

平成 23 年度

監 査 報 告 書 Ⅲ

(定期監査・後期)

飯 田 市 監 査 委 員

23 飯監第 119 号
平成 24 年 2 月 17 日

飯 田 市 長	牧 野 光 朗 様
飯 田 市 議 会 議 長	上 澤 義 一 様
飯 田 市 教 育 委 員 会 委 員 長	小 林 正 佳 様
飯 田 市 農 業 委 員 会 会 長	中 山 將 英 様
飯 田 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長	平 澤 壽 彦 様

飯 田 市 監 査 委 員	中 島 善 吉
飯 田 市 監 査 委 員	林 栄 一
飯 田 市 監 査 委 員	中 島 武 津 雄

監査結果の報告について

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定により実施した、平成 23 年度定期監査の結果を、同条第 9 項の規定により報告します。

なお、同条第 12 項の規定により、監査結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知してください。

第1 監査の期間

平成23年9月9日から平成24年2月16日まで

第2 監査の対象及び面接監査期日

監査期日	監査実施部課等	実施場所
11月7日	【総務部】地域づくり・庶務課 庁舎整備推進室 人事課 財政課 税務課 納税課 市民課 【市立病院】市立病院 介護老人保健施設	監査室
11月9日	【産業経済部】産業振興支援課 農業課 林務課 商業・市街地活性化課 観光課 工業課 金融政策室 【農業委員会事務局】	監査室
11月11日	【保健福祉部】福祉課 子育て支援課 介護高齢課 保健課 【会計課】 【議会事務局】 【選挙管理委員会事務局】	監査室
11月15日	【企画部】秘書課 企画課 リニア推進対策室 男女共同参画課 【水道環境部】水道業務課 水道課 下水道課 環境課 地球温暖化対策課 【建設部】建設管理課 地域計画課 土木課 国県関連事業課	監査室
11月17日	【教育委員会】学校教育課 生涯学習・スポーツ課 歴史研究所 市公民館 文化会館 図書館 美術博物館 【危機管理・交通安全対策室】	監査室

※特別会計は、所管部課等の監査対象に含む。

現金及び物品等検査

検査期日	検査実施部課等	実施場所
10月12日	【水道環境部】水道業務課 水道課 下水道課 環境課 地球温暖化対策課 【建設部】建設管理課 地域計画課 土木課 国県関連事業課	現地
10月18日	【産業経済部】産業振興支援課 林務課 商業・市街地活性化課 観光課 工業課 金融政策室	現地
10月27日	【水道環境部】最終処分場（環境課） 松尾浄化管理センター（下水道課） 【産業経済部】農業課 地域資源総合管理施設天竜峡活性化センター（農業課） 天龍峡温泉交流館（観光課） 【農業委員会事務局】	現地
書類検査	上記以外の部署	

第3 監査の方法及び監査手続き

財務に関する事務の執行等について、あらかじめ指定して提出を求めた予算の執行状況及びその他関係資料に基づき、所管の長及び関係職員から説明を聴取した。

監査に当たっては、その事務が関係法令に基づき適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼に実施した。

また、現金等の取扱い及び物品等の管理状況について実地検査を実施した。

第4 監査の結果

予算の執行及び物品等の管理は概ね適正に処理されていたことを認めた。

1 指摘事項

調定について

定期監査資料の歳入現計内訳表について、調定額よりも収入済額が多いことにより収入未済額がマイナスで表示されているものがあったため、監査委員面接において、該当する部署に対してその理由を質した。

その結果、特に使用料、諸収入等の科目において、入金の確認後に調定を行うとしているものや、年度末等に一括して調定を行うとしているものなど、本来行うべき時期に調定が行われていない事例があることを確認した。

調定については、地方自治法第231条において「地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。」とされており、法令に沿った適切な時期に調定の事務処理を行うようにされたい。

また、会計課が毎月作成している月次帳票を確認するなど、常に予算の執行状況を把握し、事務処理に対するチェック体制の確保に努められたい。

2 検討要望事項

監査の結果の報告に関して、次のとおり意見を添えるので参考にされたい。

(1) 現金等の取扱いについて

平成22年度後期の定期監査から監査対象部署の全てに対して事前に現金等に関する調書の提出をお願いすることとした。これは、現金等の取扱いについて部署ごとに検査するとともに市全体の取扱い状況を把握することを目的としており、今年度の後期定期監査対象分の結果は、次の表のとおりであった。

