

様

新居浜市監査委員 寺 村 伸 治
新居浜市監査委員 柿 並 哲 也
新居浜市監査委員 近 藤 司

定期監査の結果について（提出）

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、平成31年1月7日から同年2月15日までの間に実施した定期監査について、同条第9項の規定による監査結果に関する報告並びに同条第12項の規定による措置状況を、次のとおり提出（公表）します。

- 1 監査の基本方針 公正で合理的かつ能率的な市の行政運営を確保するため、事務事業が効率的、効果的に行われたかに重きをおいた監査を実施した。
- 2 監査の対象 経済部・総務部・出納室
- 3 監査の範囲 平成29年度に実施した事務事業全般
- 4 監査を実施した委員 寺村 伸治・柿並 哲也・山本 健十郎
〔 山本 健十郎 令和 元年5月 1日付退任
近藤 司 令和 元年5月15日付就任 〕
- 5 監査の方法 関係部局等から関係資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。
- 6 監査の結果 平成29年度に実施した事務事業の執行については、概ね適正に処理されているものと認められたが、事務執行の一部において指摘事項が見受けられた。
今後においても、さらに適正かつ無駄のないコスト意識を持って、効率的な行財政執行に努め、市民福祉の増進のため、なお一層の努力をされたい。
なお、各部局の主な事務事業、指摘事項及び指摘事項の回答（措置を講じた場合）は、次のとおりである。

経 済 部

1 経済部の主な事務事業

(1) 産業振興課

- ア 商業及び工業等の振興に関する事。
- イ 企業に対する融資及びあっせんに関する事。
- ウ 商業振興施設に関する事。
- エ 企業用地の造成及び企業誘致に関する事。
- オ 労働雇用に関する事。
- カ 勤労者福祉に関する事。

(2) 運輸観光課

- ア 観光施設の整備及び観光宣伝に関する事。
- イ 物産の開発、宣伝及び普及に関する事。
- ウ 観光資源の調査及び開発に関する事。
- エ 観光交流施設及び東平記念館、森林公園ゆらぎの森に関する事。
- オ 運輸に関する施策の総合企画及び調整に関する事。
- カ デマンドタクシー、バス交通に関する事。
- キ 渡海船事業に関する事。

(3) 農林水産課

- ア 農業、林業、漁業の振興に関する事。
- イ 米の生産調整に関する事。
- ウ 市有林の経営計画及び管理に関する事。
- エ 有害鳥獣駆除及び鳥獣飼養許可に関する事。
- オ 市民の森に関する事。
- カ 別子木材センターに関する事。
- キ 共同及び区画漁業権の調整に関する事。
- ク 漁港の計画、設計、施工、監督及び管理に関する事。
- ケ 自然農園に関する事。
- コ 農業委員会の委員の選任に関する事。

