

令和2年度

定期監査(前期)結果報告

総務部 安全安心まちづくり課

市民生活部 市民課

建設経済部 土木課

教育部 教育総務課

田川市監査委員

田 監 第 4 8 号

令和3年2月10日

田川市議会議長 北山隆之殿
田川市長 二場公人殿
田川市教育委員会教育長 吉柳啓二殿

田川市監査委員 丸谷芳昭
田川市監査委員 尾崎行人

定期監査（前期）結果報告書の提出について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査を実施し、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を決定したので提出します。

目 次

総務部 安全安心まちづくり課	4
市民生活部 市民課	9
建設経済部 土木課	13
教育部 教育総務課	19

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項に基づく定期監査

※ 本監査は、田川市監査基準に準拠し実施した。

2 監査の対象

(1) 対象部署

総務部 安全安心まちづくり課

市民生活部 市民課

建設経済部 土木課

教育部 教育総務課

(2) 対象事項

令和元年度の財務等の執行状況（一部現年及び指定する年度の状況を対象）

3 監査の期間等

令和2年12月2日から令和3年2月5日まで（監査事務局において実施）

4 監査の主な実施内容（着眼点）

下記調査項目（着眼点）について、事前に監査資料の提出を求め、関係文書等进行检查するとともに、適宜書面及び口頭による質問・照会への回答や関係職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施した。

【一般調査項目】

過去5年間（平成27年度～令和元年度）の定期監査における指摘事項の中からリスクの識別・評価を行い、特に重要度の高いものを「Aランクリスク」、また、重要度は若干落ちるものの指摘頻度が高く注意を要するものを「Bランクリスク」として抽出した。

区 分	件 名（リスク評価別調査事項数）
資金前渡事務	精算事務（Aランク 2項目）
	現金出納簿の作成（Aランク 1項目）
契約事務	契約保証金の免除（Aランク 1項目）
	契約保証金の納入（Aランク 1項目）
	決裁事項の専決（Aランク 1項目）
	自動更新条項（Aランク 1項目）

区 分	件 名 (リスク評価別調査事項数)
契約事務	債務負担行為の設定 (Aランク 1項目)
	契約書記載事項 (Aランク 1項目)
	予定価格 (Aランク 1項目)
	収入印紙の貼付 (Aランク 1項目)
	記名押印 (Bランク 1項目)
財産管理事務	備品の管理状況 (Aランク 1項目)
	郵便切手の管理状況 (Aランク 1項目)
	行政財産使用許可の手続 (Aランク 3項目) (Bランク 1項目)
委託料の支出状況	前金払のてん末報告 (Aランク 1項目)
	委託業務の完了 (Aランク 1項目)
負担金、補助金及び 交付金の支出状況	前金払のてん末報告 (Aランク 1項目)
	負担金等の根拠 (Aランク 1項目)
	交付申請及び実績報告 (Aランク 4項目)

【特別調査項目】

監査委員が現行業務の執行状況、組織体制のあり方などから住民の信頼を確保する上で最も重要と考える事項を抽出した。

項 目	調査方法等
前回定期監査における指摘の改善状況	前回指摘事項について、回答書により改善状況を確認
行革の取り組み実績と効果等	令和元年度分の行革取組実績とその効果等について確認
課（係）の配置人員と説明指標の推移	平成30年度からの推移状況の確認とともに、効率的かつ効果的配置に向け、どのようなマネジメントの工夫・努力がなされているか、客観的水準が説明できるか等について確認
3月31日付け支出負担行為の状況	令和元年度の最終日である令和2年3月31日付け支出負担行為となった理由、出納整理期間に誤認がないか等について確認
その他	(1) 平成27年度以降の決算審査、行政監査での指摘事項のてん末（改善状況）について (2) 令和元年度決算審査意見中、人材育成〔職場（人権・専門）研修〕の実績等で問題のあるもの (3) その他

※ 以上については、随時代表監査委員から追加質問等を実施。

5 監査の結果

上記のとおり監査した限りにおいて、概ね、監査の対象となった事項が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、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が、事務執行の一部に改善、検討を要する事項が見受けられたので、これらについては適正な事務処理等を行うとともに、今後十分研鑽のうえ万全を期されるよう望むものである。

