

令和4年度

定期監査結果報告書

新座市監査委員



新監発第217号
令和5年3月17日

新座市長 並木 傑 様

新座市監査委員 松本 四郎

新座市監査委員 池田 貞雄

令和4年度定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定による令和4年度定期監査を、新座市監査基準に準拠して実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

なお、監査の結果において、措置を求める事項及び意見として述べる事項はありませんが、口頭講評事項に対して改善等を講じたものは、令和5年4月18日（火）までに御報告ください。御報告いただいた改善等については地方自治法第199条第14項に基づき、内容を公表するため告示及び市ホームページへ掲載を行います。

1 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか。また、経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているか。

2 監査の主な実施内容

令和4年4月1日から同年9月30日までを対象期間とし、事務事業の効率的な執行及び予算の執行状況について、監査を実施した。また、重点監査項目は「テレワークについて」(※)とした。

※ 重点監査項目 「テレワークについて」

専用端末が各所属に配置され、テレワークを行う環境が整いつつある中で、どの程度使用されているのか、また、端末の保管状況等を確認することで、有効に活用されているか調査を行った。

具体的には、アンケートにより各所属でのテレワークの状況を確認するとともに、作成しているテレワーク端末管理簿の提出を求め、適切な管理が行われているか確認を行った。また、テレワークを行っていない(端末のない)所属については、その要因を確認したものである。

3 監査の実施場所及び日程

実施場所	日付 (令和5年)	対象等
監査委員室	1月6日	インフラ整備部
	1月12日	こども未来部、まちづくり未来部
	1月17日	総合政策部、危機管理室、出納室、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、公平委員会、固定資産評価審査委員会
	1月23日	総務部、いきいき健康部
	1月26日	市民生活部、総合福祉部
	2月1日	教育総務部、学校教育部
	2月6日	財政部
市長公室	2月10日	監査委員講評

4 監査対象部局及び監査の結果

(1) 財務に関する事務の執行又は経営に関する事業の管理について

ア 総合政策部

政策課、シティプロモーション課、秘書広聴課及び公共施設マネジメント課

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

イ 総務部

総務課、人事課、人権推進室及び情報システム課

○ 監査の結果

措置を求める事項及び意見として述べる事項はないが、口頭講評とすべき事項としては、次のとおりである。

人事課

・ 職員採用試験募集記事作成・掲載業務委託について

令和4年6月26日実施の職員採用試験の情報を民間転職サイトに掲載するため、職員採用試験募集記事作成・掲載業務委託（以下「募集記事作成等委託」という。）を行い、業務は完了していたが、同年12月15日時点でも契約書を取り交わしておらず、よって支出負担行為も行っていなかった。また、本来であれば、募集記事作成等委託を行うに当たって、新規に支出科目を設ける必要があったが、職員採用試験委託料で執行できると誤認し、業務完了後に遡って職員採用試験募集記事掲載等委託料を設け、予備費充用により予算措置していた。

内部統制による確認体制を整えるとともに、適切な予算執行に努めていただきたい。

ウ 財政部

財政課、管財契約課、課税課及び納税課

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

エ 市民生活部

産業振興課、市民課、環境課及び地域活動推進課

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

オ 総合福祉部

福祉政策課、生活支援課、障がい者福祉課、住民税非課税世帯等臨時特別給付金室及び福祉の里

○ 監査の結果

措置を求める事項及び意見として述べる事項はないが、口頭講評とすべき事項としては、次のとおりである。

福祉の里

・ 組織としての事務管理体制の改善について

調査の結果、複数の事務にわたって、事務上の誤り及び支出の遅れ（講師謝礼金の支給誤り、委託業務関係書類の記載誤り、支出事務の遅滞）等が散見された。福祉の里に対する口頭講評については、令和2年度決算審査から今回の定期監査まで続いていることから、適正に事務を執行していただきたい。

カ こども未来部

こども支援課、保育課、こども給付課及び児童発達支援センター

○ 監査の結果

措置を求める事項及び意見として述べる事項はないが、口頭講評とすべき事項としては、次のとおりである。

保育課

・ 延長保育利用料滞納繰越分等の調定について

延長保育利用料滞納繰越分について、令和4年6月1日付けで13,825円の調定を行う必要があったが、少なくとも同年11月22日まで調定を行わずに納入義務者に対し請求し、収入していた。また、市立保育所入所児童保護者負担金及び委託保育所入所児童保護者負担金について、4月に保育料の決定通知書を送付しているが、調定を行っておらず、5月入所に伴う変更と合わせて6月1日付けで調定を行っていた。

