



土 監 発 第 4 号

平成 3 1 年 3 月 1 8 日

土浦市長	中 川	清 殿
土浦市議会議長	海老原 一 郎	殿
土浦市選挙管理委員会委員長	小 泉 光 正	殿
土浦市農業委員会会長	高 橋 弘 一	殿

土浦市監査委員 林 修
同 松 本 茂 男

平成 3 0 年度定期監査結果報告の提出について

地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定による平成 3 0 年度定期監査を実施し、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を次のとおり決定したので提出します。

平成 30 年度

土浦市定期監査結果報告書（後期）

土浦市監査委員

目 次

[ページ]

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象	1
第3	監査の実施場所及び日程	1
第4	監査の範囲	2
第5	監査の主な着眼点	2
第6	監査の方法	3
第7	監査の結果	3
1	指摘事項	3
2	意見（各部課共通）	3
3	意見（各部課別）	6
(1)	総務部	6
(2)	都市産業部	7
(3)	建設部	9
(4)	消防本部	10
(5)	会計課	11
(6)	農業委員会事務局	11
(7)	選挙管理委員会事務局	11
(8)	議会事務局	11
(9)	監査事務局	11

第 1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 4 項の規定による定期監査

第 2 監査の対象

1 総務部

総務課，人事課，管財課，課税課，納税課

2 都市産業部

商工観光課・勤労青少年ホーム，農林水産課，都市計画課，建築指導課

3 建設部

道路課，住宅営繕課，下水道課，公園街路課，水道課

4 消防本部

5 会計課

6 農業委員会事務局

7 選挙管理委員会事務局

8 議会事務局

9 監査事務局

第 3 監査の実施場所及び日程

1 実施場所 監査委員室において実施

- 2 日程 平成31年1月29日（火）から同年2月25日（月）まで

第4 監査の範囲

監査の対象ごとに定めた期間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について監査を行った。

- 1 総務部，選挙管理委員会事務局及び議会事務局

平成30年4月1日から同年11月末日までの期間

- 2 都市産業部，建設部，消防本部，会計課，農業委員会事務局及び監査事務局

平成30年4月1日から同年12月末日までの期間

第5 監査の主な着眼点

- 1 歳入

- (1) 調定の時期及び手続は適正か（調定漏れ，遅れなど）。
- (2) 調定の繰越（前年度収入未済額の繰越）はなされているか。
- (3) 収納の事務処理は適切か（納入通知書の発行等）。
- (4) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- (5) 過誤納金の還付手続は適正か。

- 2 歳出

- (1) 違法若しくは不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (2) 流用・充用の事務処理は適正か。
- (3) 前渡資金及び概算払金の保管及び精算は適正か。
- (4) 委託料，工事請負費等について，契約書等関係書類は整備され，内容は適正か。
- (5) 委託料，工事請負費等について，随意契約理由，業者選定，発注方法は適正か。
- (6) 委託料，工事請負費等について，完了（完成）等の検査は確実に行われているか
- (7) 補助金について，交付要項，申請書，起案書等は整備されているか。
- (8) 補助金について，算出は合理的な基準に基づいているか。

(9) 補助金について、実績報告及び交付確定は適正か。

3 財産

(1) 収納金、釣銭等の現金及び通帳等の保管は適切か。

(2) 備品台帳は正確に記録されているか。

(3) 施設の管理は適正か。

(4) 公用車の管理は適正か。

4 行政一般

(1) 時間外勤務の実施状況は適切か。

(2) 公印使用簿、文書発送簿・收受簿、旅行命令簿の処理は適切か。

(3) 事務決裁規程に基づき適正な事務処理を行っているか。

第6 監査の方法

平成30年度（平成30年11月末日又は12月末日現在）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が、法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかについて、事前に関係帳簿、証書類等を検査し、当日関係職員から説明を受け監査を実施した。

第7 監査の結果

各部課等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については、一部の事項を除き適正であると認められた。

なお、指摘事項（監査の結果であって、監査委員が直ちに改善を要すると判断し、措置を求めるものをいう。）及び意見（監査の結果の他、組織及び運営の合理化に資するために、監査委員が特に言及することが必要と判断するものをいう。）については、次のとおりである。