公金以外に市職員が会計等の事務を行っているもの（以下「準公金」という。）が93件あり、前年度に比べて10件減となっている。このうち市職員が取り扱うことについての明確な根拠がなく、慣例的に取り扱っているものは、35件あった。

また、会計事務処理に関する規程等がないものが52件、会計監査が行われていないものについては22件であった。

これらの準公金にかかる事務処理については、それぞれの団体が自ら行うことが望ましいが、市職員が行う場合にあっては、公務として行うことについての根拠を明確にするとともに、会計事務処理手順、作成・保存すべき帳票、会計監査等の事項について定めた会計規程等の整備をし、それに沿って行うようにされたい。

○準公金の状況（現金等調書集計）

① 会計事務を行う根拠

区 分	平成22年度		平成23年度		比 較	
法令・条例	2件	1.9%	2件	2.2%	0件	100.0%
規約	61件	59.2%	56件	60.2%	△5件	91.8%
慣例	40件	38.8%	35件	37.6%	△5件	87.5%
計	103件	100.0%	93件	100.0%	△10件	90.3%

② 会計規程等の整備

区 分	平成22年度		平成23年度		比 較	
有	35件	34.0%	41件	44.1%	6件	117.1%
無	68件	66.0%	52件	55.9%	△16件	77.6%
計	103件	100.0%	93件	100.0%	△10件	90.3%

③ 会計監査の実施

区 分	平成 22 年度		平成 23 年度		比 較	
	有	77 件	74.8%	71 件	76.3%	△6 件
無	26 件	25.2%	22 件	23.7%	△4 件	84.6%
計	103 件	100.0%	93 件	100.0%	△10 件	90.3%

(2) 物品等の管理状況について

平成22年度の定期監査から、毎年度全ての部署に対して備品確認表及びパソコン確認表の提出をお願いすることとした。これは、単に所在や数量などの確認にとどまらず、確認の過程で備品等の劣化や使用頻度などの状況を把握し、修繕、所管換、廃棄などの措置を促進することを目的としたものである。今年度の後期定期監査対象分の結果は次の表のとおりであった。

全体として備品の管理状況は概ね良好であったが、備品登録数16,464件のうち、破損や陳腐化による使用不能なものが143件、廃棄処理の手続きができていないものが230件あり、これらのものは毎年度ある程度の数の発生がある。

また、廃棄処理の手続きができていないもののうち193件については、備品確認表の備考欄に作成基準日である9月末日以降に廃棄又は廃棄予定の旨が記載されていたことから、監査委員が求めた備品確認表を契機に確認作業が行われていることも考えられる。

今後は、監査委員の求めに応じて確認等の作業を行うのではなく、各部署が自ら内部統制による確認体制を整備することにより、適切な物品等の管理をしていくことが望まれる。

○備品管理確認状況（備品確認表集計）

年度	区分	備品登録数	使用不能数		廃棄処理未済数		計	
22	市直営施設	12,843 件	54 件	0.4%	139 件	1.1%	193 件	1.5%
	指定管理等施設	3,528 件	78 件	2.2%	53 件	1.5%	131 件	3.7%
	合計	16,371 件	132 件	0.8%	192 件	1.2%	324 件	2.0%
23	市直営施設	12,987 件	105 件	0.8%	65 件	0.5%	170 件	1.3%
	指定管理等施設	3,477 件	38 件	1.1%	165 件	4.7%	203 件	5.8%
	合計	16,464 件	143 件	0.9%	230 件	1.4%	373 件	2.3%
比較	市直営施設	144 件	51 件	194.4%	△74 件	46.8%	△23 件	88.1%
	指定管理等施設	△51 件	△40 件	48.7%	112 件	311.3%	72 件	155.0%
	合計	93 件	11 件	108.3%	38 件	119.8%	49 件	115.1%

(注)「指定管理等施設」には「ハートヒル川路」を含む。

(3) 財産管理について

定期監査の資料として求めている財産調について、所管する土地等の現況を把握できていない事例があったので、各部署においては公有財産整理簿の整理を含む確認作業を行い、的確な財産管理をされたい。

監査委員が監査報告書において報告する指摘事項等は、監査の過程において指摘すべき事項等を確認した部署に対して行っているが、それらの中には他の部署においても指摘すべき事項等となりうるものも多く含まれている。このようなものについては、指摘事項等の対象となった部署以外であっても、類似事例の発生を未然に防止するために、自らの状況に当てはめて検証し、事務事業の改善に取り組む姿勢を持つことが望まれる。

