

令和3年度

定期監査結果等報告書

令和4年3月30日

静岡市監査委員

同

同

同

遠藤 正方

白鳥 三和子

大村 一雄

佐藤 成子

# 目 次

|      |                 |    |
|------|-----------------|----|
| 第 1  | 監査の基準           | 1  |
| 第 2  | 監査の種類           | 1  |
| 第 3  | 監査の対象           | 1  |
| 第 4  | 監査の着眼点          | 2  |
| 第 5  | 監査の主な実施内容       | 2  |
| 第 6  | 監査の実施場所及び日程     | 2  |
| 第 7  | 監査の結果等          | 3  |
| I    | 監査の結果           | 6  |
| 1    | 指摘事項及び意見        | 6  |
| (1)  | 総務局             | 6  |
| (2)  | 企画局             | 7  |
| (3)  | 財政局             | 8  |
| (4)  | 市民局             | 10 |
| (5)  | 観光交流文化局         | 11 |
| (6)  | 環境局             | 12 |
| (7)  | 保健福祉長寿局         | 13 |
| (8)  | 子ども未来局          | 17 |
| (9)  | 経済局             | 18 |
| (10) | 都市局             | 19 |
| (11) | 建設局             | 23 |
| (12) | 消防局             | 24 |
| (13) | 上下水道局           | 28 |
| (14) | 教育委員会事務局教育局     | 30 |
| (15) | 監査委員事務局         | 32 |
| (16) | 農業委員会事務局        | 33 |
|      | 【定期監査指摘事項等件数一覧】 | 34 |
| 2    | フォローアップ監査       | 35 |
| II   | 提 言             | 36 |

## 第1 監査の基準

この監査は、静岡市監査基準（令和2年静岡市監査委員告示第1号。以下「監査基準」という。）に基づいて実施した。

## 第2 監査の種類

### 1 監査の名称

令和3年度定期監査

### 2 根拠法令

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項

## 第3 監査の対象

令和3年4月1日から令和3年10月31日までの下表に掲げる43所属（同表の記載は、監査実施時点の名称による。）で執行された事務事業等について監査を実施した。なお、必要に応じて期間外の事務事業等も対象とした。

| 局等の名称       | 部名等     | 所属名                              |
|-------------|---------|----------------------------------|
| 総務局         |         | 総務課、人事課                          |
| 企画局         |         | アセットマネジメント推進課                    |
| 財政局         | 財政部     | 管財課                              |
| 市民局         |         | 生涯学習推進課、生活安心安全課                  |
| 観光交流文化局     |         | 国際交流課                            |
| 環境局         |         | 環境保全課、ごみ減量推進課                    |
| 保健福祉長寿局     | 健康福祉部   | 健康づくり推進課、障害福祉企画課、障害者支援推進課、介護保険課  |
|             | 保健衛生医療部 | 静岡看護専門学校、清水看護専門学校                |
| 子ども未来局      |         | 幼保支援課、子ども家庭課                     |
| 経済局         | 商工部     | 産業振興課                            |
|             | 農林水産部   | 農地利用課、治山林道課                      |
| 都市局         | 都市計画部   | 開発指導課、新インターチェンジ周辺整備課、都市計画事務所     |
|             | 建築部     | 公共建築課、設備課                        |
| 建設局         | 土木部     | 技術政策課、土木管理課                      |
|             | 道路部     | 道路計画課                            |
| 消防局         | 警防部     | 警防課、救急課、指令課、航空課                  |
| 上下水道局       | 水道部     | 経営企画課、水道基盤整備課                    |
|             | 下水道部    | 下水道建設課、下水道維持課、下水道事務所             |
| 教育委員会事務局教育局 |         | 教育総務課、学校給食課、教育センター、静岡市立清水桜が丘高等学校 |
| 監査委員事務局     |         |                                  |
| 農業委員会事務局    |         |                                  |

※定期監査は、全180所属（監査実施時点）のおおむね3分の1程度を対象に、およそ3年で全所属が一巡するよう3年サイクルで実施しているが、令和3年度の監査では新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて、例年よりも対象所属数を縮小して実施した。

#### 第4 監査の着眼点

- 1 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- 2 事務処理で法令等に違反するものはないか。
- 3 事務事業の執行に当たっては、住民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- 4 その他事務の執行が適正かつ的確に行われているか。

#### 第5 監査の主な実施内容

- 1 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理その他本市の事務の執行が適正に行われているかについて、合規性（法令、条例、規則等に違反していないか）、正確性、経済性、効率性又は有効性の観点から、関係書類の調査、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。
- 2 監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項の措置状況について、監査を実施した。

#### 第6 監査の実施場所及び日程

| 監査の区分                 | 実施場所  | 日程                     |
|-----------------------|---|------------------------|
| 本監査<br>(現地調査)         | 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて現地調査は中止した。                  |                        |
| 本監査<br>(説明聴取<br>及び質疑) | 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて、対面方式の監査に代えて書面による質疑応答を実施した。 | 令和3年12月7日から令和4年1月27日まで |
| 予備監査                  | 監査委員事務局執務室など                                    | 令和3年11月9日から令和4年3月30日まで |

## 第7 監査の結果等

### I 監査の結果（地方自治法第199条第9項）

#### 1 監査基準第19条第2項又は第3項の規定に基づく記載

第1から第6までのとおり監査した限り、対象となった事務が重要な点において、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。

#### 2 監査基準第19条第4項の規定に基づく記載

監査した結果、28件の指摘事項が見受けられた。

#### 3 6件の業務意見があった。

### II 提言（地方自治法第199条第10項）

監査委員が必要と認めるときに、本市の組織及び運営の合理化に資するため監査結果報告に添える監査結果を踏まえた意見で、本年度は内部統制の充実・強化などについて提言を行う。

### III その他必要と認める事項（監査基準第19条第1項第8号）

52件の指導事項があった。

監査の結果の詳細及び提言の内容は、後述のとおりである。

なお、指摘事項及び指導事項の局ごとの内訳及び過年度との比較はp 34に掲載のとおりであり、また、指摘事項、指導事項及び業務意見の語義は以下のとおりである。

#### ① 指摘事項

合規性、正確性、経済性、効率性又は有効性の観点から是正又は改善が必要である事項として監査委員が指摘するもので、地方自治法及び監査基準の規定に基づき監査結果報告書に記載し、公表するものである。

なお、経済性、効率性及び有効性の意味は以下のとおりであり、これらを「3E」と総称する。

- ・経済性 (Economy)・・・より少ない費用で実施できないか。
- ・効率性 (Efficiency)・・・同じ費用で、より大きな効果は得られないか。
- ・有効性 (Effectiveness)・・・目的を達成し、効果を上げているか。

#### ② 指導事項

上記①以外で、軽微な誤りと認められる事項等である。

#### ③ 業務意見

監査の結果に必然的に伴う、各業務に対する監査委員の意見である。

**【参考】**

**地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）（抄） ※令和 4 年 3 月 30 日現在**

（職務）

第 199 条 監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

2 監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により監査委員の監査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