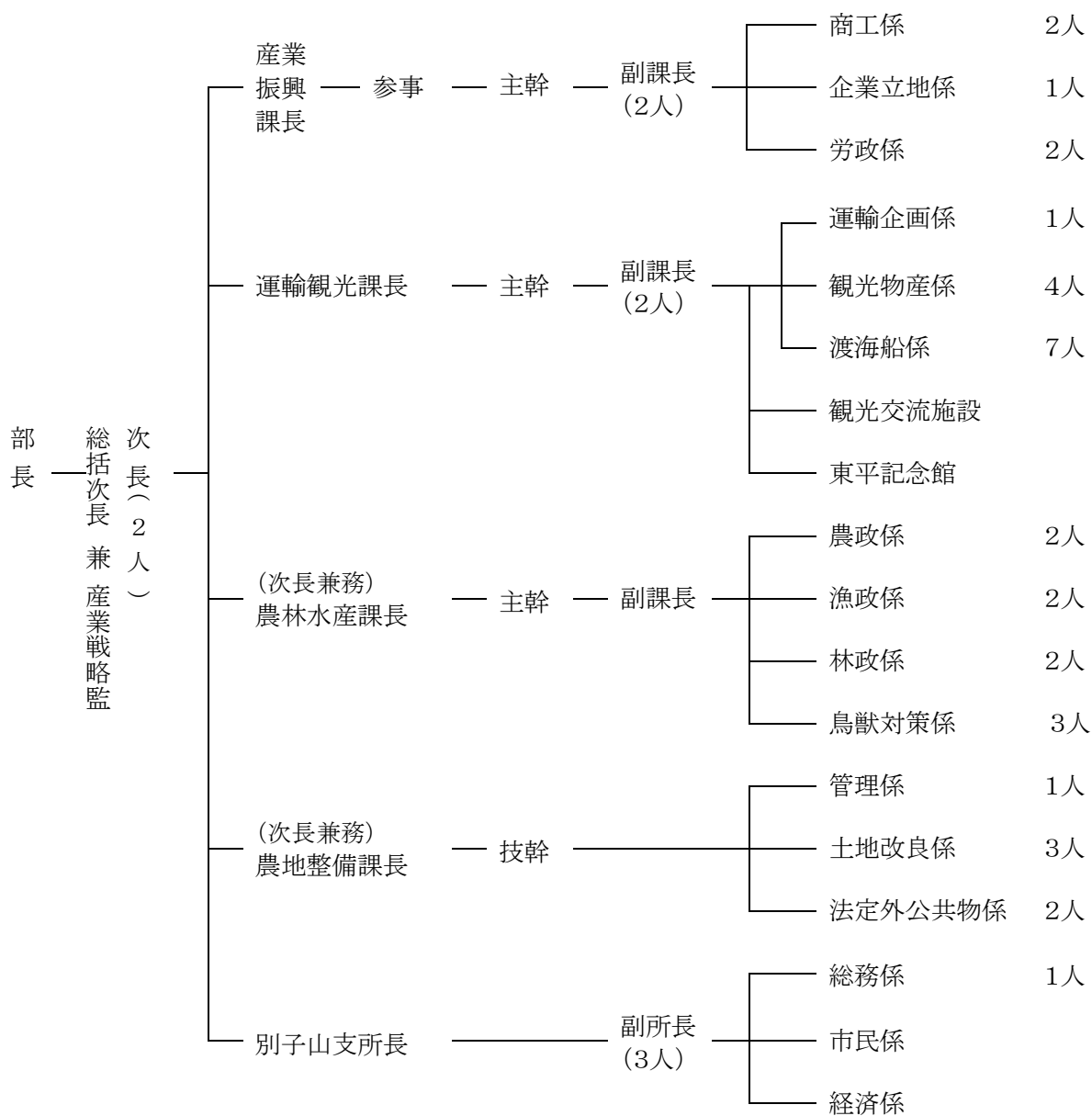
(4) 農地整備課

- ア 土地改良事業の計画及び推進に関する事。
- イ 土地改良事業の設計、監督及び技術指導に関する事。
- ウ 土地改良事業の受託工事の施行に関する事。
- エ 農業水利に関する事。
- オ 農業用樋門の管理に関する事。
- カ 土地改良区の設立、合併及び解散に関する事。
- キ 法定外公共物の管理に関する事（他の所管に属するものを除く。）。

(5) 別子山支所

- ア 庁舎及び庁舎敷地の維持管理
- イ 市税、国民健康保険料、使用料、手数料その他の収入金の収納事務
- ウ 戸籍の届書の受付並びに住民基本台帳及び印鑑に関する諸届の受理
- エ 住民票の写し、戸籍に関する証明、印鑑証明等諸証明の発行
- オ 水道に関する事項
- カ 観光、物産及び登山情報に関する事項
- キ 別子山地域バスの運行に関する事項

2 職員の配置状況 53人 (平成30年4月1日現在)