なお、対象部署ごとの指摘事項等については、以下のとおりである。

総務部 安全安心まちづくり課

【一般調査項目】

区分	件名	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
資金前渡事務	精算事務 (全件確認 55 件)	精算事務が遅延しているものがあった。 (「高齢者免許証自主返納支援事業補助金」等 10件)	田川市会計事務規則第 35 条第 2 項「資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後速やかに適正な支払をなし、その支払完了後 7 日以内に精算書を作成し、証拠書類を添え市長の決裁を経て会計管理者に送付しなければならない。…」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。
	現金出納簿の作成	「高齢者免許証自主返納支援事業」において、現金出納簿が作成されていないかった。	田川市会計事務規則第 35 条第 3 項「資金前渡を受けた職員は、現金出納簿を備えて整理しなければならない。ただし、随時の資金前渡を受けた場合は、この限りでない。」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。
契約事務	記名押印 (抽出確認 114 件中 10 件)	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印のないものがあった。 (「令和元年度水中ポンプ及びホース購入」1 件)	田川市契約事務規則第 32 条第 2 項「前項の規定により契約書の作成を省略する場合には、請書(物品購入に…)を徴さなければならない。ただし、随意契約の場合は、その設計書、見積書等に契約金額、契約不適合責任の期間、履行期限及び契約年月日を記入し、記名押印してこれを請書に代えることができる。」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。 ※前回定期監査(平成 28 年度)の指摘事項であり、特に注意を要する。
財産管理事務	備品の管理状況	・ 備品の登録漏れがあった。 (重要備品) 防災倉庫 (一般備品) 強力パンチ事務用 ・ 備品シールの貼付漏れがあった。 (備品番号 883 : 自動二輪車ヤマハセロー)	田川市財務規則第 39 条第 2 項「前項第 1 号に規定する備品のうち、1 品又は 1 組の取得価格が 10 万円以上のものは、重要備品とする。」 同規則第 41 条第 1 項「物品管理者は、備品一覧及び異動備品一覧表を備えて備品の管理状況を明らかにしなければならない。」 同規則第 58 条第 2 項「この規則に規定する帳票等のうち、次の各号に掲げるものについては、電子情報として登録し、及び調製するものとする。 (1) 第 41 条第 1 項に規定する備品管理簿等」	<指摘> 平成 30 年 11 月 27 日に会計課が示した「備品管理について」のマニュアルを参考に適正な備品管理に努められたい。 ※前回定期監査(平成 28 年度)の指摘事項であり、特に注意を要する。

財産管理事務	郵便切手の管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・独自様式の管理簿を使用していた。 ・管理簿が切手の種類ごとに別々となっており、全体枚数や総額が把握しづらい状況となっている。 	切手は金券であり、換金性があるため、金銭と同様の管理をする必要がある。	<p><注意></p> <p>適切な管理が出来るように平成 29 年 7 月 21 日に総務課が庁内に示した「切手管理簿」の様式を使用されたい。</p>
負担金、補助金及び交付金の支出状況	前金払のてん末報告 (抽出確認 51 件中 10 件)	<p>前金払の会計管理者へのてん末報告がなされていなかった。</p> <p>(「一般コミュニティ助成事業助成金(番田町区)」1 件)</p>	田川市会計規則第 37 条第 2 項「前金払を受けた者が、債務を履行したときは、そのてん末を書類により速やかに市長を経て会計管理者に報告しなければならない。…」	<p><指摘></p> <p>適正な事務処理を行われたい</p>
	交付申請及び実績報告 (抽出確認 51 件中 10 件)	<p>事業完了時に地元区から市に対し事務事業実績報告書が提出されていなかった。</p> <p>(「一般コミュニティ助成事業助成金(番田町区)」1 件)</p>	<p>田川市補助金交付規則第 9 条「事務事業者は、当該事務事業が完了したときは、事務事業実績報告書により、速やかに市長に報告しなければならない。」</p> <p>田川市コミュニティ助成事業事務取扱要綱第 12 条「助成の決定を受けたコミュニティは、当該事業が完了した場合は、直ちにコミュニティ助成事業実績報告書を市長に提出しなければならない。」</p>	<p><指摘></p> <p>適正な事務処理を行われたい</p>