歳入の収入は、地方自治法第231条に基づき、調定を行い、納入の通知をし、収入することが基本である。法令に基づき事務を行っていただきたい。

キ いきいき健康部

長寿はつらつ課、介護保険課、国保年金課、新型コロナウイルスワクチン接種事業推進室、成年後見制度推進室及び保健センター

○ 監査の結果

措置を求める事項及び意見として述べる事項はないが、口頭講評とすべき事項としては、次のとおりである。

長寿はつらつ課

・ 繰越調定の手続の不備について

一般会計の高齢者住宅整備資金貸付金返還金滞納繰越分及び過年度重度要介護高齢者手当返還金並びに後期高齢者医療事業特別会計の後期高齢者医療普通徴収保険料の滞納繰越分について、令和4年度調定額を確認したところ、調定を失念していたこと等により、令和3年度決算の収入未済額と齟齬が生じていた。前年度末の収入未済額を翌年度に繰り越す調定を適切に行わなければ、当年度の債権額を正確に把握することができなくなる。内部統制による確認体制を整えるとともに、事務手続は遺漏なく執行していただきたい。

・ 通信運搬費の実費負担に係る収入の取扱いについて

歳出予算差引簿を確認したところ、当年度に支出負担行為が起票された債権者以外の氏名で1,954円の戻入があったが、誤払い等により支出した金額を戻し入れたものではなく、市が負担した通信運搬費について、実費負担を求め、収入したものであった。当該収入は歳入（雑入）として収納すべきものであるため、是正していただくとともに、適正な事務執行に努めていただきたい。

ク まちづくり未来部

都市計画課、交通政策課、建築審査課、みどりと公園課、地下鉄12号線延伸促進室、新座駅北口土地地区画整理事務所及び大和田二・三丁目地区土地地区画整理事務所

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項

はない。

ケ インフラ整備部

道路管理課、道路河川課、下水道課、水道業務課及び水道施設課

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

コ 教育総務部

教育総務課、生涯学習スポーツ課、歴史民俗資料館、中央公民館及び中央図書館

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

サ 学校教育部

学務課、教育支援課及び教育相談センター

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

シ その他部局

危機管理室、出納室、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、公平委員会及び固定資産評価審査委員会

○ 監査の結果

措置を求める事項、意見として述べる事項及び口頭講評とすべき事項はない。

(2) 重点監査項目について

アンケート結果は「参考資料 重点監査項目『テレワークについて』集計結果」のとおりである。

全所属を対象にテレワークの実施状況を確認したところ、約7割の所属でテレワークを行っており、その活用状況については、おおむね問題ないことを確認した。ただし、新型コロナウイルス感染症拡大の影響がある中、業務

継続のためにテレワーク端末を導入したが、導入時の使用目的と現在の使用目的が変化してきており、導入時に決めた体系的な管理方法の準用で、個別の使用目的に応じた管理を容認している状況が見受けられた。例えば、庁舎内・外での会議及び研修等の参加のために遠隔操作以外でテレワーク端末を使用していることや、一部の所属で端末の自宅保管を長期間行っているが、明文化されたルールがない状態であることなどである。

テレワーク端末を有効活用するために、弾力的な運用を行っていることは理解するところであるが、安全性を高めるために統制的な運用を図ることも重要である。テレワーク端末の使用目的が変化してきている中で、改めてリスクを洗い出し、分析し、評価を行うことが望ましいと考える。

参考資料

重点監査項目「テレワークについて」

集計結果

1 調査対象

全59所属

2 調査対象期間

令和4年4月1日から同年9月30日まで

3 調査方法

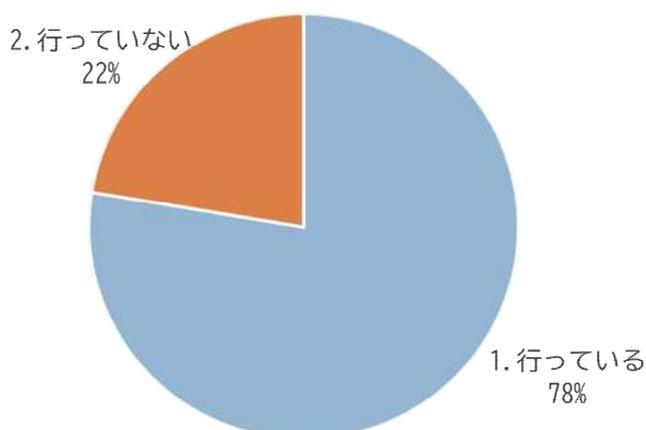
- (1) 各所管課にテレワークに関するアンケート（別紙1「提出資料(7) テレワークについて」）及びヒアリング
- (2) 該当がある場合「提出資料(8) テレワーク端末管理簿」を用いたヒアリング