3 平成29年度に実施した主な事業

(1) 企業立地促進対策費

産業振興と雇用の促進を図り、地域経済の発展に資することを目的に、本市に新設、移転等を行った企業に対し企業立地促進奨励金等の奨励措置を講じる。このことにより、高付加価値型、先端技術型への移行を促進するなど、本市産業の活性化と多様化及び雇用の拡大に寄与した。

<事業費> 424,504,960円

(愛媛県地域産業活性化協議会負担金 71,960円を含む。)

(2) 中小企業金融対策費

市内中小企業の育成振興を図るため、金融機関等に対する預託による融資制度を設けており、中小企業振興資金特別融資制度においては、運転資金、設備資金を低利で融資し、経営の安定等を図り、中小企業設備近代化資金融資制度においては、合理化と設備の近代化、ベンチャー企業の育成を図った。

これらの各融資制度により、中小企業の資金需要に応えると共に、中小企業の経営の安定、活力ある成長発展に寄与した。

<事業費> 422,165,557円

(3) デマンドタクシー運行事業費

高齢者や障がい者などの交通弱者のための市内公共交通体系を確保するため、デマンド型乗り合いタクシーの運行を実施している。対象地域はバス交通空白地域である川東地区、上部地区(別子山地区を除く)で、平成29年度の利用人数は20,361人であった。

<事業費> 28,079,214円

(利用料収入7,008,250円、国庫補助金等4,347,000円を含む。)

(4) 森林環境保全整備費

健全で活力ある森林を育てるとともに、国土の保全、水源かん養、地球温暖化防止など、森林の持つ公益的機能を発揮するために、間伐などの森林整備の推進を図った。

(森林整備面積 39.13ha、作業路開設 3,262m)

<市事業費> 4,100,000円

(5) 市単独土地改良事業

県で採択されない事業及び受益面積5ha以下の農地を対象とし、農道、かんがい排水施設等の農業用施設の基盤整備を進めることにより、営農労力の節減、農業経営の合理化、効率的な用水利用等が図られた。さらに公益的側面として、地域の交通の利便性向上、雨水排除による自然災害の防止効果等の効果が得られた。

<市事業費> 68,539,438円(原材料費748,686円を含む。)

(6) 別子山地域バス運行費

別子山地区と市街地とを結ぶ公共交通機関である別子山地域バスの定期運行を実施した。平成28年度からは1日4往復、8便運行し、通学・通院・買い物などに利用されており、延べ利用者数は8,988人であった。

<事業費> 19,355,883円

4 使用料、手数料等の調定収入状況

(単位：円)

区 分	調 定 額	収入済額	収入未済額
商業振興センター使用料	166,014	166,014	0
喜光地イベント広場使用料	152,540	152,540	0
自動販売機設置使用料 (商業振興センター)	189,304	189,304	0
ゆらぎの森敷地使用料	5,436	5,436	0
自動販売機設置使用料(東平記念館)	56,594	56,594	0
渡海船輸送収入	16,623,430	16,623,430	0
漁港施設占用料	55,620	55,620	0
自動販売機設置使用料(漁港施設)	78,000	78,000	0
管理道路占用料	18,890	18,890	0
登録手数料(林務)	10,200	10,200	0
法定外公共物占用料	17,493	17,493	0
水道使用料(別子山)	1,250,550	1,250,550	0
地域バス乗客収入(別子山)	2,130,200	2,130,200	0
簡易水道手数料(別子山)	3,600	3,600	0

5 指摘事項及び回答内容(回答は平成31年2月28日付け)

(1) 設備近代化資金融資制度及び中小企業振興資金(季節)融資制度について

平成29年度の中小企業金融対策費のうち、設備近代化資金については、金融機関への預託金2億4600万円に対し、融資件数が1件、融資額1500万円の実績となっている。

また、中小企業振興資金(季節)については、金融機関への預託金300万円に対し、融資実績がない状況となっている。

平成27年度から平成29年度までの過去3年間の融資実績をみても、設備近代化資金については毎年1件、3か年平均で870万円、中小企業振興資金(季節)については、3年間実績がない状況が続いている。