【特別調査項目】

件名	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
前回定期監査(平成 28 年度)における指摘の改善状況	<p>前回指摘事項の中で依然として改善されていないものがあった。</p> <p>①見積書を請書に代える場合に業者の記名押印がないものがある。 ②契約書に収入印紙が添付されていないものがある。 ③一部備品登録が漏れているものがある。 ④災害時用の備蓄品リストの数量と現物の数の突合が出来ていない。</p>	<p>①田川市契約事務規則第 32 条第 2 項 ②印紙税法 ③田川市財務規則第 41 条第 1 項及び同規則第 58 条第 2 項 ④田川市財務規則第 38 条</p>	<p><指摘></p> <p>誤りを速やかに是正し、今後は適正な事務処理を行われたい。</p>

<p>課（係）の配置人員と説明指標の推移</p> <p>別表A参照 (P7～8)</p>	<p>①平成30年度に比べ配置人員、説明指標とも概ね減少傾向にある。</p> <p>②他団体との水準比較等は行われていない。</p>	<p>地方自治法第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。」</p> <p>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。」</p> <p>田川市第6次行政改革大綱 (平成29年2月策定)</p> <p>平成31年度予算編成方針 (平成30年10月策定)</p>	<p><検討></p> <p>配置人員の客観性・適正性についての説明責任を果たすため、課運営のマネジメントとして本市と同規模の団体（市）との説明指標も合わせた比較検証を行うべきである。</p>
<p>3月31日付け支出負担行為の状況</p> <p>(全件確認5件)</p>	<p>①いずれも年度末とならざるを得ない合理的な理由がなかった。</p> <p>②いずれも請求書の日付が手書きであった。</p>	<p>①地方自治法第220条第1項及び地方自治法施行令第150条第1項第1号</p> <p>田川市財務規則第10条第4項「課長等は、執行計画に基づき、予算の計画的執行に努めなければならない。」</p> <p>財政課長通知（平成31年3月26日付け田財財第311号）「平成31年度予算に係る年間執行計画書の決定について（通知）」</p> <p>②田川市会計事務規則第27条第1項「経費の支出は、債権者から債務の履行の請求を証する書面（以下「請求書」という。）の提出によりこれをしなければならない。」、同条第2項「前項の請求書には、請求金額、請求の内容及び請求年月日が明示され、かつ債権者の住所、氏名及び押印がなければならない。…」</p>	<p><注意></p> <p>①予算の計画的執行を図るべきである。</p> <p>②債権者から請求年月日が空白の請求書を受け、日付を職員が記入することがないように留意されたい（請求書は債権者が作成する書類である）。</p>

【別表A】

課（係）の配置人員と説明指標の推移について

各係の職員数と、職員数との関連性が大きい説明指標（予算（決算）額並びに各係が挙げた指標の上位3項目）における推移は次のとおりである。

【市民協働推進係】

＜職員数＞

(単位：人)

区 分		H30	R 1	R 2 (調査時点)
正規職員	課 長	1	1	1
	課長補佐	1	2	1
	係 長	1	(1)	(1)
	主 任	2	2	2
	主 事	1	1	1
臨時職員		1	—	—
合 計		7	6	5

※ 係長の（ ）は課長補佐の兼務

＜説明指標＞

(単位：千円、人)

区 分		H30	R 1	R 2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1は決算額)		54,672	56,042	50,281
①	区長数	97	97	97
②	市民活動団体登録者数	7,610	7,878	7,008
③	補助金申請団体数	21	18	14

【防災安全対策室】

＜職員数＞

(単位：人)

区 分		H30	R 1	R 2 (調査時点)
正規職員	課 長	(1)	(1)	(1)
	課長補佐	(1)	(1)	1
	係 長	1	1	—
	主 任	2	1	2
	主 事	1	2	1
嘱託職員		5	5	—
会計年度任用職員		—	—	4
		9	9	8

※ 課長、課長補佐は市民協働推進係に計上

<説明指標>

(単位：千円、回)

区 分	H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1 は決算額)	790,718	782,552	779,171
① 防災訓練の実施	—	1	1
② 防災学習会の実施	26	23	—
③ 消防に係る訓練の実施	3	2	2

