

様

新居浜市監査委員 鴻 上 浩 宣
新居浜市監査委員 杉 本 茂 利
新居浜市監査委員 伊 藤 優 子

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、令和6年1月5日から同年2月21日までの間、新居浜市監査基準に準拠して実施した定期監査について、同条第9項に規定する監査結果に関する報告並びに同条第14項に規定する措置状況を、次のとおり提出（公表）します。

1 監査の対象及び期間

令和4年度に実施した事務事業全般の歳入歳出予算の執行及び関連ある事項について、次のとおりの監査期間をもって監査を実施した。

監査対象部局	監査期間
経済部	令和6年1月5日から同年1月31日まで
総務部・出納室	令和6年1月31日から同年2月21日まで

2 監査を実施した監査委員

鴻 上 浩 宣・杉 本 茂 利・伊 藤 優 子

3 監査等の着眼点

財務及び事務事業の執行等が法令等に基づき正確に処理されているか、効率的かつ効果的（最少の経費で最大の効果）に行われているかを主眼として実施した。

4 監査の実施内容

関係資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取するとともに、前年度の指摘事項等が適正に改善されているかに留意して監査を実施した。

5 監査の結果

令和4年度に実施した事務事業の執行については、おおむ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、更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、住民福祉の増進のため努力をされたい。

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こと。
- イ 企業に対する融資及びあっせんに関すること。
- ウ 商業振興施設に関すること。
- エ 発明、特許及び考案に関すること。
- オ 企業用地の造成及び企業誘致に関すること。
- カ 労働雇用に関すること。
- キ 勤労者福祉に関すること。

(2) 観光物産課

- ア 観光資源の調査及び開発に関すること。
- イ 観光施設の整備及び管理に関すること。
- ウ 観光物産情報の発信に関すること。
- エ 鉱泉管理及び給湯に関すること。
- オ 物産の普及及び開発に関すること。
- カ 観光交流施設及び東平記念館に関すること。
- キ 森林公園ゆらぎの森に関すること。
- ク ふるさと納税に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