また、事務事業自体が複数の部署に共通するものについて、市全体、あるいは関係する部署を統括する主管部署が明確でないものがあることは、平成22年度に実施した行政監査においても言及をしているところであるが、そのことが、同じような内容の指摘事項等が別の部署においても

繰り返されることの一因になっているとも考えられる。今回の監査においても、事務事業を統括する部署が明確になっていないがために、市全体の統制が取れていないと思われる事例が上記以外にもあったので、組織的な統制をとることが望まれる。

第5 部署別の監査の結果

以下、各部署別に意見を添えるので、参考にされたい。

【総務部】

○地域づくり・庶務課 (なし)

○庁舎整備推進室 (なし)

○人事課

各部署において実施している研修等について、人事課においてもその内容を把握し、職員の研修状況を把握するようされたい。

〔措置状況〕

平成24年度において各部署で実施している専門研修について集約を行うこととした。

また、新規採用職員配属部署においては、該当所属長からヒアリングを実施し、新規採用職員研修における研修ニーズを把握することとした。

○財政課

(1) 財産管理について、所管する土地等の現況の把握ができていない部署があったので、財務規則に沿った財産管理の方法について周知徹底を行うことを検討されたい。

〔措置状況〕

財産の管理を総務部長が指定するものについて、管理及び指定等の現況把握を行い、所管課と確認して適切な管理が行えるよう対応します。また、財政課所管の普通財産は随時現地確認をすすめていくとともに、行政財産及び管理指定のある普通財産については、各所管課へ現況把握と適切な管理に努めるよう周知します。

(2) 普通財産について、所管する財産の現況の確認を行い、利活用の方法を検討されたい。

〔措置状況〕

財産の現況の確認を行い、遊休財産について処分及び庁内での利活用を検討していきます。

○税務課

電子計算機のプログラムによる情報処理を行う業務について、法令等の規定に沿って機能していることを日頃から十分に検証する体制を整えられたい。

〔措置状況〕

法令等の規定に沿った適正な課税のため、委託業者から定期的にシステムの設定値の報告を受けることによりシステムの状況確認を行います。また、システムの設定を変更する場合には、書面により双方が確認するよう手順等について整備しました。

税制改正や運用改善等による仕様変更については、正しく税額計算が行われているか、実データを使って試算を行い双方が検証することにした。

○納税課 (なし)

○市民課 (なし)

【企画部】

○秘書課

- (1) 保管又は保存文書について、保管期間又は保存年限を経過したものの廃棄等に当たっては、廃棄等についての決裁を得た上で施行するよう検討されたい。

〔措置状況〕

事務処理はすべて決裁を得て行うこととされており（飯田市事務処理規則第3条第1項）、文書の廃棄についても文書取扱責任者会議等を通じこの点を徹底していきたい。文書管理規程においては、当該廃棄について事実行為としての廃棄の規定はあるが、廃棄の決定を行う旨の規定が不明瞭なので、明確な規定を置く方向で改正を行っていく。

- (2) 竜東・遠山郷ケーブルテレビ使用料の収入未済額について、適切な債権管理に基づく滞納整理に取り組まれたい。

〔措置状況〕

毎年滞納額が増加していることから、早急に解決すべき最大の課題と考えている。課員全員を動員して電話による督促、休日・夜間の臨戸訪問を行いながら、負担の公平性を保つため滞納の一掃を図っていく。なお、悪質な滞納者については放送停止の措置を実施する。

○企画課 (なし)

○リニア推進対策室 (なし)

○男女共同参画課 (なし)

【保健福祉部】

○福祉課 (なし)

○子育て支援課 (なし)

○介護高齢課

事務事業の施行に当たって、決裁に必要な書類の作成と確認が十分ではない状態で決裁がされたため、誤った取扱いをした事例があったので、事務事業の正確な施行のために必要にして十分な起案と決裁が行われる体制の構築をされたい。

〔措置状況〕

事務処理にあたり、複数の職員により事務内容の点検を行うこと、また、起案に際しては、根拠となる資料や関係法令及び基準の写し等を添付し、決裁時にも起案した事務の内容確認ができるようにすることを、再度徹底しました。

課内各係の業務分担の再確認を行い、決裁事務が適正に処理できるよう徹底を行いました。

○保健課

上村診療所における医薬品の在庫管理について、その管理方法の整理をされたい。

〔措置状況〕

上村診療所における医薬品の在庫管理については、現在使用しているレセプトコンピュータに医薬品の在庫管理システムを追加し、管理していくこととしました。

医薬品のたな卸しについては平成23年12月29日に実施し、その数量を管理システムに入力しました。平成24年1月からは仕入れの数量をシステムに入力し、処方した数量と併せて、レセプトコンピュータで在庫管理していきます。