市民生活部 市民課

【一般調査項目】

区分	件名	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
資金前渡事務	精算事務 (全件確認 20 件)	精算事務が遅延しているものがあつた。 (「レターパック購入」等3件)	田川市会計事務規則第 35 条第 2 項「資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後速やかに適正な支払をなし、その支払完了後 7 日以内に精算書を作成し、証拠書類を添え市長の決裁を経て会計管理者に送信しなければならない。…」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。
契約事務	契約書記載事項 (抽出確認 105 件中 10 件)	入札参加資格審査申請書において、契約の締結に関する一切の権限は、本社から支社に委任されており、契約も受任者である支社でされていたが、契約伺書には契約の相手方が本社となっていた。 (「国民健康保険証封入封緘業務等委託」1 件)	執行伺書及び契約伺書の運用マニュアル14P「契約の相手方 契約を締結する予定の相手方を記入する。」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。
財産管理事務	備品の管理状況	重要備品登録をしているもので、現物が確認できないものがあつた。 (備品番号 2442: パソコン NEC)	田川市財務規則第 39 条第 2 項「前項第 1 号に規定する備品のうち、1 品又は 1 組の取得価格が 10 万円以上のものは、重要備品とする。」 同規則第 41 条第 1 項「物品管理者は、備品一覧及び異動備品一覧表を備えて備品の管理状況を明らかにしなければならない。」 同規則第 58 条第 2 項「この規則に規定する帳票等のうち、次の各号に掲げるものについては、電子情報として登録し、及び調製するものとする。 (1) 第 41 条第 1 項に規定する備品管理簿等」	<指摘> 平成 30 年 11 月 27 日に会計課が示した「備品管理について」のマニュアルを参考に適正な備品管理に努められたい。
	郵便切手の管理状況	・両係とも独自様式の管理簿を使用していた。 ・保険係では管理簿が切手の種類ごとに別々となっており、全体枚数や総額が把握しづらい状況となっている。	切手は金券であり、換金性があるため、金銭と同様の管理をする必要がある。	<注意> 適切な管理が出来るように平成 29 年 7 月 21 日に総務課が庁内に示した「切手管理簿」の様式を使用されたい。

【特別調査項目】

件名	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
課（係）の配置人員と説明指標の推移 別表B参照 (P11～12)	①職員1人当たり人口による他市比較が行われ、本市は中位(8市中5位)の状況である。なお、上位4市はいずれも窓口業務委託済である。 ②課においてBPR(業務プロセス改革)の手法による分析を行っており、一定の評価ができる。 (市民年金係) ③主要説明指標は、マイナンバー関係分を除き概ね減少傾向にある。 (保険係) ④主要説明指標はほぼ横ばいで推移している。	地方自治法第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。」 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。」 田川市第6次行政改革大綱 (平成29年2月策定) 平成31年度予算編成方針 (平成30年10月策定)	<検討> BPRによる検証は評価でき、その結果が待たれるが、①業務委託費及び人件費のトータルでの水準比較、②人口だけでなく、他の説明指標も含めた水準比較などを行うことで、より客観的な分析が可能となる。
3月31日付け支出負担行為の状況 (全件確認2件)	いずれも請求書の日付が手書きであった。	田川市会計事務規則第27条第1項「経費の支出は、債権者から債務の履行の請求を証する書面(以下「請求書」という。)の提出によりこれをしなければならない。」、同条第2項「前項の請求書には、請求金額、請求の内容及び請求年月日が明示され、かつ債権者の住所、氏名及び押印がなければならない。…」	<注意> 債権者から請求年月日が空白の請求書を受け、日付を職員が記入することがないよう留意されたい(請求書は債権者が作成する書類である)。
その他	(1)平成28年度行政監査での指摘事項のてん末(改善状況)	「田川市郡戸籍住民基本台帳事務協議会」について、監査からの指摘事項(10件)のうち6件が未実施のままである。 ①決裁規定が整備されていなかった。 ②会計規程が整備されていなかった。 ③収入・支出に係る決裁書類等が作成されていなかった。 ④監査機関がなかった。 ⑤伝票等証票類を作成してなかった。 ⑥環境変化等に対応して検証や改善努力が実践されていないため、課題が放置されたままになっている。	<指摘> 措置報告予定(平成31年3月)から既に2年程度が経過しており、速やかに是正されたい。
	(2)令和元年度決算審査意見書中、人材育成実績等で問題があるもの	令和元年度の職場(人権・専門)研修の実績がゼロである。	<注意> 職場研修を計画的・積極的に実施すべきである。