3 略

4 監査委員は、毎会計年度少なくとも 1 回以上期日を定めて第 1 項の規定による監査をしなければならない。

第 5 項から第 8 項まで 略

9 監査委員は、第 98 条第 2 項の請求若しくは第 6 項の要求に係る事項についての監査又は第 1 項、第 2 項若しくは第 7 項の規定による監査について、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出するとともに、これを公表しなければならない。

10 監査委員は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該普通地方公共団体の組織及び運営の合理化に資するため、第 75 条第 3 項又は前項の規定による監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる。この場合において、監査委員は、当該意見の内容を公表しなければならない。

第 11 項以降 略

**静岡市監査基準（令和 2 年静岡市監査委員告示第 1 号）（抄）**

（監査報告等の内容）

第 19 条 監査報告等には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。

第 1 号から第 6 号まで 略

（7）監査等の結果

（8）前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

2 前項第 7 号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

（1）財務監査 前項第 1 号から第 6 号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、

監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。

- (2) 行政監査 前項第1号から第6号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。

第3号から第8号まで 略

- 3 第1項第7号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- 4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合は、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて監査等の実施過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。

第5項以降 略

## I 監査の結果

### 1 指摘事項及び意見

#### (1) 総務局

##### ア 監査対象所属

総務課、人事課

##### イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

##### ウ その他必要と認める事項

2件の指導事項があった。



(2) 企画局

ア 監査対象所属

アセットマネジメント推進課

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

### (3) 財政局

#### ア 監査対象所属

|     |     |
|-----|-----|
| 財政部 | 管財課 |
|-----|-----|

#### イ 監査の結果

監査した結果、次の1件の指摘事項について是正・改善を求めた。

##### 【指摘事項】

##### 事業決裁及び仕様書に定める手続の不存在について（管財課）・・・【合規性の観点】

市事務専決規則（以下「事務専決規則」という。）第4条の規定によれば、「市長の権限に属する事務は、全て市長の決裁を経なければ執行することはできない。ただし、市長は、次に掲げる職にある者に専決させることができる。（以下略）」とされており、市公文書管理規則（以下「公文書管理規則」という。）第2条の規定によれば、決裁とは、市長その他の特定の事務につき権限を有する者又は事務専決規則第4条の規定により専決することができる者が、当該事務について最終的にその意思を決定することをいうものと定義されている。また、公文書管理規則第6条の規定によれば、事務の処理に当たっては、特に軽微なものを除き、公文書を作成するものとされており、事務処理に関する意思決定については、市公文書管理規程に定めるとおり、決裁を受けるため事務の処理に関する意思決定の案を記載した文書を起案し、文書管理システム<sup>1</sup>で回議する必要がある。

静岡庁舎新館3階飲食スペースにおける厨房部分賃貸借契約の仕様書によれば、営業開始日や提供メニュー及び提供価格については、市と出店者との協議により決定することとなっている。また、営業日及び営業時間については、市役所開庁日の午前11時から午後2時までは必ず営業するものとされているが、それ以外の日及び時間の営業は、出店者の企画提案に基づき、市との協議の上決定することができるものとなっており、実際の営業時間は、午後4時までとなっている。

これらの意思決定については、本件がプロポーザルにより出店者を決定していることに鑑みても、「特に軽微なもの」と捉えることはできず、事務専決規則及び公文書管理規則に基づき公文書を作成して意思決定を行う必要があったが、公文書が作成されていなかった。また、市と出店者との間で、仕様書に定めた営業開始日や提供メニュー及び提供価格についての協議自体が行われていなかった。

<sup>1</sup> 文書管理システム・・・本市の公文書を管理するためのシステムで、文書の收受、起案、供覧、決裁処理等を一括してシステム上で実施するもの

なお、本件仕様書によれば、毎年度終了後当該年度の収支実績を含む事業報告書の提出を出店者から受けることとなっているが、その受領もしていなかった。

**ウ その他必要と認める事項**

2件の指導事項があった。

#### (4) 市民局

##### ア 監査対象所属

生涯学習推進課、生活安心安全課

##### イ 監査の結果

監査した結果、次の1件の指摘事項については是正・改善を求めた。

##### 【指摘事項】

委託契約に係る契約締結伺いの不適切な作成又は保存について（生活安心安全課）・・・【合規性の観点】

委託業務等契約及び各種契約事務マニュアルによれば、長期継続契約を締結しようとするときは契約締結伺いを作成し、契約期間の予定総額に応じて市事務専決規則により決裁を受けることとされている。

しかし、監査の過程で、長期継続契約（委託期間：平成31年4月1日から令和4年3月31日まで）に該当する清水駅東口広場喫煙所清掃業務委託について、契約締結伺いを確認しようとしたところ、所管課はこれを示すことができなかった。本件契約は、仮に契約締結伺いが作成されているのであれば平成30年度末に作成されているものと推測されるが、当該決裁文書が作成されていないのか、作成はしたものの紛失してしまったのか、所管課においても確認することができない状況となっていた。

##### ウ その他必要と認める事項

1件の指導事項があった。

## (5) 観光交流文化局

### ア 監査対象所属

国際交流課

### イ 監査の結果

監査した結果、次の1件の指摘事項については是正・改善を求めた。

#### 【指摘事項】

##### 根拠のない積算金額の算出について（国際交流課）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は「契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、履行の難易、数量の多少、履行期間の長短、需給の状況等を考慮して適正に定めなければならない。」とされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、静岡市多文化共生総合相談センター通訳サービス業務委託の積算において、算出に当たり複数の参考見積を徴取していたものの、実際には多文化共生総合相談センター事業全体の予算額から、センター運營業務等の他に必要な経費を差し引いた残額を積算金額としており、積算の根拠がなかった。

### ウ その他必要と認める事項

5件の指導事項があった。

(6) 環境局

ア 監査対象所属

環境保全課、ごみ減量推進課

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

ウ その他必要と認める事項

2件の指導事項があった。

## (7) 保健福祉長寿局

### ア 監査対象所属

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 健康福祉部   | 健康づくり推進課、障害福祉企画課、障害者支援推進課、<br>介護保険課 |
| 保健衛生医療部 | 静岡看護専門学校、清水看護専門学校                   |

### イ 監査の結果

監査した結果、次の9件の指摘事項については是正・改善を求めた。

#### 【指摘事項】

#### ①② 補助金交付事務の不備について（健康づくり推進課）2件・・・【合規性及び正確性の観点】

食生活改善推進事業補助金の交付手続について監査を行ったところ、次の2件の不備があった。

- 1) 食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第2項の規定によれば、参加者から経費の一部を徴収する場合は徴収した額を補助対象経費から除くこととされている。

しかし、令和2年度及び同3年度の当該補助金の交付申請では、交付申請額が補助対象経費から参加者徴収金を除いた額を超えていたが、所管課はこれを訂正することなく申請額と同額で補助金の交付決定をしていた。

- 2) 食生活改善推進事業補助金交付要綱第3条第1項の規定によれば、補助対象経費は補助事業に要する経費のうち、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費並びに使用料及び賃借料で市長が必要であると認めるものとされている。

しかし、令和2年度の実績報告において申請者から提出された収支決算書には、報償費、旅費等の支出科目の区分が記載されていなかったが、所管課はこれを訂正させることなく受領し、収支決算書に記載の支出のうちどれが補助対象経費であるかの確認を怠っていた。