4 集計結果について

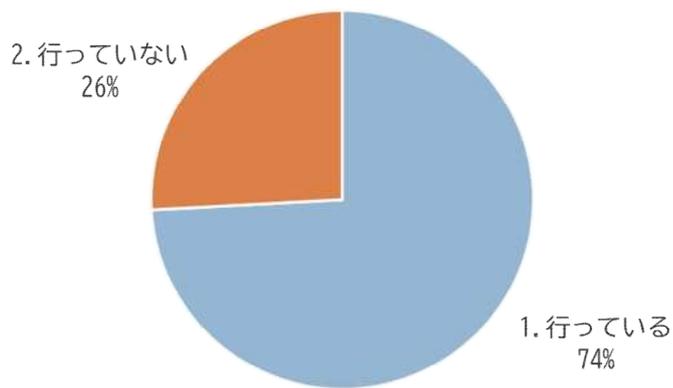
(1) 在宅勤務及びテレワークについて

各所属の在宅勤務及びテレワークの状況は以下のとおり、在宅勤務を行っている所属が全体の78%、テレワークを行っている所属は全体の74%となっている。テレワークを行っている所属のうち、テレワーク端末を積極的に使用していると考えられる所属は、全体の79%であるが、あまり使用していない所属も16%あった。なお、在宅勤務時にテレワーク端末をあまり使用していないと答えた理由については、テレワークできる業務が少ないが67%、窓口等の対面業務が中心であるが22%である。主に個人情報を取り扱う所属で多い傾向となっている。

Q1 所属で在宅勤務を行っているか。

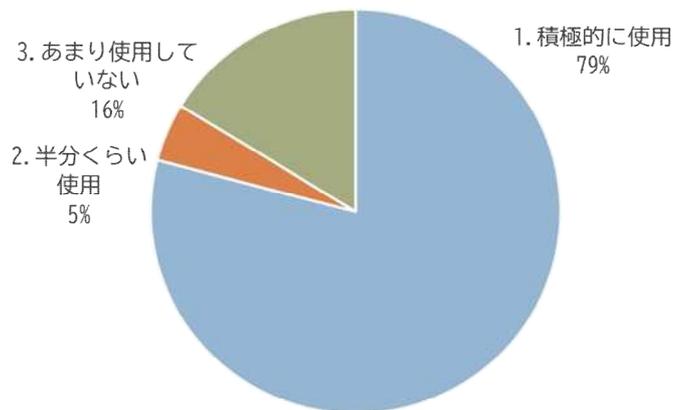


Q 2 在宅勤務時にテレワーク端末を使用した業務を行っているか。



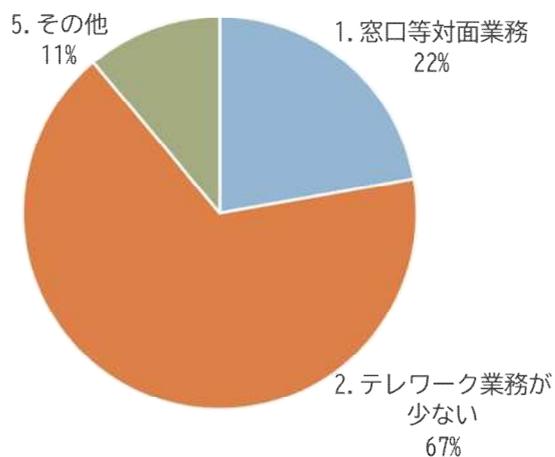
Q 3 在宅勤務時に、どの程度テレワーク端末を使用しているか。

(Q 2で「1」を選択した場合に回答)



Q 4 在宅勤務時にテレワーク端末をあまり使用していない理由は。

(Q 3で「2又は3」を選択した場合に回答)

