

令和5年度

定期監査報告書

(本庁、総合支所ほか)

伊那市監査委員

5 伊監第 3 0 号
令和 6 年 3 月 1 1 日

伊 那 市 長 白 鳥 孝 様
伊那市議会議長 白 鳥 敏 明 様

伊那市監査委員
北 原 藤 重
池 上 忍
吉 田 浩 之

令和 5 年度定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定により、令和 5 年度の定期監査を実施し、併せて同条第 2 項の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報告します。

目 次

第1	準拠する基準	1
第2	監査等の種類	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の着眼点及び主な実施内容	1
第5	監査の実施場所及び日程	1
第6	監査の結果	2
第7	監査の所見	3
1	財政運営について	3
2	共通事項	3
(1)	収入及び未収金について	3
(2)	契約事務及び支出について	4
(3)	組織及び職員数の適正化等について	5
(4)	災害対策について	6
(5)	その他	6
3	各課への指摘事項	7

令和5年度定期監査報告書

第1 準拠する基準

伊那市監査委員は、伊那市監査基準（令和2年伊那市監査委員告示第4号）に準拠して監査を実施した。

第2 監査等の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項の規定による監査）

第3 監査の対象

本庁、総合支所は全課、現地機関はおおむね2分の1について実施した。

第4 監査の着眼点及び主な実施内容

各事務事業にあたっては、以下の観点の主眼として実施した。

- 1 事務執行は、合規的に行われているか。
- 2 予算執行は、計画的かつ適正に処理がなされているか。
- 3 各種の帳簿、証拠書類の計数は符合しているか。
- 4 契約及び金銭会計事務は、適正に処理されているか。
- 5 文書管理事務は適正に行われているか。
- 6 出勤簿管理、時間外勤務命令は適正に行われているか。
- 7 事務事業の計画、予算付け、進捗状況は適正か。

各課から提出された監査資料及び抽出した関係書類により、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行について照合、並びに所属長等からの説明を受け、質疑応答及び書類試査により監査を実施した。

第5 監査の実施場所及び日程

伊那市役所（伊那市下新田 3050 番地）、高遠町総合支所（伊那市高遠町西高遠 810 番地 1）、長谷総合支所仮庁舎（伊那市長谷非持 544 番地 1）

令和6年1月 5日	監査委員事務局・公平委員会事務局・固定資産評価審査委員会事務局
令和6年1月 9日	契約課、管理課、情報政策推進課、産業立地推進課
令和6年1月10日	高遠町総合支所（総務課・藤沢財産区・北原財産区・片倉財産区・長藤財産区、市民福祉課、農林建設課）、高遠商工観光課
令和6年1月12日	耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区、都市整備課、伊駒アルプスロード推進課、議会事務局
令和6年1月15日	総務課・選挙管理委員会事務局、文化交流課、危機管理課、地域創造課
令和6年1月17日	商工振興課、子育て支援課、スポーツ課、社会福祉課
令和6年1月19日	長谷総合支所（総務課、市民福祉課、農林建設課）、山岳高原観光課
令和6年1月22日	生活環境課、子ども相談室、健康推進課
令和6年1月24日	税務課、観光課、農政課・農業委員会・農地集約課、西箕輪支所・公民館、西春近支所・公民館
令和6年1月25日	会計課
令和6年1月26日	企画政策課、建設課、福祉相談課、市民課
令和6年1月29日	秘書広報課、学校教育課
令和6年2月 2日	水道部、生涯学習課・市誌編さん室、財政課・徴収対策室

第6 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理、その他の事務の執行については、住民の福祉の増進や最少の経費で最大の効果を上げるといふ地方自治法の趣旨の実現のため、おおむね適正かつ効率的に執行されていた。しかし、一部に改善・検討を要すると思われる点が見受けられたので以下に所見として記載した。今後の参考とし、改善すべき点は早めの対応に努められたい。なお、口頭にて指摘した軽微な事項については、掲載を省略する。

第7 監査の所見

1 財政運営について

当市の財政状況は、実質公債費比率や将来負担比率等の財政指標が示すとおり改善してきている。しかし、長引く新型コロナウイルス感染症の影響で悪化した経済は、5類移行により回復の兆しが見えるものの、今後の財源確保の見通しは不透明な状況にあり、そうした中で今年度は長谷総合支所の建設、以降は高遠町総合支所の建替えや公共施設の長寿命化事業などの大型事業が予定され、さらに、下水道事業をはじめ多額な起債の償還が見込まれている。財政状況を健全に保ちながらこれらの事業を実施するためには、理事者をはじめ全ての職員が、常に歳入及び有効財源の確保、歳出削減への強い意思を持って「財政健全化プログラム」を着実に実施することが必要である。

また、使用料の見直し、施設の統廃合等については、市民生活の利便性に考慮し実施されたい。

2 共通事項

(1) 収入及び未収金について

令和5年度から3か年計画の「第6次徴収対策プログラム」が策定され、「新規滞納発生の抑止と滞納繰越の整理促進」「進行管理の徹底」「持続的な人材育成」を推進している。

滞納額は前年同期との比較で約170万円増加しているが、困難な案件が残る中で、ここまで整理が進むとこれまでと同様のペースで未収金を削減していくことは難しいため、減らすから増やさない対策へ移行しつつも、各部局間の連携を図りながら、公平な負担と安定した財源確保のため、引き続き手を緩めることなく未収金の解消に努められたい。

令和5年度 市税及び料金等の滞納額一覧

(単位：円、%)