そのため、監査において補助金の収支に関する帳簿等証拠書類を点検した結果、補助対象経費でない経費を補助対象経費としていた事実が認められた。

また、交付申請時の収支予算の内訳には、補助事業と補助事業でない事業ごとの支出予算が記載されていたが、実績報告書の収支決算にはその内訳が記載されていなかったため、これについても内容を確認したところ、補助事業でない事業の交通費についても補助の対象としていた。

これらの結果、令和2年度の補助金において、84,004円の過払いが生じていた。

③ **積算金額の算出誤りについて（健康づくり推進課）・・・【正確性の観点】**

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、障害者歯科保健センター医事業務委託の積算において、従事者の社会保険料の積算に誤りがあり、結果として正確な積算がされていなかった。

④ **郵便切手等受払簿の未作成について（健康づくり推進課）・・・【合規性の観点】**

市公文書管理規程第5条及び第26条の規定によれば、郵便切手等を保有している場合は郵便切手等受払簿を備え付け、その受払いの状況を明らかにしておかなければならないとされている。

しかし、所管課は購入したレターパックについて郵便切手等受払簿を作成していなかった。

⑤ **支出負担行為に必要な決裁文書の添付漏れについて（障害者支援推進課）・・・【合規性の観点】**

市予算規則第28条及び別表第2の規定によれば、委託料の支出負担行為に必要な書類は決裁文書及び入札書（見積書）とされており、また、会計事務の手引によれば、委託料の支出負担行為伺書に事業決裁を添付することとされている。

しかし、自立支援医療（精神通院医療）診療報酬明細書等点検業務委託において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システム<sup>2</sup>で起票した支出負担行為伺書に事業決裁が添付されておらず、見積書についても、紙文書は存在していたものの、支出負担行為伺書に添付されていなかった。

なお、支出負担行為伺書には契約締結決裁が添付されていたが、契約締結決裁は単価契約や長期継続契約の場合に必要なものであり、当該委託契約のような総価契約の場合には行う必要のない事務手続であった。

⑥ **定期支払登録に必要な決裁文書の添付漏れについて（障害者支援推進課）・・・【合規性の観点】**

市会計規則第47条の2第3項の規定によれば、定期支払登録書には支出の根拠を証する書類を添付することとされており、また、定期支払に関する事務取扱要

---

<sup>2</sup> 財務会計システム・・・本市の財務会計事務を管理するためのシステムで、予算編成、予算執行、決算管理、財産管理等を一括してシステム上で実施するもの



領によれば、証する書類として事業決裁、定期支払申込書等を添付することとされている。

しかし、自立支援医療（精神通院医療）診療報酬明細書等点検業務委託において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システム<sup>3</sup>で起票した定期支払登録書に事業決裁が添付されていなかった。

なお、定期支払登録書には契約締結決裁が添付されていたが、契約締結決裁は単価契約や長期継続契約の場合に必要なものであり、当該委託契約のような総価契約の場合には行う必要のない事務手続であった。

#### ⑦ 郵便切手購入における事務処理の不備について（介護保険課）・・・【法規性の観点】

郵便切手の管理や購入に関連する一連の事務手続を確認したところ、郵便切手等受払簿には令和3年4月20日に購入したと記載されている1円切手及び84円切手（以下「1円切手等」という。）について、納品書は同年4月27日の日付となっており、その納品書には同日（同年4月27日）に検収受領したと記載されていた。また、郵便切手等受払簿には同年4月28日に購入したと記載されている94円切手及び120円切手（以下「94円切手等」という。）について、納品書は同年5月7日の日付となっており、その納品書には同日（同年5月7日）に検収受領したと記載されていた。この点について説明を求めたところ、いずれについても「受払簿に記載された日に納品されていたが、納品書の日付を請求日に合わせてしまったため。」との回答があった。この説明によれば、納品書の日付と請求日は同日であり、1円切手等については同年4月27日が請求日、94円切手等については同年5月7日が請求日となる。

しかし、それぞれの請求書の日付を確認したところ、1円切手等の請求書の日付は令和3年5月6日、94円切手等の請求書の日付は同年5月13日と前記の説明とは異なる日付が記載されていた。また、それぞれの支払日は1円切手等が同年5月20日、94円切手等が同年5月27日となっていた（それぞれ請求書の日付から15日目の日となっていた）。請求日が前記の説明の日付であれば、担当者が会計処理上都合のよい任意の日付を請求書に記載し、1円切手等については、相手方が実際に支払請求をした同年4月27日から24日目の同年5月20日に、94円切手等については、相手方が実際に支払請求をした同年5月7日から21日目の同年5月27日に支払われ、支払遅延防止法<sup>4</sup>に違反した会計処理が行われたことになる。

<sup>3</sup> 財務会計システム・・・p14の脚注2を参照

<sup>4</sup> 支払遅延防止法・・・正式名称は「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」。政府契約の支払遅延防止等その公正化を図るとともに、国の会計経理事務処理の能率化を促進するために定められた法律。この法律の規定は、地方公共団体にも準用することとされている。

⑧ 代表者印の押印のない応募価格書の受領について（静岡看護専門学校）・・・【正確性の観点】

平成 31 年 3 月公募実施分自動販売機設置事業者募集要項によれば、応募者の記名押印のない応募価格書は無効とするとされていた。

しかし、静岡看護専門学校は、同校の自動販売機（物件番号 31-4-1）設置事業者の決定に当たり、事業者が提出した応募価格書には代表者印が押印されていなかったにもかかわらず、これを有効な応募価格書であるものとし、当該事業者を落札者として決定していた。

⑨ 支出負担行為に必要な決裁文書の添付漏れについて（静岡看護専門学校）・・・【合規性の観点】

市予算規則第 28 条及び別表第 2 の規定によれば、委託料の支出負担行為に必要な書類は決裁文書及び入札書（見積書）とされており、また、会計事務の手引によれば、委託料の支出負担行為伺書に事業決裁を添付することとされている。

しかし、静岡看護専門学校消防設備保守点検業務委託において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システム<sup>5</sup>で起票した支出負担行為伺書に事業決裁が添付されていなかった。

ウ その他必要と認める事項

17 件の指導事項があった。

---

<sup>5</sup> 財務会計システム・・・ p 14 の脚注 2 を参照

## (8) 子ども未来局

### ア 監査対象所属

幼保支援課、子ども家庭課

### イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

#### 【業務意見】

母子・父子・寡婦福祉資金貸付金元利収入の収納率について（子ども家庭課）・・・【有効性の観点】

この事業は、母子家庭及び父子家庭並びに寡婦等の自立や児童の健やかな育成を支援するための貸付制度であり、福祉的な意味合いが強いものである。

しかしながら、当該貸付金元利収入の滞納額については、以前から課題として指摘されており、令和3年10月末時点で52,328件、約4億6千万円（元金収入）もの多額の収入未済額が存在している現状は看過しがたいものである。

所管部局において、回収できない債権について債権放棄を進めていきたいと考えているとのことであったため、これについて進捗状況を確認したところ、現時点では課題整理を行うにとどまっており、具体的な対応は今後検討を進めていくとのことであった。

債権の放棄は権利の放棄に該当し、本来は市議会の議決事件であるが、本市においては、効率的な処理を図る必要から市債権の管理に関する条例により債権の放棄について定め、債権管理委員会が厳格な運用を行っている。

