

29佐監第54号の16
平成29年12月18日

佐倉市長 藤 和雄 様

佐倉市監査委員 山 口 勉
佐倉市監査委員 松 田 和 哲
佐倉市監査委員 川名部 実

平成29年度定期監査及び行政監査報告（第1回）

全国都市監査委員会の都市監査基準に準拠して、地方自治法第199条第2項及び第4項の規定により監査を執行したので、その結果を同条第9項の規定により次のとおり提出する。

記

第1 監査の対象部署

1 予備監査及び監査委員監査

- (1) 企画政策部
秘書課、企画政策課、財政課、広報課
- (2) 税務部
市民税課、資産税課、収税課
- (3) 産業振興部
農政課、産業振興課
- (4) 土木部
土木管理課、道路維持課、道路建設課、治水課
- (5) 危機管理室
- (6) 農業委員会事務局

2 書面審査

- (1) 総務部（人事課除く）
行政管理課、情報システム課
- (2) 健康こども部
子育て支援課、児童青少年課、健康増進課、生涯スポーツ課
- (3) 産業振興部
佐倉草ぶえの丘
- (4) 都市部
都市計画課、公園緑地課、建築住宅課、市街地整備課
- (5) 選挙管理委員会事務局

第2 監査の主眼及び方法

監査を実施するに当たっては、地方自治法第199条第1項の財務に関する事務、同条第2項の一般行政事務の執行が、同法第2条第14項（地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。）及び第15項（地方公共団体は、常にその組織及び運営の合理化に努めるとともに、他の地方公共団体に協力を求めてその規模の適正化を図らなければならない。）の規定の本旨に沿ってなされているかどうかについて、佐倉市監査事務処理規程に準拠し、試査による照合・質問・分析等、通常実施すべき手続きを選択し適用した。

監査項目及び着眼点は以下のとおりである。

- 1 予算執行が、適正かつ計画的、効率的に行われているか。
- 2 事務事業の執行及び管理運営が、適正かつ合理的、効率的に行われているか。
- 3 工事及び委託事業等の契約事務が、随意契約も含め適正かつ効率的に執行されているか。
- 4 指摘事項は、是正又は改善されているか。
- 5 各種の帳簿、証拠書類は整備され、記載内容に整合性はあるか。
- 6 各種団体に支出している負担金の必要性及び効果は検証されているか。
- 7 現金等取扱い事務が適正に行われているか。
- 8 市が保有する個人情報等が記載された文書は適正に管理されているか。
- 9 公印の管守は適正に行われているか。

第3 監査の日程

平成29年8月24日から平成29年12月15日まで

第4 監査の範囲

平成29年度事務事業（必要に応じて過年度分も対象とした）

第5 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務遂行に一層努力されたい。

1 指摘事項

※ 指摘事項：法令等に違反し、又は不当と認められるため是正を求める事項若しくは経済性、効率性、有効性の観点から改善、検討を求める事項（措置結果の報告を求める）

※ 【措置済み】：軽微な事項で、監査結果確定までに改善策を講じたもの

（1）現金等取扱い事務について

ア 現金取扱いマニュアルの不備（産業振興課、土木管理課）

佐倉市財務規則第36条では、収納出納員は、直接収納した現金等は、即日又はやむを得ない場合は翌営業日中に指定金融機関に払い込まなければならないと規定されている。

しかし、飯野台観光振興施設における「佐倉市飯野台観光振興施設管理運営事業使用料に関する取扱いについて」によると、使用料の集金は毎週月曜日及び月末日に職員が回収するとされている。その結果、1週間分の使用料として多額の現金が施設において保管されるという事態が生じた。

また、同施設においては、使用の許可の際に納入された使用料については現金出納簿に記録するとあるが、実態は納入された使用料について毎日記録することをせず、概ね1週間ごとに担当課である産業振興課が集金する際に受領した金額をまとめて、納入された使用料の金額として記録していた。

また、道路幅員証明手数料に係る「現金取扱いマニュアル」によると、現金出納簿は月ごとに印刷し管理者である課長の決裁印を押すとしているが、これでは日々の現金有高と帳簿残高のチェックという現金出納簿の整備目的を果たしているとは言えない。

