

大竹市監査公表 第1号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、健康福祉部地域介護課、会計課、消防本部消防課及び消防署、大竹市議会事務局に係る令和5年度事務事業の執行状況等を対象として定期監査及び行政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別紙のとおり公表します。

令和6年5月10日

大竹市監査委員	薬師寺	基夫
大竹市監査委員	西村	一啓

監 査 結 果 報 告

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査

2 監査対象事務

令和4年度、5年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理、並びに一般行政事務の執行全般について監査を行った。

なお、事業の検証のため必要なものについては、過年度分も対象事務とした。

3 監査の実施方法

書類帳簿一覧表から抽出した書類を閲覧するとともに、必要に応じて関係職員に対する聴取や実地調査などの方法により実施した。

4 監査委員の除斥

地方自治法第199条の2の規定により、政務活動費に関することについては、議会選出委員である西村監査委員を除斥したうえで監査を実施した。

5 監査の結果

監査の結果は、概ね適正に事務処理されていると認められた。

簡易な事項については確認の上、口頭で指摘し、改善を必要とする項目については是正を指示した。

【共通指摘要望事項】（前年度以前から継続）

次の「文書事務に関する事案について」は、これまでの定期監査において繰り返し指摘してきた不適切な文書事務の取り扱いであり、「大竹市文書取扱規程」及び「文書事務の手引（総務部総務課）」に規定する『文書事務取扱いの原則』から逸脱する等、行政文書の管理における内部統制の秩序が保たれていないことを示すものといえる。総務課においては、令和6年1月「公文書取扱いの留意事項について」の文書を発出し、適正な事務処理、文書管理を通知している。

各部局長等におかれては、文書管理の実態を点検し改善するよう指示されるとともに、各部署の文書事務取扱責任者（課長）及び文書取扱主任（庶務係長）から所属員に対して、不適切な公文書取扱の改善を指導徹底されたい。

○文書事務に関する事案について

今回の定期監査対象となった部署において、「文書取扱規程」及び「文書事務の手引」に規定された事務処理の不備が数多く見受けられた。

具体的に列举すると、

- ・「各種通知等の鑑文により文書受付・回覧すべきところ、発出元担当者の電子メール送信文により処理している事案」
- ・「白紙の用紙又は紙片を用いて簡易起案としている事案」
- ・「起案文書伺い文の『起案・決裁・施行・完結』の日付欄が未記入となっている事案」
- ・「上司の決裁を受けているにも関わらず起案文書の案文に訂正印もなく鉛筆で手書き修正されている事案」
- ・「文書收受印が押印されていない事案」
- ・「文書收受後に上司までの回覧がなされていない事案」
- ・「代理決裁後、決裁権者に報告し、又は決裁権者の閲覧（後閲）に供していない事案」
- ・「通知文の余白に、鉛筆書きで『回答済み・連絡済み』等のメモ書きや付箋へのメモ書きが残されている事案」において上司（課長）の確認印がない事案」
- ・「起案文書等がステープラーや綴り紐等で一連のものとして保存されていない事案」

等、市が定めた全庁共通の『文書事務取扱のルール』が遵守されていない事務処理が行われている。

総務課においては、文書事務に関して通知を発出するだけでなく、職員への研修を実施し、また、それぞれの部署においては、所属職員の指導、人事異動による引継ぎ忘れを防ぐための事務マニュアルシートへの記載を行う等、早急に見直し対応を図られたい。

各課に関する指摘事項等については次のとおりである。

監 査 結 果 報 告

1. 監査の対象

健康福祉部 地域介護課

2. 監査の実施期間

令和5年10月16日から令和6年3月26日まで

3. 監査の場所

監査事務局

4. 管掌事務

地域介護課は、福祉総務係、介護高齢者係及び地域支援係の3係で組織されている。

福祉総務係は、「社会福祉法人に関すること」、「福祉相談に関すること」、「災害救助法及び被災者生活再建支援法に関すること」、「社会福祉団体に関すること」、「電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金支給事務に関すること」及び「地域福祉施設に関すること」などの事務を担っている。

介護高齢者係は、「介護保険事業計画の策定に関すること」、「介護保険の保険給付に関すること」及び「介護保険の要介護認定及び要支援認定に関すること」などの事務を担っている。

地域支援係は、「介護予防・日常生活支援総合事業に関すること」、「包括的支援事業及び任意事業に関すること」、「民生委員及び児童委員に関すること」及び「在宅医療に関すること」などの事務を担っている。