所管部局では、債権管理委員会の審議に付すために必要な事務処理についても認識しているとのことであるので、関係法令等を確認の上、早期に課題を整理し、迅速な対応が図られることを期待する。

### ウ その他必要と認める事項

5件の指導事項があった。

(9) 経済局

ア 監査対象所属

|       |             |
|-------|-------------|
| 商工部   | 産業振興課       |
| 農林水産部 | 農地利用課、治山林道課 |

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

## (10) 都市局

### ア 監査対象所属

|       |                                  |
|-------|----------------------------------|
| 都市計画部 | 開発指導課、新インターチェンジ周辺整備課、<br>都市計画事務所 |
| 建築部   | 公共建築課、設備課                        |

### イ 監査の結果

監査した結果、次の6件の指摘事項については是正・改善を求めた。

#### 【指摘事項】

#### ① 委託契約における事前承認を受けていない業務の再委託について（新インターチェンジ周辺整備課）・・・【合規性の観点】

本市が行う委託契約は、契約の相手方として特定の者を公正に選定した上で契約の履行確保を図るものであるため、その相手方以外の者に再委託をすることは原則として認められていない。例外として再委託が認められる場合には、本市の書面による承認、再受託者との契約書の写しの提出などを契約書に明記してその手続を確実に行うこととされている。

しかし、宮川・水上地区事業計画等作成及び想定換地計画業務委託において、書面による本市の承認手続等を経ることなく業務が再委託されていた。

#### ② 積算金額の算出誤りについて（都市計画事務所）・・・【正確性の観点】

市契約規則第10条第2項の規定によれば、予定価格は適正に定めることとされていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、草薙駅前西、草薙駅北自転車等駐車場管理業務委託における草薙駅前西自転車等駐車場の整理人の人件費の積算において、当該勤務時間が正規の勤務時間内であるにもかかわらず、割増した時間外単価を誤って使用したことにより、231,000円過大に積算をしていた。この結果、本件の入札においては、予定価格も本来の積算金額よりも過大に設定され、落札した現行の受託者の示した入札価格が本来の積算金額を上回るものであったにもかかわらず、落札され、契約されていた。

本件の入札は、適正な積算金額を基に実施されていたのであれば、1回目の入札は不調となり、2回目の入札が執行され、これで落札されなかった場合には最低価格者との間で予定価格を下回る価格で協議できたときに落札となるはずであった。

本件においては積算金額が不正確であったため、それを参考に決定される予定価格が当該業務の内容に対して高額となった結果、契約金額の適正性が担保されなかった。

### ③④⑤⑥ 都市公園における許可処分及び使用料の徴収について（都市計画事務所）・・・【正確性及び合規性の観点】

市都市公園条例（以下「公園条例」という。）の規定によれば、公園内においてすることが制限されている出店や撮影、興行などの行為をしようとする者は市長の許可を受けなければならない（公園条例第4条第1項）と、都市公園法の規定によれば、物件又は施設を設けて都市公園を占用しようとするときは公園管理者の許可を受けなければならない（都市公園法第6条第1項）とされており、これらの許可を受けた者は原則として使用料を前納すること（公園条例第17条第3項）とされている。また、市債権の管理に関する条例第4条の規定によれば、市長等に、債権を適正に管理することのほか、債権に関する事務を財政上最も市の利益に適合するよう処理すること、債権の管理に関する体制及び事務の処理手続を整備することを求めている。

しかし、都市計画事務所の所管する都市公園における行為許可や占用許可に関連して、次の4点の不備があった。

#### 1) 許可の手續に不備のあった事案

清水船越堤公園及び羽衣公園における都市公園法第6条第1項の占用許可及び公園条例第4条1項の行為の許可について、許可申請書は事前に受け付けていたものの、職員が、申請者による占用等の実績を確認した上で、消せるボールペンを使用して申請書の占用の期間等を修正し、さらに実績に合わせた許可書を事後に発行していたものがあった。

#### 2) 事前に徴収すべき使用料を事後に納付させていた事案

公園条例第17条第3項の規定によれば、公園の使用料は前納とされている。

しかし、1)の事例では占用等の実施後に許可書の交付と合わせて使用料を請求していた。これらの中に一部納期限までに納付のないものがあり、監査時点で本来発生するはずのない未収金が発生していた。

また、清水船越堤公園の茶室兼多目的集会室についても利用日後に納期限を定めて使用料を納付させている事例があり、監査時点では未収金こそ発生していなかったものの、納期限までに納付されていないものがあった。

#### 3) 未収金の管理が適切でなかった事案

公園の使用料の未収金については、地方自治法、市債権の管理に関する条例、市税外収入金に係る督促等に関する条例等により適切に債権管理をする必要があるが、次のような不備があった。

ア 債権管理台帳について

市債権の管理に関する条例第5条の規定によれば、債権を適正に管理するため債権管理台帳を整備するものとしており、台帳の記載事項は同条例の施行規則で定めている。

しかし、所管課は、使用料の未収金の管理について独自の記録は作成していたものの、そこには債権の金額など規則で定める債権管理上の必要な情報が記載されていなく、条例に基づく適正な債権管理をしていなかった。

イ 督促事務について

使用料が納期限までに納付されない場合は、市税外収入金に係る督促等に関する条例の規定により督促等を行わなければならないが、監査時点で、最長のもので納期限後4か月が経過しているにもかかわらず督促をしていない事例が見られ、督促事務が適切に実施されているとは言い難い状況となっていた。

4) 規則に反した許可の取消しをしていた事案

公園条例第18条の規定によれば、許可を受けた者の都合による許可の取消しと使用料の還付が認められるのは、許可を受けた者が当該許可の取消しを申し出て市長が相当の理由があると認めるときに限られており、その手順及び割合として、市都市公園条例施行規則第7条第2項には、許可を受けた者が使用期日前10日までに所定の書式を提出すること、この場合の還付の割合は使用料の2分の1に相当する額であることが定められている。

しかし、許可の取消しに関する所管所属の取扱いの実態としては、申請者からの電話連絡で取消しを認め、これらの許可・申請に係る使用料の全額を減額していた。

**【業務意見】**

**都市公園における許可処分の在り方について（都市計画事務所）・・・【有効性の観点】**

公園内でキッチンカーを出店しようとする事業者に対して、所管課は、都市公園法第6条第1項の規定に基づく公園の占用許可とともに公園条例第4条第1項の規定に基づく出店の行為許可を与え、それぞれについて使用料を徴収していた。

一方で、公園条例第4条第1項ただし書の規定によれば、都市公園法の規定による公園施設の設置許可、占用許可等を受けた者は当該許可に係る事項については、同項の行為許可を受ける必要はなく、平成29年度定期監査では、都市公園内