設備近代化資金及び中小企業振興資金(季節)の融資制度について、金融機関等の関係者の意見を聞くなどして、利用実績が少ない理由を分析し、本市中小企業の育成振興に資する時代にあった制度となるよう融資制度の見直しを検討されたい。

(産業振興課)

<回答>

設備近代化資金及び中小企業振興資金(季節)の融資制度については、金融機関等への聞き取りなどにより利用実績が少ない理由について分析を行うとともに、資金使途、融資限度額、融資実行時期など制度内容について検討を行い、制度変更等により利用促進を図り、今まで以上に中小企業者等の振興に資する制度にしてまいります。

(2) 別子山森林整備計画について

別子山地区市有林の内、間伐材等の販売が可能と見込まれる経済林について、私設林道方式による森林作業道計画及び施業・管理計画の検討が始められており、取組の成果が期待される。しかしながら、当計画の基礎となる森林整備計画（平成28年度策定）で試算されている経済性については、(有)別子木材センターに対し毎年多額の間伐材販売収入が計上され、同社の営業収益増加にも貢献することが想定されているなど、見方が一面的かつ楽観的ではないかと思われるところがある。

本事業は間伐による森林環境の整備を第一の目的としたものであることは言うまでもないが、事業は長期間に及ぶものであり、(有)別子木材センターの経営はもとより本市財政に及ぼす影響は小さくない。具体的実施計画の策定と並行して、本事業全体の長期的な収支見通しについて、様々なケースを想定した試算を行い、事業収支の見通しをより一層明白にされたい。

(別子山支所)

<回答>

本事業は2019年から森林作業道の開設に取り組み、2022年（4年度目）からは、搬出間伐に取り組む予定です。今後は、林業・木材産業の市場価格等の状況を精査し、間伐材にどのような加工を加え付加価値を高めるのか、また、新たな販路を開拓する等、より高い費用対効果を得られるように、住友林業、別子木材センター等関係機関と連携を図り、多角的な視点で検討し実施してまいります。また、長期的な事業実施となるため、随時進捗状況の把握及び事業収支の検証、見直しを行い、最も効果効率的な市有林の有効利用につなげてまいります。

総務部

1 総務部の主な事務事業

(1) 総務課

- ア 告示及び公告に関する事。
- イ 公印の管守に関する事。
- ウ 文書の管理並びに収受、配布及び発送に関する事。
- エ 議案の作成及び配布に関する事。
- オ 条例、規則等の審査及び制定に関する事。
- カ 訴訟、不服申立て及び直接請求の処理に関する事。
- キ 情報公開の総合調整に関する事。
- ク 個人情報保護の総合調整に関する事。
- ケ 事務管理及び改善に関する事。
- コ 公平委員会の庶務に関する事。

(2) 人事課

- ア 職員の任免、分限及び賞罰に関する事。
- イ 職員の人事及び給与に関する事。
- ウ 職員の共済組合等に関する事。
- エ 職員の福利厚生に関する事。
- オ 各種委員会の委員の任免に関する事。
- カ 職員団体に関する事。
- キ 職員の定数及び定員の管理に関する事。
- ク 公務災害、労働安全及び衛生管理に関する事。
- ケ 職員研修の企画立案及び実施に関する事。
- コ 職員の健康推進に関する事。

(3) 契約課

- ア 入札（見積）参加業者の登録に関する事。
- イ 工事請負契約等に関する事。
- ウ 業務委託契約等に関する事。
- エ 物品の購入及び修理等の契約に関する事。
- オ 不用物品の処分に関する事。
- カ 工事の技術管理、施工管理及び検査に関する事。