(3) 地域交通課

- ア 地域公共交通に関すること。
- イ 渡海船事業に関すること。

(4) 農林水産課

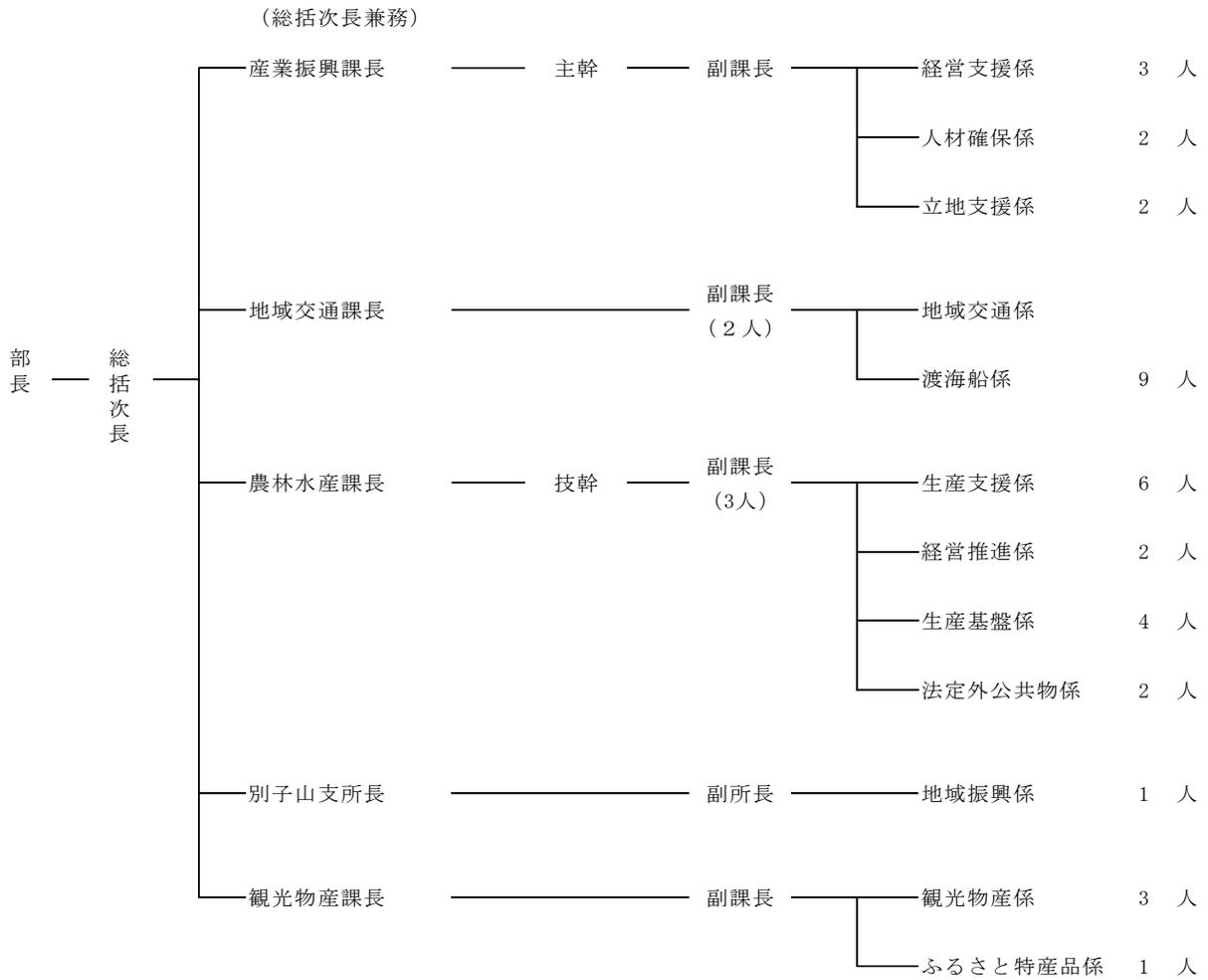
- ア 農業、林業、漁業の振興に関すること。
- イ 米の生産調整に関すること。
- ウ 市有林の経営計画及び管理に関すること。
- エ 有害鳥獣駆除及び鳥獣飼養許可に関すること。
- オ 市民の森に関すること。
- カ 別子木材センターに関すること。
- キ 共同及び区画漁業権の調整に関すること。
- ク 漁港の計画、設計、施工、監督及び管理に関すること。
- ケ 自然農園に関すること。
- コ 農業委員会の委員の選任に関すること。
- サ 土地改良事業の計画及び推進に関すること。
- シ 土地改良事業の設計、監督及び技術指導に関すること。
- ス 土地改良事業の受託工事の施行に関すること。
- セ 農業水利に関すること。
- ソ 農業用樋門の管理に関すること。
- タ 土地改良区の設定、合併及び解散に関すること。

チ 法定外公共物の管理に関すること（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 地域振興に関する事項
- キ 市道、林道及び交通安全施設の維持補修
- ク 別子山地域バスの運行に関する事項
- ケ 甌穴遊歩道の維持管理

2 職員の配置状況 51人（令和5年4月1日現在） 注 育児休業等含む。



3 令和4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＞ 425,328,450円

(愛媛県地域産業活性化協議会負担金 82,450円を含む。)

奨励金一覧

(単位：千円)

種別	件数	補助金額
企業立地促進奨励金	13	48,439
市内企業活用奨励金	7	10,493
成長分野促進奨励金	2	2,022
雇用促進奨励金	5	8,250
用地取得奨励金	3	57,904
繰越分	4	298,138
合計	34	425,246

(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（長期）においては、運転資金・設備資金を、中小企業振興資金特別融資（季節）及び中小企業緊急経営資金融資においては、運転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＞ 520,083,005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た。対象地域は、バス交通空白地域である川東地区と上部地区（別子山地区を除く）とし、月～金曜日まで1日8便、土曜日は1日1～5便を運行した。令和4年度の利用人数は15,880人、運行台数は9,016台であった。

参考：登録者数2,654世帯、4,107人（R5.3末現在）

＜市事業費＞ 19,940,855円

(新居浜市地域公共交通活性化協議会負担金)

(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 18.04ha、作業路開設 581m)

＜市事業費＞ 2,080,000円

(5) 市単独土地改良事業

県単独土地改良事業において採択されない事業及び受益面積5ha未満の農地を対象とし、農道及び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、効率的な用水利用が図られた。さらに公益的側面として、生活道路として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、効果が得られた。

＜事業費＞ 69,324,529円
（内訳）補助金：68,951,200円
諸資材費：256,839円
消耗品費：116,490円

整備箇所数 28箇所（水路改修等：20箇所、揚水機改修：1箇所、その他（農道等）7箇所）

(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。令和4年度は1日3往復、6便運行し、主に別子山地域の高齢者や市内から別子中学校へ通う生徒達の通学・通院・買い物などに利用されており、延べ利用者数は4,053人であった。