5. 指摘要望事項

○福祉総務係

1 地域見守り活動事業に関すること

(1) 大竹市生活見守りサービス支援事業について

令和4年度以降、加入者が一人という状況が続いている。委託契約書の仕様書においては、受託者が普及啓発業務として広報活動を行うこととされているが、効果を上げているとは言い難い。

この事業は、一人暮らしの高齢者の異変の早期発見や、見守り者の負担軽減が目的とされている。今後も一人暮らし高齢者等の増加が予想されるなか、今後もこのようなサービスの提供は、必要と思われる。加入者の増加を図るために、現在、受託者が行っている広報活動に加え、委託者側もより多くの市民へ周知する普及啓発活動を検討されたい。

2 社会福祉法人等の設立・認可、指導監査に関すること

(1) 社会福祉法人等指導監査について

大竹市社会福祉法人指導監査実施要綱第4条第2号において「一般監査として、既設の法人を対象に、その業務全般について年1回実地に行うものとする。ただし、次に掲げる場合においては、それぞれ定めるとおりとすることができる。」と規定されている。原則年1回の指導監査実施とされ、例外として状況により3年に1回或いは4年に1回とすることができるとなっている。

社会福祉法人A会（前回監査実施令和3年11月）及び社会福祉法人B会（同令和4年12月）は、令和5年度の指導監査が非実施となっている。非実施とするならば少なくとも起案には、前回の指導監査の結果（指摘事項・改善状況）、及び今回監査を行わない例外規定を適用する根拠を明示されたい。

3 地域福祉団体育成事業に関すること

(1) 協議会運営補助金について

令和4年度のA協議会運営補助金は、当該年度の補助金交付決定額から前年度補助金の精算に伴う返還金額を差引き交付している。大竹市補助金等交付規則第8条第1項において、「補助団体等は次の各号の一に該当する場合は、遅滞なく計画変更の申請をし、市長の承認を求めなければならない。」と規定され、「補助事業等の内容を変更しようとするとき。」等が例示されている。また、同条第2項において「市長は前項の計画変更の申請があった場合には、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。」と規定され、同条第3項において「市長は、前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消し、又は変更した場合において、当該取消し又は変更にかかる部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。」と規定されている。当該規定に該当する場合、「年度内に返還を命ずる」必要があることから、補助金支出に対して適正に対応されたい。

4 指定管理について

指定管理者として、地域福祉会館については公益社団法人大竹市シルバー人材センター、大竹市総合福祉センターについては社会福祉法人大竹市社会福祉協議会を指定している。

この度、当該施設について、消防法に基づく防火対象物点検報告書が大竹市消防長に提出されていないことが判明したので、早急に各指定管理者に報告を求め指導されたい。

また、指定管理の協定書において、「条例及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。」と規定されている。関係法令等に基づく報告、検査等が適切に実施されているか、各指定管理者に確認されたい。

○介護高齢者係

1 介護保険の運営に関すること

(1) 住宅改修支援費、住宅改修費について

介護保険法等に基づく住宅改修費に係る理由書作成費は1件につき手数料2,000円以内とされている。また、居宅介護住宅改修費は、市が必要と認める場合に限り、限度額を定めて住宅改修費を支給している。理由書作成費については、ほぼ同一内容の申請理由に基づき、居宅介護住宅改修費については、先に施工した工事個所の延長という工事内容で、同じ月の中わずか数日の間をおいてそれぞれ二度申請された事案があり、その都度、手数料及び住宅改修費を支出している。利用者の諸事情により申請書が提出されたとの理由ではあるが、設備設置前の現地確認等を含め利用者に十分な説明を行い、一度の申請にまとめれば工事費も、手数料も削減可能と考えられる。住宅改修申請に対する取り扱いの見直しについて検討されたい。

(2) 事故発生報告書について

介護保険法に基づく運営基準において、介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村等に連絡を行うこととなっている。A事業所の事故報告書(第1報・最終報告)は、令和5年10月24日付で提出されているが、「事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に報告すること」と注意書きがあるにもかかわらず、事故発生日時は令和4年5月30日である。1年5カ月前の事故について報告を受けるのみで、事業者に対し何ら指導等を行った形跡がみられない。その他、事故報告書が事故発生後1カ月以上経過し提出された事例もみられた。例えば、大竹市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例では、第175条第2項において「指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、当該事故について、市、当該入所者の家族、当該入所者に係る居宅介護支援事業者等に速やかに連絡しなければならない。」と規定されている。このようなことを放置していると、重大な事故につながりかねないと危惧する。事業所に対し適切に指導されたい。