現金の紛失、着服、盗難等のリスク防止のため、マニュアルの見直しと収納現金の指定金融機関への払込み頻度について改善を図られたい。

イ 佐倉市財務規則及び現金取扱いマニュアルの徹底（危機管理室、佐倉草ぶえの丘）

佐倉市財務規則第36条では、収納出納員は、直接収納した現金等は、即日又はやむを得ない場合は翌営業日中に指定金融機関に払い込まなければならないと規定されている。

しかし、佐倉草ぶえの丘においては、「佐倉草ぶえの丘現金取扱いマニュアル」を備え付けているが、現金出納簿では、1週間分の現金をまとめて指定金融機関に入金していることが記録され、多額の現金が施設において保管されていた。

また、「佐倉市災害共済掛金（現金）取扱いマニュアル」によると、業務開始時に現金の確認を行い、現金があった場合には速やかに金融機関への納入手続を実施するとしているが、現金出納簿を見ると、かかる現金取扱いマニュアルに従わず、数日間、金融機関への収納手続を怠っていた。

現金の着服、盗難等のリスク防止のため、マニュアルに従った事務処理の徹底をされたい。

ウ 現金出納簿の様式及び記載不備（行政管理課、市民税課、収税課、健康増進課、産業振興課、佐倉草ぶえの丘、道路維持課、都市計画課、建築住宅課、市街地整備課、農業委員会事務局）

佐倉市財務規則第50条第2項では、収納出納員は現金出納簿を備え、第35条に規定する直接収納に係る現金等の受払を記載して整理しなければならないと規定されている。

しかし、現金を取り扱う部署において、会計室から釣銭用現金を借用しているにもかかわらず、釣銭用現金について現金出納簿に記載されていなかった。【市民税課措置済み】

また、農地に関する証明手数料の現金出納簿において、入金の記事のみで会計室への払込みの実績を記載する欄が作成されていなかった。さらに、入金の際に管理者である事務局長が確認することになっているにもかかわらず、事務局長の確認印が無いなど、内部統制が機能していないものがあつた。

市税の収納に係る現金出納簿において、実際に現金を取り扱った担当者が押印する欄が作成されていなかった。【収税課措置済み】

現金の紛失や着服というリスク防止のため、早急に佐倉市財務規則の趣旨をよく理解し適切な事務処理をされたい。

エ 切手等の適正な管理（行政管理課、市民税課、収税課）

切手等については、現物の受払いを受払簿に記載してチェックすることとしている。

しかし、行政管理課については、切手受払簿に日付なしが1件、切手受払簿の現在高が月末の累計のみ記載されていた。

また、市民税課については、切手受払簿に払出数記載誤りが1件及び平成28年度からの繰越数に記載誤りが1件あった。【措置済み】

さらに、収税課については、切手受払簿に日付なしが1件あった。【措置済み】

切手の紛失、盗難、横領等を防止するため、切手受払簿への記載は正確を期されたい。

（2）前渡資金について

ア 前渡資金の取扱い（収税課）

佐倉市財務規則第75条では、資金前渡職員は、前渡資金出納簿を備え、その取扱いに係る収支を記載しなければならないと規定され、同規則第76条では、前渡資金について定める期日までに精算の報告をしなければならないと規定されている。

前渡資金出納簿、前渡資金通帳及び資金前渡整理簿の金額は、原則一致している必要があるが、一般会計の過年度税収入過誤納還付金、配当割額及び株式等譲渡割額還付金の2件については、出納簿と通帳の金額が一致せず、誤った金額で翌月に繰り越されていた。これは、処理の都度帳簿と通帳残高を照合しなかったことに起因する。今後は適正な事務処理をされたい。【措置済み】

イ 前渡資金出納簿の記載誤り（危機管理室）

佐倉市財務規則第75条では、資金前渡職員は、前渡資金出納簿を備え、その取扱いに係る収支を記載しなければならないと規定されている。

前渡資金出納簿の収入及び支出の日付に記載誤りがあったので、今後は適正な事務処理をされたい。【措置済み】

（3）契約事務について

ア 随意契約締結の理由選択誤り（企画政策課、広報課、収税課）

随意契約締結の際、随意契約の根拠となる地方自治法施行令第167条の2第1項に記載されている理由の選択誤りが8件（企画政策課4件、広報課2件、収税課2件）認められた。