(4) 管財課

- ア 市有財産の総括管理及び総合調整に関する事。
- イ 市有財産（用地を除く。）の取得及び登記に関する事。
- ウ 借地に関する事。
- エ 普通財産の管理、貸付け及び処分に関する事（他の所管に属するものを除く。）。
- オ 財産整理に関する事。
- カ 庁舎及び庁舎敷地の管理に関する事。
- キ 庁内の案内に関する事。
- ク 庁内の警備及び宿日直に関する事。

ケ 庁用自動車の管理に関すること。

(5) 市民税課

ア 市（個人及び法人）、県民税（個人）の賦課に関すること。

イ 軽自動車税の賦課に関すること。

ウ 市たばこ税及び入湯税の賦課等に関すること。

エ 市民税の諸証明に関すること。

オ 固定資産評価審査委員会の庶務に関すること。

(6) 資産税課

ア 固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。

イ 特別土地保有税の賦課に関すること。

ウ 国有資産等所在市町村交付金に関すること。

エ 課税台帳等の閲覧及び縦覧並びに固定資産税の諸証明に関すること。

(7) 収税課

ア 市税の徴収に関すること。

イ 納税貯蓄組合に関すること。

ウ 口座振替に関すること。

エ 市税の還付及び充当に関すること。

オ 前納報奨金の交付に関すること。

カ 市税の徴収嘱託及び受託に関すること。

キ 納税証明に関すること。

(8) 債権管理課

ア 市債権の適正管理に関すること。

イ 債権管理及び徴収に係る調査研究並びに総合的な調整に関すること。

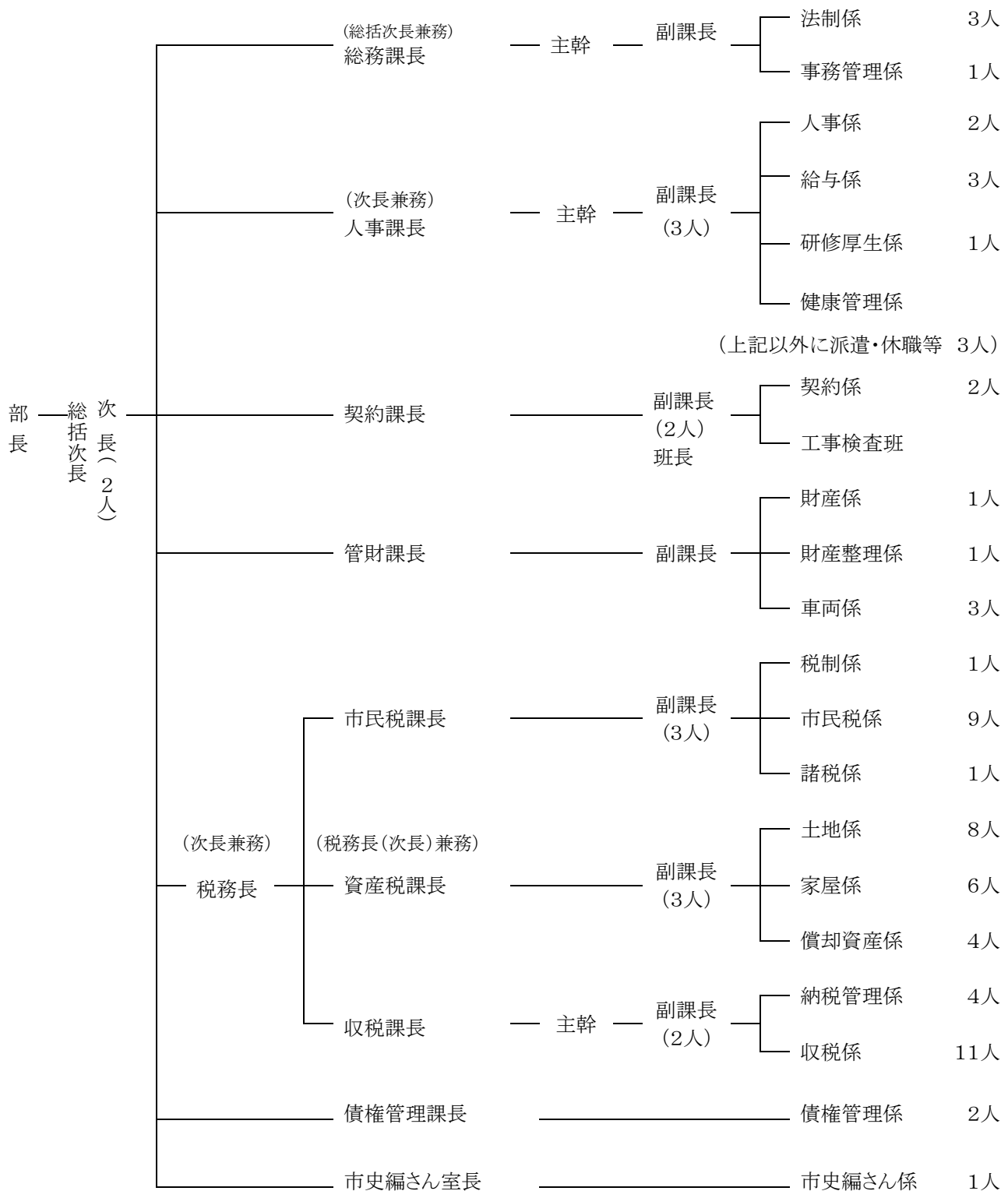
ウ 未収債権の徴収に係る支援、助言等に関すること。

エ 特定の未収債権の徴収に関すること。

(9) 市史編さん室

ア 市史編さんに関すること。

2 職員の配置状況 95人（平成30年4月1日現在） 注 育児休業等含む。



3 職員定数と実人員の状況 (平成30年4月1日現在)

(単位：人)

部 局 の 別	定 数	実 数	過不足	臨時職員 非常勤職員
議会の事務部局	10	9	△1	0
市長の事務部局	638	623	△15	299
消防長の事務部局	134	134	0	1
教育委員会の事務部局	45	45	0	367
