

平成27年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

|          |             |
|----------|-------------|
| 1 監査の種類  | 定期監査及び行政監査  |
| 2 監査対象   | 会計管理室       |
| 3 監査実施期間 | 平成27年 8月25日 |
| 4 監査結果報告 | 平成27年11月30日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【会計管理室】

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 適正な会計事務の指導・徹底について<br/>各監査対象部局の定期監査において、会計関係書類の不備に対する指摘が全庁的に多く見受けられる。各所属の担当者の声も聴きながら分かりやすいマニュアルを整備するとともに、研修や会計実地検査の際には、各所属に対して適正な会計事務処理、会計関係書類に関する法的な意味やその必要性についても指導し、各所属の会計事務処理能力の向上を図ること。<br/>【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日<br/>今年度から「審査事務マニュアル」を「支出事務の要点」として、初心者でも理解しやすいよう整備した。<br/>会計事務実地検査において不適切な処理があった場合は、各所属の担当者の事務処理能力に合わせ、会計規則等関係法令を示しながら分かりやすい指導を心がけている。また、27年度から検査前に関係書類の事前チェックを行い、会計管理室で情報を共有しておくことで、各所属に統一した指摘が行えるようにした。検査後の各所属長宛の報告書についても、理解しやすい記載内容を心がけ、各所属で指示事項等を認識しやすくすることで事務処理能力の向上を図るとともに、各所属からの対応状況の報告の際には関係書類の再提出や財務会計事務処理上正しく訂正されているかも確認しており、今後も誤った処理が放置されることのないよう指導していく。</p> |
|                                                                                                                                                                                                                  | <p>【 措置済 】 平成28年11月30日<br/>今年度の会計事務実地検査は、11月末日現在、出納係が64か所、審査係が51か所で実施し、会計規則等関係法令を示しながら会計事務処理について丁寧に指導するとともに、各所属長あての報告書も自己検査点検表に準じた理解しやすい記載とした。また、各所属からの対応状況報告の際に求める関係書類の再提出や、当室において財務会計システムの検索機能により指示事項の是正がなされているかの確認を徹底することにし、誤った処理が放置されることのないよう指導している。</p>                                                                                                                                   |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(2) 備品の管理について<br/>毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず一品ごとに実査して台帳との数量突合を行い、実査した記録を文書にして残すよう各所属に徹底すること。【改善事項】</p>              | <p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日<br/>毎年2月末から掲示板にて年度末の全件実査及び出納員の抽出確認を周知するとともに、28年3月には、「物品の適正管理と有効活用」をテーマに出納員会計事務研修を行い、その中で備品の実査についても指導を行った。会計事務実地検査においても、年度末の全件実査について重点的に指導しているが、さらに、27年度から検査前に実査記録の写し(一部)の提出を求め、備品担当が事前に確認し、検査時に指摘の漏れがないようにした。今後、同様の指導を徹底していく。<br/>また、28年2月に物品の有効活用と適正な管理を図るため、不用備品の利活用及び処分要領を定め、庁内掲示板に不用品・必要品の掲示板を作成し、不用品の利活用を図るとともに、真に不用となった備品の処分手順・方法を明確化した。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月30日<br/>28年7月に庁内掲示板において「備品の適正な管理について」改めて周知徹底した。また、今年度の会計事務実地検査において、年度末の全件実査の必要性や実査記録を文書にして残すことについて重点的に指導を行った。さらに、検査前に実査記録の写し(一部)を提出させて事前に確認し、年度末の全件実査やその記録が適切なものとなるよう丁寧に指導した。来年度以降の会計事務実地検査においても、引き続き同様の指導を徹底していくとともに、2月末には掲示板にて年度末の全件実査及び出納員の抽出確認について周知し、適正な実施を徹底していく。</p> |
