

常総市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成18年度の定期監査を執行したので、同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成19年5月25日

常総市監査委員 北村 栄子

常総市監査委員 中村 安雄

記

- 1 監査の期日 平成18年9月29日から平成19年3月28日
- 2 監査の対象 別紙のとおり
- 3 その他 別紙のとおり

第1 監査の期間, 監査の対象及び監査執行者

監査の期間	監査の対象	監査執行者
平成18年9月29日 から 平成18年10月31日 まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健推進課 ・ 保健福祉課 ・ 農政課 ・ 商工観光課 ・ 自動車学校事務局 ・ 産業労働課 ・ 農業委員会事務局 ・ 農業委員会事務局石下分室 	松 坂 興 一 中 村 安 雄
平成18年11月1日 から 平成18年11月28日 まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設課 ・ 都市整備課 ・ 用地管理課 ・ 開発指導課 ・ 都市建設課 ・ 水道課 ・ 水道課石下分室 ・ 会計課 ・ 会計課石下分室 ・ 議会事務局 	松 坂 興 一 中 村 安 雄
平成18年12月1日 から 平成18年12月27日 まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生涯学習課 ・ 体育課 ・ 学校給食センター ・ 図書館 ・ 教育委員会事務局石下分室 ・ 秘書広聴課 ・ 監査委員事務局 	松 坂 興 一 中 村 安 雄
平成19年1月4日 から 平成19年3月28日 まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘書広聴課 ・ 企画総務部全課 ・ 市民生活部全課 ・ 保健福祉部全課 ・ 産業労働部全課 ・ 都市建設部全課 ・ 教育委員会事務局 ・ 議会事務局 ・ 農業委員会事務局 ・ 監査委員事務局 ・ 石下支所全課 ・ 社会福祉法人 常総市社会福祉協議会 ・ 社団法人 常総市シルバー人材センター ・ 常総・下妻学校給食組合 	松 坂 興 一 中 村 安 雄

第2 監査の方法

あらかじめ通知しておいた執行要領に基づき、財務に関する諸帳簿について監査を実施した。

監査にあたっては、資料等の提出を求め、補助職員をもって事前に予備監査（書類審査等）を執行させるとともに、本監査においては、必要な課について職員の出席を求めて提出資料等に基づき説明を受け監査を執行した。

第3 監査の主眼

監査にあたっては、抽出した監査項目に対して、市の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼に実施した。

第4 監査の結果及び意見

1) 10月31日監査分

【保健推進課】

指定医療機関分を含めた検診料の徴収について、伝票等と相互に照合した結果良好であった。收受文書の一部に受付印漏れが見受けられた。

【保健福祉課】

納付書による保育料について、調定及び収入を消し込み台帳等と相互に照合した結果良好であった。センター使用料の浴室使用分及びタオル、カラオケ使用料について、収入票等を相互に照合した結果良好であった。

【農政課】

補助金交付関係について、青果物銘柄産地育成総合推進事業費、新園芸産地形成事業費、青果物消費宣伝活動事業費については、市補助金等交付規則に基づいて整理されていた。

【商工観光課】

吉野公園使用料について、4月・5月分を領収書等と相互に照合した結果良好であった。補助金交付申請書の一部に受付印漏れが見受けられた。

【自動車学校事務局】

入校料、教習料金及び諸収入について、6月分を抽出し、領収書綴り等と相互に照合した結果良好であった。

【産業労働課】

啓発センター使用申請書の一部に記入漏れが見受けられた。

【農業委員会事務局】

耕作証明願等の申請書の一部に受付印漏れ等が見受けられた。

【農業委員会事務局石下分室】

証明関係の請求書の一部に記入漏れがあった。

2) 11月28日監査分

【建設課】

市営住宅使用料の4月から6月分について、徴収簿等を照合した結果、その数値は正確であった。

【都市整備課】

4月から9月分の納付書により納入された都市公園使用料について、収入票等を照合した結果、その数値は正確であった。都市計画図等の書籍等売払いの納付書の一部に記入漏れが見受けられた。

【用地管理課】

公用財産廃止申請書等の一部に記載漏れが見受けられた。

【開発指導課】

支出伝票の整理について良好であった。

【都市建設課】

市営住宅使用料の4月から6月分について、徴収簿等を照合した結果、その数値は正確であった。

【水道課】

平成16年度に実施した拡張分の分担金の収入について、菅原地区山口を抽出し、納付書の綴り等を照合した結果、金額が一致し、また、水栓台帳の消し込みも良好であった。菅原地区山口の拡張分の工事費及び豊岡町の通常分の分担金については、納付書等を照合した結果、良好であった。

【水道課石下分室】

分担金(通常分)の収入について、収入票等を照合した結果、収入金額は正確であった。

【会計課】

委託契約関係書類及び借上料関係書類について、良好に整備されていた。

【会計課石下分室】

備品使用管理簿の一部に記入漏れが見受けられた。

【議会事務局】

平成17年度分の政務調査費について監査した結果、政務調査費収支報告書は交付規則及び用途基準に則り支出されていることを確認した。しかし、文書収受の受付印漏れが見受けられた。

3) 12月27日監査分

【生涯学習課】

風土博物館の4月から6月分の入館料及び4月から10月分までの使用料について伝票等を照合した結果は良好であった。しかし、入館券の発行漏れ等が見受けられた。4月から6月分までの生涯学習センター使用料、青少年の家使用料及び行政財産使用料について、納付書等を照合した結果、正確であることを確認した。