税・料金等の種類	滞 納 額	前年同期滞納額	増 減	構成比
一般税	77,786,400	80,036,784	△ 2,250,384	35.1
国民健康保険税	76,355,815	76,700,200	△ 344,385	34.5
市税 小計	154,142,215	156,736,984	△ 2,594,769	69.6
保育料	40,240	660	39,580	0.1
後期高齢者医療保険料	2,638,900	2,666,925	△ 28,025	1.2
介護保険料	10,403,514	9,893,316	510,198	4.7
住宅使用料	246,500	293,700	△ 47,200	0.1
水道料金	24,171,034	23,491,749	679,285	10.9
下水道使用料	22,106,292	20,970,360	1,135,932	10.0
下水道受益者負担金	845,200	1,001,600	△ 156,400	0.4
生活保護費返還金	6,723,662	4,501,585	2,222,077	3.0
料金等 小計	67,175,342	62,819,895	4,355,447	30.4
合 計	221,317,557	219,556,879	1,760,678	100.0

(令和5年度 徴収対策室定期監査資料による)

(2) 契約事務及び支出について

地方自治法や伊那市財務規則、関係通知等により定められている契約等の事務手続きの遵守については、過去の定期監査等での指摘により改善傾向にありおおむね適正であったが、確認不足による誤りなど一部に改善を要する事項があった。庁内における庶務関係資料等を熟知し、職場内のチェック体制を整え、誤りのない適正な事務処理に努められたい。

ア 契約事務において、決裁漏れ、日付の不整合、予定価格の根拠となる設計書や仕様書の未添付、起案文書等の記載誤りなど書類の不備が散見された。契約課作成の「指名競争入札・随意契約事務チェック表」を活用して的確な事務処理をされたい。

イ 補助金交付事務について、申請書には伊那市文書管理規程に基づき受付印の押印が必要だが押印されていないもの、要綱に定めのある様式が使用されていないものが見られた。書類の受取り時には必要事項が記載されているか等を確認のうえ受領されたい。また、決裁区分に誤りのある起案文書が見られた。事務処理規則を確認のうえ、適正な事務処理に努められたい。

ウ 支払事務において、完了検査終了後、請求書が速やかに提出されず、結果的に支払いまでの期間が長くなってしまいう案件が見られた。令和2年9月、支払事務の迅速化を図るため、しゅん工（完了）検査結果通知書に「支払遅延防止のため、本通知受領後（検査合格後）速やかに請求書を提出してください」と記載した様式に改正されている。検査終了後は速やかに請求書を提出するよう受注者への指導を徹底されたい。

エ 入札・契約において、契約方式は競争入札を原則とし、随意契約は例外的に認められたものであるため、安易に選択することがないように法令に基づき適切に対応されたい。

また、特命随契の理由を見ると、施設の建設や機器導入の経過から、維持管理や修繕を長年にわたり特定の業者に発注しているケースが散見されるが、業務の発注が特定の業者に集中すると不測の事態に対応できないことや、価格競争が機能しないことで適正価格を超えた経費が生じる可能性もあることから、必要に応じ他の業者の選定も準備されたい。

オ 設計誤りにより契約を解除し賠償が生じる案件が発生している。関係課においては、チェックリストによる複数人での確認を行うなど体制強化を図り、再発防止に努められたい。

（3）組織及び職員数の適正化等について

第2次定員適正化計画に基づく職員数は、令和5年度の目標値588人に対して現状は583人となっている。限られた人員の中で、市の業務量は増加し多様化している。事務処理に一層の正確さと迅速さが求められる中で、業務の効率化と職員の適正配置が求められる。

人員確保が難しい状況において、市の内部事務の実施に当たっては、出退勤管理等にデジタル技術を活用するなど、なるべく人手に頼らない方法を推進されたい。

市が真に行うべき業務を常に見極め、外部委託が可能な業務については積極的に外部委託を行うほか、外郭団体事務はできるだけ当該団体へ移行するなど検討されたい。

一部の部署で長時間の時間外勤務を行っている職員が見受けられるため、業務分担の見直しなどにより改善されたい。また、年次休暇の取得率が低い職員が見受けられるため、各職場で休暇取得の勧奨を行うなど職員の健康管理に留意されたい。

(4) 災害対策について

災害時における外国籍の住民に対する情報提供の方法や、孤立の恐れのある地域への防災備蓄倉庫の配置等、有事の際の対応について検討されたい。

災害時に罹災証明書のスムーズな発行が可能となるよう、申請書の收受、罹災物件の評価、証明書の発行までの一連の流れについて、定期的な訓練を検討されたい。

(5) 広報・周知について

市が行う子育て支援等について、先進的な取り組みを多く実施しているため、市外へ積極的にPRするとともに、市民向けには真に必要な人に支援が届くよう周知方法を工夫されたい。

市民向けの広報については、なるべく平易な言葉を用いるなど、誰にでも分かりやすい表現に努められたい。

(6) その他

外郭団体の会計事務について、現金出納帳と通帳の日付が一致しない、収入支出伝票の金額が訂正されている、出納責任者の印漏れなど不備が散見された。全庁で統一した事務処理となるよう研修等を通じて徹底を図られたい。また、定期監査時には通帳、出納簿、証拠書類について最新の状況が確認できるよう準備されたい。

備品は市民の財産であることを念頭に、備品台帳には新規に取得した物品を都度登録し、廃棄や処分したものは「異動・廃棄」の処理を行い、最低年1回は既存備品を確認し、一覧表の備考欄に確認者の印と確認日を記入するよう徹底されたい。また、不用となった備品でも単に処分等を行うのではなくオークションを活用するなど、可能な限り売却し財源の確保に努められたい。