＜事業費＞ 20,250,023円

(7) 旧別子観光センター跡地整備事業

別子山地域における筏津坑道への観光客の利便性向上及び赤石山系への登山拠点としての機能強化を図るため、旧別子観光センター跡地に駐車場及びトイレの整備を行った。

＜事業費＞ 30,100,000円（繰越分）

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
喜光地イベント広場使用料	30,620	30,620	0
ゆらぎの森敷地使用料	24,651	24,651	0
渡海船輸送収入	13,870,020	13,870,020	0
漁港施設占用料	94,332	94,332	0
自動販売機設置使用料（漁港施設）	48,000	48,000	0
管理道路占用料	5,420	5,420	0
自動販売機設置使用料（市民の森）	57,109	57,109	0
登録手数料（鳥獣飼養）	3,400	3,400	0
法定外公共物占用料	310,653	310,653	0
水道使用料（別子山）	1,281,500	1,281,500	0
地域バス乗客収入（別子山）	1,124,500	1,124,500	0

5 指摘事項及び回答内容（回答は令和6年2月29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、次のような不適切な事務処理が見受けられる。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正な事務処理をされたい。

ア 時間外勤務システムへの勤務実績の入力誤りによる支給額の過不足が生じている。

（地域交通課）

<回答>

時間外勤務システムへの入力誤りによる支給額の過不足分については、令和6年3月支給の給与にて調整いたします。今後は、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行ってまいります。

イ 時間外勤務システムへの勤務実績の入力誤りによる支給額の不足が生じている。

（農林水産課）

<回答>

時間外勤務システムへの入力誤りによる支給額の不足分については、令和6年2月支給の給与にて処理を行いました。今後は、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行ってまいります。

（2）施設の使用に係る電気代について

新居浜市森林公園ゆらぎの森施設利用に伴う電気使用料について、使用電力量の算定に誤りがあり、過大請求が生じている。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正な事務処理をされたい。

（観光物産課）

<回答>

ゆらぎの森施設利用に伴う電気使用量については、内容を確認の上、再度算出を行い、過大請求分については適正に還付処理を行います。今後は、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行ってまいります。

（3）共有部分における電気使用料負担金について

マイントピア別子との共有部分における電気使用料及び水道使用料の負担金について、請求書に記載された電気使用料及び水道使用料の計上に誤りがあり、負担金に過不足が生じている。内容を確認の上、改められたい。請求書を受理する際には、誤りがないか十分にチェックするなど適正な事務処理をされたい。

（観光物産課）

<回答>

マイントピア別子との共有部分における負担金の算出については、過不足が生じている箇所について内容を確認の上、再度算出を行い、不足分の支出処理を行いました。今後は、請求書受領時を含め、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行ってまいります。

(4) 大島渡海船事業について

至近の収支状況は、輸送車両及び人口の減少等に伴い輸送収入も減少傾向にある。一方、規制強化等による運航管理人員の増加に加え、船舶老朽化に伴う「くろしま」点検整備等の増大により一般会計から多額の繰入れを行っている。輸送の安全性は最優先しなければならないが、短期的にも経済性・効率性の視点で改善の余地はあるものとする。危機感を持ち経営改善に取り組まれない。

長期的には、経営戦略に基づき減便の初期実施を行うとともに、船舶の転換、料金改定の検討、協議会等の立ち上げも視野に入れており、適切な対応と評価できるものの、船舶の状況と財政の両面から早急な決定実施が必要であるため、促進対応をされたい。

(地域交通課)

<回答>

大島渡海船事業の経営改善については、人員の増加や「くろしま」の老朽化により、支出が増加していることから、引き続き、船舶ドックの入札業者の新規開拓や使用船舶の適正化による燃料費の削減等、経済性、効率性の改善に取り組んでまいります。また、料金の改定、船舶の見直し等については、今年度実施した便数見直しに続き、「くろしま」の更新も視野に入れ、次年度より国等関係機関とも連携し、協議会の立ち上げについて取組を進めてまいります。

(5) 観光推進体制の充実強化について

観光需要の回復が顕著になる中、旅行商品PR事業等の報告書では、受託事業者からアンケートやモニターツアー等の分析に基づき多様な提案を受けている。これらの事業成果をもとに、新居浜市観光物産協会をはじめ様々な主体と連携する地域観光プランニングが重要と考える。推進体制の充実強化を検討されたい。

(観光物産課)

<回答>

観光推進体制の充実強化については、(一社)新居浜市観光物産協会や(株)マイントピア別子などの観光事業者、商工業者、地域団体などの多様な主体と連携した体制づくりを検討してまいります。