【水道環境部】

○水道業務課・水道課・下水道課（なし）

○環境課（なし）

○地球温暖化対策課

自転車市民共同利用システム事業について、自転車の走行距離目標に対する達成率の低い配置場所があるので、当該事業による二酸化炭素の削減はもとより、啓発活動を通して、市民の主体的かつ継続的な活動に繋がるよう取り組みを進められたい。

〔措置状況〕

本事業において利用される自転車は、事業開始以来、概ね半年に一度程度、各貸出先における利用状況を比較して、利用が低調な配置先から堅調な貸出先へと移管を進め、利用の重点化・効率化を図ってきた。またこれに当たっては、利用が堅調な配置先の更なる利用率向上を図るほか、新たに利用を希望する事業者を公募することで、意欲ある事業者の掘り起こしも行ってきたが、さらにこの取り組みを強化したい。併せ、自転車の利用促進に関する市民への啓発も進め、市民生活における主体性ある利用につなげていきたい。

【産業経済部】

○産業振興支援課（なし）

○農業課

(1) 制度改正を行ったあぐりチャレンジ農業資金について、常に農業者にとって有効に活用できる制度として維持できるよう管理されたい。

(2) 南信州マーケティングショップ運営事業について、その活動で得られた成果を引き継ぎ、有効に活用するよう検討されたい。

○林務課

株式会社ウッド・アンド・アースにかかるコーディネーター業務について、状況把握を踏まえ、経営改善につながるよう遂行されたい。

○商業・市街地活性化課

中心市街地におけるイベント等の事業について、開催時における来場者数だけでなく売上額などの把握をし、平常時への波及効果についても検証をされたい。

○観光課

(1) 観光シーズンにおける下栗地区の安全対策について、観光客の増加に対応できる体制の整備を検討されたい。

(2) 新たに株式会社上村振興公社を指定管理者に指定した公の施設について、それぞれの施設の経営状況を把握しながら、その設置目的に沿った住民サービスの向上と経費の節減が図られる

よう、常に検証と見直しを行われたい。

〔措置状況〕

上村振興公社に包括的に指定管理した各施設の経営状況を把握しながら、過疎計画等に基づき自立的な経営に向けた支援を行っていきます。

○工業課 （なし）

○金融政策室 （なし）

【建設部】

○建設管理課 （なし）

○地域計画課 （なし）

○土木課

指定管理者制度を導入している公の施設について、危機事案発生時の対応について双方で再確認をし、利用者の安全に万全を期されたい。

〔措置状況〕

指定管理者制度を導入している飯田市立動物園と平成記念かざこし子どもの森公園については、東日本大震災や人と動物の感染症の疑い事案等を踏まえ、衛生管理及び危機管理マニュアルを指定管理者と土木課において内容の再整備を行い、危機事案への対応を再確認しました。

また、関係者による講習会や緊急事態対応訓練等を実施し、利用者の安全に万全を期しています。

○国県関連事業課 （なし）

【市立病院】

○市立病院

将来の勤務医の確保に向けて、引き続き研修医の確保に取り組まれない。

○介護老人保健施設

入所定員である 100 床での早期稼働に向けて、体制の整備を進められたい。

【危機管理・交通安全対策室】 （なし）

【会計課】 （なし）

【教育委員会】

○学校教育課

大平宿泊訓練施設の使用料について、使用料収入の計上すべき時期に適切な会計事務処理を行うとともに、過年度分の未収金の早期徴収に取り組まれない。

〔措置状況〕

過年度の未収金については、平成23年11月21日に納付書を発送し、11月24日に納入された。使用料の納付については、使用許可ごとに行う。

○生涯学習・スポーツ課 (なし)

○歴史研究所

過去に刊行した書籍等について、在庫管理を徹底し、販売促進に努められたい。

〔措置状況〕

書籍在庫については、販売委託分も含め、現行同様の徹底した管理を継続し、広報誌・ホームページ等を用いて市民に分かりやすい販売促進活動を実施する。

○市公民館 (なし)

○文化会館 (なし)

○図書館 (なし)

○美術博物館

プラネタリウム運営事業における自主制作のオリジナル番組について、法令・例規の規定に照らして適切な管理を行われたい。

【議会事務局】 (なし)

【選挙管理委員会事務局】 (なし)

【農業委員会事務局】 (なし)