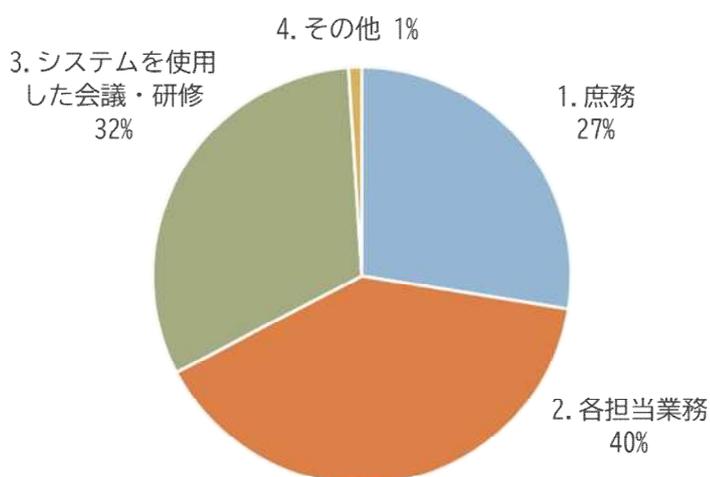


(2) テレワーク端末で行っている主な業務について

各所属のテレワーク端末で行っている業務については、以下のとおり、各担当の業務での使用が40%と最も多いが、システムを使用した会議・研修についても32%と高い数値となっている。なお、会議・研修については、在宅勤務におけるテレワークに限らず、庁内での使用としても多く見受けられたほか、遠隔操作以外でテレワーク端末を使用している所属についても多く見受けられた。

Q5 テレワーク端末で行っている主な業務はどのようなものか。

(Q2で「1」を選択した場合に回答・複数回答可)

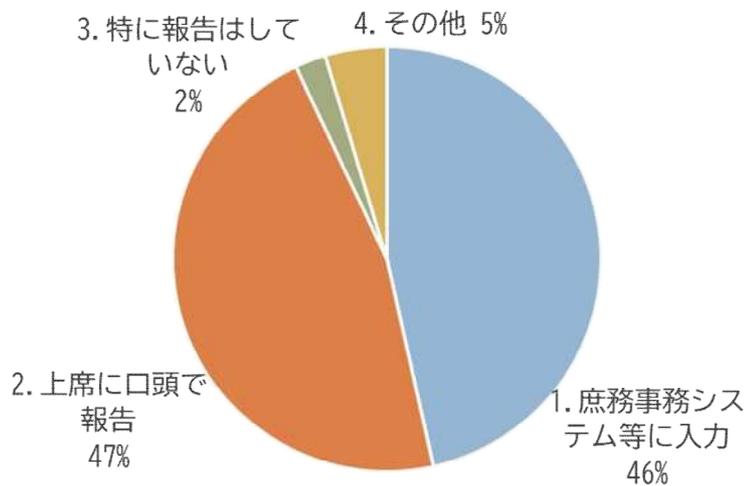


(3) テレワークの運用について

各所属でのテレワークの運用について、業務内容の報告は、庶務事務システム等に入力及び上席に口頭で報告しているがほぼ同率となり、2つの合計で全体の93%となっている。なお、その他と回答した所属については、ドキュワークスを使用した供覧やロゴチャットを使用することで、上席が業務内容を把握していることから、個別の報告は行っていないとの回答であった。テレワーク業務についてのルール周知については、全体で95%の所属でマニュアルの回覧を行い、周知しているとの回答であった。

Q 6 テレワークで行う業務内容を報告しているか。

(Q 2で「1」を選択した場合に回答)



Q 7 テレワーク業務についてのルールを周知しているか。

(Q 2で「1」を選択した場合に回答)



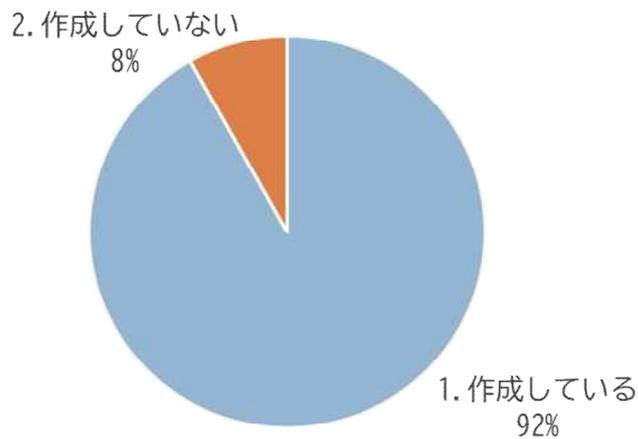
(4) テレワーク端末管理簿の運用について

各所属でのテレワーク端末管理簿の運用について、全体の92%で記録簿の作成を行っていたが、一部で記載漏れや記載誤りが見られた。また、自宅保管等、持出の現状に即した形での記録となっていない所属もあった。

