 ②教育指導課 ③生涯学習課 ④中央図書館
⑤学校給食センター

5 監査の範囲

令和4年4月1日から9月末までに執行された、守谷市の財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況。

6 監査の方法

監査の対象となった財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況が、関係法令等及び予算に基づき適正且つ適切に執行されているかを主眼とし、経済性、効率性及び有効性の観点にも留意しつつ実施した。

監査に当たっては、各部署から次の資料の提出を受け、事前に調査及び審査を行うとともに、監査当日において関係職員に対しヒアリングを行った。

【事前提出資料】

- (1) 各課の概要（担当事務の内容、今年度の事業進捗状況など）
- (2) 時間外勤務時間・事務分掌一覧表
- (3) 歳入予算執行状況
- (4) 課別科目別歳出予算執行状況
- (5) 契約（随意・1社特命）状況調べ
- (6) 現金の保管状況調べ
- (7) 公金外現金の保管状況調べ
- (8) 懸案事項に対する現状及び対策等状況調べ

※ 守谷市の予算及び決算に係る関係法令等が適用される「公金」ではないが、業務の関係上、職員が「公金外現金」を取り扱う事務があることから、当該事務が適正に執行されるよう公金外現金の保管状況等についても監査の対象とした。

なお、監査は、守谷市監査基準（令和2年守谷市監査委員訓令第1号）に準拠して行った。

7 監査の主な着眼点

(1) 収入事務

①調定事務

- 調定は、その根拠となる法令等に適合しているか。
- 調定額の算定は適正か。
- 調定漏れはないか。

②現金取扱事務

- 収納金は、適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。
- つり銭資金の設定、取扱い及び保管は、適正に行われているか。

(2) 支出事務

①支出一般

- 違法若しくは不当な支出又は不経済な支出はないか。
- 予算に反する支出はないか。
- 予算流用の手続は適正か。
- 前渡資金及び概算払い金は、適正に保管されているか。

②委託料の支出

- 委託の相手方及び選定方法は適切か。
- 委託内容の履行確認は、適正に行われているか。
- 委託の成果物は、契約書に基づき適正に受領されているか。

③補助金等の支出

- 公益性のない事業又は団体に補助金等の交付がなされていないか。
- 補助金等の算出は、合理的な基準により行われているか。

(3) 契約事務

①契約の方法及び手続

- 契約の方法は、適法であるか。特に、随意契約による場合、その理由は適正に付されているか。
- 随意契約による場合は、2社以上から見積書を徴しているか。また、例外的に1社から見積書を徴する場合、その理由は適切か。

②契約の締結

- 予算の配当額を超える契約及び配当前における契約はないか。
- 恣意的に分割されている契約はないか。

(4) 組織管理

- 機構組織は、事業目的に適合しているか。
- 職務権限及び責任体制は、明確になっているか。

(5) 人事管理

- 職員数は、業務量に見合っているか。
- 能率的な事務処理ができるよう、職員の能力や適性に応じた職員配置がされているか。
- 職員の勤務状況は適正か。また、休暇、職務専念義務の免除等の手続は適正か。

8 監査の結果

令和4年4月1日から9月末までに執行された、守谷市の財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況については、概ね適正に処理されたものと認められた。なお、軽易な指摘事項はその都度、監査時に口頭で指摘した。

今後においても職員一人一人が市の財政状況に留意し、財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況において、合规性及び正確性はもとより、経済性、効率性及び有効性を意識した事務の執行に努められたい。

9 総括意見

(1) 新型コロナウイルス感染症にかかる影響

令和3年度の定期監査において、新型コロナウイルス感染症の影響により事業の中止や延期、規模の縮小を余儀なくされた部署は多くあったが、そのよう

な状況の中、今年度は各部署においてオンラインによる開催や新たなスタイルによる取り組み等を実施していた。また、感染状況の落ち着きや規制の緩和を受け、事業を再開したものも見受けられた。いずれにおいても、各部署において、事業の継続・遂行に向けた職員の努力が垣間見られた。

新型コロナウイルス感染症が与える社会的影響について、今後も不透明な部分はまだあるが、少しずつ取り戻しつつある日常生活を鑑み、事業の再開を目指すとともに、単純にこれまでの事業そのものを再開するだけでなく、これを機に新たに始めた取り組みや、それにより得た知識、経験又は技術等を生かしたハイブリットな事業展開を期待する。

（２）時間外勤務時間の状況

時間外勤務時間の状況は、昨年度同様、一部の部署及び一部の職員に多少の偏りがあると認められる。

過重な労働は、職員の身体面や精神面に支障をきたす恐れがあることから、引き続き来年度以降も、更なる時間外勤務時間の縮減に努力願いたい。

特に管理職においては、課員の業務進捗状況や業務配分等に留意の上、課内管理に努めていただきたい。

（３）人員配置及び業務量

上記（２）の「時間外勤務時間の状況」にも関わるが、多くの課において、業務量と職員数のアンバランスが意見として述べられた。

また、精神疲労による療養休暇者も昨年度よりも増加しているようである。管理職にあっては、職員の休暇取得の推進指導や事務分担の平準化に努めるとともに、事務の簡素化、廃止を含めた事務事業の見直しにも努めていただきたい。

なお、人事担当課においては、適正な職員数の配置だけでなく、男女数のバランスも考慮した人員配置を要望する。特に、女性からセンシティブな相談を受けるような課については十分に配慮されたい。

さらには、次年度以降、医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律の施行に伴う医療的ケア児の支援や部活動の地域移行など、横断的に複数課にまたがる業務が発生するうえ、内容としても比重が高い業務が多くある。1つの課に業務が集中することのないよう、どの課がイニシアティブをとるのか、どのような業務配分・業務体制で実施するのかなど、これまで以上に横の連携を強化して業務に臨んでいただきたい。

今後は、マイナンバーカードの普及や市民生活総合支援アプリ「もりんふお」によりDXが進む兆しのある中、市役所の在り方も変化していくことが予想される。キャッシュレス決済・オンライン申請等のハード面の整備だけでなく、職員の配置や意識・考え方等のソフト面の整備を見据えて業務に取り組んでいただきたい。

(4) 公金外現金の取扱いについて

多数の課において公金外現金を管理している状況にある。市役所内部組織やそれらに準ずる組織の現金管理については仕方ないが、外部組織の公金外現金を市役所で管理することは、業務の手間やリスクマネジメントの観点からあまり好ましいものではない。極力、当該組織に管理するよう戻すべきである。

なお、市役所内部組織等の公金外現金についても、第三者による監査等を実施の上管理するのはもちろんのこと、形骸的な監査にならないよう、適切な管理に努めていただきたい。

10 まとめ

財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行状況については、「8 監査の結果」にあるように、概ね適正に処理されたものと認められたため、定期監査の目的は達成されていると判断した。

今後は、更なる定期監査の内容充実のため、来年度については「事前監査における質量の充実及び課内業務執行の中で特にリスクが高いと思われるプロセスについての内部統制状況の一部実査・検証。」、「重点監査項目の洗い出し及びリスクに応じた監査体力配分。」、「事前提出資料の最小限化及び監査事務室から各課情報へのアクセス等の実施による、監査における現場職員の負担軽減。」を念頭に実施を検討していきたい。