

守谷市監査委員告示第1号

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項の規定に基づく定期監査を実施したので、同条第9項及び守谷市監査委員条例第5条の規定により、別紙のとおり公表する。

令和6年2月28日

守谷市代表監査委員 高瀬尚則

令和5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5年11月14日から令和6年2月28日まで

4 監査の実施日時及び対象部署

- (1) 令和5年11月14日（火）午後1時30分から午後4時30分まで
①学校教育課 ②教育指導課 ③生涯学習課
- (2) 令和5年11月16日（木）午前9時から正午まで
①中央図書館 ②学校給食センター ③市民協働推進課
- (3) 令和5年11月21日（火）午後1時30分から午後4時30分まで
①建設課 ②都市計画課 ③上下水道課
- (4) 令和5年11月22日（水）午後1時30分から午後4時30分まで
①社会福祉課 ②すくすく保育課 ③会計課
- (5) 令和5年11月24日（金）午前9時から正午まで
①国保年金課 ②保健センター ③介護福祉課
- (6) 令和5年11月29日（水）午前9時30分から午前11時30分まで
①土塔中央保育所 ②北園保育所
- (7) 令和5年12月14日（木）午前9時から正午まで
①健幸長寿課 ②のびのび子育て課 ③生活環境課
- (8) 令和5年12月15日（金）午前9時30分から午後4時30分まで
①交通防災課 ②議会事務局 ③経済課 ④人権推進課 ⑤総合窓口課
- (9) 令和5年12月20日（水）午前9時30分から午後4時30分まで
①総務課 ②税務課 ③納税課 ④管財課 ⑤秘書課
- (10) 令和5年12月21日（木）午前9時から正午まで
①デジタル戦略課 ②財政課 ③企画課

5 監査の範囲

令和5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か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) 随意契約状況調べ
- (6) 現金の授受及び保管状況調べ（※）
- (7) 公金外現金の保管状況調べ（※）
- (8) 各課管理公用車管理状況調べ
- (9) 懸案事項に対する現状及び対策等状況調べ
- (10) トラブル状況調べ

※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」ではないものも含まれているが、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) 予算の執行事務全般

①予算の執行

- 予算の執行は、計画的かつ効率的に行われているか。
- 予算に対する実績は、妥当であるか。

②会計事務処理

- 事務処理で、法令等に違反するものはないか。
- 証拠書類等の計数は、各種帳簿類の計数と一致しているか。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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者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。

(5) 事業管理

- 事業の目的は、明確になっているか。
- 事業は、住民の福祉の増進に役立っているか。
- 関係法令等に基づいて執行されているか。
- 事業収支は、事業目的に照らして適切か。
- 事業の管理は、適切に行われているか。

- 当面必要としない事業が実施されていないか。
- (6) 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。
- (7) 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) 経営管理
- 民間等に委託することにより、能率化又は効率化が図られるものはないか。また、委託したことにより、非能率又は非効率となったものはないか。
 - 目的意識及びコスト意識は、全職員に周知されているか。
- (9) 事務管理
- 公印は、適正に管理されているか。
 - 各種統計の作成は、適正に行われているか。また、その利用状況はどのようなになっているか。
 - 公用車の運行管理は適切か。
 - 事務処理をIT化することによって、効率的に処理できるものはないか。
 - 事務のIT化は、その効果を十分あげているか。
 - 個人情報管理は、徹底されているか。
 - 事務処理上のミス記録して保存しているか。
 - 業務上のトラブルには適切に対応しているか。
- (10) 建設事業（委託事業を含む。）
- 施設計画は、効率的な管理運営を考慮して策定されているか。
 - 建設工事の進捗状況は、計画どおりか。遅延している場合は、その原因はどこにあるのか。また、その対策は適切か。
 - 経済性又は効率性の観点から、事業の手法は適切か。

8 監査の結果

令和5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、合規性や正確性はもとより、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

「8 監査の結果」でも述べたように、軽易な指摘事項はその都度、監査時に口頭で指摘したが、特定の課のみにかかわらない全庁的な事項について、次のとおり意見する。

(1) 人的資源配分について

時間外勤務、人員配置、業務量、会計年度任用職員(①～③)は、業務量の変動が年々スピード感を増している中で、人員配置、勤務時間平準化、会計年度任用職員採用等、業務量変動に対応すべき手段・手法を実行するスピードが十分には追いついていない状況が見られる。全庁的な時間外勤務こそ減少傾向であるものの、療養休暇取得者は人数の増減がありつつも一定数が存在し、また、以前よりも会計年度任用職員が増加していることから、その人事管理が限界に近づいている。

内部管理体制(内部統制)が不十分であることも一つの要因と考えられるが、各所で特定の人間に業務が集中してしまう傾向が見られる。そのような環境では、業務量が増えることに伴い事務ミス等のリスクが増えてきているが、これまでは、関係部課や周囲の職員のサポート等によって、大きな事故を回避しているのが現状と思われる。

