

監査公表第2号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項および第4項の規定により定期監査を実施し、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

令和6年8月21日

彦根市監査委員 若林 忠彦

彦根市監査委員 林 利幸

定期監査結果

1 監査の期日および対象

令和5年10月から令和6年6月までの間に次のとおり実施した。

(1) 実地監査

監査期日	監査対象
10月13日	稲枝支所 稲枝北小学校 稲枝西小学校
10月18日	中央中学校 若葉小学校
10月27日	旭森小学校 東中学校 佐和山幼稚園 佐和山小学校
11月8日	東地区公民館 西地区公民館 彦根幼稚園
11月17日	平田こども園 東保育園
11月20日	城東小学校 平田小学校
11月24日	ライフサービス課 財政課
12月19日	スポーツ振興課 新市民体育センター整備推進室 国スポ・障スポ総務課 国スポ・障スポ競技課
12月22日	人権政策課 情報政策課 DX推進室
1月9日	選挙管理委員会事務局 議会事務局 まちづくり推進課
1月12日	交通政策課 住宅課 都市計画課 庄堺公園管理事務所 稲枝駅西側開発調整室 建築指導課 景観まちなみ室
1月19日	彦根城博物館 建設管理課 技術管理室 建築課
1月29日	農業委員会事務局 企画課 女性活躍推進室 道路河川課 国・県事業対策室 市街地整備課

2月5日	子ども・若者課 子育て支援課 家庭児童相談室 発達支援センター
2月9日	障害福祉課 障害者福祉センター 社会福祉課 幼児課
2月16日	高齢福祉推進課 医療福祉推進センター 健康推進課 休日急病診療所
2月22日	広報戦略課 秘書課 営業戦略室
3月26日	出納室 契約監理室 エンタテインメント課 フィルムコミッション室 ひこにゃんブランド推進室 保険年金課
3月27日	生活環境課 公害試験室 ごみ減量・資源化推進室 彦根市消費生活センター 観光交流課 消防本部 本署 分署
4月11日	文化振興課 彦根市学校給食センター
4月19日	学校ICT推進課 教育総務課 生涯学習課
4月24日	学校教育課 学校支援・人権・いじめ対策課 文化財課 開国記念館 歴史民俗資料室 彦根城世界遺産登録推進室
5月9日	危機管理課 総務課 コンプライアンス推進室 公有財産管理課
5月16日	地域経済振興課 農林水産課
5月23日	働き方・業務改革推進課 人事課 清掃センター
6月5日	上下水道部(水道事業) 上下水道部(下水道事業)
6月6日	市立病院
6月27日	税務課 債権管理課

(2) 書類監査

監査期日	監査対象
10月5日	南中学校 城陽小学校 城陽幼稚園
10月17日	西保育園 城北小学校 城北幼稚園
10月24日	城南小学校 ふたば保育園 人権・福祉交流会館 広野教育集会所
11月6日	市民交流センター 東山児童館 旭森地区公民館 旭森幼稚園
11月14日	鳥居本出張所 鳥居本地区公民館 鳥居本小学校 鳥居本中学校
11月21日	金城小学校 金城幼稚園 城西小学校 西中学校
12月4日	稲枝中学校 稲枝東小学校 稲枝東幼稚園
12月8日	高宮幼稚園 高宮小学校 高宮出張所 高宮地域文化センター
12月13日	南地区公民館 農村環境改善センター 亀山出張所 亀山小学校
12月18日	河瀬出張所 河瀬地区公民館 河瀬小学校 彦根中学校

2月5日	少年センター
4月5日	教育研究所、図書館 視聴覚ライブラリー
6月27日	Jリーグ誘致推進室 臨時特別給付金室

2 監査の方法

令和5年度の各時点における財務に関する事務の執行および経営に係る事業の管理(以下「事務執行等」という。)について、対象の所属から監査資料の提出を求めるとともに、関係職員の説明を聴取し、帳簿および関係書類を抽出して調査することより監査を行った。

3 監査の結果

事務執行等について改善または検討を要すると認めた事項(以下「改善事項」という。)は、次のとおりであり、その他の事務執行等については、概ね適正に処理されていると認められた。改善事項については、所属等の別に掲げているが、全ての所属の適正な事務執行等に資するものであることから、有効に活用し、今後も適正かつ効率的な事務執行等に努めていただきたい。