に設置された公園施設である自動販売機に関連して、公園施設の設置許可と出店の行為許可が併存し得ないことを指摘したところである。キッチンカーの事例が自動販売機の事例と類似することから、公園条例を所管する緑地政策課も交えて条例の解釈を確認したところであるが、大要、販売行為が内在する公園施設である自動販売機の設置と公園施設以外の物件又は施設の占有であるキッチンカーの占有とは性質が異なり、キッチンカーの占有許可と出店の行為許可は別個独立した処分であるから、本件に関しては併存し得るとの見解が示された。しかし、この見解が示される過程で、占有許可を受けた場合で公園条例第4条第1項ただし書の適用を受ける具体的事例を求めたり、都市公園法の解釈上キッチンカーが占有許可の対象になり得るのか説明を求めたりしたところ、明確な回答が得られなかった。本件については、当局から一応の見解が示されているが、市民に対しても明確な説明責任を果たす必要があることから、今後の監査においても、引続き検証していくこととする。

都市局では、3課9係による「所属を越えた提案と連携で次の一步を」を掲げた、これからの公園事業検討部会「これ公部会」を発足し、維持管理の課題はもちろんのこと、公園のあるべき姿や、公園の価値をもっと引き出す検討が自発的プロジェクトで始まっていることは評価できる。多様化する都市公園へのニーズに適正に応えるためにも、関係法令等を明確に整理した上で、本市ならではの公園行政が推進されることに期待する。

#### ウ その他必要と認める事項

4件の指導事項があった。



(11) 建設局

ア 監査対象所属

|     |             |
|-----|-------------|
| 土木部 | 技術政策課、土木管理課 |
| 道路部 | 道路計画課       |

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

## (12) 消防局

### ア 監査対象所属

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 警防部 | 警防課、救急課、指令課、航空課 |
|-----|-----------------|

### イ 監査の結果

監査した結果、次の5件の指摘事項について是正・改善を求めた。

#### 【指摘事項】

##### ① 消防団員への費用弁償の支給誤りについて（警防課）・・・【正確性の観点】

静岡県消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例第7条の規定によれば、消防団活動に従事した消防団員には、1回当たり1,900円の費用弁償を支給することとされている。葵区及び駿河区の消防団員への令和3年度第1四半期分の費用弁償について活動実績と支給額を突合した結果、3人の分団員に対して活動実績よりも1回分多く支給しており、別の3人の分団員に対しては活動実績よりも1回分少なく支給していた。

##### ②③④ 消防団交付金交付事務の不備について（警防課）・・・【合規性及び正確性の観点】

消防団交付金の交付手続について監査を行ったところ、次の3件の不備があった。

##### 1) 概算払により支出した交付金の不適切な精算について

会計規則第85条第3項の規定によれば、概算払の精算をした際に残額があるときはこれを返納しなければならないとされている。支払方法が概算払である令和2年度消防団交付金（機械整備費）について、所管課は、令和3年3月31日に決算額が交付決定額と同額の27,538,350円とされた実績報告書を申請者から受領し同日付けで追給及び返納が無いものとして精算した。

しかし、令和3年7月14日に申請者から決算額が交付決定額を4,672,203円下回る実績報告書が改めて提出されたため、所管課は同額を申請者に返納させるべきであったが、申請者に返納を求めていなかった。

また、申請者はこの差額の4,672,203円を支払方法が前金払である消防団交付金（分団運営費及び車検関係経費）に流用経理して消防団活動に要する経費として執行し、所管課もこれを承諾していたが、本来は機械整備費の差額を一度返納させた上で分団運営費等を追加交付すべきものであった。

2) 交付金実績報告書の提出時期について

市補助金等交付規則第 12 条の規定によれば、補助事業者は、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに補助事業等の成果を記載した実績報告書及び決算書を市長に提出しなければならないとされている。

しかし、令和 2 年度消防団交付金（運営費、車検関係経費及び置場土地賃借料でいずれも前金払により支出）について、会計年度終了から 3 か月以上が経過した令和 3 年 7 月 14 日まで申請者から実績報告書が提出されておらず、所管課は催促もしていなかった。

また、交付金のうち機械整備費については令和 3 年 3 月 31 日付けで実績報告書が提出されたものの、その決算額は正しいものではなく、正確な決算額を記載した実績報告書は同年 7 月 14 日まで提出されていなかった。

3) 消防団庁舎の光熱水費の支出について

地方自治法第 208 条第 2 項の規定によれば、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならないとされている。静岡第 12 分団は、消防団庁舎の光熱水費の一部（西本部の電気代（令和 2 年 4 月、同 3 年 1 月、2 月、3 月分）、北支部及び東支部の電気代（令和 2 年 4 月、同 3 年 2 月、3 月分）、西本部、北支部及び東支部の水道代（令和 2 年 5 月、同 3 年 1 月、3 月分）、西本部の電話代（令和 2 年 4 月、11 月、同 3 年 2 月、3 月分）、北支部の電話代（令和 2 年 4 月、5 月、同 3 年 2 月、3 月分））を、公費である消防団交付金ではない資金から支出していたにもかかわらず、所管課は消防団交付金の実績報告を受領した際に経理処理の誤りを訂正させておらず、結果として本来は公費である交付金により支出すべき消防団庁舎の維持管理経費を公費以外の資金から支出させていた。

⑤ 支出負担行為に必要な決裁文書の添付漏れについて（救急課）・・・【**法規性の観点**】

市予算規則第 28 条及び別表第 2 の規定によれば、委託料の支出負担行為に必要な書類は決裁文書及び入札書（見積書）とされており、また、会計事務の手引によれば、委託料の支出負担行為伺書に事業決裁を添付することとされている。

しかし、救急救命士気管挿管等病院実習業務委託において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システム<sup>6</sup>で起票した支出負担行為伺書に事業決裁が添付されていなかった。

---

<sup>6</sup> 財務会計システム・・・ p 14 の脚注 2 を参照

## 【業務意見】

### ① 消防団員が1日に複数回出動した場合に支給する費用弁償について（警防課）・・・【正確性の観点】

消防団員が消防団活動に従事した際には、静岡市消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例の規定により、活動回数に応じて1回につき1,900円の費用弁償が支給されている。この費用弁償について監査の中で確認した結果、同一日に2回の活動があった場合には2回分の費用弁償を支給していたが、その中には「新入団員教養訓練と団本部訓練」、「建物火災とホース片付け」、「本部書類事前監査と本部書類準備」、「団無線点検と機械点検」などのように、出動報告書の記載内容だけでは2回の活動とすることが適切か判断できないものがあつた。

これらについて、2回の活動とした根拠を確認したところ、2つの業務を継続的に実施したのではなく一度帰宅したなどの区切りがあつた場合については2回分の活動としていたが、このように同一日に実施する業務を複数の異なる業務として切り分けて複数回の活動とすることについては、各分団から問合せがあつた場合には消防局としての回答を示していたが、統一的な基準等は定められていなかった。

そのため、同一の業務を実施しているにもかかわらず、ある分団は2回分とし、ある分団は1回分とするように、各分団の判断で活動回数が異なつてしまい費用弁償の金額にも差が生じることが起こり得る状態となつていた。消防団員への活動に対する手当は令和4年度以降、従来の費用弁償から報酬となるが、同一の業務を実施しているにもかかわらず各分団によって支給額に差が生じることのないよう、同一日に実施する業務を複数の異なる業務として切り分けて複数回の活動とする際の統一的な基準を策定するよう望むものである。