3 各課への指摘事項

総務部

〈総務課・選挙管理委員会〉

- ① 庁内の文書の保管、廃棄にあたっては、マニュアル等に従い適正な処理が図られるよう徹底されたい。
- ② 伊那市文書管理規程等の事務研修を検討されたい。

〈秘書広報課〉

- ① イベント等の記録写真については、担当課で撮影したものを広報用に使用する場合もあるため、庁内の担当者を対象とした技術的な研修の実施を検討されたい。

〈財政課・徴収対策室〉

- ① 公共施設を廃止する場合は、建物の解体以外にも地元での利活用も含め、より有効な方法を選択するよう取り組まされたい。

〈危機管理課〉

- ① 消防団の会計については、適正に処理が行われているか本部でも確認されたい。

企画部

〈企画政策課〉

- ① 令和5年度行政M a a S（モバイル市役所・モバイル公民館）運用事業業務委託において、100万円以上の委託業務であるが、会計管理者の事前審査が行われていなかった。

文化スポーツ部

〈スポーツ課〉

- ① 外郭団体（伊那市スポーツ協会、伊那市スポーツ少年団）の事務処理において、決裁漏れ、領収書の添付がないものが見られた。

市民生活部

〈生活環境課〉

- ① 伊那市交通安全協会活動交付金において、令和5年4月1日施行の要綱に定められた様式が使用されていなかった。

- ② 職員が不法投棄の処理で現金を拾得した場合の対応については、共通認識が図られるようマニュアルの作成を検討されたい。

〈税務課〉

- ① 令和5年度土地評価路線価図属性情報付与業務委託において、100万円以上の委託業務であるが、会計管理者の事前審査が行われていなかった。
- ② 罹災証明書の発行については、年に最低1度は訓練を行い、有事の際に対応できるよう準備されたい。

保健福祉部

〈社会福祉課〉

- ① 食の自立支援事業委託については、配達中の事故対応を契約書の中に盛り込むよう検討されたい。
- ② 災害時要支援者個別支援計画の作成については、社会福祉課が主体的に取り組み、既存の情報を有効に活用して、できるだけ早期に取り組みたい。

〈福祉相談課〉

- ① 部長決裁の文書に専用市長印が押されているものが見られた。伊那市公印取扱規程で課長専決の事務に限るとされているため適切な事務処理に努められたい。
- ② 令和5年度上伊那成年後見人センター事業業務委託において、仕様書が作成されていなかった。業務内容を明確にするためにも仕様書を作成されたい。
- ③ 移動販売事業補助において、車両以外にレジスターも対象としているが、要綱と実態を照らし合わせ、必要に応じて要綱の改正を検討されたい。

〈健康推進課〉

- ① 国民健康保険から後期高齢者保険への移行時に、口座振替依頼申請書の再提出が必要となる場合があるが、再提出の必要がないよう様式の変更を検討されたい。

農林部

〈耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区〉

- ① 外郭団体の会計処理において、出納責任者の印漏れ、収入支出伝票の金額訂正、出納簿と通帳の日付の不整合が見られた。

商工観光部

〈商工振興課〉

- ① 伊那市中心市街地空き店舗等活用整備事業において、事業計画承認申請書と起案文書に記載の金額に相違があることや、起案文書の添付書類に誤りが見られた。適正な事務処理に努められたい。

〈観光課〉

- ① 令和5年度伊那市横山バイクパーク運営管理業務委託は、特命随契により実施しているが、見積経過書を用いるべきところを、入札経過書を使用していた。また見積日より後の日付で予定価格調書が作成されていた。
- ② 馬の背ヒュッテ管理運営業務委託において、随契理由の根拠が見積実施の起案文書と随契理由書で異なっていた。
- ③ 馬の背ヒュッテ外壁改修ほか工事において、入札から契約までが5日以内に行われていなかった。

〈高遠商工観光課〉

- ① 温泉スタンド緊急対応等の外部委託化や、高遠城下まつりと灯籠まつりの関係を整理するなど、業務の効率化と職員の負担軽減について検討されたい。

建設部

〈都市整備課〉

- ① 令和5年度春日公園管理委託において、電話で不具合報告があった内容については、応答録を作成されたい。

水道部

- ① 老朽化した上水道管について、地震などの災害リスクを地図上に表示し、関係者間で情報共有が図られるよう検討されたい。

契約課・会計課

〈契約課〉

- ① 市施設の消防設備点検等について、自動ドア保守点検業務委託と同様に一括入札の方法を検討されたい。

〈会計課〉

- ① 備品の適正な取扱いについて全庁に周知徹底を図られたい。
- ② 伝票処理の事務については同じ誤りが繰り返されているため、新任課長・係長に対する研修を実施するなど対策を講じられたい。

高遠町総合支所

〈総務課、藤沢・北原・長藤・片倉財産区〉

- ① 各財産区の食糧費執行にあたっては、他の財産区と同様に市の食糧費執行基準を適用するよう努められたい。

〈市民福祉課〉

- ① 粗大ごみに関する収集ステーションの集約化については、高齢者などの負担が増えることや、不法投棄に繋がりやすい地域性であることを考慮し、住民に理解を得られるよう十分に検討したうえで進められたい。