2 ゆうあいの里に関すること

(1) ゆうあいの里指定管理について

大竹市養護老人ホーム「ゆうあいの里」の指定管理更新にあたり、大竹市養護老人ホーム設置及び管理条例、同条例施行規則や協定書で規定された指定管理者が行う業務をどのように評価したのか記録を記したものが見当たらない。

また、議会議決後においても指定管理の指定の起案がないまま協定書の締結を行っている。指定管理更新時において疑念を抱かれないためにも申請から協定書締結まで適正な事務取扱を行うよう留意されたい。

さらに、指定管理者が行う施設及び設備の管理運営業務に関して、関係法令等に基づく報告、検査等が適切に実施されているか、指定管理者に確認されたい。

○地域支援係

1 民生委員・児童委員に関すること

(1) 民生委員・児童委員報償費支給事務処理について

民生委員・児童委員報償費支給事務処理の取り扱いについて、年度毎に課長決裁で、報償費の額、中途委嘱・解職の場合の方法や支給時期・代理受領について等を定めており、報償費支払の根拠としている。規則・要綱等例規に基づいて支払をすれば、毎年度起案作成する必要もなく、事務の効率化にもつながるため検討されたい。

(2) 民生委員の改選事務について

民生委員定数68名に対して、10名程度の欠員が生じ、その状態が続いている。民生委員の活動は多岐にわたっており地域の福祉に重要な役割を担っている。引き続き欠員となっている地区の解消と委員の負担軽減に取り組まされたい。

監査結果報告

1. 監査の対象

会計課

2. 監査の実施期間

令和5年10月16日から令和6年3月26日まで

3. 監査の場所

監査事務局

4. 管掌事務

会計課は、会計管理者に属する事務を補佐するための内部組織であり、1係で組織されている。

会計係は、「現金の出納及び保管に関すること」、「調定、支出命令等の審査に関すること」、「歳入歳出決算の作成に関すること」、「出納員及び資金前渡職員に対する事務の委任及び出納検査に関すること」、「財産の記録管理に関すること」、「物品の出納及び保管に関すること」及び「指定金融機関等に関すること」などの事務を担っている。

5. 指摘要望事項

○会計係

1 支出命令等の審査に関すること

(1) 請求書宛先の有効性の判断について

令和元年度の定期監査において指摘していた事項であるが、支出命令書に添付する請求書の宛先について、「大竹市長」のゴム印使用や手書き記入、請求日の手書き記入等が未だに見受けられた。コロナ禍による会計事務取扱説明会の未開催や事務担当者の人事異動による伝票作成の仕方の引継がしっかり行われていなかったことも原因である。伝票作成課に対しては適切に対応するよう指導されたい。

(2) 伝票の様式について

伝票作成について前回の定期監査において要望等を行っているが、物品等の少額の支払いの場合などには、事務的に支出負担行為決議書と支出命令書を同時に作成することが多い。使用伝票の様式を「支出負担行為決議書兼支出命令書」に変更すると、事務の効率化を図ることができる。再度検討をお願いする。

(3) 支払の遅延について

政府契約の支払遅延防止等に関する法律に規定された支払手続の処理期間を超えて支出していたものも依然として見受けられた。

支払遅延は支払が遅れることにより相手方に不利益をもたらすものであるため、迅速かつ適正な支払事務処理に努められたい。

(4) 支出伝票について

支出伝票に添付されている委託業務完了検査調書の業務履行期限欄について、委託期間が年度末であっても、伝票作成課によって毎月末や年度末としている例が見受けられた。事務担当者が異動により戸惑う事例も考えられるため記載方法について統一するよう検討されたい。

2 指定金融機関等に関すること

(1) 公金の取扱いについて

令和5年6月23日に大竹市指定代理金融機関(以下「A金融機関」とする。)の支店で公金の取り扱いに不備があり、同年7月3日付けで、指定金融機関である四国銀行大竹市役所出張所所長から会計管理者へ報告があった。その際に、A金融機関の支店長から四国銀行宛ての再発防止策を報告した文書が添付されている。同年10月には、会計課において指定金融機関等の出納検査を実施し、A金融機関の支店もその対象とされていたため、その際に再発防止の状況を会計課で確認している。今後もあらゆる機会を捉えて、公金の取り扱いの注意喚起を行われたい。