### ② 消防団交付金の在り方について（警防課）・・・【有効性の観点】

消防団交付金の在り方については、平成30年度定期監査において、消防団の法的性格と活動内容の実態を整理した上で、本市が直接支出する経費と交付金の対象となる経費の区分を明確に説明し、これに従つた経理的処理が適正に行われるよう十分な検討作業が行われることを望むとする業務意見を述べたことから、今回の定期監査において警防課に進捗状況の説明を求めた。

警防課の説明によれば、交付金の支給対象となつている消防団の業務は全て公務であり、業務に係る経費は市が直接経費により支出すべきものであるが、全ての交付金を令和4年度から一括して直接経費に移行することは困難であるため、消防団活性化プロジェクト等で消防団と十分な検討を重ね理解を得るとともに、直費移行に伴う人員の増員要求など消防局の組織体制を整備しながら同7年度を目途に段階的に実施していくこととし、令和4年度以降も暫定的に支出する交付

金については、交付金交付要領及び交付金運用マニュアルを策定し、厳正な執行に努めるよう消防団に周知していくということであった。

このように消防団交付金の位置付けについて整理されたことは評価できるものの、令和4年度以降も暫定的に交付金として支出する経費が残ることから、今回の監査で指摘した不備が再発しないよう対策を徹底することが必要である。また、交付金支給対象業務が全て公務であると整理した以上、業務に係る経費は市が直接支出すべきであるから、令和7年度には確実に直費に移行できるよう、消防団や関係部局と連携して着実に準備を進めていくことを望むものである。

### ③ 補助金及び交付金の申請内容の審査体制について（警防課）・・・【有効性の観点】

消防団交付金については、警防課職員が交付金を支出する市消防局としての役割と交付金の交付を受ける消防団事務局の役割の両方を担っており、交付申請、交付決定、交付金の支出、受領した交付金の各分団への分配、交付金の執行状況の確認、実績報告書の作成とその確認、概算払いした交付金の精算という、交付金に係る一連の事務を同一職員が実施していた。

この警防課のような事例は令和3年度財政援助団体監査においても認められたが、市の所管課が補助事業者等の事務局を担う場合は補助金等交付事業に対するけん制機能が働きにくくなることから、事務の誤りが見過ごされたり、不適正経理が発生したりする可能性が高くなることが懸念される。

実際に本市では、過去に一人の担当者が補助金の申請と交付を実施していたことなどが原因で補助金の不正流用事件が発生していることから、同様の事件の再発を防ぐためにも、所管課が補助事業者等の事務局を兼ねる場合であっても補助金等交付事業に対するけん制機能が働くような取組を全庁的に進めることを強く望むものである。

### ウ その他必要と認める事項

6件の指導事項があった。

## (13) 上下水道局

### ア 監査対象所属

|      |                      |
|------|----------------------|
| 水道部  | 経営企画課、水道基盤整備課        |
| 下水道部 | 下水道建設課、下水道維持課、下水道事務所 |

### イ 監査の結果

監査した結果、次の1件の指摘事項については是正・改善を求めた。

#### 【指摘事項】

##### 設計書の積算誤りについて（下水道維持課）・・・【正確性の観点】

大型連休緊急清掃業務は、市があらかじめ指定した1種別の単価（以下「指定単価」という。）を見積参加者が見積書に記載することで、全ての種別の単価（以下「全単価」という。）が単価指数（個別単価÷指定単価）により自動的に決定される見積手法をとっている。この見積手法を用いる場合、通常下水道部では、予定価格調書には指定単価の予定価格のみを記載しているが、単価指数の設定において小数点以下の任意の位を切り捨てているため、見積執行の際に指定単価が予定価格の範囲内であることが確認されれば、結果として全単価が予定価格の範囲内であることが確認されたことになる。

しかし本業務では、この単価指数の設定において小数点以下第2位を切り上げていたため、指定単価は予定価格の範囲内であったとしても、指定単価を除く種別の単価が予定価格を超えてしまい、契約が不成立となる可能性があった。所管課は、見積執行の際に指定単価が予定価格の範囲内であることは予定価格調書によって確認していたものの、全単価が予定価格の範囲内であるかを確認しないまま採用決定しており、結果として全単価が予定価格の範囲内であったものの、指定単価を除く種別の単価において積算金額を超える見積額で採用決定されるおそれがあった。

#### 【業務意見】

##### 高橋雨水ポンプ場建設工事における法令違反を受けた再発防止策の再構築について（下水道建設課）・・・【法規性の観点】

令和3年1月に発覚した高橋雨水ポンプ場整備に係る事務事業事故については、令和3年8月に公表した令和2年度静岡市公営企業会計決算審査意見の中で、「この（消防法令に基づく危険物許可施設としての許可が得られていない状況での着工が判明した）件を教訓とし、事業の実施に当たっての必要な手続や手順に不備のないことを確認する仕組みを構築するとともに、職員の法令等に関するスキル

の向上に努めることを望むものである。」との意見を述べたところである。所管部局は令和3年4月に公表した内部調査報告書において、協議議事録作成やコンプライアンス研修の実施といった再発防止策を構築したとのことであるが、結果として令和3年度も2度にわたる建築基準法違反が判明したことから、これらの再発防止策は機能していないと言わざるを得ない。また、この内部調査報告書では令和2年12月に発生していた違反を把握できていなかったことから、再度この事業のスタート時点に遡り、原因の究明と問題点を徹底的に洗い出し、的確な再発防止策の再構築を進められたい。

なお、高橋雨水ポンプ場建設工事に対し、決算審査以降も監査委員協議会や令和3年度定期監査本監査において、工事の進捗状況や今後の見通しについて所管課からの説明を求めてきたが、これらの建築基準法違反は報告されなかった。さらに、職務を遂行するに当たって法令等に従うことは公務員として当然の義務であるべきところ、法令違反と知りつつ着工を指示したとされる当該工事への組織としての一連の対応は、市民に対して静岡市役所はコンプライアンスが徹底されていないという印象を与え、市政への信頼を大きく損なう大変憂慮すべき事態である。市職員は全体の奉仕者として公務に従事しているということを今一度認識し、職務に取り組むことを強く望むものである。

本件事案については現時点で最終的な工期や追加費用、他の法令違反の有無等が不明であることから意見の表明にとどめるが、監査委員として今後も引き続き注視していく。

#### ウ その他必要と認める事項

3件の指導事項があった。

## (14) 教育委員会事務局教育局

### ア 監査対象所属

教育総務課、学校給食課、教育センター、静岡市立清水桜が丘高等学校

### イ 監査の結果

監査した結果、次の4件の指摘事項については是正・改善を求めた。

#### 【指摘事項】

##### ① 行政財産目的外使用許可書の押印の誤りについて（教育総務課）・・・【合規性の観点】

市教育委員会公印規則第4条の規定によれば、一般公印は専用公印を使用すべき場合を除いて使用するものとされ、専用公印はその特定された用途に限り使用するものとされている。また、専用公印の用途などは同規則の別表に定められており、専用公印に分類される教育長印のうち、ひな形番号2に区分されるものは、教育委員会が教育長に委任する一定の事務に用いることとされている。

しかし、所管課は、静岡市南アルプスユネスコエコパーク井川自然の家の行政財産目的外使用を許可する際、当該事務が市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則第2条の規定により教育委員会が教育長に委任した事務に当たり、許可書にひな形番号2の専用公印を押印する必要があったにもかかわらず、一般公印を押印した許可書を発行していた。