その他			<p>ていくことが重要であり、日常の職場での研鑽を通して計画的な人材育成に注力していく必要がある。この職場研修風土の醸成、人材育成の良否が課の業績のレベルアップ、ひいては本市の行財政運営のあり方に大きく関与するものである。</p> <p>・人権問題への取組は全体の奉仕者たる公務員の原点を学ぶものであり、全ての公務の基本に位置づけられるものであることを再認識する必要がある。</p>	
-----	--	--	---	--

【別表B】

課（係）の配置人員と説明指標の推移について

各係の職員数と、職員数との関連性が大きい説明指標（予算（決算）額並びに各係が挙げた指標の上位3項目）における推移は次のとおりである。

【市民年金係】

<職員数>

(単位：人)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
正規職員	課 長	1	1	1
	課長補佐	1	1	1
	係 長	1	1	1
	事務主査	1	1	1
	主 任	4	5	5
	主 事	※1 3	4	3
	主事補	1	1	1
再任用職員		1	1	1
嘱託職員		6	10	—
臨時職員		※2 3	—	—
会計年度任用職員		—	—	8
合 計		22	25	22

※1 うち1名は病気休暇

※2 うち1名は病気休暇代替

<説明指標>

(単位：千円、件)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1は決算額)		35,339	36,148	45,660
①	証明発行件数	有料 67,402 公用等 14,575 計 81,977	有料 61,757 公用等 13,720 計 75,477	有料 56,477 公用等 13,308 計 69,785
②	戸籍届出等件数 (戸籍記載件数)	3,193	3,263	3,054
③	住民異動等件数 (住民票記載件数)	13,707	13,332	12,747

【保険係】

<職員数>

(単位：人)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
正規職員	課 長	(1)	(1)	(1)
	課長補佐	(1)	(1)	(1)
	係 長	(1)	1	1
	主 任	3	2	1
	主 事	5	5	7
	主事補	—	1	—
嘱託職員		3	4	—
臨時職員		1	—	—
会計年度任用職員		—	—	10
		12	13	19

<説明指標>

(単位：千円、人)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1は決算額)		(国保) 5,384,758 (後期) 684,797 (一般) 1,953,488	(国保) 5,691,350 (後期) 694,988 (一般) 1,935,100	(国保) 5,518,097 (後期) 757,719 (一般) 2,023,091
①	国民健康保険被保険者数	10,563	10,197	10,080
②	後期高齢者医療被保険者数	7,747	7,754	7,699
③	子ども医療受給者数	6,334	6,212	5,982

※ 課長、課長補佐は市民年金係に計上

※ 係長の()は課長補佐の兼務

※ ①～③はR2.9月時点での人数

建設経済部 土木課

【一般調査項目】

区分	件名	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
契約事務	契約書記載事項 (抽出確認 549 件中 10 件)	契約書記載の契約保証金免除規定の適用号数が契約伺書とは異なっており、誤った号数となっていた。 (「芳ヶ谷川浚渫委託」1 件)	田川市契約事務規則第27条第1項「令第167条の16第1項の規定により…。ただし、次に掲げる場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。(1)…(3)契約の相手方が、国(公社及び公団を含む。)又は地方公共団体と過去2年の間に当該契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、…。(4)…(6)…、契約金額が50万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。(7)…」	<注意> 適切な事務処理を行われたい。
	記名押印 (抽出確認 549 件中 10 件)	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がないものがあった。 (「地籍調査用プラスチック境界杭購入」1 件)	田川市契約事務規則第32条第2項「前項の規定により契約書の作成を省略する場合には、請書(物品購入に…)を徴さなければならない。ただし、随意契約の場合は、その設計書、見積書等に契約金額、契約不適合責任の期間、履行期限及び契約年月日を記入し、記名押印してこれを請書に代えることができる。」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。
財産管理事務	備品の管理状況	①備品の登録漏れがあった。(H29購入のデジタルカメラ) ②備品登録をしているもので、現物が確認できないものがあった。(備品番号15690:カメラ)	田川市財務規則第41条第1項「物品管理者は、備品一覧及び異動備品一覧表を備えて備品の管理状況を明らかにしなければならない。」 同規則第58条第2項「この規則に規定する帳票等のうち、次に掲げるものについては、電子情報として登録し、及び調製するものとする。(1)第41条第1項に規定する備品管理簿等」	<指摘> 平成30年11月27日に会計課が示した「備品管理について」のマニュアルを参考に適正な備品管理に努められたい。
	郵便切手の管理状況	①独自様式の管理簿を使用していた。 ②管理簿と実際の切手残数が一致していなかった。	郵便切手は金券であり、換金性があるため、金銭と同様の管理をする必要がある。	<注意> ①適切な管理が出来るように平成29年7月21日に総務課が庁内に示した「切手管理簿」の様式を使用されたい。