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

(2) 人事課

- ア 職員の任免、分限及び賞罰に関すること。
- イ 職員の人事及び給与に関すること。
- ウ 職員の共済組合等に関すること。
- エ 職員の福利厚生に関すること。
- オ 委員会等の委員等の任免に関すること（市議会の同意を要するものに限る。）。
- カ 職員団体に関すること。
- キ 職員の定数及び定員の管理に関すること。
- ク 公務災害、労働安全及び衛生管理に関すること。
- ケ 職員研修の企画立案及び実施に関すること。
- コ 職員の健康推進に関すること。
- サ 行政組織に関すること。

(3) 契約課

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

(4) 管財課

- ア 市有財産の総括管理及び総合調整に関すること。
- イ 市有財産（用地を除く。）の取得及び登記に関すること。
- ウ 借地に関すること。
- エ 普通財産の管理、貸付け及び処分に関すること（他の所管に属するものを除く。）。
- オ 財産整理に関すること。

- 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事。

(5) 課税課

- ア 市民税（個人及び法人）及び県民税（個人）の賦課に関する事。
- イ 軽自動車税の賦課に関する事。
- ウ 市たばこ税、入湯税その他諸税の賦課等に関する事。
- エ 固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事。
- オ 特別土地保有税の賦課に関する事。
- カ 国有資産等所在市町村交付金に関する事。
- キ 市民税の諸証明に関する事。
- ク 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事。