【体育課】

4月から6月分までの体育館使用料について、伝票等を照合した結果、正確に納入されていることを確認した。豊岡球場、原山球場及び小貝球場、4月から6月分の温水プール、きぬ、花島、橋本の各テニスコート、6月分の吉野サンビレッジのテニスコート、練習コート、サッカー場、野球場及びサブグラウンドの各使用料について、収入票等を照合した結果、正確であることを確認した。

【学校給食センター】

給食費について、収入票等を照合した結果、正確であることを確認した。

【図書館】

コピー機使用料については、収入票等を照合した結果、良好に納入されてい

た。契約関係については、受付印の押印漏れ等が見受けられた。

【教育委員会事務局石下分室】

幼稚園の保育料及び入園料について、伝票等を確認した結果、収入済額が一致していることを確認した。奨学資金貸与基金の4月から10月までの償還金について伝票等を照合した結果、良好に整備されていることを確認した。しかし、平成18年度貸与開始分の書類に受付印の漏れがあった。地域交流センターの施設使用料について、伝票等を照合し、正確に収入されていた。石下総合体育館本館のトレーニング利用回数券の販売について、利用券販売のファイルと伝票を照合したが、5,000円の納入漏れがあった。(12月27日起票の伝票により納入されていることを確認した。)石下テニスコート使用料について伝票等を確認した結果、収入済額と合致した。石下体育館使用料について、100円の納入不足があった。(12月13日起票の伝票により納入されたのを確認した。)石下西体育館、豊田球場、豊田サブグラウンド、石下多目的広場の使用料について、収入票等を照合した結果、正確に収入されていた。

【秘書広聴課】

文化・スポーツ振興基金の収入及び支出について、伝票等を照合した結果、良好に納入されていた。

【監査委員事務局】

歳入及び歳出の負担金について、伝票等を確認した結果、良好に整備されていた。

4) 3月28日監査分

今回の監査については、社会福祉協議会、シルバー人材センター、常総・下妻学校給食組合への出向者を含む全部署全職員を対象に、平成18年1月分から12月分の勤務簿及び時間外勤務を監査した。その結果と意見は次のとおりである。

(勤務簿について)

社団法人シルバー人材センター(出向者のみ)及び常総・下妻学校給食組合(出向者のみ)の勤務簿は良好に整備されていた。その他の課では、従事者印や決裁印の押印漏れ、時間外勤務の理由等の記載漏れ、記入に鉛筆を使用、決裁等の代決に不備(石下支所)が見受けられたので、訂正を指示した。

また、次の課については、賃金の支給等に誤りがあったので、適切に措置するよう指示した。

【税務課】

同一の臨時職員に支給不足と過払いがあった。(過不足を調整したうえで、適正に措置されていることを確認した。)その他については一部軽微な事務手続きを除いて良好に整備されていた。

【児童課】

第二保育所で、年次休暇の記入漏れが1件あった。(訂正されていることを確認した。)また、第三保育所で時間外手当の過払い(1件1時間)があった。(3月分の時間外で調整されていることを確認した。)その他の保育所については、一部軽微な事務手続きを除いて良好に整備されていた。子育て支援センターについては良好に整備されていた。

【学校給食センター】

1 1月に1名の臨時職員に6時間の賃金の未支給があった。(2月分の時間外支給時に措置されていることを確認した。) その他については、一部軽微な事務手続きを除いて良好に整備されていた。

【産業労働課】

時間外勤務時間を過大に記入したものが2件あった。(振替時間の訂正されていることを確認した。) その他については、一部軽微な事務手続きを除いて良好に整備されていた。

(時間外勤務について)

時間外勤務については、勤務簿に加え人事課保有の資料の提出を求め、平成18年中の監査を行った。この1年間の時間外勤務の合計は、50,482時間で、最も多かった職員は573時間である。1月から3月の時間外勤務については、税の申告相談時期の税務課で多かったが、その他の課でも、合併による事務処理の影響があったものと思われる。また、特定の職員が突出して多いところも見受けられるが、このことは部署として時間外勤務が多いところにおいても同様に見受けられることである。さらに、担当者だけが長期にわたって時間外勤務を行っている部署も見受けられ、中には、約5ヶ月間ほぼ毎日早朝の時間外勤務を行っていた課があった。このような時間外勤務命令は考慮する必要があるのではないかと考える。

年間の時間外勤務手当は108,489,011円であり、今回の監査で、300時間を越えていたものは、税務課13名、自動車学校11名、社会福祉課、商工観光課、庶務課、教育委員会石下分室各2名、体育課、納税課各1名の35名で、合計時間は13,145時間で、全体の26パーセントを超えるものであるが、人数からすると約600名の職員数の6パーセント不足である。自動車学校事務局のように業務内容が特殊であったり、税務課のように一時期に集中する部署がある一方、一部の職員が突出している部署がある。このような部署は、場合によっては人事課との協議・検討も必要なのではないかと考える。

時間外勤務は、命令権者が命令するものであり、命令を受けて行うものである。平成19年1月より時間外勤務命令も勤休管理システムの中で対応しているところであるが、命令権者には時間外勤務の内容、時間外勤務状況等も十分把握して命令されるよう特に要望するものである。

時間外勤務手当については、平成19年度当初予算編成方針において、「人件費、公債費など、経常経費の占める割合は、平成17年度決算において過去最悪を記録するなど一層の硬直化が進行しており、全庁総力を挙げて歳入・歳出両面から思い切った見直しを今後も継続していく必要がある。」としており、また、予算編成基準においても、時間外勤務手当の削減、振替の徹底をあげている。さらに、平成19年度当初予算説明にも、「財政を取り巻く環境は、依然として厳しい状況下におかれています。」と記されている。このことを命令権者はもちろん職員個々が再確認し、時間外勤務手当の削減をされるよう望むものである。