				②チェック体制の厳格化や定期的確認の実施により適正な事務処理を行われたい。
委託料の支出状況	前金払のてん末報告 (抽出確認 196 件中 10 件)	前金払の会計管理者へのてん末報告がなされていなかった。 (「庁内器具等保守委託」1 件)	田川市会計事務規則第 37 条第 2 項「前金払を受けた者が、債務を履行したときは、そのてん末を書類により速やかに市長を経て会計管理者に報告しなければならない。…」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。

【特別調査項目】

調査項目	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
課(係)の配置人員と説明指標の推移 別表C参照 (P15~18)	①現在の説明指標では業務(負担)増の状況が説明できない。 ②「同規模市でも事情が異なる」との理由で他団体との水準比較等は行われていない。	地方自治法第 2 条第 14 項「地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、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。」 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。」 田川市第 6 次行政改革大綱(平成 29 年 2 月策定) 平成 31 年度予算編成方針(平成 30 年 10 月策定)	<検討> ①業務増の状況を把握できる説明指標の選択の工夫を行い、説明指標の状況を含む他団体との客観的水準比較が必要である。 ②本市の特殊事情・要因の明確化が必要である。 以上によって配置人員の客観性、適正性の検証が可能となる。
3 月 31 日付け支出負担行為の状況 (全件確認 5 件)	いずれも請求書の日付が手書きであった。	田川市会計事務規則第 27 条第 1 項「経費の支出は、債権者から債務の履行の請求を証する書面(以下「請求書」という。)の提出によりこれをしなければならない。」同条第 2 項「前項の請求書には、請求金額、請求の内容及び請求年月日が明示され、かつ債権者の住所、氏名及び押印がなければならない。…」	<注意> 債権者から請求年月日が空白の請求書を受け、日付を職員が記入することがないように留意されたい(請求書は債権者が作成する書類である)。

<p>その他</p> <p>(2)令和元年度決算審査意見書中、人材育成実績等で問題があるもの</p>	<p>令和元年度の職場(人権・専門)研修の実績がゼロである。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課のマネジメントにおいて経営感覚をもった効率的・効果的な行政の実現、本市の特性を活かした創造的な政策の企画立案を図っていくことが重要であり、日常の職場での研鑽を通して計画的な人材育成に注力していく必要がある。この職場研修風土の醸成、人材育成の良否が課の業績のレベルアップ、ひいては本市の行財政運営のあり方に大きく関与するものである。 ・人権問題への取組は全体の奉仕者たる公務員の原点を学ぶものであり、全ての公務の基本に位置づけられるものであることを再認識する必要がある。 	<p><注意></p> <p>職場研修を計画的・積極的に実施すべきである。</p>
--	------------------------------------	---	---

【別表C】

課(係)の配置人員と説明指標の推移について

各係(室)の職員数と、職員数との関連性が大きい説明指標(予算(決算)額並びに各係が挙げた指標の上位3項目)における推移は次のとおりである。

【土木管理係】

<職員数>

(単位:人)

区 分		H30	R1	R2(調査時点)
正規職員	課 長	1	1	1
	課長補佐	1	1	1
	係 長	1	(1)	(1)
	事務主査	—	—	1
	主 任	4	4	2
	主 事	1	1	1
嘱託職員		1	2	—
臨時職員		1	—	—
会計年度任用職員		—	—	2
合 計		10	9	8

<説明指標>

(単位：千円、件)