1 指摘事項

特に指摘すべき事項は認められなかった。

2 意見（各部課共通）

(1) 予算の執行については、今般の厳しい財政状況に鑑み、無駄な執行はないかなど費用対効果やその必要性を十分精査することはもとより、効率的な執行と適正な事務処理に努められたい。特に調定及び徴収事務においては、時期の遅れや不備などがないように適正に処理されたい。

- (2) 歳入・歳出に係る伝票その他の文書の事務処理に当たっては、必要事項の記載や押印について遺漏のないよう適正に処理されたい。
- (3) 各種収入未済額については、市民等の公平・公正な負担の原則に基づき、今後ともその解消に努められたい。未収金の徴収事務に当たっては、対象者ごとに債権管理簿等を整備し、これに交渉内容等を逐次記録するなど、債権管理の適正を確保されたい。
- (4) 各種補助事業においては、補助申請から実績報告に至るまでの提出書類の審査等を適切に行うとともに、事業の成果の検収により補助金の公益性及び必要性について検証されたい。検証の結果、改善が必要と判断された補助事業については、補助金等検討委員会の意見も踏まえ、その見直し・充実・整理統合を検討されたい。
- (5) 個人情報を取り扱う所属においては、正職員はもとより非常勤職員等に対しても、その取扱いについては十分注意されるよう指導を徹底されたい。
- (6) 金銭、金券等については、耐火金庫、ロッカーなどの施錠ができる場所で厳重に保管するとともに、必要以外の場合には保管場所の施錠を心掛け、責任者がその鍵を適正に保管するなど、管理体制の一層の徹底を図られたい。
- (7) 各所属において保有する公印については、施錠ができる場所で厳重に保管し、市長印その他の公印を含め、その使用及び公印使用簿への記載については、所管の規則等の規定にのっとり、適正な管理運用を図られたい。
- (8) 備品台帳（副本）において、登録漏れ、処理漏れ及び記載の誤りがないよう適正な更新管理に努めるとともに、登録の内容はもとより、過去に取得した備品の現況についても適宜確認されたい。
- (9) 各施設においては、日常的な施設・設備の安全点検はもとより、これらの管理業務に係る仕様書や安全管理マニュアルの再確認又は見直しを行うなど、安全管理については万全を期されたい。
- (10) 公の施設を指定管理者に管理させている場合は、当該施設が基本協定書や仕様書等に基づき適正に管理運営されるよう、当該指定管理者を監督されたい。
- (11) 業務委託、工事請負等の契約において、特定の1者のみを選定する特命随

意契約による場合には、「災害等の非常事態」などの正当な理由が必要とされることから、正当な理由なく特命随意契約とすることのないよう慎重かつ厳正に行われたい。

(12) 特命随意契約（緊急の場合を除く。）を予定する場合には、契約予定者から提示される見積価格を他者と比較できないことから、予算要求の段階から、積算内訳書、契約予定者とのヒアリング、他の自治体における同種契約、社会通念等により積算根拠の検証に努めるなど、見積価格の妥当性について十分吟味された上で契約手続を進められたい。

(13) 業務委託契約（特に担当課契約）においては、仕様書に記載される委託の内容は、適正な見積額を算定するために必要不可欠な情報であり、完了検査の際には正確な判定のよりどころとなるものであることから、適正かつ優良な契約の履行を確保するため、必要な内容を漏れなく網羅した仕様書の作成を心掛けられたい。

(14) 業務委託契約の完了後には、その契約の種類や内容に応じ、業務の履行の確認に必要な手法を用いることにより厳正公平な検査を心掛けられたい。特に、担当課契約の検査職員は、適正な履行を確認するために必要な作業（現場出勤、報告書類の提出要請等）を行わず、安易に業務完了届の收受のみで完了検査を済ませてしまうことのないよう十分注意されたい。

(15) 業務委託契約書を担当課において独自に作成し使用する場合には、市の契約規則に定める契約書の記載事項に関する規定などを十分確認の上、遺漏のないよう運用されたい。

契約事務に係る諸費用を市が負担する条件で契約を締結する場合で、収入印紙代についても市が負担するときは、収入印紙の貼付漏れや消印漏れがないよう、適正な処理を心掛けられたい。

