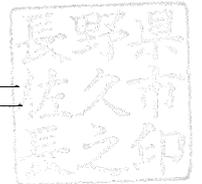




2佐総第355号
令和3年3月30日

佐久市代表監査委員
篠原 捷四 様

佐久市長 柳田 清二



令和2年度定期監査等の監査結果に関する報告に対する対応について（通知）

令和3年2月2日付、2佐監第40号で提出のあったこのことについて、別紙
のとおり通知します。

総務部 総務課
(課長) 土 屋
(担当) 清 水 (内線423)

令和2年度定期監査報告等への対応一覧表

定期監査報告

1 「共通事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>(代表) 総務部 総務課</p>	<p>(1) 請求書に係る支払遅延防止等の対策について</p> <p>一部の課においては、全ての請求書を受付時に表計算ソフトに打ち込み、支払時期及び支払未了について係長、課長まで確認を行っていました。他方で、一担当者に任せている課も多く見られました。この場合、請求書受付簿等もなく処理途中で書類への紛れ込みや紛失があった場合の支払遅延が想定されます。庁内で統一した手法での管理が望ましいと考えます。</p>	<p>支払事務処理手順について、支払遅延が発生するリスクが潜んでいないか、各部課等において改めて検証します。</p> <p>また、統一した手法として、別添のとおり支払遅延を防止するための手順を作成しましたので、周知徹底を図り、業務手順等を改善することで、不適切な事務処理の防止に努めます。</p>
<p>(代表) 会計局 会計課</p>	<p>(2) 適正な時期の支出負担行為決議書の起票について</p> <p>昨年度の定期監査においても改善を求めてきたところではありますが、本年度の監査においても業務を執行しているにもかかわらず、支出負担行為の伝票処理を行っていない事例が見受けられました。この処理の欠如は内部統制のうち内部点検体制の不備につながり、支払い漏れ等の発生の原因となりますので、地方自治法第232条の3及び佐久市財務規則第60条を遵守し、適正時期の起票について更なる徹底を図ってください。</p>	<p>庶務担当係長会議を開催し、支出負担行為の「意義・方法・整理区分」について説明を行い、各部ごと周知、徹底を依頼しました。また、庁内LANにおいても、支出負担行為決議書の適正な時期での起票の徹底を図り、注意事項とチェックシートも掲載し支払漏れが生じないよう職員の意識を高めていきます。</p> <p>なお、新任の担当職員については、会計課において個別に指導を行っていきます。</p>

1 「共通事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>(代表) 総務部 総務課</p>	<p>(3) 審議会等の報酬等の支払について 審議会等の報酬及び費用弁償について、支払期間が決まっていないため担当課任せになっています。原則的には会議直後に支払い手続をすべきと考えます。</p>	<p>審議会等の委員である特別職の委員の報酬の支払については、「佐久市特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例」第7条において、下記のとおり報酬の支給時期が定められています。したがって、審議会等の委員の報酬は、原則的に会議直後に支払を行うよう各部課等に周知徹底を図ります。また、費用弁償についても、報酬と同じタイミングで支払を行います。</p> <p>(参考：佐久市特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例) 第7条 非常勤の職員（※非常勤の特別職の職員を指します。）のうち、議会の議員以外の者に対する報酬は次の区分により支給する。 (1) 年額によるものは、当該会計年度の末月。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。 (2) 月額によるものは毎月 (3) 日額によるものはその職務執行のとき。</p>

1 「共通事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>(代表) 総務部 総務課</p>	<p>(4) 審議会等の委員の選任について 現在の審議会等の構成員は充て職が多い。専門性などから必要がある場合も考えられるが、女性や若年層等多様な人材の選任についても一層考慮することが望ましいと考えます。</p>	<p>市の審議会等の委員に占める女性の割合は、令和2年4月1日現在で25.3%であり、昨年度よりもその割合は増加しているものの、「第3次佐久市男女共同参画プラン」の中で設定する目標（令和3年度までに33%）には達していません。また、特定の職にある者や団体の代表者等のみにより審議会が構成されている場合は、委員構成が偏る傾向にあります。このことから、ご指摘の点を踏まえ、各部課等における委員等の選任の際には改めて審議会等の設置の目的や所掌する事項等を精査し、例規改正等による資格要件の緩和や公募委員の設置を検討する等により、女性や若年層を含む多様な人材の選任に努めていきます。</p>
<p>(代表) 総務部 総務課</p>	<p>(5) 職員自家用車の公務使用について 職員自家用車の公務使用について、実費弁償を支出していない課がありました。佐久市職員自家用車の公務使用取扱規程及び佐久市学校職員自家用車公務使用取扱規程にのっとり支出してください。</p>	<p>職員の公務のための移動には、公用車両を使用することが原則ですが、特殊な事情により自家用車を公務に使用することが必要であると認めるときは、自家用車を使用するための届出及び旅費の支給が必要となりますので、下記の手順を改めて各部課等に周知徹底し、適切な運用をしていきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 自家用車を公務に使用しようとする職員は、あらかじめ「公務使用自家用車届出書」を所管の部長等へ届け出ること。 2 自家用車を公務に使用する際には、管内出張命令簿に記録し、事前に所属長の決裁を得ておくこと。 3 自家用車を公務に使用しようとするときは、公用車の使用時と同様に、その都度「公用車使用申請書」により所属長の承認を受けること。 4 使用後は、管内出張命令簿に移動距離及び旅費支給額（37円/km×移動距離（km））を記録すること。