第6 過去の監査結果に基づき講じた措置の報告

1 平成22年度監査報告書Ⅳ(定期監査・後期)に関するもの

【市全体の監査の結果に対する措置状況】

○検討要望事項

公金以外に市職員が会計等の事務を行っているもの(以下「準公金」という。)にかかる事務処理については、市職員が業務として行うことの必要性の精査をした上で、市職員がそれを行うことにやむを得ない事情がある場合にあっては、公務として行うことについての根拠を明確にするとともに、会計事務処理手順、作成・保存すべき帳票、会計監査等の事項について定めた会計規程等の整備をし、それに沿って行うようにされたい。

〔生涯学習・スポーツ課の措置状況〕

慣例により市職員が取扱っていた準公金について、2団体の会計について市職員が取扱いしない方法とした。

飯田子供まつり(共催負担金) 平成23年度から通帳名義を実行委員会代表者に変更し、財務会計から直接振込する方法とした。

伊勢市交流会(共催負担金) 通帳に負担金を支出して市職員が事務処理していたものを、平成23年度からは必要経費を予算化し財務会計から直接支払する方法とした。

【部署別の監査の結果に対する措置状況】

○納税課

税徴収業務共同化について、共同化による滞納整理に期待するだけでなく、関係者に制度の内

容を十分に周知することを通じて、収納率の向上に結びつけられたい。

〔措置状況〕

「広報いいだ」及び「平成23年度市税等納期のご案内」により、長野県地方税滞納整理機構について周知を行った。滞納者には、滞納整理機構への移管予告書を送付するとともに、早期の納付を依頼した。

○農業課

すてっぷ農業資金について、農業者にとって制度が有効に活用できるよう検討されたい。

〔措置状況〕

すてっぷ農業資金は、ステップアップを目指す農業者に対して低利で使いやすい資金として、平成4年度の創設以来、実績を伸ばしてきたが、ここ数年は信託先の農協が飯田下伊那地区を対象として類似した内容の資金（みなみちゃん資金）を創設したこともあり、すてっぷ農業資金の利用率が低迷していた。平成23年度から融資対象を従来の特認事業に特化し、より効果的な融資制度を目指して「あぐりチャレンジ農業資金」と名称も改めて制度改正を行った。

○歴史研究所

外部研究資金導入による調査研究事務について、助成金等については公金による受け入れを検討すること。やむを得ず委任経理金として会計事務処理を行う場合は、直接経理事務執行に関与していない所外の者による監査の実施を規定するなど会計規程を改められたい。また、その調査研究事務にかかる事業総額や研究により得られた成果を市民に分かりやすく伝えるなど更なる広報活動の充実を図られたい。

〔措置状況〕

所外の者による監査について「飯田市歴史研究所科学研究費補助金等取扱要領」（平成17年5月）の一部改正を平成23年3月31日に行った。また、外部研究資金対象となった平成22年度助成（福武学術文化振興財団）については、平成23年6月30日付ホームページにおいて研究実績報告等を掲載した。

2 平成22年度監査報告書Ⅱ（定期監査・前期）に関するもの

【部署別の監査の結果に対する措置状況】

○各公民館

地域団体の会計等の事務について、地域団体自らが行っている事例が増えてきた一方で、いまだに市職員が行っている地区も見受けられる。引き続き地域団体の自立的運営に向け、団体自らが会計事務を行うよう指導・助言をされたい。

また、市職員が会計事務等を行うことにやむを得ない事情がある場合にあつては、公務として行うことについての根拠を明確にしたうえで、処理手順、作成・保存すべき帳票、会計監査等の事項について包括的に定めた会計規程等の整備について検討をされたい。

〔措置状況〕

各地区の地域団体のうち、平成22年度から現在までに5団体が団体自ら会計事務を行うように変更した。また5地区において、まちづくり委員会若しくは団体において、移管の方向で団体の事務体制の整備を検討中である。そのほか移管が困難なものについては、会計規程の整備、監査方法の確立等はたらきかけていく。

3 平成21年度監査報告書Ⅳ（定期監査・後期）に関するもの

【部署別の監査の結果に対する措置状況】

○財政課

一般競争入札について、競争原理が働き落札率等に具体的な成果が現れるよう引き続き効果的な運用方法の検討をされたい。

〔措置状況〕

著しい低入札を排除する手法として平成22年10月に導入した最低制限価格制度は、導入後1年経過したので、問題点等を検証し、改善を図る。また、価格と品質が総合的に優れた調達を行う方法として、平成23年度、総合評価落札方式を試行的に導入する。