以下、個別の項目ごとに記載する。

①時間外勤務時間の状況

時間外勤務については、全体の時間数としては減少傾向であるものの、おおむね昨年度と同様の水準であり、一部の課では、昨年度よりも増加している。その理由は、新規事業への対応、コロナの5類移行に伴うイベントや会議等の再開、人事異動に伴う人員の減少、休職職員や配慮が必要な職員のフォローなど様々であり、避けがたい面もある。

しかしながら、その影響で、一部特定の職員に負担がかかっている状況も多く見受けられる。所属長においては、負担が分散されるように配慮いただくとともに、精神的な疲労についても十分に注意を向けていただきたい。特に周囲の職員が定時で退庁する中、1人だけが時間外勤務を行わなければならないような状況は、その職員にとって、かなり大きな負担となるので、できる限り避けるよう心掛けられたい。

なお、一部の管理職において、自身の時間外勤務を記録していない方が見受けられた。管理職には時間外勤務手当が生じないとはいえ、業務量の把握のためには必要な事であるため、適切に対応していただきたい。

②人員配置及び業務量

上記（１）の「時間外勤務時間の状況」でも述べたように、その課の業務量に見合った人員が配置されていない部署が見受けられた。

今後、市では、(仮称) 守谷市総合公園の整備やヤクルト 2 軍施設の移転、(仮称) 守谷 S A スマート I C 周辺土地区画整理事業、(仮称) 新守谷駅周辺土地区画整理事業など、大きなプロジェクトが本格的に動いていくこととなる。また、公共施設の大規模改修は引き続き計画的に実施する必要がある、大きな事業を同時期に進めていくことになる可能性も高い。

このような状況で、職員の負担は増していくと考えられるが、業務量と人員配置が見合っていないと、単純な時間外勤務の増加というだけでなく、職員の身体的・精神的な疲労が蓄積され、休職や離職につながることも考えられる。管理職にあつては、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積極的に取り組むよう心掛けられたい。

また、人事担当課においては、前述の状況を踏まえ、単純な不足人数の補充だけでなく、中長期的な視点をもって人員配置や職員採用をお願いしたい。特に、職員採用においては、今年度初めて 10 月採用の制度を実施するなど、危機感をもって新たな取組をされていることは評価できるが、ここ数年は年度途中での退職者や若手職員の退職者が目立つようになっており、職員側でも仕事に対する意識は変化してきていると考えられる。これらの変化を意識しながら、採用活動に取り組んでいただきたい。

なお、職員には、当然、業務の向き・不向きがあるが、これについても、適材適所を意識した人員配置をお願いしたい。その職員の特徴が、あまりにも当該業務とかけ離れている場合には、当該職員だけではなく、その周囲の職員にも悪影響が出て、最終的には市民サービスにも支障を来すことが考えられることから、配慮が必要である。

③会計年度任用職員が多く任用される現状

課によっては、数十人から 100 人を超える会計年度任用職員を任用している部署があり、これだけの人数を任用することは、任用する側の職員にとって、任用の手続きや人事評価など、その負担が大きい。

業務を遂行する上で必要であれば、会計年度任用職員を任用することは、やむを得ないものである。しかしながら、前述のような状況が生じているのであれば、会計年度任用職員が行っている業務が、本来は正職員が担うべき

業務ではないか、あるいは外部に委託できる業務ではないか、さらには、そもそもその業務を行わなくてはならないのかといった様々な視点から、その業務について、定期的な見直しを行うべきである。

各課においては、その見直しに努め、また、人事担当課においては、会計年度任用職員の人数にも目を向けた上で、職員採用に取り組みたい。

(2) 内部統制について

内部統制については、既に都道府県、政令指定都市等での導入が行われているが、守谷市のような中小自治体は環境が大きく異なることから、導入には時間がかかっている。これまでは、多くの事務処理が担当職員一人に任せられ、必要に応じて周囲のサポートがなされることで各種リスクを回避するコントロールがなされていた。役職員の数も増え、多様化が進み、少しずつ組織体制に依存する内部管理が進行しているが、個々人の責任を明確化する方向での組織体制整備は進んでいない。

今回の監査では、現金の取扱い、公用車の管理、支出負担行為決議票・支出決議票の取扱い等に絞り、具体的な内部管理体制について全庁的に確認を行った。

各項目の結果は以下のとおりである。

①現金の取扱状況

令和5年6月に、職員による公金の横領事件が発覚したことを受け、今回の定期監査においては、公金のみならず公金外現金も含め、各課での現金の取扱状況について監査を行った。

特に着目したのは、各課における現金の保管状況である。監査で確認した限りでは、現金をいわゆる手提げ金庫に入れて保管し、閉庁時には、さらに施錠可能な金庫や書棚にて保管していることが多かった。一部の課では、手提げ金庫ではなく封筒にて保管している事例が見受けられたが、紛失や他の封筒との混同など、リスクが大きいため、金庫を用意することが望ましい。