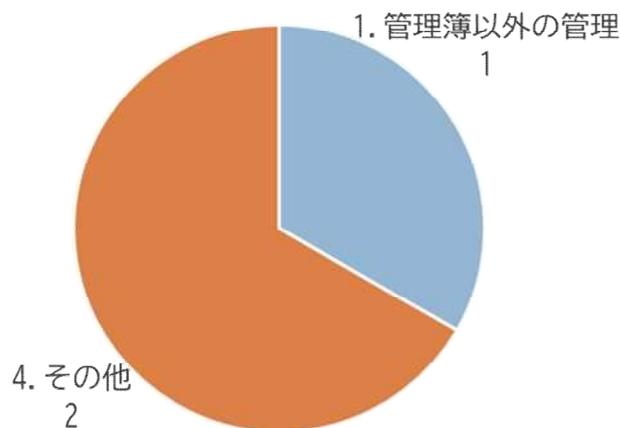
管理簿の作成を行っていなかったのは3つの所属であったが、その理由は、庶務事務システムに入力することで、代替としていたものが1件、テレワーク端末は所有しているが、テレワークを行っていないことを理由に作成していなかったが1件、他の所属から借用しており、借用先の記録簿に記載しているため1件であった。

Q 8 テレワーク端末管理簿は作成しているか。

(テレワーク端末を所有していない所属は除く。)



Q 9 テレワーク端末管理簿を作成していない理由は。(件数)

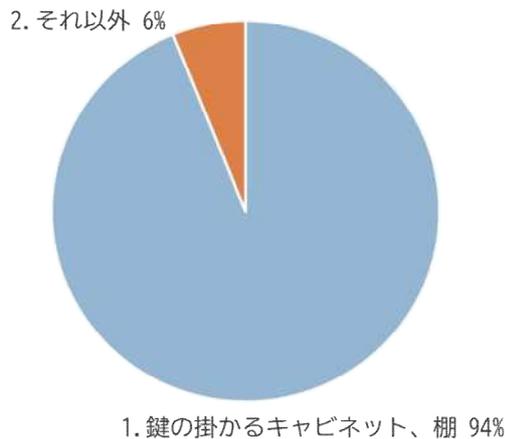


(5) テレワーク端末の保管について

各所属でのテレワーク端末の保管場所については、鍵の掛かるキャビネットや棚が94%となっていたが、長期間にわたり自宅保管としている所属が複数で確認された。

Q10 テレワーク端末はどこに保管しているか。

(テレワーク端末を所有していない所属は除く。)

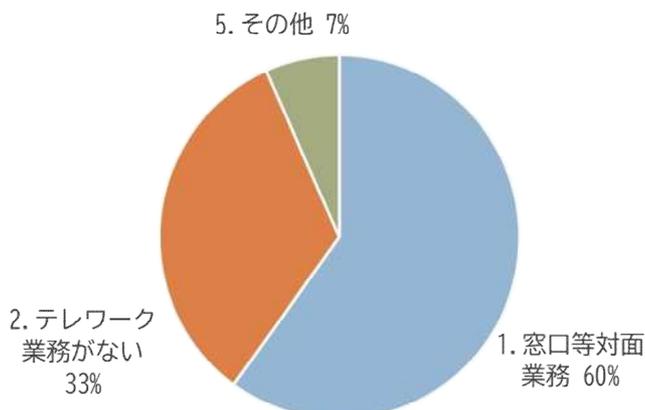


(6) テレワークを行っていない所属について

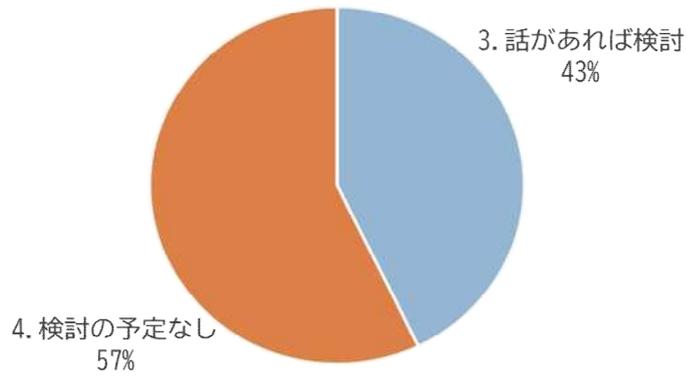
テレワークを行っていない所属にその理由を確認したところ、窓口等対面業務であることが60%と最も多かった。次いで、個人情報等の取扱いを行う等によるテレワーク業務がないことが理由となっている。なお、テレワーク端末が足りないという回答はなかった。また、テレワークの検討については、現在検討中の所属はなく、検討の予定がない所属が57%となっている。