事務処理要領等マニュアルの徹底及び組織内の内部統制機能を構築し、再発防止に努められたい。

イ 予定価格書の作成漏れ及び見積書徴取漏れ（広報課、収税課、農業委員会事務局）

随意契約を行うに当たっては、佐倉市財務規則第143条各号のいずれかに該当する契約を除き、事前に予定価格書を作成すると規定されている。

しかし、「佐倉市ウェブサイト・コンテンツマネジメントシステム運用事業」及び「平成29年度小学校平和映画会事業上映委託」の2件（広報課）、「平成29年度税務法律相談業務委託」（収税課）については、予定価格書がないまま随意契約が締結されていた。

また、「平成29年度佐倉市農地基本台帳システムソフトウェア保守業務委託」（農業委員会事務局）については、予定価格書の作成及び見積書の徴取がないまま随意契約が締結されていた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な事務処理をされたい。

ウ 設計又は積算根拠書類の添付漏れ（収税課）

契約執行の際は、佐倉市契約事務要綱第4条に、当該事業に関する設計又は積算の根拠となる図書類を添付すると規定されている。

しかし、「平成29年度市県民税特徴（地方税納入サービス分）消込データ作成委託」については、設計又は積算の根拠となる設計書の添付がないまま随意契約が執行されていた。

また、「平成29年度税務法律相談業務委託」及び「訴訟委託契約（4月1日契約分）」の2件については、設計又は積算の根拠となる仕様書の添付がないまま随意契約が執行されていた。

さらに、「訴訟委託契約（6月1日契約分）」については、設計又は積算の根拠となる設計書及び仕様書の添付がないまま随意契約が執行されていた。

今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な事務処理をされたい。

エ 調査職員選任通知書の送付漏れ（農政課）

委託業務調査事務指針第10条では、総括調査職員は、契約ごとに契約相手方へ調査職員選任通知書を通知しなければならないと規定されているが、送付されていなかった。

今後は、委託業務調査事務指針を遵守し、適正な事務処理をされたい。【措置済み】

（4）文書の収受について（企画政策課、広報課、農政課、産業振興課、土木管理課、道路維持課、危機管理室）

佐倉市文書管理規程第12条では、第3号に掲げる印刷物等を除き、第1号で、文書及び荷物は、直ちに開封して確認の上、文書の余白に文書収受印を押印すると規定されている。

しかし、補助金の交付申請に係る申請書4件（産業振興課2件、道路維持課1件、危機管理室1件）、交付金申請に係る申請書3件（産業振興課）、負担金に係る通知書2件（企画政策課1件、土木管理課1件）、後援等に係る実績報告書2件（広報課）に収受印の押印がなかった。

また、補助金の実績報告書1件（農政課）については、実際の収受日と異なる

誤った日付で収受印が押印されていた。

今後は、佐倉市文書管理規程に基づく文書収受を徹底されたい。

(5) 文書管理の徹底について（農業委員会事務局）

農地に関する証明交付申請書について、申請の取下げがあったことを理由として、当該申請書を破棄している事実が認められた。

市が収受した文書は佐倉市文書管理規程に基づき適切な管理を要することから、今後は厳格な文書管理をされたい。

(6) 少子化対策等を担当する組織の在り方について（企画政策課）

少子化対策担当やシティプロモーション担当を配置して市の今後の課題検討や対外活動を行っているが、単なるかじ取り役の感が否めず、全庁的に統括したプロジェクトチームとしての組織体制作りができていない。この体制では、少子化対策やシティプロモーションについて有効な施策を推進するには不十分である。関係する部署を参集し、組織横断的に将来像を検討する強力な体制を構築されたい。