監 査 結 果 報 告

1. 監査の対象

消防本部及び消防署

2. 監査の実施期間

令和5年10月16日から令和6年3月26日まで

3. 監査の場所

監査事務局、消防本部

4. 管掌事務

消防組織法第10条の規定に基づき、消防本部と消防署が設置されている。

消防本部には消防団係、警防係、予防係、危険物係の4係から成る消防課が置かれ、消防団に関すること、警防、火災予防に関すること及び危険物取扱等の事務を担っている。

また、消防署には、予防1・2係、救助1・2係、救急通信1・2係をもって編成される、第1小隊及び第2小隊が置かれ、火災予防に関すること、救急救助業務に関することなどを担っている。

5. 指摘要望事項

○消防本部全体

1 文書取扱事務について

文書取扱事務について、「大竹市文書取扱規程」及び「文書事務の手引」どおりに行われていない事案が多数散見された。前回の定期監査指摘事項について、「留意する、周知する」等と回答を受けていたが十分な改善が見られなかった。今後において適正な処理を徹底されたい。

○消防課 消防団係

監査の結果、ヒアリング時に文書取扱いについて口頭指摘を行ったが、概ね適正な事務処理がなされていると認められる。

○消防課 警防係

監査の結果、ヒアリング時に文書取扱いについて口頭指摘を行ったが、概ね適正な事務処理がなされていると認められる。

○消防課 予防係

1 消防査察、立入検査に関すること

(1) 立入検査綴

立入検査結果報告書の回覧において決裁が、消防課長までのもの、消防長までのもの、消防長までの括弧書が記されているが消防課長までの印しかないものが混在している。また、立入検査結果通知の起案について、消防長の決裁を受けているが、消防署起案のものは消防課合議としているものの、消防課起案のものは消防署合議がない。決裁・合議方法については、職務権限規程、消防長事務専決規程、消防事務決裁規程等に基づき統一した処理をされたい。

2 防火対象物定期点検報告等について

消防法第8条の2の2では、一定の防火対象物の管理について権原を有する者は、防火対象物点検資格者に、防火管理上必要な業務等について1年に1回点検を実施させ、その結果を消防長に報告することが義務づけられている。

本市の施設である「地域福祉会館」については平成30年以降、「大竹市総合福祉センター」については令和3年以降、防火対象物定期点検報告が提出されていないことが判明した。早急に報告を求められたい。

また、市内の民間施設においても、法令で規定された期間に防火対象物定期点検報告が提出されていない事案や、報告書の内容に不備事項がある場合に、関係者に対し適切な改善指導がされていない事案が見受けられた。適切に事務処理を行うよう徹底されたい。

なお、防火対象物定期点検報告制度については、消防法において罰則も規定されていることも留意のうえ、対応されたい。

○消防課 危険物係

1 危険物取扱者の指導及び規制に関すること

(1) 危険物事故・異常現象綴

令和4年の火災、危険物流出等の事故のうち、9件中5件は株式会社A社で発生しており過半数を占めている。令和3年においても、数件の火災、流出事故を起こしているため令和4年4月に口頭で改善の指導を行っているがその後において4件の火災などを発生させている。いずれ大事故につながりかねないため、より厳格な対応を行うよう指導されたい。

○消防署

監査の結果、ヒアリング時に文書取扱いについて口頭指摘を行ったが、概ね適正な事務処理がなされていると認められる。

監査結果報告

1. 監査の対象

議会事務局

2. 監査の実施期間

令和5年10月16日から令和6年3月26日まで

3. 監査の場所

監査事務局

4. 管掌事務

議会事務局は庶務係、議事係の2係で組織されている。

庶務係は、「議会に属する予算及び経理事務に関すること」、「議会関係の条例、規則、規程の制定、改廃に関すること」及び「儀式、接待及び交際に関すること」などの事務を担っている。

議事係は、「議会の本会議・委員会・協議会等に関すること」及び「会議録、その他会議記録の調製保管に関すること」などの事務を担っている。

5. 指摘要望事項

○庶務係

1 議会に属する予算及び経理事務に関すること

(1) 政務活動費について

大竹市議会政務活動費の交付に関する条例第6条第1項及び第3項の規定により、政務活動費の交付を受けた議員は、議員でなくなった日から30日以内に収支報告書を作成し領収書を添えて議長に提出しなければならないとされている。また、同条例施行規則第5条第2項の規定により、議長はその収支報告書の写しを市長に送付するものとされている。

