

選挙管理委員会事務局

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 定期監査及び行政監査 |
| 2 監査対象 | 選挙管理委員会事務局 |
| 3 事前調査期間 | 平成27年5月25日 |
| 4 監査期間 | 平成27年8月19日 |
| 5 監査対象年度 | 平成26年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

選挙管理委員会事務局の主な業務内容及び職員数（平成27年4月1日現在）は、次のとおりである。

各種選挙の管理・執行、各種選挙人名簿の調製、選挙啓発事業、検察審査員候補者予定者の選定、裁判員候補者予定者の選定、地方自治法等に定める議会の解散・特定公務員の解職請求、選挙資格の照会・回答に関する事務等を所掌する。（職員3名、併任職員9名）

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1者単独随意契約（委託料）の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。

- ア 見積書の代表者名、日付漏れ。
- イ 仕様書、見積書、請書、業務完了届の添付漏れ。
- ウ 業務完了届の日付誤り、所属長の確認漏れ。
- エ 器具使用料で支出すべき備品利用料を会場使用料で支出。
- オ 請求書の件名漏れ。
- カ 請求書と見積書の社印の相違。
- キ 予算執行伺に随意契約理由の記載漏れ。

(2) 契約事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。

- ア 支出負担行為書と見積書の件名の相違。
- イ 見積書において、内訳金額と合計金額の相違。

(3) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

- ア 起案文書において、決裁日漏れ。
- イ 選挙公報の配布完了報告において、配布部数の訂正印漏れや配布完了日、配布部数の修正テープによる字句訂正。
- ウ 起案文書において、個人情報を含む文書を「個人情報無」と誤記載。

2 意見

(1) 支出事務について

- ア 役務費の支出において、支出命令書と支出負担行為書の代表者名が異なっていた事例が見受けられた。期間中に相手方の代表者が変更した場合は、支出負担行為書等に変更履歴を記載して経緯がわかるようにしておくこと。 【改善事項】
- イ 使用料及び賃借料の支出において、仕様書に支払回数の定めがないのに部分払いしていた。仕様書の内容について不備のないよう精査すること。 【改善事項】

(2) 委託契約について

次のとおりの事例が見受けられた。請書及び仕様書の内容について不備のないよう精査すること。

- ア 請書において、仕様書は「別紙のとおり」と記載されているが、仕様書が添付されていなかった。 【改善事項】
- イ 予算執行伺に添付されている仕様書において、委託料の支払いについて、「仕様書に定めるところにより、委託料を請求するものとする。」と記載されているが、仕様書には記載されていなかった。 【改善事項】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

- ア 時間外勤務が恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、所属長は事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、所属長は総時間外手当を金額ベースで把握し、コスト意識を常に強く持つとともに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を進め、時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】
- イ 厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】

* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

ウ 選挙事務は短期間に大量の事務を処理しなければならないが、事前からマニュアルを作成し、前倒して準備を進めることで、できる限り事務の平準化を図る必要がある。平成28年に予定される参議院選挙に向けて、いつまでに前倒しできる作業をするのか、工程を明確にして事務処理を進め、時間外勤務の縮減につなげること。 【改善事項】

(4) 内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。なかには、前回監査時に指摘したのと同じ内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】

(5) 期日前投票所について

ア 現在、4箇所の期日前投票所を設けているが、市民のライフスタイルの変化などにより、期日前投票のニーズが高くなっている。引き続き、期日前投票所の増設について検討すること。 【要望事項】

イ 民間施設を利用して期日前投票所を設けている他市の状況を検証し、本市の導入の可否について検討すること。 【要望事項】

(6) 投票率の向上について

ア 選挙啓発学生会「ツナガリ」について、継続して活動が続けられるよう四日市大学とも連携して取り組み、若年層の投票率向上に努めること。 【要望事項】

イ 選挙権年齢が18歳以上へ引き下げられることに対応して、県とも協議し、市内の高等学校への啓発を行い、投票率向上に努めること。 【要望事項】

ウ 店頭へのぼりを掲げて選挙啓発を行うなど、商店街など民間事業者と連携した啓発事業の取り組みについて検討すること。 【要望事項】