区 分	H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1 は決算額)	1,093,749 (1,215,916)	1,075,228 (1,236,026)	1,220,697 (1,332,814)
① 用地立会等件数	52	64	50
② 用地買收件数 (未登記処理含む)	24	18	20
③ 占有件数	303	327	339

※ () は課全体の予算(決算)額

【土木係】

<職員数>

(単位：人)

区 分	H30	R1	R2 (調査時点)
正規職員	課 長	(1)	(1)
	課長補佐	(1)	(1)
	係 長	1	1
	技術主査	1	1
	主 任	4	3
	技 師	3	4
再任用職員	—	1	3
嘱託職員	3	3	—
会計年度任用職員	—	—	2
合 計	12	13	12

※ 課長、課長補佐は土木管理係に計上

<説明指標>

(単位：件)

区 分	H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、は決算額)	—	—	—
① 道路・河川の維持管理に関する こと	208	174	281
② 道路・河川の改良工事に関する こと	104	96	111
③ 交付金事業に関する こと	21	18	16

【農業土木係】

<職員数>

(単位：人)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
正規職員	課 長	(1)	(1)	(1)
	課長補佐	(1)	(1)	(1)
	係 長	1	1	1
	主 任	1	1	1
	技 師	1	1	1
合 計		3	3	3

※ 課長、課長補佐は土木管理係に計上

<説明指標>

(単位：件)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、は決算額)		—	—	—
①	農道・農業用水路の維持管理に関する事	68	74	75
②	農道・農業用水路の維持、改良工事に関する事	83	82	70
③	特定農業用施設の委託、工事に関する事	6	7	6

【国土調査室】

<職員数>

(単位：人)

区 分		H30	R1	R2 (調査時点)
正規職員	課 長	(1)	(1)	(1)
	課長補佐	1	1	—
	係 長	(1)	(1)	1
	事務主査	1	—	—
	主 任	1	2	3
	主 事	1	1	—
再任用職員		1	1	1
嘱託職員		4	4	—
会計年度任用職員		—	—	4
合 計		9	9	9

※ 課長は土木管理係に計上

<説明指標>

(単位：千円、回、筆、%)

区 分	H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1 は決算額)	122,167	160,798	112,117
① 事業に関する地元説明会	5	6	5
② 土地一筆ごとの現地調査	4,358	4,375	3,567
③ 地籍図及び地籍簿(案)の 閲覧率	78.9	84.8	80.0

教育部 教育総務課

【一般調査項目】

区分	件名	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
資金前渡事務	精算事務 (全件確認 35 件)	精算事務が遅延しているものがあつた。 (「教育委員会交際費」等3件)	田川市会計事務規則第 35 条第 2 項「資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後速やかに適正な支払をなし、その支払完了後 7 日以内に精算書を作成し、証拠書類を添え市長の決裁を経て会計管理者に送付しなければならない。…」	<指摘> 適正な事務処理を行われたい。 ※前回定期監査(平成 27 年度)の指摘事項であり、特に注意を要する。
契約事務	契約書記載事項 (抽出確認 208 件中 10 件)	契約書に保証人を必要とする条項があるのに保証人を立てていなかった。 (「後藤寺小学校給食室床補修」1 件)	田川市契約事務規則第 29 条第 1 項「市長は、契約の締結に際して当該契約の性質又は目的により必要と認める場合は、契約の相手方に保証人を立てさせることができる。…」、同条第 2 項「前項の保証人は、その契約から生ずる一切の債務の履行を市長が別に定める極度額の範囲内において保証しなければならない。」	<指摘> 契約書に従った適正な事務処理を行われたい。
財産管理事務	備品の管理状況	①取得価格が10万円以上の登録備品で、重要備品として登録していないもの、②10万円未満のものを重要備品として登録しているものがあつた。 (備品番号 38027: 草刈機、備品番号 1974: 炊飯器)	田川市財務規則第39条第2項「前項第1号に規定する備品のうち、1品又は1組の取得価格が10万円以上のもものは、重要備品とする。」	<指摘> 平成 30 年 11 月 27 日に会計課が示した「備品管理について」のマニュアルを参考に適正な備品管理に努められたい。