しかしながら、一議員において期限内に収支報告書は提出されたが、内容に不備があったため事務局が訂正を求めた後、再提出されていない事例が発生している。収支報告書について速やかに提出頂くよう対応されたい。

また、提出日は4月の日付となっているが、議会事務局の受付日は5月の日付となっている収支報告書が複数見受けられた。収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、同条例第6条第2項の規定により毎年4月30日までに提出しなければならないと定められている。報告書提出日と事務局受付日の乖離の理由が不明であるため、処理状況を記録し回覧する等適切に対応されるとともに、提出期限の遵守を周知されたい。

(2) 議長交際費について

議会の交際費は議長が議会を代表して出席する対外的行事等に対する経費である。

議長、生活環境委員長、議員4名が参加した令和5年12月開催の行事について、当該行事参加者の会費を交際費から支出している。議長、または、議長代理として副議長、常任委員長等が参加する場合は交際費支出が妥当と考えられる。しかしながら、当該事案では、出席した議長の他、出席議員全員分の会費を支出している。早急に是正されるとともに、今後、誤って支出がされないよう支出対象者(議長、副議長、委員長など)を明確にする等交際費支出基準の改正等検討をされたい。

(3) 議員報酬の支払について

議員報酬の支払については、全議員分の議員報酬を集合伝票で作成し、会派の経費等を控除するため、議会事務局職員が振込依頼書を作成し議員各自の口座に振り込んでいる。その際に、各議員の金融機関口座への振込金額や会派の控除金額、税金等の明細については資料を作成し集合伝票と一緒に振込依頼書も回覧して決裁を受けている。しかしながら、明細を記入した用紙に上司の印が押されていないため後日確認する場合、決裁を受けているか不明である。この件については令和元年度にも指摘しているが、改善された様子がうかがえない。早急に対応されたい。

なお、議員報酬の支払いに関連し取り扱っている各種控除の手続きや通帳管理等の事務について、議会事務局所掌事務との関連を今一度精査されたい。

○議事係

監査の結果、ヒアリング時に文書取扱いについて口頭指摘を行ったが、概ね適正な事務処理がなされていると認められる。

総括意見

本市の行政事務については、以前の定期監査より繰り返し指摘してきた不適切な処理がいまだに数多く見受けられた。前例踏襲や人事異動の際の不十分な引き継ぎがその原因と考えられる。また、業務に関わる法令等の遵守がされていない事案もみられ、内部統制が有効に機能しているとは言いがたい状況である。関係部局においては今一度、積極的に点検を行うとともに、文書事務取扱責任者（課長）においては、具体的に何をどう改善すべきか示しながら指導すること及び誰が事務を行ったとしても同じ結果となるよう統一された事務引継を実施することについて、職員に改めて周知徹底するよう望むものである。

また、以下の事項は、『ホームページ更新等のための環境の整備』について意見を付すものである。

ホームページ更新等のための環境の整備について

新型コロナウイルスの感染症対策としてオンライン会議の導入が進み、令和5年度には、5類感染症移行により外出制限や濃厚接触者自宅待機が撤廃されたにもかかわらず、行政では多くのオンライン会議が開催されている。

オンライン会議は、通信環境に左右されることのデメリットはあるが、移動時間の短縮、旅費の削減にもつながるメリットがあり、本市においては、企画財政課により本庁3階に多人数でのオンラインのための会議室や一人で利用するための端末とブースが用意された。

また、ホームページ更新用の端末の設置等の環境も整いつつある。しかしながら、環境を整えたとしても所属部署のホームページを随時確認し、新しい情報に更新していかなければならないことは言うまでもない。

消防本部においては昨年度から、ホームページやfacebookで積極的に活動報告等を公開している。本庁においては、ホームページ更新用の端末が限られているが、その環境を改善し市内外に対する情報発信により、大竹市の魅力を伝え、また、災害時には、必要な情報をいち早く届けるよう全庁をあげて取り組まれない。

めまぐるしく変化する社会情勢の中、価値観の多様化やグローバル化が加速しており、自治体においては、行政業務が多様化、複雑化しているにもかかわらず、柔軟・迅速な対応が求められている。

従来の業務を見直し、必要性が低下している業務を洗い出しスリム化に取り組み、業務負担やリスクの低減を図る一方、自治体DX（デジタル・トランスフォーメーション）により市民の利便性を向上し、デジタル技術やAIの活用による業務の効率化により、人的資源を行政サービスの向上に繋げ、

魅力ある大竹市を築きあげていくことを望むものである。