| <p>(3) 指定金融機関との委託契約について<br/>ア 指定金融機関との1者単独随意契約による業務委託においては、業務内容を項目別にして詳細に経費を積算することで、見積原価の妥当性について十分検討し、業者を牽制すること。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成28年 1月26日<br/>公金関係の委託契約については、指定金融機関が行っている公金の取りまとめ業務に密接に関連している業務であり、指定金融機関に委託することで迅速な処理が可能で、本市の収納システムや財務会計システムに最短で反映できる。また、業務全体を熟知し、問題が生じた際の対応能力も高いことから(株)三重銀行と契約している。<br/>委託費用については、他市との比較や導入している機器のリース料、OCR読取件数及びデータパンチ件数から想定される費用との比較等から、見積原価は妥当と判断している。今後も契約更新時には、詳細に経費を積算し、金額の交渉や牽制を行っていく。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>イ 他都市の事例とも比較しながら、複数の金融機関による競争入札が可能か研究すること。【要望事項】</p>                                                                                                                                                                                       | <p>【措置済】 平成28年 1月26日<br/>         収納データ作成業務委託については、(株)三重銀行が本市指定金融機関として公金収納事務を統括しており、公金と納入済通知書をすべて集約しているため最短での収納データ作成が可能である。体制的にも繁忙期には増員体制を取り、必ず複数での確認作業を行うなど長年の積み重ねにより読取機では見抜けない誤り等を発見することができる上、(株)三重銀行は本市に本店を有する唯一の地方銀行であり、市内企業育成の観点からも競争入札には向かないと判断した。<br/>         しかし、今後も契約更新時には他都市の事例と比較しながら、競争入札だけでなく委託経費等も含めて研究していく。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>(4) 人材育成について<br/>         長期にわたり在職している職員の知識や経験を次代に引き継ぐため、若手職員の育成に取り組むこと。【要望事項】</p>                                                                                                                                                         | <p>【継続努力】 平成28年 5月30日<br/>         経験年数の少ない職員にも作業が進められるように詳細な事務マニュアルを作成するとともに、その作業の必要性や手順を年間を通じて説明していくことにより、計画的に知識・経験を引き継ぎ育成に取り組んでいく。</p> <p>【措置済】 平成28年11月30日<br/>         経験年数の少ない職員にも作業が進められるように詳細な事務マニュアルを作成し、その作業の必要性や手順を年間を通じて説明するようにした。今後も引き続き、計画的に知識・経験を若手職員に引き継ぎ、育成に取り組んでいく。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>(5) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について<br/>         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、所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・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】</p> | <p>【継続努力】 平成28年 5月30日<br/>         出納係においては、26年度に正規職員2名が異動したことで、時間外勤務が増加したが、27年度は年間80時間減少した。<br/>         審査係においては、26年度は全庁的な源泉徴収漏れへの対応により時間外勤務が増加し、27年度はマイナンバー制度導入に伴い源泉徴収事務においてマイナンバーの取得が必要となり、その取扱要領やマニュアルの作成、作成したマニュアル等の全庁的な周知及びマイナンバーの登録事務等により、時間外勤務が増加した。<br/>         今年度においては、長期に在職していた職員の異動や新採職員の育成、マイナンバーに関する事務処理（登録、法定調書への記載等）が増加することにより、大幅な縮減は困難であると思われるが、所属長は総時間外手当を金額ベースで把握し、コスト意識を強く持ち、応援体制や事務分担の適正化、振替休日の一層の活用を進め、可能な限り時間外勤務の縮減を図っていく。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日<br/>         今年度の上半期においては、長期に在職していた職員の異動や新採職員の育成等の理由により、時間外勤務の縮減が進んでいない現状である。下半期についても、マイナンバーに関する事務処理（登録、法定調書への記載等）が増加することにより、大幅な縮減は困難であると思われるが、総時間外手当を金額ベースで把握することで、コスト意識を強く持ち、業務の効率化や事務分担の適正化、振替休日の一層の活用を進め、時間外勤務の縮減を図っていく。</p> |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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】</p> <p>* 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。