長谷総合支所

〈総務課〉

- ① ふるさと創生活動支援金（黒河内地区防災倉庫の新築）については総合支所長の専決であるが、交付決定書に専用市長印が押されていた。伊那市公印取扱規程では課長専決の事務に限るとされているため、適切な事務処理を行われたい。
- ② 自治会役員の担い手不足の対策として、地区の合併等の方法について市も関与しながら検討を進められたい。

〈市民福祉課〉

- ① 長谷鍼灸治療所の運営については、一事業の収支の観点から評価するだけでなく、行政が行う保健福祉事業としての必要性や、利用者側から見た効果などを勘案し評価されたい。

〈農林建設課〉

- ① 道の駅南アルプス村長谷施設管理運営委託において、基本協定に基づく報告書が提出されていなかった。規定に基づく対応を徹底されたい。

教育委員会

〈学校教育課〉

- ① 令和5年度小中学校（緊急）公務系サーバー復旧業務委託において、検査後の請求書提出と支払い完了までにそれぞれ時間を要していた。
- ② 給食調理場ペレットボイラー保守点検業務について、施設ごと発注しているが、一括発注により経費削減が図られるよう検討されたい。
- ③ 多くの学校で雨漏りが発生している。建物を修繕して維持していくか、建て直すかなどあり方について考えていく時期に来ている。計画的に検討を実施されたい。

〈生涯学習課・市誌編さん室〉

- ① 文化施設運営方針の検討にあたっては、方針を決定し、スケジュールを定めるなど計画的に進められたい。

〈子ども相談室〉

- ① 教育相談員、家庭児童相談員の後任育成について検討されたい。
- ② 児童福祉施設の充実や、上伊那への児童相談所の設置などについて関係機関に働きかけるよう検討されたい。

令和5年度定期監査 指摘事項

指摘事項	処理状況
<p>1 財政運営について</p> <p>当市の財政状況は、実質公債費比率や将来負担比率等の財政指標が示すとおり改善してきている。しかし、長引く新型コロナウイルス感染症の影響で悪化した経済は、5類移行により回復の兆しが見えるものの、今後の財源確保の見通しは不透明な状況にあり、そうした中で今年度は長谷総合支所の建設、以降は高遠町総合支所の建替えや公共施設の長寿命化事業などの大型事業が予定され、さらに、下水道事業をはじめ多額な起債の償還が見込まれている。財政状況を健全に保ちながらこれらの事業を実施するためには、理事者をはじめ全ての職員が、常に歳入及び有効財源の確保、歳出削減への強い意思を持って「財政健全化プログラム」を着実に実施することが必要である。</p> <p>また、使用料の見直し、施設の統廃合等については、市民生活の利便性に考慮し実施されたい。</p> <p>2 共通事項</p> <p>(1) 収入及び未収金について</p> <p>令和5年度から3か年計画の「第6次徴収対策プログラム」が策定され、「新規滞納発生の抑止と滞納繰越の整理促進」「進捗管理の徹底」「持続的な人材育成」を推進している。</p> <p>滞納額は前年同期との比較で約170万円増加しているが、困</p>	<p>1 財政運営について</p> <p>当市の財政状況は、財政健全化プログラムの取組によって実質公債費比率や将来負担比率が順調に改善してきています。しかし、新たな施策の展開や多様なニーズに応じて新規・拡充事業が増加しており、物価高騰や労務単価上昇の影響もあり経常経費が増大しています。また、多くの公共施設や公用施設を抱えており、今後の人口減少時代に、それらを運営し、維持管理・更新するための費用が大きな負担となります。令和3年度から取り組んでいる「第3次財政健全化プログラム」を着実に推進し、職員一人ひとりが知恵を出し合い、更なる財政健全化に努めます。</p> <p>使用料の見直し、施設の統廃合等を行う場合は、市民生活への影響に配慮します。</p> <p>2 共通事項</p> <p>(1) 収入及び未収金について</p> <p>「第6次徴収対策プログラム」に則り、「減らすから増やさない対策」として、現年分を優先的に取り組み、新規滞納発生の抑止を図っていきます。また、徴収対策相談等で各徴収所管課の情報共有を図り、連携して取組を進めていきます。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

難な案件が残る中で、ここまで整理が進むとこれまでと同様のペースで未収金を削減していくことは難しいため、減らすから増やさない対策へ移行しつつも、各部局間の連携を図りながら、公平な負担と安定した財源確保のため、引き続き手を緩めることなく未収金の解消に努められたい。

(2) 契約事務及び支出について

地方自治法や伊那市財務規則、関係通知等により定められている契約等の事務手続きの遵守については、過去の定期監査等での指摘により改善傾向にありおおむね適正であったが、確認不足による誤りなど一部に改善を要する事項があった。庁内における庶務関係資料等を熟知し、職場内のチェック体制を整え、誤りのない適正な事務処理に努められたい。

ア 契約事務において、決裁漏れ、日付の不整合、予定価格の根拠となる設計書や仕様書の未添付、起案文書等の記載誤りなど書類の不備が散見された。契約課作成の「指名競争入札・随意契約事務チェック表」を活用して的確な事務処理をされたい。

イ 補助金交付事務について、申請書には伊那市文書管理規程に基づき受付印の押印が必要だが押印されていないもの、要綱に定めのある様式が使用されていないものが見られた。書類の受取り時には必要事項が記載されているか等を確認のうえ受領されたい。また、決裁区分に誤りのある起案文書が見られた。事

