

嬉野市監査委員告示第3号

地方自治法第199条第9項の規定に基づき、令和6年度定期監査結果を次のとおり公表する。

令和7年3月6日

嬉野市監査委員 三根 清和

嬉野市監査委員 大久保 正人

第1 監査の範囲

令和6年4月1日から令和6年12月31日までに執行された事務事業

第2 監査の日程

令和7年2月7日～20日

期 日	監査対象及び実施内容
2月7日(金)	【備品検査】 総務・防災課、財政課、企画政策課、 広報・広聴課、市民課、健康づくり課、福祉課、 農林整備課、環境下水道課、新幹線・まちづくり課、 教育総務課、茶業振興課、監査委員事務局
2月10日(月)	【書類審査及び事情聴取】 総務・防災課、選挙管理委員会事務局、財政課、 税務課
2月13日(木)	観光商工課、文化・スポーツ振興課、農業政策課 農業委員会事務局、教育総務課、学校教育課
2月14日(金)	企画政策課、SAGA2024推進課、広報・広聴課、 議会事務局
2月17日(月)	子育て未来課、健康づくり課、市民課、福祉課
2月18日(火)	環境下水道課、建設課、農林整備課、 新幹線・まちづくり課、会計課、監査委員事務局

2月19日(水)	茶業振興課
2月20日(木)	監査委員による協議

第3 監査の項目

- (1) 職員の配置状況及び事務分担について
- (2) 事務事業の執行状況について
- (3) 付属施設の状況について
- (4) 特色ある事業または懸案事業及び事務等の状況について
- (5) 歳入・歳出執行状況について
- (6) 予算の流用・充用状況について
- (7) 超過勤務状況について
- (8) 備品について
- (9) 公用車について

第4 監査の方法

監査の実施に当たっては、前述した監査の項目について、各課から提出された関係資料の内容を審査するとともに、不明な点については事情聴取を行い、事務事業が関係法令及び嬉野市監査委員監査基準にのっとり、経済的、効率的かつ有効的に実施されているかに重点をおき、監査を実施した。

第5 監査の結果

令和6年度の事務事業の執行については、監査した範囲内において、おおむね適正に行われていると認めた。昨年指摘した起案文書、その他事務書類の記載方法や事務処理などについては、改善が見られた。しかし、一部に適切でないものが見受けられるため、文書の作成においては、例規や関係法令に基づく適法・適正な事務事業の執行のための努力が必要と思われる。

監査の結果について項目ごとに、所見及び指摘・検討事項を記載する。

(1) 職員の配置状況及び事務分担について

SAGA2024 国スポ・全障スポ、九州市長会、水源の里シンポジウム及び市庁舎建設に係る業務、地方創生臨時交付金に係る低所得者支援事業、物価高騰対策事業、定額減税調整給付金事業などにもかかわらず、おおむね順調に事務が執行されていることを認め評価したい。

今年度は、国スポ・全障スポなどの開催により、そこに一定の人員が配置されたことにより、超過勤務の増加が見られた。

今後業務はますます増加していく傾向にあるが、このような状況の中、業務

運営の在り方を検証し、適正な人員及び配置を検討する必要があると思われる。また、職員数全体に対して、非正規職員の比率が高い傾向となっている。

一方、職員の育児休業の取得は男女とも増加傾向にあるが、代替要員の補充のため業務全体への補完が厳しく、一部の職員に負担となっていることも懸念される。

職員配置では、男女比率の偏りは若干改善されつつあるが、全体的に更なる対応が必要と思われる。

職員の心身の健康維持には十分な配慮をもって、事務処理に遅滞、遺漏のないよう適正な職員配置に努められたい。

(2) 事務事業の執行状況について

事務事業の執行状況については、昨年と比べ改善が見られたものの、大まかな年間事業計画に基づく進捗管理が不十分なために、適切な管理及び指導が図られず、事業遂行が遅れる状況となっている部署が見受けられた。定期的に進捗状況を把握し、部署としての全体的な取り組みを図り、適切な予算の執行に努められたい。

一方、1件50万円以上の事務事業について、46件を抽出し、その執行について精査した結果、事務処理に関して一部に不適切な処理があった。

事務事業の執行に当たっては、例規や関係法令を正しく理解し、適法・適正な事務に努めていただきたい。

なお、軽微な事項については、事情聴取時において指導したので、記載を省略する。

ア 今回も決裁日等欄の未記入や発信年月日・発信番号の未記入などが見受けられた。今後も嬉野市文書規程に基づき、適切な事務処理に努められたい。

イ 起案文書において起案者の訂正印による訂正が見受けられた。今後は、令和7年4月より導入される「文書管理システム」の運用で解消を図られたい。

ウ 工事設計書の精査者の押印欄に押印が無く、精査されているかどうか確認ができない書類が見受けられる。適正な処理に努められたい。

エ 補助事業事務において、申請者からの提出書類に不備（日付の未記載など）が見られる。書類の受付時、収支予算書などの交付申請書類等の適正な精査を図られたい。

オ 契約事務や補助事業事務において、昨年の指摘事項が改善されず、書類の綴り方が課及び担当者によってまちまちである。書類を統一するためのマニュアルを作成すること。また、書類には見出しを付けるなど、担当者以外でも確認がしやすい工夫に努めていただきたい。