なお、事務処理上の軽易な改善事項については、記載を省略した。

【幼稚園、保育園およびこども園】

- (1) 口座振替に係る資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となったものがあった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。
- (2) 切手その他現金等の管理簿については、所属長または出納者の確認の押印が漏れているもの、金額の記載誤りがあるもの等があった。定期的な切手、現金等と管理簿との照合および管理簿の記載内容のチェックを徹底していただきたい。

【小学校および中学校】

- (1) 学年会計等の支出について、支出調書に添付されている請求書に請求日が記載されていないもの、請求書の内容に訂正が必要なものなどが散見され、また、請求日から30日以上経過してから支払われているもの、立替払の場合における立替者への支払が遅延しているものが散見された。請求書が支出の証拠書類となるものであることから、必ず正当な請求書を徴取し、通常の支払については政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第265号)および彦根市契約規則(昭和44年彦根市規則第33号)に準じて正当な請求書を受理した日から30日以内に、立替払の精算支払については立替え後速やかに行うよう、適正な事務処理に努めていただきたい。
- (2) 理科薬品の管理簿について、記載誤り、記載漏れ、確認者の押印漏れ等が散見された。理

科薬品の管理には劇物、危険物等も含まれており、児童生徒の安全や社会全体の生命財産を守るために厳正な管理が求められるので、定期的な点検の実施および管理簿への正確な記載を徹底していただきたい。

【稲枝支所】

市以外の会計である愛のりタクシー回数券の販売について、5月から9月までの4か月間、預かり金を納付せず金庫に保管したままになっていた。市の会計の現金および市以外の会計の現金を取り扱っていることから、両者の管理の方法を見直し、見直したマニュアルに基づく運用を徹底して、内部統制のチェック項目とするなど、組織的に再発防止に取り組んでいただきたい。

【人権・福祉交流会館】

長期継続契約であるパソコン教室用ノートパソコン一式の賃貸借契約(令和元年12月から令和6年11月まで)の契約書に、長期継続契約である旨および解除条項の記載がなかった。長期継続契約は、各年度の予算の範囲内で執行される契約であることから、予算の減額または削除があった場合に解除する条件を付した契約となるよう、彦根市長期継続契約とする契約を定める条例の運用要領(平成18年6月策定)に基づき、必要な条項を適切に記載していただきたい。

【旭森地区公民館】

印刷機使用の実費の徴収について、使用日から1か月以上後に領収しているものおよび印刷機使用報告書に記載されている実績に誤りがあり領収額と相違するものがあつた。印刷機使用の実費の徴収は、当日を基本とし、また、印刷機使用報告書は、実費の徴収額の根拠となることから、内容の確認を徹底していただきたい。

【東地区公民館】

印刷機使用報告書に記載されているリソグラフおよびコピー機の実績に誤りがあり領収額と相違があるもの、公民館使用報告書に記載されている使用時間に誤りがあり使用料の額と相違があるもの、公民館使用報告書に使用時間が記載されていないものがあつた。印刷機使用報告書および公民館使用報告書は、実費の徴収額および使用料の根拠となるものであることから、内容の確認を徹底していただきたい。

【財政課】

財務諸表4表(貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書および資金収支計算書)の分析結果が未だ公表されていない。本市の財政状況を市民に理解していただくために必要なものであることから、早期に公表できるよう対応していただきたい。

【ライフサービス課】

- (1) マイナンバーカード交付関連事務等業務委託契約について、指名競争入札の落札業者決定後、市の仕様書に不備があったことを理由として落札を取り消し、再入札を行っていた。また、同委託契約に係る委託料の支出処理の遅延、口座振替に係るFAX回線使用料金の資金前渡の支出処理の遅延等があった。内部統制のチェック項目を加えるなど、組織的に再発防止に努めていただきたい。
- (2) マルチコピー機の現金について、月1回公金化されているが、現金の管理として回数が少ないことから、頻度を検討していただきたい。

【高宮出張所】

切手の管理について、5月から9月までの4か月間、切手の取扱いがなく残数が確認されていなかった。切手、粗大ごみ処理券その他の換価性のあるものについては、取扱いがなくても、毎月定期的に複数人で残数の確認を行うように努めていただきたい。

【高宮地域文化センター】

口座振替に係る電気料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【農村環境改善センター】

切手の管理について、7月から10月までの4か月間、切手の取扱いがなく残数が確認されていなかった。切手の取扱いがなくても、毎月定期的に複数人で残数の確認を行うように努めていただきたい。