1 「共通事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>(代表) 総務部 総務課</p>	<p>(6) 出先機関等での郵便物発送管理について</p> <p>通常の郵便物発送については本庁及び各支所へ持込み、料金後納郵便とすることで郵便料の削減が図られています。しかし、緊急の発送等については、合理的な取り扱いをすべきと考えます。</p> <p>ただし、出先機関等での郵便切手の残高管理については、佐久市公金取扱マニュアルにのっとり適正に管理してください。</p>	<p>佐久市文書取扱規程（平成17年訓令第2号）第34条第2項に「文書統括課（総務課及び各支所）は、発送する文書等を種類別に分類し、原則として料金後払の郵便等により発送するものとする。ただし、これにより難しいときは、郵便切手、レターパック又は郵便はがきその他適切な発送方法を使用することができる。」とされており、同条第3項において「主管課等で直接文書等を発送するため、郵便切手、レターパック、郵便はがき又は現金封筒の使用の必要が生じたときは、郵便切手等払出申請書を文書統括課長に提出しなければならない。」と規定されています。</p> <p>そのため、郵便切手等の使用はあくまでも料金後払で対応できない臨時的なものであるとともに、現金と同様の取扱いがされるべきものであるため、総務課から各課への切手払出に当たっては、使用する枚数のみの払出としています。</p> <p>ただし、出先機関等においては、本庁又は支所への持込みが困難な時間帯に急ぎよ発送の必要性が生じた場合に対応するため、緊急用として最小限の在庫（10枚程度）を管理出来るものとして郵便切手等の払出しを行っていきます。</p> <p>なお、郵便切手等の管理については、佐久市公金取扱マニュアルにのっとり適正な管理がなされるよう指導していきます。</p>

2 「個別事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>環境部 生活環境課</p>	<p>(1) 家庭用ごみ袋について 家庭用ごみ袋の取扱いについては、佐久市衛生委員会が業者に作成を依頼し小売店等で販売しています。家庭用ごみ袋の販売金額には、作成費の他、ステーション管理料及び販売手数料が含まれています。 原材料費の変動により、年度によって各区に支払われるステーション管理料が増減するなどの不安定さがみられるため、事業用ごみ袋の販売と同様に、家庭用ごみ袋についても一般会計で対応するよう、早急に進めてください</p>	<p>令和元年度に策定した「佐久市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画」において、「生活系ごみの処理費用徴収の検討」を取組の方向性として掲げています。 生活系ごみの処理費用徴収は、ごみ減量意識の高揚が期待でき、ごみの減量化につながることから、今後、ごみ袋代の変更を検討するとともに、一般会計での対応についても検討を進めます。</p>
<p>福祉部 子育て支援課</p>	<p>(1) 保育所の現金等の管理状況について 長時間保育料等の納付書や取扱簿の記載について、軽微な誤りが複数園でありました。また、取扱いについても統一されていませんでした。現金の取り扱いであることから、複数人でのチェック体制が必要となります。財務規則や公金取扱マニュアル等にのっとり、適正な処理を行うための相談及びチェック体制を確立してください。</p>	<p>現金等の管理について、公立保育所の全園長、副園長で行う園長会議において、誤りの内容共有及び取扱いを確認のうえ、あらためて事務処理の統一を図りました。引き続き情報共有、相互の相談や複数人でのチェックを行うとともに、財務規則や公金取扱マニュアル等に基づく、適正な事務処理に努めていきます。</p>
<p>学校教育部 学校教育課</p>	<p>(1) G I G Aスクール構想について 今年度末までに小中学校の児童生徒1人に1台タブレット端末が整備されるが、指導側の教職員の知識及び技能習得について、早急な整備計画と実施が必要と考えます。</p>	<p>指摘のとおり、I C T機器の活用に向けて、まずは、教員が機器の取り扱いに習熟していくことが必要となります。 市教育委員会では、本年度2月から来年度の5月までの研修計画を策定し、実施しているところですが、以降についても、タブレット端末を活用した効果的な授業を行える体制づくりを進めるために、小中学校に派遣するI C T支援員の活用に加えて、県教育委員会や各学校とも連携し、教員の研修や実践を重ねながら、指導力の向上を図っていきます。</p>