公印は、職員が公務上作成した文書が真正なものであることを認証するために用いられるものであり、その保管及び使用等は厳正かつ確実に行わなければならないこととされている。教育総務課は、教育委員会事務局の公印管理を担い、教育委員会事務局の他の所管課への公印使用に係る指導を行う立場であるにもかかわらず、適切な公印管理を行っていなかった。

##### ② 行政財産の目的外使用料の算定誤りについて（教育センター）・・・【合規性の観点】

共架電線、その他上空に設ける線類、地下埋設物に係る行政財産の目的外使用料については、市道路占用料条例第2条及び別表の規定を準用し算出することとされており、道路法第32条第1項第2号に掲げる水管等については、管の外径ごとの単価に管の延長を乗じて使用料を算出することとされている。また、市道路占用料条例別表中備考6では、占用物件の長さにより0.01m未満の端数があるときは、その端数の長さを切り捨てて計算するものとされている。



北部複合施設敷地の上水道管に係る行政財産の目的外使用料の一部の算定に当たり申請者から外径 0.131m×延長 1.9mと申請された上水道管について、管の外径による単価 66 円に 1.9 を乗じて算出すべきところ、所管課は、管の延長の 1 m 未満を切り上げし、単価 66 円に 2.0 を乗じており、市道路占用料条例に記載された方法に比べて 7 円過大に請求していた。

**③④ 単独随意契約の理由と仕様書との整合性について（静岡市立清水桜が丘高等学校）・・・【正確性の観点】**

市契約規則第 33 条の規定によれば、市が契約を締結しようとするときは、原則として、契約の目的及び内容、履行期限、その他必要な事項などを記載した契約書を作成しなければならないこととされている。

清水桜が丘高等学校生徒胸部レントゲン撮影業務及び清水桜が丘高等学校生徒心電図検査業務は、ともに学校行事の日程との兼ね合いから令和 3 年 4 月 6 日の午後以外の日に検査を実施できないことがあらかじめ見込まれていた業務であり、そのことは、本件業務に係る委託契約を単独随意契約とした理由として、事業決裁にも明記されている。

しかし、この 2 件の業務に係る委託契約書では、検査を令和 3 年 4 月 6 日の午後に実施する必要があることを記載すべきであったにもかかわらず、検査の実施を含む日程について、仕様書には「委託期間内において、本校養護教諭と協議のうえ決定」することのみが記載されるにとどまり、事業決裁と仕様書の整合性が取れていなかった。

**ウ その他必要と認める事項**

5 件の指導事項があった。

(15) 監査委員事務局

ア 監査対象所属

監査委員事務局

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

(16) 農業委員会事務局

ア 監査対象所属

農業委員会事務局

イ 監査の結果

監査した結果、指摘事項はなかった。

## 令和 3 年度 定期監査指摘事項等件数一覧

(単位：件)

| 局等の区分       | 指摘事項 | 指導事項 | 合計 |
|-------------|------|------|----|
| 総務局         | 0    | 2    | 2  |
| 企画局         | 0    | 0    | 0  |
| 財政局         | 1    | 2    | 3  |
| 市民局         | 1    | 1    | 2  |
| 観光交流文化局     | 1    | 5    | 6  |
| 環境局         | 0    | 2    | 2  |
| 保健福祉長寿局     | 9    | 17   | 26 |
| 子ども未来局      | 0    | 5    | 5  |
| 経済局         | 0    | 0    | 0  |
| 都市局         | 6    | 4    | 10 |
| 建設局         | 0    | 0    | 0  |
| 消防局         | 5    | 6    | 11 |
| 上下水道局       | 1    | 3    | 4  |
| 教育委員会事務局教育局 | 4    | 5    | 9  |
| 監査委員事務局     | 0    | 0    | 0  |
| 農業委員会事務局    | 0    | 0    | 0  |
| 合 計         | 28   | 52   | 80 |

### (過去 3 年度との比較)

|          | 対象所属<br>数 | 指摘事項等件数 |       |       |
|----------|-----------|---------|-------|-------|
|          |           | 指摘事項    | 指導事項  | 合計    |
| 平成 30 年度 | 57        | 22      | 22    | 44    |
| 令和元年度    | 61        | 24      | 43    | 67    |
| 令和 2 年度  | 57        | 22      | 39    | 61    |
| 令和 3 年度  | 43        | 28      | 52    | 80    |
| (前年度対比)  | (-14)     | (+ 6)   | (+13) | (+19) |

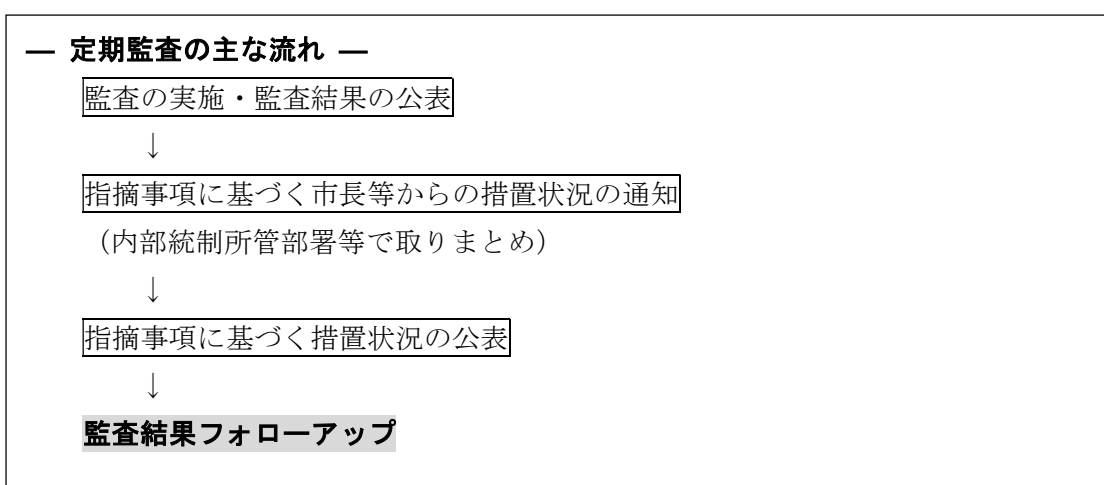
## 2 フォローアップ監査

### (1) 監査結果フォローアップとは

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、市長等が監査結果に基づき改善を図ったときは、その措置状況を監査委員に通知することとなっている。

フォローアップ監査は、市長等から通知のあった措置状況について、内部統制の観点から再度検証を行い、改善が認められない事項については再度指摘をし、けん制機能を発揮することで監査の実効性を高めることを目的に実施するものである。

また、本市の内部統制所管部署と連携して、指摘事項の事後検証等を行うことにより、類似指摘の再発の防止を図ろうとするものである。



### (2) フォローアップの対象となる指摘事項

令和 3 年度定期監査の対象となった所属に対する前回の定期監査(平成 30 年度定期監査)における 22 件の指摘事項から、今回の監査の対象となっていない清水福祉事務所生活支援課及び高齢介護課に対する 3 件を除いた 19 件の指摘事項を対象とする。