【河瀬地区公民館】

- (1) 公民館使用報告書に記載されている冷暖房使用時間に誤りがあるもの、冷暖房使用の損料の計算に誤りがあるものがあった。公民館使用報告書は、実費の徴収額および使用料の根拠となるものであることから、内容および損料の計算の確認を徹底していただきたい。
- (2) 切手の管理について、4月に切手の取扱いがなく残数確認されていなかった。切手の取扱いがなくても、毎月定期的に複数人で残数の確認を行うように努めていただきたい。

【人権政策課】

地域の人権啓発の推進については、教育委員会と連携し、社会教育として地域における人権教育の推進を担っている公民館を拠点とする取組を進めていただきたい。

【まちづくり推進課】

口座振替に係るFAX回線使用料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金

がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【選挙管理委員会事務局】

投開票事務に出務する職員の確保が困難になってきている状況および投開票日の事務局職員の勤務時間が長時間に及ぶ状況があることから、他市の人材確保の手段等の情報を収集し、適切な選挙事務の執行を確保しつつ職員の負担を軽減するための方策を、検討していただきたい。

【交通政策課】

- (1) 旅費の支出処理の3か月以上の遅延、自由通路使用料の未収金の4か月以上の未確認、口座振替に係る電気料金および水道料金の資金前渡の支出処理の遅延等があった。日常業務の執行状況の定期的な確認を徹底し、内部統制のチェック項目に加えるなど、組織的に再発防止に努めていただきたい。
- (2) 稲枝支所において愛のりタクシー回数券を販売した後4か月間、預かり金が納入されず金庫に保管したままになっていたが、その間、当該回数券の販売の有無および入金の有無の確認ができていなかった。市の会計に係るものではないことから、より一層丁寧に内部統制として一連の手続におけるリスクの分析および評価を行い、運用方法を見直し、組織的に再発防止に取り組んでいただきたい。

【都市計画課 庄堺公園管理事務所 彦根駅西側開発調整室】

- (1) 口座振替に係る電気料金および電話料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。
- (2) 窓口で収受した現金と収受金管理リストとの突合および確認について、都市計画課公金管理マニュアルでは、指定された職員が行い、当該職員が不在の場合は、他の職員が代わりに行うことと定められているが、指定された職員が不在であった複数の日に押印があった。確認が形骸化しないよう、必要に応じてマニュアルを見直し、所属職員全員がマニュアルに基づいて処理することを徹底していただきたい。

【建築指導課 景観まちなみ室】

- (1) WEB講習の受講料の資金前渡について、7月に回議書により決裁を終えたものの支出処理を失念し、職員が高額の立替払をしていたが、それが11月になって判明した。内部統制のチェック項目に加えるなど、組織的に再発防止に努めていただきたい。
- (2) 耐震性に問題がある民間の避難施設については、施設管理者への耐震改修の周知啓発、補

助等に引き続き取り組んでいただくとともに、地震以外の災害時の避難施設として指定することの是非について危機管理課等と検討していただきたい。

【道路河川課 国・県事業対策課】

- (1) 契約書に貼付されている収入印紙について、貼付額が不足しているものがあつた。市が印紙税を負担することはないが、印紙税の法令に照らして適正な収入印紙が貼付されているかの確認および相手方業者への指導に努めていただきたい。
- (2) 4月から11月までの間に概算払をしている5件の旅費について、旅行後の精算処理が行われていなかった。彦根市財務規則(平成5年彦根市規則第11号)に基づき、概算払の目的の達成後、直ちに精算の手続をしなければならないことから、内部統制のチェック項目を追加するなど、適正な事務処理に努めていただきたい。

【発達支援センター】

あすなる教室のおやつ代会計および調理代会計について、通帳と会計簿の残高が一致していない、会計簿の日付が購入日と異なる、返金簿および集金日に日付の記載がない、領収証に領収日の記載がない、立替払をした立替者に速やかに返金されていない等が散見された。会計簿等が支出および収入の証拠書類となるものであるので、運用を見直し、適正な事務処理に努めていただきたい。

【社会福祉課】

生活保護受給者への訪問時に個人情報書類を持ち出す際は、公用車の使用および複数人の対応により紛失および盗難のリスクを低減されているが、特にセンシティブな情報が記載された個人情報書類でもあることから、持出しから返却までの管理のマニュアルの作成を検討していただきたい。