2 「個別事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>学校教育部 学校教育課</p>	<p>(2) 小中学校における現金の取り扱いについて 授業の補助的な個人注文のものは現金での集金を行っていますが、各校によって取り扱いが異なっていました。現金を扱っている教員の個人任せにせず、必ず複数人によるチェック機能を持つように体制を整えてください。</p>	<p>学校徴収金については、現金で取り扱わないことを原則として、すべての小中学校で口座振替としています。しかしながら、児童生徒それぞれが教材を選択するものなど、一部で現金徴収をせざるを得ないものもあります。こうした私費会計の取扱いについて、市教育委員会では、各学校に対し、「佐久市立小中学校における私費会計等の取扱いについて」により、私費会計の事務処理は、複数の者で行い、責任の所在を明らかにするとともに、会計事務に係る帳票の作成と管理の徹底を指示しています。また、私費会計の帳票については、毎年、主幹指導主事の学校訪問の際、同行した学校教育課職員が、諸表簿点検の中で確認と指導を行っています。 本年度の定期監査において、指摘をいただいた学校については、現金取扱いの状況を確認し、現金の徴収と管理を担当個人に任せきりにすることのないよう、改めて学校長に指導しました。</p>
<p>学校教育部 学校教育課</p>	<p>(3) 小中学校における寄贈品の台帳管理について 各小中学校には、価値のある寄贈品が展示されています。各校においてルールにのっとった台帳管理を行っているところではありますが、一部の学校で徹底されていない所が確認されました。台帳整備について、適正に管理するよう再度徹底してください。</p>	<p>寄贈備品の台帳の中に、消耗品に分類される物品が記載されていた事例がありました。ご指摘については、市教育委員会において正確な備品台帳整備を指導し、適正に台帳作成されています。 今後も引き続き、主幹指導主事の学校訪問の際の諸表簿点検などを通じて適正な台帳管理の徹底を図っていきます。</p>

2 「個別事項」

項目等	検討・改善事項、意見等	今後の対応・考え方等
<p>学校教育部 教育施設課</p>	<p>(1) 入札時における一抜け方式の適用について 佐久市地元企業優先発注等に係る実施方針に基づき発注するのは分かりますが、一抜け方式を取る中で随意契約のような1社の入札になってしまうこともあり、その場合は入札の効果がないのではないかと考えます。入札時において一抜け方式を適用する際には、入札効果についても十分検討してください。</p>	<p>当課が執行した2件の業務は、同一年度内の同一事業で、今年度中に完成させる必要があったことから「佐久市建設工事請負人等選定基準」第7条により一抜け方式を適用しました。 また、コロナ禍による受注機会が減少していることも考慮しました。 当該業務の入札参加資格者は15社おり、入札参加申請は3社ありましたが、入札直前に1社より辞退届が提出されたため、入札時は参加者が2社になりました。結果として、2件目の入札は1社と行うことになりましたが、入札参加資格者が5社以上であったことから、この入札は有効と判断しています。 今後も一抜け方式の適用にあたっては、競争性や透明性を確保し、受注機会の均等化に努め、「佐久市建設工事請負人等選定基準」に準拠してまいります。</p>
<p>学校教育部 教育施設課</p>	<p>(2) 小中学校への校内LANの整備について 小中学校へのタブレット支給契約については議会の承認を経ているが、LAN整備契約については議会に上程されていません。 これは、佐久市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第2条により対象外とのことですが、民法第632条による請負の定義によると、今回の業務委託の内容は、地方自治法施行令別表第三による「工事又は製造の請負」に含まれると思われます。実質内容が同じ場合は、同条の対象に含めるべきと考えます。</p>	<p>本業務の主目的は、校内LANシステムの構築であり、内容はシステム構築業務と配線工事からなっています。配線工事については、主目的であるシステム構築を具体化するための従たる位置づけであり、本業務は「工事又は製造の請負」には該当しないと考えています。 また、本業務のうち、配線工事に該当する部分の金額も総費用の10分の1程度であり、議会の議決に付さなければならない金額には達していません。 今後も、契約の目的・内容に基づいて、適切な判断をしていきます。</p>