(7) 佐倉市職員服務規程の遵守について（企画政策課）

佐倉市職員服務規程第21条第1項では、職員に対する出張命令は、出張命令書により行われなければならないと規定されている。

平成29年5月22日の出張について、復命書の提出があったにもかかわらず、出張命令書に出張命令の記載がなく、旅費の支給もなされていなかった。

今後は佐倉市職員服務規程の遵守に努められたい。【措置済み】

(8) 平和施策に関する事業評価について（広報課）

平和啓発行事について、市民活動を行う市民団体と共催し、毎年負担金を支出しているが、参加者からアンケートを徴するなどして事業評価を行い、有効性を検証されたい。

(9) 佐倉市農村婦人の家における使用実態のない備品について（農政課）

佐倉市農村婦人の家に農産物加工用として備え付けられている落花生煎り機については、ここ数年利用が全くない状況にある。佐倉市和田農産加工実習所に使いやすい落花生煎り機があるため、利用者は同加工実習所に出向くことが要因である。同婦人の家の備品を使用のないまま放置することは、平成21年当時の備品購入に著しく経済性を欠くこととなる。有効利用について早急に改善措置を講じられたい。

(10) 補助金事業に関する実績報告書について（農政課）

佐倉市水田農業構造改革事業補助金事業に当たり、実績報告として、「佐倉市水田農業構造改革事業補助金実績報告書」、「佐倉市水田農業構造改革事業報告書」及び「佐倉市水田農業構造改革事業収支決算書」の提出を受けているが、当該書類は本来補助金受給者が作成すべきところを市の担当職員がパソコンで作成している。作成誤りを事前回避するためとの申立てであるが、これではチェック機

能が働かないこととなるので、今後厳に慎まれない。

(11) 農業集落排水事業における過年度分使用料の債権管理について（農政課）

佐倉市農業集落排水事業特別会計における使用料の過年度滞納繰越分の調定については、平成29年8月末の滞納繰越額が調定漏れとなっているので早急に調定を行い厳格な債権管理をされたい。

(12) 街中にぎわい推進事業補助金の適正な運用について（産業振興課）

街中にぎわい推進事業補助金について、街中にぎわい推進事業補助金交付要綱第13条によると、補助金実績報告書の添付資料として領収書等の写しが要求されているが、実際に提出された補助金実績報告書の添付書類として領収書等の写しなかった。

また、同要綱別表その9では、新聞折り込み費や抽選会、福引等景品費など、本来は自助努力によって費用を捻出すべき費目まで、補助対象経費として定めている。

補助金交付対象団体からは、要綱に沿った事業報告を求め、その事業の費用対効果について、十分精査するとともに、補助金交付対象の事業及び補助対象経費について、見直しをされたい。

(13) 佐倉市商店街空き店舗等出店促進補助金に関する事務について（産業振興課）

佐倉市商店街空き店舗等出店促進補助金交付要綱第10条によると、補助金実績報告書の添付資料として営業許可証の写しが要求されているが、提出がないまま補助金の額の確定をしていた。

今後は佐倉市商店街空き店舗等出店促進補助金交付要綱に基づいた処理を徹底されたい。

(14) 新町おはやし館の活性化について（産業振興課）

新町おはやし館については、平成26年に指定管理者から直営に移行したが、管理運営について見直しが進められた形跡が認められず、十分に活用しているとは言えない。早急に、活用についての改善策を講じられたい。

(15) 道路占用料の滞納整理事務について（土木管理課）

佐倉市道路占用料徴収事務処理基準では、督促、催告にも応じない者には、第7条で警告書を発し、その後、道路法に基づく措置を講じると定めているが、度重なる滞納整理でも催告までで、同基準に基づく処理がなされていない。これによって、滞納整理に係る時間的及び効率的な事務が執行されているとはいえない状況であることから、毅然とした態度で執行に当たられたい。

(16) 占用使用料の徴収について（治水課）

佐倉市行政財産使用料条例第4条によると、行政財産の使用料は、使用前に納入しなければならないと規定され、佐倉市道路占用料条例第3条では、占用料は占用許可と同時に徴収すると規定されている。