なお、人材育成についてもグループディスカッション等により徴収担当者が考え学べる研修等を開催し、職員の徴収知識の底上げを図り、未収金の解消に努めます。

(2) 契約事務及び支出について

ア 契約事務については、関係法令や事務処理方法を再度確認し、発注側として適切かつ正確な事務処理が行われるよう、契約事務担当者会議等において、「入札・契約事務手引き」や「随意契約の事務手続き」また「指名競争入札・随意契約事務チェック表」等を活用し書類の不備がなくなるよう周知徹底を図ります。

イ 適正な事務処理をするように周知・徹底します。

令和5年度定期監査 指摘事項

務処理規則を確認のうえ、適正な事務処理に努められたい。

ウ 支払事務において、完了検査終了後、請求書が速やかに提出されず、結果的に支払いまでの期間が長くなってしまいう案件が見られた。令和2年9月、支払事務の迅速化を図るため、しゅん工（完了）検査結果通知書に「支払遅延防止のため、本通知受領後（検査合格後）速やかに請求書を提出してください」と記載した様式に改正されている。検査終了後は速やかに請求書を提出するよう受注者への指導を徹底されたい。

エ 入札・契約において、契約方式は競争入札を原則とし、随意契約は例外的に認められたものであるため、安易に選択することがないように法令に基づき適切に対応されたい。

また、特命随契の理由を見ると、施設の建設や機器導入の経過から、維持管理や修繕を長年にわたり特定の業者に発注しているケースが散見されるが、業務の発注が特定の業者に集中すると不測の事態に対応できないことや、価格競争が機能しないことで適正価格を超えた経費が生じる可能性もあることから、必要に応じ他の業者の選定も準備されたい。

オ 設計誤りにより契約を解除し賠償が生じる案件が発生している。関係課においては、チェックリストによる複数人での確認を行うなど体制強化を図り、再発防止に努められたい。

ウ 事務担当者会議等での様式の活用の周知徹底、受注者への書類の速やかな提出の依頼等適正な事務処理が行われるよう日頃からの指導を徹底します。

エ 随意契約を実施するにあたっては、地方自治法、同施行令に定められている要件等の理解を深め「なぜこの業者を選ぶのか」「この業者でなければならない」理由等の具体的な例を示すなど適切な事務処理が行えるよう徹底し受注者の選定には「公正性・公平性・透明性」の考えが重要であることから安易に随意契約によるのではなく、入札が原則であることを認識してもらい指導をしていきます。また、施設の維持管理による修繕等については、建設の経緯も理解しつつ、軽微な修繕等には小規模事業者の発注の機会の確保の観点から小規模事業者の選定について啓発の機会を設けていきたいと考えます。

オ 契約を解除し賠償が生じることはあってはならないことである事を認識しチェックリストによる複数人での確認等実施できる体制作りを周知徹底します。また、設計誤りが疑われる案件について早期の対応が可能となるよう、応札者からの「疑義申立て」制度を構築します。

令和5年度定期監査 指摘事項

(3) 組織及び職員数の適正化等について

第2次定員適正化計画に基づく職員数は、令和5年度の目標値588人に対して現状は583人となっている。限られた人員の中で、市の業務量は増加し多様化している。事務処理に一層の正確さと迅速さが求められる中で、業務の効率化と職員の適正配置が求められる。

人員確保が難しい状況において、市の内部事務の実施に当たっては、出退勤管理等にデジタル技術を活用するなど、なるべく人手に頼らない方法を推進されたい。

市が真に行うべき業務を常に見極め、外部委託が可能な業務については積極的に外部委託を行うほか、外郭団体事務はできるだけ当該団体へ移行するなど検討されたい。

一部の部署で長時間の時間外勤務を行っている職員が見受けられるため、業務分担の見直しなどにより改善されたい。また、年次休暇の取得率が低い職員が見受けられるため、各職場で休暇取得の勧奨を行うなど職員の健康管理に留意されたい。

(4) 災害対策について

災害時における外国籍の住民に対する情報提供の方法や、孤立の恐れのある地域への防災備蓄倉庫の配置等、有事の際の対応について検討されたい。

災害時に罹災証明書のスムーズな発行が可能となるよう、申請書の收受、罹災物件の評価、証明書の発行までの一連の流れにつ

(3) 組織及び職員数の適正化等について

職員の配置については、時間外勤務の状況やヒアリング等により適正となるよう努めています。一部業務・事業の業務量が急激に増加した場合等は、他部署からの応援等（動員、人事異動等）を適切に実施していますが、今後も必要な対応をしていきます。

デジタル技術等の活用の研究を進めているところですが、導入効果や費用対効果を見極めながら対応していきます。

外郭団体の事務引き受けについては、会計事務能力がある場合は、事務を当該団体へ移行するよう努めます。

指定休暇制度や振休の確実な履行等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めていきます。また、業務分担の見直しも、組織の改編を含めて随時行っていきます。

(4) 災害対策について

外国籍の住民に対する情報提供については、伊那市防災アプリ（英語）や公式Xを活用いただくと共に、地域のつながりのなかで支援や情報伝達ができる体制を作ります。令和5年度からは支援者を交えた支援研修会を行っています。