教育委員会の所管に属する 学校その他の教育機関	64	48	△16	
選挙管理委員会の事務部局	4	3	△1	0
監査委員の事務部局	3	3	0	1
農業委員会の事務部局	7	6	△1	1
水道局	45	37	△8	1
派遣職員	6	2	△4	0
計	956	910	△46	670

4 職員の任用及び退職の状況 (平成29年度)

(単位：人)

任 用	退 職					
	定 年	早 期	自己都合	死 亡	その他	計
31	21	3	4	0	0	28

注 再任用、国との人事交流職員（割愛）、学校指導主幹の異動等は含まない。

5 工事請負契約の状況 (平成29年度)

契約方法	件数 (件)	金額 (千円)	平均落札率 (%)
一般競争入札	8	4,920,361	85.21
事後審査型一般競争入札	60	2,289,129	91.75
指名競争入札	263	1,687,048	95.01
随意契約	47	1,268,557	96.73
計	378	10,165,095	94.50

注 水道局及び港務局分を含む。

6 市税の徴収状況（平成29年度）

（単位：円）

税目	調定額	収入済額	不納欠損額	還付未済額	収入未済額	徴収率（%）
市民税	8,047,822,914	7,908,621,302	11,983,922	162,580	127,380,270	98.27
固定資産税	9,153,355,690	8,901,138,619	16,411,571	25,360	235,830,860	97.24
国有資産等 所在市交付金	11,570,600	11,570,600	0	0	0	100
軽自動車税	389,585,244	362,322,272	1,906,334	0	25,356,638	93.00
市たばこ税	808,007,517	808,007,517	0	0	0	100
都市計画税	1,211,375,963	1,178,330,954	2,142,744	3,340	30,905,605	97.27
入湯税	554,250	554,250	0	0	0	100
計	19,622,272,178	19,170,545,514	32,444,571	191,280	419,473,373	97.70