### (3) フォローアップの結果

前回の定期監査の指摘事項 19 件を確認したところ、その全件において監査委員に通知された措置が対象所属で実施されていたことを確認した。

なお、今回の監査対象所属の所管する事務で、未だに措置状況が通知されていない前回の定期監査の指摘事項はなかった。

## II 提言

地方自治法第 199 条第 10 項の規定により、本市の組織及び運営の合理化に資するために、監査の結果に添えて提出する意見としてこの提言を行う。

### 1 内部統制の充実・強化について

今回の監査においては、監査の結果に記載したとおり、是正・改善が必要であると認めた事項（指摘事項）の件数が例年に比べ増加しており、その内容についても、度重なる法令違反が発生した事案、過去の定期監査で繰り返し指摘されているもの、組織としての意思決定をした文書が存在しないものなどが見受けられたところである。

過去の定期監査でも意見を付しているように、このような事務処理が発生する職場環境を是正し、一つ一つの業務手順に真摯に向き合うためにも内部統制の充実・強化は必要である。ここでは、今回の監査における主な指摘事項について、内部統制の充実・強化を図る観点から提言を行う。

#### (1) 法令等の遵守について

高橋雨水ポンプ場建築工事については、法令違反が繰り返し発覚し報道等でも大きく取り上げられており、早急な原因究明と的確な再発防止策の構築が求められている。また、歴史博物館建設工事においても、職員が気づき直ちに中断しているが、一部の工事が法に定められた手順を経ないまま着工されていたことが明らかになっている。

今回の監査を進めていく過程で、このような法令違反以外にも、要綱やマニュアルに定められた手順に従わずに事務処理を進めていた事例が多く見受けられた。また、国庫補助基準への適合を確認しないまま事業が進められていた事例もあった。これらの中には、法令違反と知りつつ着工を指示したとされる事例もあるが、担当職員の解釈の誤りを組織として見過ごしてしまった事例や関係部署との連絡調整の不足に起因する事例が大半であり、一部には担当職員がルールが存在そのものを認識していなかった事例も見受けられた。

法令等のルールは当然に遵守すべきものであり、このような状況は直ちに是正されなければならない。

政策を実現していく過程では、何故そのルールが存在するのかを正しく理解した上で、「ルールがあるから出来ない。」とするのではなく、「ルールがある中で、政策目的を達成するためにはどうすれば良いのか。」を考えていくことが重要である。そのためには、必要なルールを把握し、それを正しく理解しておくことが不可欠となる。

行政事務を進める上で必要となる基本的な法令等は、早い段階で全職員が身に付ける必要があり、個々の業務に必要な要綱やマニュアル等は、その業務を担当する職員が、その業務を担当することになった時に身に付ける必要がある。前者については人事部門において、後者については制度を所管する所属や各所属において、効果的な手法等が構築されることを期待する。

## (2) 再発防止策の徹底について

令和2年度の定期監査において、過去に指摘された事案について同一の所属で再度指摘される事例が見受けられた。また、今回の監査を進めていく過程で、過去に指摘された事案について以前指摘された所属とは異なる複数の所属において指摘される事例も見受けられた。

同一の所属における再指摘については、過去の教訓が活かされておらず、指摘された時点で構築したはずの再発防止策が機能していなかったことを示しており、また、以前指摘された所属とは異なる複数の所属における指摘については、以前の指摘が水平展開されておらず、過去の教訓が全庁的に共有されていないことを示している。

事務事業を進めるに当たって市民の信頼を得るためには、同一のミスを繰り返さないことが重要であるので、事務事業事故や監査等における過去の指摘事項については、効果的な方法で全庁的に共有し、実効性のある再発防止策が徹底されることを期待する。

## (3) 意思決定の過程の明確化について

事務を執行する際には、組織としての意思決定を行うことが必要であり、そのためには、当該事務について権限を有する者又は専決することができる者に、最終的にその意思を決定するための決裁を受けることが必要となる。

決裁を受けるに当たっては、決裁を受けようとする理由や当該事務の処理に関する説明を記載し、関係法令その他参考となる事項がある場合にはそれらを付記した起案文書を作成することが基本とされており、決裁文書は公文書として適正に管理されなければならない。

しかし、今回の監査を進めていく過程で、事務事業の執行に当たっての決裁文書が確認できない事案が散見された。決裁を受けた上で文書の管理を怠ったのか、そもそも起案文書を作成していなかったのか確認できない事例もあり、後年度になって意思決定の過程が確認できない事態が生じていた。

災害等の緊急時においては、事務の処理と同時に公文書を作成することが困難な場合もあるが、そのような場合には、静岡市公文書管理規則の規定に基づき口頭での決裁を受けて事務を処理し、事後速やかに文書を作成することが求められる。特に、コロナ禍においては、緊急の対応が求められ、口頭での意思決定によるスピード感を持った事務処理が必要となることも想定されるが、事後における公文書作成は省略できるものではない。新型コロナウイルス感染症に係る対応については、後年度において検証が求められることも想定されるので、公文書の作成、保存について改めて確認することが必要ではないかと考える。その際には、静岡市事務専決規則等に専決の例外措置として規定されている事項（異例又は先例と認められる事項等）は、決裁権者が通常と異なることに留意する必要がある。

## 2 その他の提言

1で述べた以外に、本市の組織及び運営の合理化に資するために、以下の2点について提言を行う。

### (1) 正確な情報発信と想定される反応に対する事前準備について

今回の監査を進めていく過程で、提出された資料や調書を基に質問等を行っているが、それに対する回答には、当初の資料や調書の内容と不整合が生じている事例が散見された。

資料や調書の提出は、情報発信の一部であると考えるが、情報を発信する際には、「伝えたい内容が正確に伝わるか。」という観点で内容を精査するとともに、その情報を発信した際の反応を想定し、その反応に対する対応についてもあらかじめ準備しておくことが必要となる。

先に実施した令和2年度決算審査においても「戦略広報の更なる推進」について意見を述べたところであるが、戦略的広報の観点からも、発信する情報内容の精査に加えて、想定される反応に対する事前準備についても、全庁的に検討が進むことを期待する。

### (2) 業務の継続的な実施のための体制の構築について

今回の監査で、一部の所属において所属職員の退職や療養休暇の取得により業務遂行に支障が生じかねない状況にあったが、局内他課からの応援等により対応できた旨の回答があった。

この事例では、業務に支障をきたすことはなかったが、心身の不調により休暇を取得する職員に加えて、新型コロナウイルス感染症の影響で、職員が感染者や濃厚接触者となった場合や家族が濃厚接触者となった場合など、出勤できない職員数の増加が懸念される状況となっている。

様々な理由により人員が不足する状況が生じたとしても、止めることのできない業務が数多く存在する。

そのため、各所属においては、法令の規定等により必ず実施しなければならない業務と、それ以外の業務を整理した上で、後者については業務の優先順位を明確化しておく必要がある。

加えて、作成済みの業務継続計画が有効に機能するか改めて検証し、必要に応じて見直すことも求められる。

特に、職員が新型コロナウイルスに感染した場合には、複数の職員が出勤できない状況が生じる場合もあり、単独の所属では対応できない状況も想定されることから、あらかじめ部、局、更には全庁的な支援体制が構築されることを期待する。