(16) 担当課契約の起案（契約締結及び実施伺い）においては、所属長が契約業者と契約金額を決定することから、起案書の中には、契約予定業者名、契約予定金額、見積書業者名、見積価格を必ず記載すべきである。所属長、起案者とも、起案及び決裁の目的を十分認識され、契約件数が多いことを理由に契約事務手続が形骸化することのないよう適切な事務処理を心掛けられたい。

(17) 時間外勤務については、緊急時や専門性の高い業務に従事して代替が困難であるときなどのやむを得ない理由がある場合を除き、一部の特定の職員に過度な負担がかからないよう、所属内における業務の配分には十分配慮されるなど、効率的な業務の遂行を心掛けられたい。

実際に時間外勤務を行っているにもかかわらず、勤務実績に含めていない職員がいることが一部確認された。時間外勤務時間の実績は、支給される手当の額はもとより、定数管理、人事配置及び業務分担並びに職員の健康状態を検証するための資料であることから、管理職にある者であっても遺漏のないよう対応されたい。

3 意見（各部課別）

(1) 総務部

総務課

- ・ 地域防災対策整備事業については、今後も引き続き防災・減災対策の充実に努めるなど、安心・安全なまちづくりの中核を担う組織としての役割を果たされたい。
- ・ 自主防災組織に関する補助金交付決定通知書に押印する公印の使用日については、当該通知書の発送日と同日とされたい。
- ・ 地域改善対策住宅新築資金等貸付金の未償還金については、長期にわたり償還がみられない案件もあることから、引き続きその解消とともに、対象者の状況把握など適正な債権管理に努められたい。
- ・ 各所属の文書において、伺う内容を十分に網羅していない文書、起案用紙を用いていない文書、日付漏れ、訂正印漏れ、鉛筆書き、修正液の使用などが多々見受けられたことから、公文書の作成に係る適正な事務処理について周知徹底を図られるよう、引き続き各所属に対する指導を強化されたい。

人事課

- ・ 職員の採用及び配置については、将来の職員構成などを見据えることはもとより、各所属における時間外勤務の実態も踏まえ、計画的かつ適正に対応されたい。
- ・ 退職者又は休職者が生じた、あるいは生じる見込みのある所属に対しては、これにより当該所属の職員に過度な業務負担が生じることをないよう、引き続き人的なフォローに取り組まれたい。
- ・ 各所属における職員の時間外勤務の実施状況について、上半期においては前年度同時期に比べ約5.7%減少している一方で、一部の所属において職員の過重な業務負担の実態がうかがえたことから、このような所属に対しては、「時間外勤務の適正化に向けた取組方針」に基づき、当該所属の取組について支援されたい。
- ・ 各所属における業務量及び勤務実態を正確に把握するため、時間外勤務届の提出及び勤務管理システムへの入力については遺漏のないよう、職員に対して周知徹底を図られたい。

- ・ 職員の心身の健康の維持に向けた取組については、引き続きその充実に努められたい。

管財課

- ・ 本庁舎使用共益費及び普通財産貸付料に係る調定及び納入通知書発行については、処理の時期の遅れが確認されたことから、今後は適切な時期の処理を徹底されたい。債権管理の適正を確保するため、事務処理内容等を記録する債権管理簿を整備されたい。
- ・ 行政財産使用料及び普通財産貸付料において、分割納付を認める場合にはそれぞれの納期限を、減免を認める場合にはその根拠・理由を起案文書に明記されたい。
- ・ 各所属で保管している契約書類（管財課契約分）の一部に公印の押印漏れが確認されたことから、今後の契約書の作成事務においては慎重を期され、遺漏のないよう確実に処理されたい。
- ・ 各所属で備えている備品台帳（副本）の一部に、処理漏れ、誤記、処理の誤り等が確認された。物品出納員が備える備品台帳（正本）との間に記載内容の差異が生じることのないよう、引き続き処理方法等の周知・指導及び運用の工夫に努められたい。