孤立集落対応については、自主防災組織の施設整備補助金を活

令和5年度定期監査 指摘事項

<p>いて、定期的な訓練を検討されたい。</p> <p>(5) 広報・周知について</p> <p>市が行う子育て支援等について、先進的な取り組みを多く実施しているため、市外へ積極的にPRするとともに、市民向けには真に必要な人に支援が届くよう周知方法を工夫されたい。</p> <p>市民向けの広報については、なるべく平易な言葉を用いるなど、誰にでも分かりやすい表現に努められたい。</p> <p>(6) その他</p> <p>外郭団体の会計事務について、現金出納帳と通帳の日付が一致しない、収入支出伝票の金額が訂正されている、出納責任者の印漏れなど不備が散見された。全庁で統一した事務処理となるよう研修等を通じて徹底を図られたい。また、定期監査時には通帳、出納簿、証拠書類について最新の状況が確認できるよう準備されたい。</p> <p>備品は市民の財産であることを念頭に、備品台帳には新規に取得した物品を都度登録し、廃棄や処分したものは「異動・廃棄」</p>	<p>用し、必要な資機材を整えていただく他、自助として、水、食料や簡易トイレなどの備えを啓発していきます。</p> <p>被害認定の申請受付、調査の実施、罹災証明の発行、各種申請の案内といった業務の整理をすると共に、不足する人員を補うための受援対応を含め、迅速な生活再建につなげるための研修や訓練を検討します。</p> <p>(5) 広報・周知について</p> <p>市報、公式ホームページ、広報番組、SNS、マスコミ等、多様な手段により、周知、PRを図ります。</p> <p>市報等は、中学1年生が理解できる程度の文章を目安に作成していますが、今後もわかりやすい表現に努めます。</p> <p>(6) その他</p> <p>外郭団体の基本的な事務処理について、適正な事務処理となるよう周知を図ります。また、監査を受ける際に、書類の準備等を適切に行うよう周知を行います。</p> <p>備品の取扱いについては、基本的なルールと処理について全庁に通知し、適正な処理に努めてまいります。不用備品の処理については、オークション等も活用しているところですが、今後も、周知を図り財源の確保に努めます。</p>
--	---

令和5年度定期監査 指摘事項

<p>の処理を行い、最低年1回は既存備品を確認し、一覧表の備考欄に確認者の印と確認日を記入するよう徹底されたい。また、不用となった備品でも単に処分等を行うのではなくオークションを活用するなど、可能な限り売却し財源の確保に努められたい。</p>	
---	--

令和5年度定期監査 指摘事項

(総務部)

指摘事項	処理状況
<p>〈総務課・選挙管理委員会〉</p> <p>① 庁内の文書の保管、廃棄にあたっては、マニュアル等に従い適正な処理が図られるよう徹底されたい。</p> <p>② 伊那市文書管理規程等の事務研修を検討されたい。</p> <p>〈秘書広報課〉</p> <p>① イベント等の記録写真については、担当課で撮影したものを広報用に使用する場合もあるため、庁内の担当者を対象とした技術的な研修の実施を検討されたい。</p> <p>〈財政課・徴収対策室〉</p> <p>① 公共施設を廃止する場合は、建物の解体以外にも地元での利活用も含め、より有効な方法を選択するよう取り組まれたい。</p> <p>〈危機管理課〉</p> <p>① 消防団の会計については、適正に処理が行われているか本部でも確認されたい。</p>	<p>〈総務課・選挙管理委員会〉</p> <p>① 研修、会議、通知等により周知、指導していきます。</p> <p>② 研修等の開催を検討します。</p> <p>〈秘書広報課〉</p> <p>① 広報推進委員を中心に、撮影に関する研修の実施を検討します。</p> <p>〈財政課・徴収対策室〉</p> <p>① 用途廃止後の施設については、土地が市有地なのか借地なのか、建物については、市での後利用、地元での利活用など、広い視点で検討し、市の財政にとってより有効な方法を選択するよう取り組みます。</p> <p>〈危機管理課〉</p> <p>① 各分団については毎年5月に会計監査を行い、本部へ監査報告を行うようにしています。分団内各部・班においては、監査の実施を徹底するように指導します。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(企画部)

指摘事項	処理状況
<p>〈企画政策課〉</p> <p>① 令和5年度行政MaaS（モバイル市役所・モバイル公民館）運用事業業務委託において、100万円以上の委託業務であるが、会計管理者の事前審査が行われていなかった。</p>	<p>〈企画政策課〉</p> <p>① 会計処理のチェックを行うよう手順を確認し、適正な事務処理を行うよう徹底します。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(文化スポーツ部)

指摘事項	処理状況
<p>〈スポーツ課〉</p> <p>① 外郭団体(伊那市スポーツ協会、伊那市スポーツ少年団)の事務処理において、決裁漏れ、領収書の添付がないものが見られた。</p>	<p>〈スポーツ課〉</p> <p>① 該当する書類について、決裁、領収書添付を行いました。課内にて、決裁の確認、必要書類の確認を徹底します。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(市民生活部)

指摘事項	処理状況
<p>〈生活環境課〉</p> <p>① 伊那市交通安全協会活動交付金において、令和5年4月1日施行の要綱に定められた様式が使用されていなかった。</p> <p>② 職員が不法投棄の処理で現金を拾得した場合の対応については、共通認識が図られるようマニュアルの作成を検討されたい。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>① 令和5年度土地評価路線価図属性情報付与業務委託において、100万円以上の委託業務であるが、会計管理者の事前審査が行われていなかった。</p> <p>② 罹災証明書の発行については、年に最低1度は訓練を行い、有事の際に対応できるよう準備されたい。</p>	<p>〈生活環境課〉</p> <p>① 要綱で定めた様式を再確認し、変更後の様式を使用して適正な事務処理に努めます。</p> <p>② 不法投棄物の中に現金や貴金属類などが含まれている可能性もあるため、回収した場合の処理についてマニュアルを作成し、職員に周知するよう努めます。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>① 財務規則第57条に準じ、決定額及び事案内容によって会計管理者の審査を受けます。</p> <p>② 罹災証明書発行並びに被災家屋調査について開催される研修会等に積極的に参加し職員の知識と技術の向上に努めてまいります。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(保健福祉部)