【特別調査項目】

調査項目	確認した事実	指摘の根拠・理由等	指摘の度合・内容
前回定期監査(平成 27 年度)における指摘の改善状況	前回指摘事項の中で依然として改善されてないもの(精算事務の遅延)があつた。 ※【一般調査項目】の「資金前渡事務」参照	【一般調査項目】の「資金前渡事務」参照	<指摘> 誤りを速やかに是正し、今後は適正な事務処理を行われたい。

<p>課（係）の配置人員と説明指標の推移</p> <p>別表D参照 (P20～22)</p>	<p>①人口同規模の那珂川市との比較（学校数と職員数）が行われている。</p> <p>②説明指標による他団体との水準比較は行われていない。</p>	<p>地方自治法第2条第14項「地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、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。」</p> <p>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。」</p> <p>田川市第6次行政改革大綱（平成29年2月策定）</p> <p>平成31年度予算編成方針（平成30年10月策定）</p>	<p><検討></p> <p>那珂川市など同規模の複数の市を対象に説明指標を活用して比較分析を行うことにより、配置人員についての客観性、適正性の確かな検証が可能となるので留意されたい。</p>
<p>3月31日付け支出負担行為の状況</p> <p>(全件確認3件)</p>	<p>いずれも請求書の日付が手書きであった。</p>	<p>田川市会計事務規則第27条第1項「経費の支出は、債権者から債務の履行の請求を証する書面（以下「請求書」という。）の提出によりこれをしなければならない。」、同条第2項「前項の請求書には、請求金額、請求の内容及び請求年月日が明示され、かつ債権者の住所、氏名及び押印がなければならない。…」</p>	<p><注意></p> <p>債権者から請求年月日が空白の請求書を受け、日付を職員が記入することがないように留意されたい（請求書は債権者が作成する書類である）。</p>
<p>その他</p> <p>(1)平成29年度決算審査意見についての改善状況（廃校の財産管理の適正化）</p>	<p>令和2年2月25日付けで旧船尾小学校の校舎及び校舎敷地を普通財産化、同年3月9日付けで当該普通財産について市から教育委員会への地方自治法に基づく委任が行われ、教育委員会による財産管理の補助執行が行われている。しかし、校舎の一部を書庫や倉庫として使用している現状（行政財産として活用）があるにも関わらず、全てを普通財産として管理しているため、依然として曖昧さの残る不適切な管理が継続している。</p>	<p>平成29年度決算審査意見書参照（P61～62）</p> <p>「学校としての用途を廃止した施設の財産管理について」</p>	<p><指摘></p> <p>速やかに是正し、財産管理の適正化を図られたい。</p>

【別表D】

課（係）の配置人員と説明指標の推移について

各係の職員数と、職員数との関連性が大きい説明指標（予算（決算）額並びに各係が挙げた指標の上位3項目）における推移は次のとおりである。

【総務係】

<職員数>

(単位：人)

区 分		H30	R1	R2(調査時点)
正規職員	課 長	1	1	1
	課長補佐	1	1	1
	係 長	1	1	1
	主 任	1	1	1
	主 事	1	1	1
	主事補	—	1	—
嘱託職員		32	34	—
会計年度任用職員		—	—	1
合 計		37	40	6

<説明指標>

(単位：千円、件、回)

区 分		H30	R1	R2(調査時点)
一般会計予算額 (H30、R1 は決算額)		534,981	1,203,359	490,000
①	学校改修工事費 (件数)	314,768 (12)	946,686 (29)	202,265 (14)
②	教育委員会開催回数	12	13	12
③	田川市教育事務点検評価 委員会開催回数	3	3	3

【施設管理係】

<職員数>

(単位：人)

区 分		H30	R1	R2(調査時点)
正規職員	課 長	(1)	(1)	(1)
	課長補佐	(1)	(1)	(1)
	係 長	(1)	(1)	1
	技術主査	1	1	1
	主 任	1	1	1
再任用職員		1	—	—
嘱託職員		3	3	—
臨時職員		—	1	—
会計年度任用職員		—	—	4
合 計		6	6	7

※ 課長、課長補佐は総務係に計上

※ 係長の () は課長補佐の兼務

<説明指標>

(単位：件、日)

区 分	H30	R1	R2 (調査時点)
一般会計予算額 (H30、は決算額)	—	—	—
① 施設営繕件数	411	372	400
② 修繕業者発注件数	117	64	80
③ 草刈 (延日数)	132	169	150