7 平成29年度に実施した主な事業

（1）債権管理対策費

平成22年9月に策定した新居浜市債権管理計画を平成29年9月に改定し、本市債権の適正な管理と的確な回収に取り組むため、滞納整理における進行管理について規定し、また、目標数値の設定による収入率向上等の方針を修正、追加した。

平成28年4月1日に施行された債権管理条例に基づき、非強制徴収公債権及び私債権の担当課との共同法的措置の取組、また回収不能となっている私債権の債権放棄手続きを行った。

共同法的措置は、平成29年12月から担当課だけでは回収困難である14名、約518万円の滞納整理を実施し、年度末までに約115万円を回収した。

債権放棄に関しては、平成30年3月に4債権292人の約787万円の債権を放棄した。これらの結果、合計約902万円の滞納債権の整理を行った。

<事業費> 323,877円

8 指摘事項及び回答内容（回答は平成31年3月15日付け）

（1）時間外勤務等命令書について

時間外勤務等命令書の一部について、システムへの入力誤りにより支給額の不足が生じている。内容を確認の上、改められたい。今後はチェック体制を強化するなど適切な事務処理をされたい。

（市民税課）

<回答>

平成29年度時間外勤務手当支給額の不足については、対象職員に対し、追給処理を行いました。今後、システムへの入力後のチェック体制を1人から2人に増やすことにより、入力誤りを防止します。

(2) 行政事務の効率性向上と組織体制について

高い市民サービスを維持しつつ、行政事務の効率性をより一層高めていくためには、職員一人ひとりの能力向上のみならず、時代の変化に即応して組織を柔軟に改編し、最少の人員で業務を執行し得る組織体制を構築することが欠かせない。

本市は面積が狭隘で、県内で松山市に次いで人口密度が高く、農家数が極めて少ないなどの特徴を有しているため、こうした特質を活かし、出先機関の削減や農業委員会事務局職員への兼務制導入など、組織の統廃合や職員の兼務制拡大等について検討を進め、行政事務の効率性向上に一層努められたい。

(人事課)

<回答>

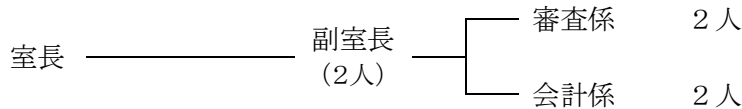
組織体制につきましては、「市民ニーズへの的確な対応」、「行政課題への迅速な対応」、そして「組織の簡素化、効率性の向上」の観点から、これまでも見直しを行ってまいりましたが、人口減少や少子高齢化の進行により、本市を取り巻く環境がますます厳しくなる中で、出先機関の在り方については、新居浜市公共施設再編計画に沿って、本当に必要なサービスを見極めるとともに、組織の統廃合など、行政事務の効率性の向上に取り組んでまいります。

出 納 室

1 出納室の主な事務事業

- (1) 現金、有価証券、物品の出納及び保管に関すること。
- (2) 現金及び財産の記録管理に関すること。
- (3) 支出命令の審査及び支出負担行為の確認に関すること。
- (4) 決算の調製に関すること。
- (5) 小切手の振出しに関すること。
- (6) 資金計画に関すること。
- (7) 指定金融機関等に関すること。
- (8) 出納員及び会計職員に関すること。

2 職員の配置状況 7人（平成30年4月1日現在）



3 平成29年度に実施した主な事業

(1) 支出証憑の不備削減及び出納事務の効率化、適正な公金収納管理の推進

審査係へ提出される証憑は年々増加しており、平成29年度では約7万件となっている。月2回程度で出納員宛に不備の多い点についてわかりやすく説明したワンポイントメールを送信することで、出納マニュアル及び根拠規定を再確認できる機会ができ、簡易な不備は減少した。

また、公金の適正な管理を推進するため、現金収納担当課の収納状況について現地訪問を実施し、不備についての改善を求め、会計規則等に則した適正な公金管理が図られた。

4 指摘事項

特になし