指摘事項	処理状況
<p>〈社会福祉課〉</p> <p>① 食の自立支援事業委託については、配達中の事故対応を契約書の中に盛り込むよう検討されたい。</p> <p>② 災害時要支援者個別支援計画の作成については、社会福祉課が主体的に取り組み、既存の情報を有効に活用して、できるだけ早期に取り組みたい。</p> <p>〈福祉相談課〉</p> <p>① 部長決裁の文書に専用市長印が押されているものが見られた。伊那市公印取扱規程で課長専決の事務に限るとされているため適切な事務処理に努められたい。</p> <p>② 令和5年度上伊那成年後見人センター事業業務委託において、仕様書が作成されていなかった。業務内容を明確にするためにも仕様書を作成されたい。</p> <p>③ 移動販売事業補助において、車両以外にレジスターも対象としているが、要綱と実態を照らし合わせ、必要に応じて要綱の改正を検討されたい。</p>	<p>〈社会福祉課〉</p> <p>① 宅配に係る契約は利用者と事業者間での締結となりますが、事業者の指定登録にあたり、責任の所在を明確にする書面を取り交わすようにします。</p> <p>② 民生児童委員、ケアマネ、地域防災組織等との協力のもと、個別避難計画の必要性を説明しながら、特に支援を必要とする人の既存の情報からの更新、また新規の作成も合わせて早期作成を進め有事の際に活用できるよう主体的に取り組んでいきます。</p> <p>〈福祉相談課〉</p> <p>① 適切な事務処理に努めます。</p> <p>② 仕様書を作成し、適切な事務処理に努めます。</p> <p>③ 要綱の見直しを検討します。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

<p>〈健康推進課〉</p> <p>① 国民健康保険から後期高齢者保険への移行時に、口座振替依頼申請書の再提出が必要となる場合があるが、再提出の必要がないよう様式の変更を検討されたい。</p>	<p>〈健康推進課〉</p> <p>① 前回様式の見直しを行った時に作成した申請書の在庫が大量にある状況ですが、次期印刷の際は、関係課と協議のうえ国民健康保険から後期高齢者医療保険へ継続して口座振替ができるよう様式を改めていきます。</p>
---	---

令和5年度定期監査 指摘事項

(農林部)

指摘事項	処理状況
<p>〈耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区〉</p> <p>① 外郭団体の会計処理において、出納責任者の印漏れ、収入支出伝票の金額訂正、出納簿と通帳の日付の不整合が見られた。</p>	<p>〈耕地林務課・50年の森林推進室・伊那財産区〉</p> <p>① 10月に行われる課長監査での確認と、決裁時での担当者、副担当者、係長、課長による確認の徹底を図ります。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(商工観光部)

指摘事項	処理状況
<p>〈商工振興課〉</p> <p>① 伊那市中心市街地空き店舗等活用整備事業において、事業計画承認申請書と起案文書に記載の金額に相違があることや、起案文書の添付書類に誤りが見られた。適正な事務処理に努められたい。</p> <p>〈観光課〉</p> <p>① 令和5年度伊那市横山バイクパーク運営管理業務委託は、特命随契により実施しているが、見積経過書を用いるべきところを、入札経過書を使用していた。また見積日より後の日付で予定価格調書が作成されていた。</p> <p>② 馬の背ヒュッテ管理運営業務委託において、随契理由の根拠が見積実施の起案文書と随契理由書で異なっていた。</p> <p>③ 馬の背ヒュッテ外壁改修ほか工事において、入札から契約までが5日以内に行われていなかった。</p> <p>〈高遠商工観光課〉</p> <p>① 温泉スタンド緊急対応等の外部委託化や、高遠城下まつりと灯籠まつりの関係を整理するなど、業務の効率化と職員の負担軽減</p>	<p>〈商工振興課〉</p> <p>① 事務処理手順の再確認等、適正な事務の執行について徹底いたします。</p> <p>〈観光課〉</p> <p>① 予定価格調書は、見積依頼通知書を発送後、開札前の適切な日に作成を行います。その際に使用する様式は日付を含む記載内容について複数人で確認を行い、事務執行します。</p> <p>② 選定理由の各号の選定にあたっては、伊那市特命随意契約ガイドラインにより選定を行い、決裁時に整合が取れているか十分確認を行います。</p> <p>③ 見積額決定後財務規則に基づいて、口頭で連絡後、見積結果通知書を採用決定業者へ送付し、定められた期間内で契約行為を実施します。</p> <p>〈高遠商工観光課〉</p> <p>① 温泉スタンドは、伊那市観光(株)を指定管理者として、リスク分担に沿って対応しています。イベントについては、経過を踏まえ</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

について検討されたい。	ながら、実行委員会（地域住民）が主体となって運営する組織体制に改めるなど、職員の負担軽減につながる手法を検討します。
-------------	--

令和5年度定期監査 指摘事項

(建設部)

指摘事項	処理状況
<p>〈都市整備課〉</p> <p>① 令和5年度春日公園管理委託において、電話で不具合報告があった内容については、応答録を作成されたい。</p>	<p>〈都市整備課〉</p> <p>① 重大な案件については、これまでどおり処理経過を作成します。また、不具合報告等について、新たに受付処理簿を作成し、簡易な不具合報告も含めて処理経過を記録します。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(水道部)