</p> | <p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日</p> <p>4月から5月においては出納整理期間であり、必然的に膨大な数となる支払書類を審査しなければならず、通常期平均のおよそ5倍の時間外勤務となっている。しかも、異動して業務に慣れる間もなく繁忙期を迎える者もあり、時間外勤務がさらに増える要因となっている。所属長等の声かけ等で健康状態を把握するようにしており、6月以降に振替休日や年休の取得により蓄積した疲労の回復を促している。</p> <p>今後は、年度末における支払書類の速やかな処理を各所属に呼びかけて、なるべく支払書類の集中化の抑制に努めるとともに、事務処理能力の向上や事務分担の適正化を図り、勤務状況の改善に努める。</p>                                                                                                                       |
| <p>(6) 事務分掌について</p> <p>四日市市会計管理室処務規程に定められた事務分掌と監査調書に記載された事務分掌に齟齬が見受けられた。実際の状況に合わせて、四日市市会計管理室処務規程を見直すこと。その際、市民に分かりやすい内容となるようあらためて規程全体を精査すること。【改善事項】</p>                 | <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日</p> <p>今年度の出納整理期間(4月～5月)においても、年間を通して一番の繁忙期であることに加え、病気により1カ月休職した職員のフォローや、人事異動により実務習得に時間を要したことから、過労死の労災認定基準を上回る勤務状況となる職員も出てしまったが、所属長の声かけ等で健康状態を把握するとともに、6月以降に振替休日や年休の取得を促し蓄積した疲労の回復を図った。</p> <p>6月以降は80時間を超える時間外勤務は発生していないが、来年度の出納整理期間に向けて、年度末における支払書類の速やかな処理を各所属に呼びかけ、支払書類の集中化の抑制に努めるとともに、事務処理能力の向上や事務分担の適正化を図り、勤務状況の改善に努める。</p> <p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日</p> <p>実際の状況に合わせて、市民に分かりやすい内容となるよう処務規程の見直し、精査を進め、28年2月に処務規程を改正した。</p> |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(7) 資金運用について<br/>ア 資金運用については、高度な専門性が要求される。金融機関出身者を任期付職員として採用し、資金運用に当たらせることも一つの方法であるので、研究すること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日<br/>国の金融緩和策の影響による25年ごろからの債券の利回りの低下に加え、28年2月の日本銀行によるマイナス金利導入により、更なる債券の利回りの低下、金融機関の預金の利回りの低下も進む昨今の情勢においては、専門性のある職員を採用しても費用対効果が悪いと考えるため、当面は研修等による現職員の能力の向上により対応していく。今後、金融情勢の変化によっては専門性のある職員の採用が有効となることも考えられるため、引き続き情勢を注視していく。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>イ 預金利子について、資金の運用方法を予算計上時から変更したため、予算額の3倍以上の決算額となっている。予算額と決算額が著しく乖離することのないよう予算の精度を向上させること。【要望事項】</p>      | <p>【 措置済 】 平成28年11月30日<br/>金融情勢については、リサーチ会社やインターネット等に加え、証券会社からも情報収集を行い、動向を注視しているところであるが、当面は日本銀行によるマイナス金利政策に変更はなく、債券及び金融機関の預金の利回りの上昇も見込めないとのことである。現在の情勢においては、専門性のある職員を採用しても費用を上回る効果が見込めないと思われるため、当面は研修等による現職員の能力の向上により対応していくこととした。今後、金融情勢の変化によっては専門性のある職員の採用が有効となることも考えられるため、引き続き情勢を注視していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日<br/>予算計上時には、債券と金融機関の預金を流動性や効率性を考慮し、使い分ける予定であったが、想定より債券の利回りの低下が進み、26年度当初には、資金を債券で運用するより預金で運用する方が明らかに効率が良かったため、すべての資金を金融機関の預金で運用したものである。予算計上時において、次年度の金融情勢を見通すことは専門的な知識をもった者でも難しいが、リサーチ会社やインターネット等に加え、証券会社の主催する研修やセミナーにも積極的に参加して精度の高い情報を収集し、可能な限り次年度の金融情勢を見極めて、予算の精度向上に努めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日<br/>次年度の金融情勢を見通すことは非常に難しいが、リサーチ会社やインターネット等からの情報に加え、証券会社からも情報を収集し、現在ある情報の中で次年度の金融情勢を見極めて、次年度の予算を積算したところである。しかし、予算額の確定時までには金融情勢が変化することも考えられるため、今後も情勢を注視し、変化があるときには可能な限り対応し、予算の精度向上に努めていく。</p> |