課税課

- ・ 今年度をもって特別徴収義務者（事業所）の指定に係る猶予期間が終了することから、法令等で定める理由もなく特別徴収未実施の事業所に対しては、引き続き速やかな実施に向けた働きかけを行われたい。
- ・ 職員の時間外勤務の実施状況から、特定の業務に従事する一部の職員の過重な業務負担の実態がうかがえたことから、「時間外勤務の適正化に向けた取組方針」に基づき、効率的な業務の遂行、所属職員の業務配分の見直し、所属内の協力体制の構築などにより、事態の改善に取り組まれたい。

納税課

- ・ 対象期間（11月末現在）における収入率（収納率）は、前年同時期に比べ、市税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料で減少し、国民健康保険税で増加しているが、今後も納税者等に対し口座振替やコンビニ納付を案内するなど、引き続き自主納税等の推進に向けた取組を行うとともに、必要に応じ滞納処分を行うなど、収入率（収納率）の向上に向けた施策の実施に努められたい。

(2) 都市産業部

商工観光課

- ・ 土浦全国花火競技大会については、今回の事故を総括されるとともに、二度とこのような事態を招くことのないよう、実行委員会とともに安全対策に必要な措置を講じられたい。
- ・ 水郷筑波サイクリング環境整備事業については、引き続き関係自治体や関係各課との連携を図りながら、交流人口の拡大と地域経済の活性化の推進に寄与されたい。
- ・ ジオパーク推進事業については、引き続き筑波山地域ジオパーク推進協議会との連携を図りながら、積極的にPR活動、環境整備、市民への周知・啓発などに取り組みられたい。
- ・ 土浦市商業近代化事業補助金の未返還金については、その解消に向けて粘り強く対応されるとともに、法的措置について協議を継続するなど、引き続き今後の対応策について検討を進められたい。
- ・ 市は土浦都市開発株式会社の筆頭株主であることから、所管課として、同社の事業活動が出資目的にかなっているか、財務状況が適正であるか、他の株主の状況はどのようになっているかなどについて注視するとともに、正当な株主の権利についても十分認識し、必要に応じ行使されたい。
- ・ 職員の時間外勤務の実施状況から、一部の職員の過重な業務負担の実態がうかがえたことから、「時間外勤務の適正化に向けた取組方針」に基づき、効率的な業務の遂行、所属職員の業務配分の見直し、所属内の協力体制の構築などにより、事態の改善に取り組みられたい。

勤労青少年ホーム

- ・ 今後も引き続き利用者数の増加に向けて、魅力のある講座の開講やPRを心掛けられたい。
- ・ 施設が老朽化していることから、今後も利用者が安心・安全な施設として利用できるよう適切な維持管理に努められたい。

農林水産課

- ・ 土浦ブランドアッププロジェクト推進事業については、土浦ブランドに認定した農林畜水産物と加工品を活用し、本市の魅力を発信することで、地域の農林水産業を活性化させるとともに、地域経済の好循環に寄与されたい。
- ・ 身近なみどり整備推進事業については、対象となった森林所有者等に事業完了の翌年度から10年間森林の維持・管理義務があることから、事業完了後も引き続きその状況の把握及び指導に努められたい。
- ・ 穴塚大池の違法建築物に係る訴訟費用及び建物収去費用並びに水路使用料の収入未済額については、その解消に向けた請求手続及び適切な債権管理を継続されたい。

都市計画課

- ・ 協働のまちづくりファンド事業については、市民提案事業、景観形成事業ともに執行率が低くなっていることから、協働によるまちづくりや歴史景観の維持保全の推進のため、引き続き市民に対する事業の周知に努められるとともに、事業の展開に効果的な方策についても検討を継続されたい。
- ・ 亀城モール整備事業については、亀城モール整備工事（Ⅰ期）が順調に進捗しているが、Ⅱ期工事においても引き続き粘り強く用地交渉に当たられるなど、計画的に整備を進められたい。
- ・ 神立駅西口地区土地区画整理事業については、神立駅の新駅舎と自由通路の全体供用開始に向けて順調に進捗していることから、今後も計画的に事業を推進されたい。
- ・ 土浦港周辺広域交流拠点整備事業については、拠点施設となる「りんりんポート土浦」のオープンに向け順調に進捗していることから、今後も計画的に整備を進められたい。