Q11 テレワークを行っていない理由は。

(Q2で「2」を選択した場合に回答)



Q 1 2 所属内でテレワークの検討を行っているか。
(Q 2で「2」を選択した場合に回答)



Q 1 3 テレワーク端末が足りない場合、増設（配置）を希望するか。
→ 該当なし

Q 1 4 テレワーク端末を増設（配置）するなら何台必要か。
→ 全59所属で合計33台

所属名

Q1 所属で在宅勤務を行っているか。

- 1 行っている。
- 2 行っていない。

回答

Q2 在宅勤務時にテレワーク専用端末（以下、テレワーク端末という。）を使用した業務を行っているか。

- 1 行っている。（→Q3～10、14を回答してください。）
- 2 行っていない。（→Q11以降を回答してください。）

回答

Q3 Q2で1を回答した場合、どの程度テレワーク端末を使用しているか。（Q2で2を回答した場合は回答しないでください。）

- 1 積極的に（ほぼ毎回）使用している。
- 2 半分くらいは使用している
- 3 あまり使用していない。
- 4 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

Q4 Q3で2～3を回答した場合、テレワーク端末をあまり使用していない理由はどのようなものか。（Q3で1を回答した場合は回答しないでください。）

- 1 所管業務上、窓口業務等対面での業務が中心のため。
- 2 所管業務上、テレワークできる業務が少ないため。
- 3 どの業務がテレワークを行えるのか分からないため。
- 4 テレワーク端末の台数が足りない（配置されていない）ため。
- 5 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

Q5 Q2で1を回答した場合、テレワーク端末で行っている主な業務はどのようなものか。【複数回答可】（Q2で2を回答した場合は回答しないでください。）

- 1 庶務
- 2 庶務以外の各担当の業務
- 3 システムを使用した会議・研修
- 4 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

Q6 Q5で回答した業務について、テレワークで行う業務内容を報告しているか。

- 1 庶務事務システム等に入力している。
- 2 上席に口頭で報告している。
- 3 特に報告はしていない。
- 4 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

Q7 Q5で回答した業務について、「在宅で行うこと」「公衆無線LANに接続しない」等のルールを周知しているか。

- 1 テレワークを行う職員に口頭で伝えている。
- 2 「テレワークの手引き（人事課発行）」「テレワーク実施要領（情報システム課発行）」等のマニュアルを回覧している。
- 3 職員個人に任せている。
- 4 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

Q8 テレワーク端末管理簿は作成しているか。

- 1 作成している。
- 2 作成していない。

回答

Q9 Q8で2を回答した場合、作成していない理由はなにか。

- (Q8で1を回答した場合は回答しないでください。)
- 1 庶務事務システムに入力する等、管理簿以外での管理をしている。
 - 2 テレワーク端末を使用する人が限定されている。
 - 3 テレワーク端末記録簿の作成を失念していた。
 - 4 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

Q10 テレワーク端末の保管場所はどこにしているか。

- 1 鍵の掛かる専用のキャビネットや棚に保管
- 2 上記以外

回答

上記以外の場合は、その内容を具体的に記入してください。

- Q11 Q2で2を回答した場合、テレワークを行っていない理由はどのようなものか。(Q2で1を回答した場合は回答しないでください。)
- 1 所管業務上、窓口業務等対面での業務が中心のため。
 - 2 所管業務上、テレワークできる業務がないため。
 - 3 どの業務がテレワークを行えるのか分からないため。
 - 4 テレワーク端末の台数が足りない(配置されていない)ため。
 - 5 その他

回答

その他の場合は、その内容を具体的に記入してください。

- Q12 Q11で1~3を回答した場合、事務的な業務を抽出し、テレワークで行えるようにするなど、現時点で所属内での検討を行っているか。
- 1 既に検討し、テレワークを実施している。
 - 2 現在、対象事務の検討中である。
 - 3 職員から話があれば検討する。
 - 4 検討する予定はない。

回答

- Q13 Q11で4を回答した場合、テレワーク端末の増設(配置)希望をしているか。
- 1 希望している。
 - 2 希望していない。

回答

希望していない場合は、その内容を具体的に記入してください。

- Q14 テレワーク端末について、所属で増設(配置)できるとしたら、何台追加希望しますか。

回答 台