カ 予算化された新規補助事業などにおいて、進捗状況の管理が不十分な結果、予算執行の遅延及び未着手の事業が見受けられた。予算計上に基づいて執行を図られたい。

(3) 付属施設の状況について

付属施設の管理・運営については、指定管理制度の導入が進んでいく状況にある。民間の専門知識を活用し、今まで以上の利活用をお願いすると同時に、市としては定期的な状況把握に努められたい。

導入に見合う効果（集客・費用対効果）が出ているか、事業計画、事業報告などで、状況確認を行われたい。

(4) 特色ある事業または懸案事業及び事務等の状況について

特色ある事業として、SAGA2024 国スポ・全障スポなど、令和6年度の単独事業が終了し、また、令和3年度の災害復旧工事もほぼ完了のめどが立ち、その後の工事を残すのみとなった。

懸案事業については、定期監査時各課より特段の報告はなかったが、医療センター跡地の利活用については、早急に検討が必要と思われる。

今後、さらに厳しくなる限られた予算の中においても、嬉野市民のための事務事業が、職員の創意工夫により進展するよう期待する。

(5) 歳入・歳出執行状況について

ア 歳入について

ますます事務事業が増大する中で、おおむね適正に執行されているものと認める。各歳入においては、引き続きでき得る限りの手法・手段を用いて財源確保が必要であると思われる。

ふるさと応援寄附金については、全体的に受入額・件数ともに横ばいであるが、状況分析や寄附金のオンライン受入口の新規開拓など、利用しやすいサービス提供への取り組みとなっている。

市民税については、定額減税の影響により、全体の収納額の減少と納付回数の変更による収納率の低下が見られた。減税分を勘案しても、収納率は若干低

く見受けられる。また、令和 7 年度より市税の納入方法が単税方式に変更されるため、収納方法の周知徹底を図ることが求められる。公平、公正な税負担、自主財源確保のためにも、更なる収納率の向上に努められたい。

下水道事業については、令和 7 年 5 月から料金改定が行われ、健全的な事業経営に進んでいくと思われる。

その他、使用料・手数料等各種歳入の厳正な収納については、負担の公平性を期すためにも、条例を遵守し確実な徴収に取り組まれたい。

イ 歳出について

事業の執行においては、予算に基づく各課での年間事業計画などを作成し、定期的な進捗管理を図り予算の執行に努められたい。

補助事業については、事業完了後、実績報告書の精査を図ること。

(6) 予算の流用・充用状況について

予算の流用については、概ね適正に処理されていると認めるが、事務事業の把握不足による事業変更に伴い流用を行ったものがあつた。

あくまで例外的な手段であり、予算編成時においては、執行計画と整合性を十分確認し、安易な流用を慎み必要最小限にとどめていただき、計画的な予算執行に努められたい。

(7) 超過勤務状況について

SAGA2024 国スポ・全障スポ、水源の里シンポジウム、九州市長会などの開催により超過勤務が増えている状況であつた。

平日の時間外勤務において、一部の課においては時間外勤務の増加が見られた。国の政策に関連する業務、建設工事入札に関連する業務などによるものと見受けられる。

職員の健康には十分配慮し、業務が過重負担とならないように、超過勤務の平準化と縮小を図っていただきたい。

(8) 備品について

備品については、今年度 4 月から 12 月末までに購入したものを対象とし監査を実施した。所管課ごとに常置場所と備品調書と突合し、適切に管理、運用をされていると認められたが、一部の備品シールは劣化や剥がれにより、備品調書と突合できないものがあつた。備品の形状のよってはシールが貼れないもの、剥がれやすいものが見受けられた。直接記入するなど、何らかの工夫を検討されたい。今後も嬉野市財務規則(平成 18 年嬉野市規則第 41 号)及び嬉野

市備品管理事務取扱要領(平成21年嬉野市訓令第3号)に基づき、適正な備品管理に努めていただきたい。

(9) 公用車について

各課管理の公用車において、走行距離、保有年数を考慮し更新されていることが確認できた。しかし、中には年式が20年以上経過しているものも複数見受けられる。

公用車の維持管理費の増加、また職務に利用する上での安全性が懸念されるため、稼働状況の把握を行うとともに、老朽化による故障頻度や修理費など車両の状況を十分に考慮した上で、今後も計画的な車両の更新に努められたい。