建築指導課

- ・ 指定道路台帳整備事業については、今後も計画的に整備を進められたい。
- ・ 建築士会の事務局が課に隣接して置かれていることから、引き続き課が保有する情報の管理を徹底されるとともに、当該団体との間に生じる利害関係により疑念をもたれることのないよう、業務の遂行に当たっては慎重を期されたい。

(3) 建設部

道路課

- ・ 道路新設改良事業及び橋梁耐震対策事業／橋梁長寿命化修繕事業については、今後も計画的に整備を進められたい。
- ・ 道路の維持管理においては、道路管理瑕疵事故を未然に防止するため、引き続き建設部職員による道路の巡回、民間事業者等の見守り活動協力事業者、建設部以外の市職員などからの情報収集に努めるとともに、迅速な補修を心掛けられたい。
- ・ 道路の占用（更新分）に係る許可事務及び占用料の徴収事務については、年度当初に処理すべきところ処理の時期の遅れが確認されたことから、今後は適切な時期の処理を徹底されたい。

住宅営繕課

- ・ 市営住宅については、老朽化している住宅もあることから、今後も入居者が安心・安全な住居として生活できるよう適切な維持管理に努められたい。
- ・ 住宅使用料、駐車場使用料及び敷地貸付料の収入未済額については、引き続きその解消に努められたい。

下水道課

- ・ 公共下水道雨水排水路整備事業、公共下水道（汚水）整備事業、都市下水路整備事業／小規模排水路整備事業については、今後も計画的に整備を進められたい。
- ・ 下水道使用料及び下水道受益者負担金並びに農業集落排水事業受益者分担金及び農業集落排水施設使用料の収入未済額については、引き続きその解消に努められるとともに、適正な事務処理を心掛けられたい。
- ・ 国から要請されている公営企業会計の適用に向け必要となる移行手続については、引き続き国が示しているロードマップに沿って計画的に進められたい。

公園街路課

- ・ 継続事業となる都市計画道路等の整備事業については、引き続き計画的に進められたい。
- ・ 今年度実施した工事監査の対象となった市道Ⅰ級17号線道路改良舗装工事（第6工区）については、特に大きな指摘すべき事項はないとの評価がなされたところであるが、今回の工事監査で得た経験を今後の工事の施工及び職員の資質の向上に生かされたい。

水道課

- ・ 老朽管更新事業については、更新工事が順調に発注し、完成されているが、耐用年数を経過した配水管（総延長）が今後も増加することが見込まれていることから、利用者に安心・安全な水道水を安定的に供給するため、今後も計画的に更新工事を進められたい。
- ・ 水道料金の収入未済額については、引き続きその解消に努められたい。
- ・ 昨年12月、水道の基盤の強化を図るため、水道法の一部を改正する法律が公布されたことから、今後の水道のあり方について研究・検討を進められたい。

（4）消防本部

- ・ 消防車両の整備・更新については、引き続き計画的かつ効率的に進められたい。
- ・ 光熱水費の支出が前年同時期（12月末現在）に比べ約7%減少していることが確認されたが、引き続き組織全体で経費節減を考慮した対応・行動を心掛けられたい。
- ・ 時間外勤務の実績から、各署の職員の一部に業務の負担が集中している状況が確認されたが、近年救急出動件数も増加傾向にあることから、今後の勤

務体制等を改善する工夫を検討されるとともに、引き続き職員の健康管理・体調管理に努められたい。

(5) 会計課

特になし

(6) 農業委員会事務局

- ・ 引き続き農業委員及び農地利用最適化推進委員との密接な連携により、「担い手への農地利用の集積・集約化」、「遊休農地の発生防止・解消」及び「新規参入の促進」による農地等の利用の効率化及び高度化の促進に努められたい。

(7) 選挙管理委員会事務局

- ・ 12月に執行された茨城県議会議員選挙においては、期日前投票の割合が伸びてはいるものの、投票率が伸びていない状況が確認されたことから、引き続き有権者が投票しやすい環境づくりや広報活動の充実など、有権者の投票行動や意識の向上に結びつく方策について研究・検討を進められたい。
- ・ 各選挙における投票・開票に係る事務については効率的に進められるとともに、これをもって公正性や正確性を失することのないよう、引き続き選挙事務従事者を指導されたい。

(8) 議会事務局

特になし

(9) 監査事務局

特になし