【幼児課】

幼稚園および保育園における預かり広場、預かり保育および延長保育の利用可否決定の手続において、申請書に記載することになっている決定事項の記載漏れ、決定通知書の記載内容の誤り、記載漏れ等の不備があつた。当該利用可否決定が行政処分であり、条例、規則等に基づく適正な手続が求められることから、分かりやすいマニュアル等を作成し、必要に応じて条例、規則等の見直し等を行い、手続が遵守されるよう各園への周知および指導に努めていただきたい。

【高齢福祉推進課】

- (1) 口座振替に係る電話料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となつた。口座振替でなければ履行遅滞となつていたことから、適正

な事務処理に努めていただきたい。

- (2) 切手受払簿について、前月繰越額、使用枚数等の誤り、不要な記載、必要事項の記載漏れ等が散見された。現物との照合および切手受払後の記載内容のチェックを徹底し、適正な管理に努めていただきたい。
- (3) 彦根市老人クラブ活動補助金については、市内のクラブの設置状況ならびにクラブの活動および会員の状況を踏まえ、高齢者福祉の増進に有効なものとなるように補助対象事業を検討していただきたい。

【健康推進課】

口座振替に係る電気料金、ガス料金および上下水道料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【出納室】

6月に概算払をしている旅費の旅行後の精算について、同月に精算命令が完了したものの、10月まで会計担当部署としての処理がされていなかった。執行状況の確認を定期的に行い、内部統制のチェック項目に加えるなど、適正な事務処理に努めていただきたい。

【生活環境課 公害試験室 ごみ減量・資源化推進室 彦根市消費生活センター】

口座振替に係る電気料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【観光交流課】

彦根城桜まつり開催事業補助金、「観月の夕べ」および「ひこね夢灯路」開催事業補助金およびご当地キャラ博 in 彦根事業補助金の事業者からの実績報告書について、各補助金要綱に提出の期限が定められているが、期限を過ぎてから提出され、または期限を過ぎても提出されていなかった。事業の効果を早期に検証することが求められることから、実績報告書が期限までに提出されるよう、事業者への周知および指導を行うとともに、必要に応じて提出の期限の見直しを検討していただきたい。

【文化振興課】

グランドホール舞台機構設備マニラロープ取替修繕工事について、契約を締結しないまま8月から業務が進められ、2月に判明した。繁忙期であっても日常業務の執行状況の確認を機能させる体制を整え、内部統制によりリスク管理を行い、組織的に再発防止に努めていただきたい。

【彦根市学校給食センター】

調理受託業者の機器の操作手順の誤りにより、6月の電気料金の最大電力需要の数値が上昇し、6月から1年間の基本料金が上昇することとなった。調理受託業者には機器の操作手順を徹底させるとともに、契約に基づき調理受託業者との責任の分担について検討していただきたい。

【学校ICT推進課】

口座振替に係る携帯電話料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【教育総務課】

- (1) 法令に基づき危険物取扱者を配置しなければならない学校については、資格の取得の公費負担のほか、定期的な調査、県教育委員会への資格取得者の配置の要望等により、資格取得者が不在になることがないように留意していただきたい。
- (2) 口座振替に係る小中学校のガス料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【文化財課 開国記念館 歴史民俗資料室 彦根城世界遺産登録推進室】

- (1) 過年度の埋蔵文化財の整理調査に係る発掘調査報告書の印刷業務の契約において、原稿の作成が間に合わずに暫定的な原稿による印刷物を成果品として支出し、後年度に報告書の印刷を終えたものの、物価高騰による印刷経費の差額を職員が自己負担した事案があったことが判明した。ライン職がスタッフ職を担い、業務が多忙を極めている現状を踏まえて、内部統制によるリスク管理を機能させ、組織的に再発防止に取り組んでいただきたい。
- (2) 口座振替に係る電気料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。

【危機管理課】

彦根市民防災マニュアル広告掲載委託業務の契約書について、請負業者が市に広告掲載料を納入する業務であるが、市が請負業者に契約金額を支払う内容になっていた。契約書は、当事者が合意した契約の内容を表し、紛争の際に法的拘束力を有するものでもあることから、決裁過程でのチェックが形骸化しないよう、案件ごとに条項の内容の精査に努めていただきたい。