指摘事項	処理状況
<p>〈水道部〉</p> <p>① 老朽化した上水道管について、地震などの災害リスクを地図上に表示し、関係者間で情報共有が図られるよう検討されたい。</p>	<p>〈水道部〉</p> <p>① 地図情報システムの機能充実を図る中で、対応を検討していきます。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(契約課・会計課)

指摘事項	処理状況
<p>〈契約課〉</p> <p>① 市施設の消防設備点検等について、自動ドア保守点検業務委託と同様に一括入札の方法を検討されたい。</p> <p>〈会計課〉</p> <p>① 備品の適正な取扱いについて全庁に周知徹底を図られたい。</p> <p>② 伝票処理の事務については同じ誤りが繰り返されているため、新任課長・係長に対する研修を実施するなど対策を講じられたい。</p>	<p>〈契約課〉</p> <p>① 各課それぞれに発注をしている消防設備点検業務委託等について、一括入札の可能な業務があるか業務の洗いだしと、一括発注の案件の増加を検討していきます。</p> <p>〈会計課〉</p> <p>① 各課宛に、備品、重要物品の適正管理と備品台帳の整備について通知しました。今後も、備品の適正管理について周知徹底を図っていきます。</p> <p>② 総務課と調整して、開催に向けて検討していきます。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(高遠町総合支所)

指摘事項	処理状況
<p>〈総務課・藤沢財産区・北原財産区・片倉財産区・長藤財産区〉</p> <p>① 各財産区の食糧費執行にあたっては、他の財産区と同様に市の食糧費執行基準を適用するよう努められたい。</p> <p>〈市民福祉課〉</p> <p>① 粗大ごみに関する収集ステーションの集約化については、高齢者などの負担が増えることや、不法投棄に繋がりやすい地域性であることを考慮し、住民に理解を得られるよう十分に検討したうえで進められたい。</p>	<p>〈総務課・藤沢財産区・北原財産区・片倉財産区・長藤財産区〉</p> <p>① 他の財産区を参考に出席者について再考し、市の食糧費執行基準を適用するよう努めます。</p> <p>〈市民福祉課〉</p> <p>① 区長会を始め地区への説明会を行い、住民に十分周知し、理解を得たうえで実施します。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(長谷総合支所)

指摘事項	処理状況
<p>〈総務課〉</p> <p>① ふるさと創生活動支援金（黒河内地区防災倉庫の新築）については総合支所長の専決であるが、交付決定書に専用市長印が押されていた。伊那市公印取扱規程では課長専決の事務に限るとされているため、適切な事務処理を行われたい。</p> <p>② 自治会役員の担い手不足の対策として、地区の合併等の方法について市も関与しながら検討を進められたい。</p> <p>〈市民福祉課〉</p> <p>① 長谷鍼灸治療所の運営については、一事業の収支の観点から評価するだけでなく、行政が行う保健福祉事業としての必要性や、利用者側から見た効果などを勘案し評価されたい。</p> <p>〈農林建設課〉</p> <p>① 道の駅南アルプス村長谷施設管理運営委託において、基本協定に基づく報告書が提出されていなかった。規定に基づく対応を徹底されたい。</p>	<p>〈総務課〉</p> <p>① 今後は適切な事務処理に努めます。</p> <p>② 各地区の状況を把握し、地区の合併等の方法について検討を進めていきます。</p> <p>〈市民福祉課〉</p> <p>① 今後、収支以外の観点からも評価を行うようにします。</p> <p>〈農林建設課〉</p> <p>① 今後は規定に基づき、適切な対応に努めます。</p>

令和5年度定期監査 指摘事項

(教育委員会)

指摘事項	処理状況
<p>〈学校教育課〉</p> <p>① 令和5年度小中学校（緊急）公務系サーバー復旧業務委託において、検査後の請求書提出と支払い完了までにそれぞれ時間を要していた。</p> <p>② 給食調理場ペレットボイラー保守点検業務について、施設ごと発注しているが、一括発注により経費削減が図られるよう検討されたい。</p> <p>③ 多くの学校で雨漏りが発生している。建物を修繕して維持していくか、建て直すかなどあり方について考えていく時期に来ている。計画的に検討を実施されたい。</p> <p>〈生涯学習課・市誌編さん室〉</p> <p>① 文化施設運営方針の検討にあたっては、方針を決定し、スケジュールを定めるなど計画的に進められたい。</p> <p>〈子ども相談室〉</p> <p>① 教育相談員、家庭児童相談員の後任育成について検討されたい。</p> <p>② 児童福祉施設の充実や、上伊那への児童相談所の設置などについて関係機関に働きかけるよう検討されたい。</p>	<p>〈学校教育課〉</p> <p>① 検査完了後、事業者に対し速やかに請求書を提出するよう指導し、遅滞なく支払い処理を行うようにします。</p> <p>② 一括発注に向け受注者と協議します。</p> <p>③ 長寿命化計画に基づき改修を進めます。長寿命化計画につきましては、施設の状況に応じて見直しを行ってまいります。</p> <p>〈生涯学習課・市誌編さん室〉</p> <p>① 施設ごとに運営方針を定め、計画的な運営に努めます。</p> <p>〈子ども相談室〉</p> <p>① 将来に繋がる体制づくりについて検討していきたいと考えています。</p> <p>② 県の動向を見ながら、上伊那8市町村で連携して対応していきたいと考えています。</p>