河川占用使用料及び水路用地占用使用料について、平成28年度分が平成29

年３月に納付があったことから、平成２９年度分は平成２９年９月末を納付期限としたことに起因して収入未済となっており、債権管理が厳格とはいえない。

条例の規程からは、年度当初に使用料及び占用料を納付させるべきであることから、次年度以降の納期限の設定について見直しをされたい。

(17) 安全対策工事の発注事務の適正な執行について（治水課）

住民等の生命や財産の安全等を守るため、急傾斜地崩壊対策事業や都市排水路改修事業の予算が優先的に確保されているが、平成２９年８月末に至っても未発注である。梅雨時や秋の台風シーズン等災害が想定される前に工事を完了してこそ限りある予算の有効活用であることから、安全対策工事についてはできうる限りの早期発注に努められたい。

(18) 占用使用料の適正な調定について（公園緑地課）

公園緑地課で管理する公園占用使用料について、相手先を誤ったため調定をやり直したが、その際、誤った調定の取消しをしなかったことから、誤った調定が収入未済として計上されてきた。

調定及びその取消しに際しての事務手続に遺漏のないようにされたい。【措置済み】

(19) 公印押印簿について（行政管理課）

公印の使用については、押印の際に公印押印簿に記載し、使用確認を受けることとしている。

しかし、各所属における公印の使用について、公印押印簿が作成されていないものや、複数の公印を１冊の公印押印簿で管理している事例があった。

また、公印押印簿の記載についても、日ごとにページを改め不正な記載の防止措置がとられていないものや、月単位で公印使用確認者印等を一括押印している等の事例が散見された。

公印の不正使用による偽造公文書、公文書の変造の発生を防ぐため、公印押印簿の様式及び運用方法を周知徹底し、公印を適正に管理されたい。

２ 意見

※ 意見： 法令等に照らしては違反や不備、不適切事項には当たらないが、事務の進め方における工夫や努力、改善によっては今以上に経済性や効率性、有効性が向上すると見込まれる事項について、市の組織及び運営の合理化に資するため、監査委員からの提言として表明する事項（対応状況の報告を求める）

(1) 市長・副市長の公務活動のスケジュール管理について（秘書課）

市長・副市長の公務活動のスケジュール及び公用車運行記録については、市民から疑惑を持たれないよう透明性のある管理を行い、市民の信頼を得られるよう努められたい。

(2) 市政への意見（市民の声等を含む）について（秘書課）

数多の「市民の声」を集積・分析して、市民が関心を抱いている事項、市として対応を急ぐべき事項等の情報を共有し、市政における事業施策の立ち上げや優先度等を計り、予算策定に反映するようなシステムを構築するなど「市民の声」を有効的に活かすようされたい。

(3) 平和施策事業の在り方について（広報課）

広島、長崎への生徒派遣事業及び佐倉市平和式典については、広報さくらにて紙面を大きく割くなどしているが、一方、戦没者追悼式等については、その扱いが小さいことから、平和施策事業全般についての有効な広報の在り方について工夫されたい。

(4) 課税資料電子化推進事業について（市民税課）

課税資料電子化推進事業において、e L T A Xを通じた電子申告の環境整備を行うとしているが、納税者に対する電子申告勧奨がリーフレットのみで積極的な施策がない。

今後は、中長期的な目標値を定めるなどして戦略的な勧奨をされたい。

(5) 観光振興について（産業振興課）

佐倉市の観光振興事業は、イベントが中心で総合的な観光振興ビジョンが示されていない。佐倉市の歴史、文化、自然等トータルとしてのグランドデザインを描き戦略性のある総合的な観光振興事業の在り方を企画されたい。

(6) 道路維持管理の体制強化について（道路維持課）

市民の声の中で、道路の改修に係る要望が突出して多く、また、道路破損に起因する車両破損が少なからず発生していることに鑑み、日常的なパトロールの強化が必要である。その一環として、全職員にその役割を担ってもらうことも一法であるので、その体制づくりを検討されたい。

(7) 発注事務の適正な執行について（道路建設課）

平成29年8月末において、未契約の道路整備事業や橋梁維持事業に関する業務委託や工事案件が非常に多い。毎年、公共工事の早期発注が叫ばれる中、会計年度後半に発注が集中していることから、限られた予算の中で優先度の高い工事を計画したことの意義や年度後半に集中することの弊害等を十分に認識して発注事務の適正な執行に努められたい。