【総務課 コンプライアンス推進室】

全庁的に事務処理の誤りや不備が散見され、これらの多くは、所属内におけるチェックが不十分であることによるものであるが、チェックをした者の責任の重さが認識されていない。内部統制の試行的取組を本格運用としていくために、その点も踏まえ、職務記述書・マニュアルを作成し、更新し、引き継ぐことによりリスク管理を行うことについて、全職員が重要性を理解し、徹底されるよう、努めていただきたい。

【地域経済振興課】

- (1) 小規模企業者小口簡易資金貸付制度については、近年実績がなく、また、今の社会情勢にそぐわない制度であることから、廃止および他の効果のある支援への転換を検討していただきたい。
- (2) 彦根総合地方卸売市場経営健全化対策事業補助金については、生鮮食料品の供給拠点という観点はあるものの、新たな流通方式により生産者が保護されている側面もあることから、市場の需要、売上げの傾向、事業者の経営状況等を踏まえ、費用対効果を検証して補助のあり方を検討していただきたい。

【農林水産課】

- (1) 口座振替に係る電気料金および電話料金の資金前渡の支出の処理が遅れ、他所属の資金前渡金がプールされた中からの振替となった。口座振替でなければ履行遅滞となっていたことから、適正な事務処理に努めていただきたい。
- (2) 農業集落排水施設の公共下水道への接続については、可能となれば順次着手される予定であるが、接続後の施設の廃止に伴う費用について、市の財政状況を勘案して早急に方針を検討していただきたい。

【人事課】

全庁的に、時間外勤務申請の際に記入する「従事した事務事業の具体的な内容」に具体性のないものが散見される。全庁挙げて時間外勤務の削減に取り組んでいるが、時間外勤務が真に必要な業務をやむを得ず行うものであることから、所属長が時間外勤務の承認の際に事務の内容を具体的に把握するよう、周知徹底を図っていただきたい。

【清掃センター】

- (1) 契約書に貼付されている収入印紙について、同一内容の複数の契約書で額が異なっているもの、貼付が不要な内容の契約書に貼付されているものがあつた。市が印紙税を負担することはないが、印紙税の法令に照らして適正な収入印紙が貼付されているかの確認および相手方業者への指導に努めていただきたい。

- (2) 会計年度任用職員の年次有給休暇の付与日数について、前年度に付与された日数が繰越しの上限となるものの、その日数を超えた日数を付与しているものがあつた。本来の日数を超えて取得されていなかったものの、年次有給休暇の権利行使の前提となるものであることから、適切な事務処理に努めていただきたい。

【上下水道部】

- (1) 大藪浄水場ほか水道施設運転管理等委託業務委託料の支出額を誤り、返金を受けた事案および琵琶湖流域下水道維持管理負担金の排水汚水量の県への報告の額を誤つた事案があつた。マニュアルの見直し、リスクの所在、程度等の分析および評価等を行い、チェックの段階に応じた責任の重さも考慮し、内部統制により組織的に再発防止に努めていただきたい。
- (2) 上水道の漏水量の大幅な増加が懸念される。早急に原因の究明および対策に取り組んでいただきたい。

【市立病院】

- (1) 公営企業会計システムのリース料の支出額を誤り、事業者から返金を受けた事案があつた。マニュアルの見直し、リスクの所在、程度等の分析および評価等を行い、チェックの段階に応じた責任の重さも考慮し、内部統制により組織的に再発防止に努めていただきたい。
- (2) 地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)第21条の13第5号に基づく随意契約により備品を購入しているが、同号の要件である緊急の必要があることおよび競争に付す時間的余裕がないことについて具体的に説明されていないものが散見されるため、適切な理由の記載に努めていただきたい。
- (3) 院内PHS子機・充電器について、年間7回に分けて、その都度契約を締結することにより合計70台を購入していた。年間で一定数の購入が見込める場合は、スケールメリット、事務負担の省力化等を考慮して、単価契約等の適当な執行方法を検討していただきたい。
- (4) 契約書に貼付されている収入印紙について、必要な額が貼付されていないもの、契約額に対して貼付額が不足し、または超過しているもの、貼付が不要な内容の契約であるが貼付されているものなどが散見された。市が印紙税を負担することはないが、印紙税の法令に照らして適正な収入印紙が貼付されているかの確認および相手方業者への指導に努めていただきたい。

【債権管理課】

窓口における年間の現金の取扱いが13,099件、256,491,127円と件数が多く、高額である。窓口での現金による収納のコストおよび職員の負担を検証し、口座振替の促進等窓口で現金を取り扱わない方向性について検討していただきたい。