また、閉庁時に手提げ金庫を保管する場所は、施錠できることが必須と考えるが、その鍵の管理については、所属長が責任をもって適切に取り扱うよう心掛けられたい。鍵の保管場所を課員全員が把握しているという事例も見受けられたが、これはリスクの高い状態であることを所属長は認識すべきである。例えば、保管場所は限られた職員のみで共有する、定期的に保管場所を変更するなど、リスクを減らす対策を講じられたい。特に、残高の確認頻度が低いもの、日常的な出し入れは少ないが緊急的な支出のために保管しているものなどは、注意が必要である。

現金を取り扱う以上、常にリスクは存在するものであり、各課での現金の

取り扱いそのものをなるべく減らすことができないか、全庁的に検討されたい。

②公用車の管理状況

令和5年9月に、車検切れ公用車の運行が発覚したことを受け、各課が管理している公用車について、その管理状況の確認を行った。車検の満了日については、管財課が中心となって実施した対策によって、適切に管理されているものと判断できた。

しかしながら、課によっては管理する公用車の台数も多く、出先機関や外部団体等で使用される公用車も相応の台数があることから、注意が行き届きにくい状況も見受けられる。また、時間の経過とともに、職員の意識も薄れていくため、定期的な注意喚起が必要だと考える。所属長においては、引き続き、適切な管理に努められたい。

③支出負担行為決議及び支出決議の適切な処理

各課において作成される支出負担行為決議票及び支出決議票（以下、「支出伝票」という。）における誤りが多く、会計課による訂正指示もかなりの数に上るとのことである。訂正作業にかかる事務は、本来、適切に処理がなされれば生じない事務であり、これらは見えにくいながらもコストが生じているものである。

また、令和6年10月からは、指定金融機関の振込手数料等が生じることとなり、支出伝票が振込エラーとなった際には、さらに追加で手数料がかかる見込みとのことである。振込エラーの原因全てが、事務処理の誤りによるものとは限らないが、これについても適切な事務処理がなされていれば生じないコストである。

通常の事務処理で必要になる手数料を市が負担すべきことは当然だが、事務処理の誤りによって生じる手数料等の費用は、本来であれば、市が負担しなくてよかった費用であり、全庁的にこれらをなるべく減らすよう努めるべきである。支出伝票作成の際は、作成担当者だけでなく、決裁を行う管理職も十分に注意を払い、ミスそのものだけでなく、ミスが起きた原因も含めて情報を共有し、ミスの防止に努められたい。

(3) その他

①外部コンサルタント等による成果物の第三者評価

各課において、「第〇期守谷〇〇〇〇事業計画」といった数年間にわたる事業計画の策定や、「〇〇〇〇〇調査報告書」といった特定の内容に関する調査を委託する契約が見受けられた。これらの中には、市の審議会を経て、決定・公表されるものもあるが、庁内組織のみの確認を経て決定・公表されるもの

もある。

限られた職員数の中で、このような事業計画の策定や調査報告書の作成を職員が自ら行うことは非常に困難であり、外部委託もやむを得ないと考えるが、その成果物については、適切に検証がなされることが必要である。担当課による検証は当然のことであるが、行政における透明性の確保を高めるためにも、市とは別の第三者的な視点からの評価が必要な時期にきているのではないかと考えられる。市として、そのための体制づくりを検討されたい。

②全庁的な防災訓練の検討

令和6年1月1日に能登半島地震が発生し、被災地では大きな被害が生じた。災害時、市職員には、自身の安全を確保した上で、いち早く市役所等に参集し、災害対応に当たることが求められる。

いつ起こるか分からない災害に対しては、いざというときにどのように行動すべきか訓練をしておくことが有効である。市の防災訓練は、近年、管理職と一部の一般職のみが参加する形で行われている。ここ数年の間に採用された職員には防災訓練に参加したことがない職員も多いと思われる。

災害時には、全職員でその対応にあたる必要が出てくることから、全職員が参加する全庁的な防災訓練を、定期的実施することを検討されたい。

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。

「9 総括意見」でも述べたように、今年度は職員による公金横領、車検切れ公用車の運行など、市に対する信頼・信用を失墜させる事態が相次いで生じた。これらは事務の執行におけるリスクが顕在化したものと捉えることができる。

今後の定期監査では、事務に潜むリスク及びそれに対する内部統制状況についても検証し、その大小に応じた監査の方法や注力度を判断していきたい。また、令和5年4月から監査委員事務室が設置されたことを受け、同事務室の職員による事前監査をさらに充実させるとともに、被監査部門の負担軽減も目指したい。

これらのことを踏まえ、引き続き「守谷市監査基準」に基づき、効果的・効率的な監査の実施に努めていきたい。