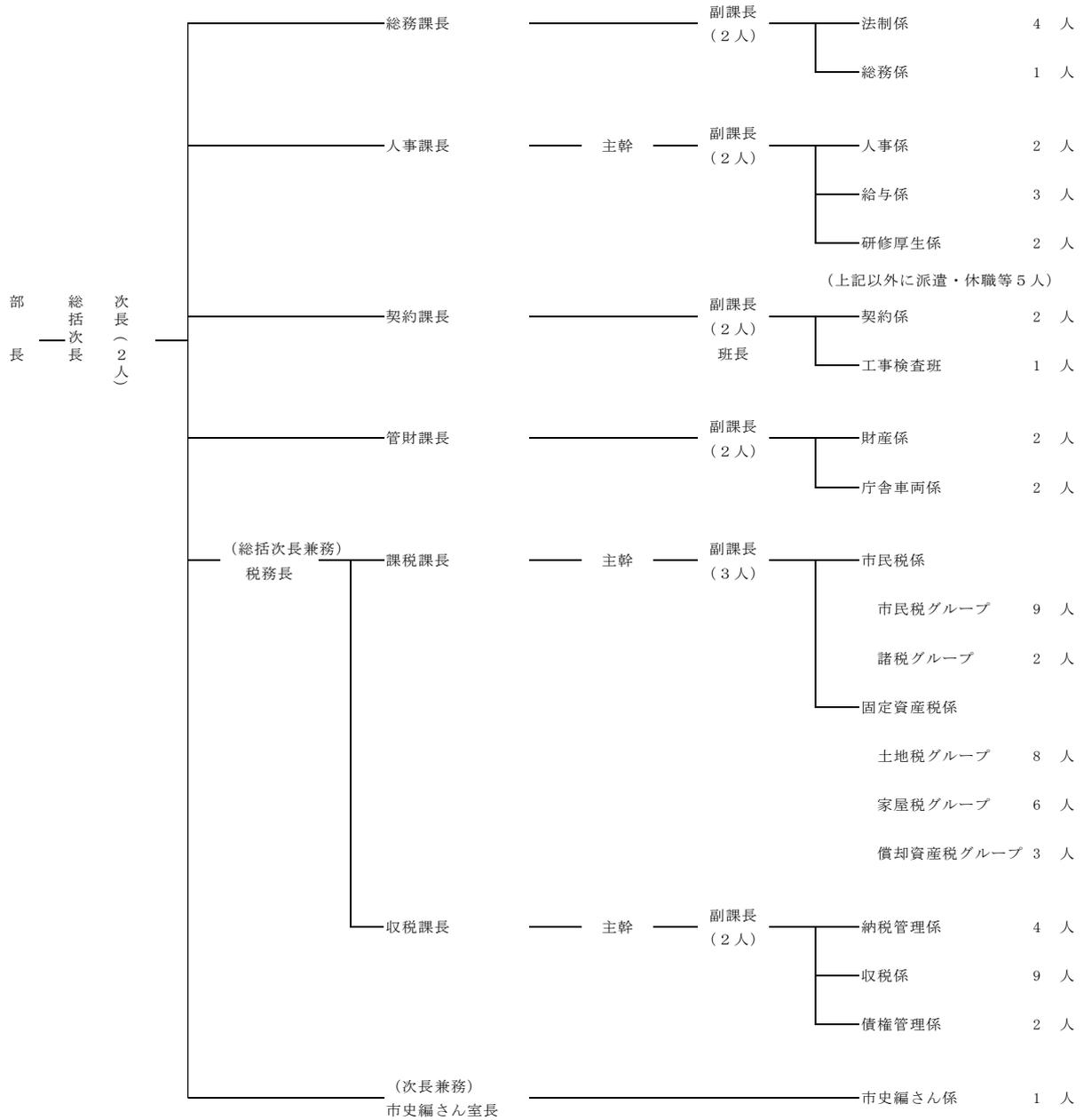
(6) 収税課

- ア 市税の徴収に関する事。
- イ 納税貯蓄組合に関する事。
- ウ 口座振替に関する事。
- エ 市税の還付及び充当に関する事。
- オ 市税の徴収嘱託及び受託に関する事。
- カ 納税証明に関する事。
- キ 債権の適正管理に係る企画及び調査研究に関する事。
- ク 債権の管理及び回収に係る総合調整並びに総括に関する事。
- ケ 未収債権の回収及び整理に係る支援並びに助言に関する事。

(7) 市史編さん室

- ア 市史編さんに関する事。

2 職員の配置状況 94人（令和5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（令和5年4月1日現在）

（単位：人）

部 局 の 別	定 数	実 数	過不足	会計年度 任用職員
議会の事務部局	10	9	△1	0
市長の事務部局	638	609	△29	327
消防長の事務部局	164	150	△14	1
教育委員会の事務部局	86	73	△13	554
選挙管理委員会の事務部局	4	3	△1	4
監査委員の事務部局	3	3	0	1
農業委員会の事務部局	7	5	△2	2
上下水道局	68	59	△9	5
派遣職員	6	2	△4	0
計	986	913	△73	894

4 職員の任用及び退職の状況（令和4年度）

（単位：人）

任 用	退 職					計
	定 年	早 期	自己都合	死 亡	その他	
29	29	4	8	1	0	42

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（令和4年度）

契約方法	件数（件）	金額（千円）	平均落札率 （%）
一般競争入札	5	1,944,140	92.59
事後審査型一般競争入札	47	2,057,454	93.66
指名競争入札	197	1,494,641	94.46
随意契約	33	720,964	97.56
計	282	6,217,199	94.66

注 上下水道局及び港務局分を含む。

6 物品購入契約の状況（令和4年度）

件数（件）	金額（円）
3, 211	484, 909, 377

注 単価契約は含まない。

7 市税の徴収状況

（1）税目別徴収状況（令和4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	7,940,648,930	7,885,977,828	7,555,277	63,971	47,179,796	99.31
固定資産税	9,393,545,428	9,274,235,818	25,836,742	0	93,472,868	98.73
国有資産等所在市交付金	11,273,800	11,273,800	0	0	0	100
軽自動車税	463,506,512	445,417,115	2,613,436	7,200	15,483,161	96.10
市たばこ税	872,021,419	872,021,419	0	0	0	100
都市計画税	1,237,644,584	1,222,521,275	3,211,847	0	11,911,462	98.78
入湯税	541,500	541,500	0	0	0	100
計	19,919,182,173	19,711,988,755	39,217,302	71,171	168,047,287	98.96

（2）徴収率等の推移（平成30年度～令和4年度）

（単位：千円）

年度		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
現年度	調定額	18,741,004	19,570,385	19,405,996	19,411,972	19,732,125
	割合（%）	97.86	98.17	98.33	98.31	99.06
滞繰分	調定額	410,386	364,813	330,307	334,438	187,057
	割合（%）	2.14	1.83	1.67	1.69	0.94
全体徴収率		97.86	98.15	97.95	98.77	98.96

（3）差押え件数の推移（平成30年度～令和4年度）

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
差押え件数（件）	781	879	711	644	608

▼徴収率向上の具体策として次の事項を強化・推進した。

- ① 換価価値の高い資産の差押え
- ② 未納の市税等債務の承認書の提出
- ③ 不動産及び軽自動車等動産の公売を見据えた差押え

8 令和4年度に実施した主な事業

(1) 債権管理対策費

新居浜市債権管理条例をはじめ、関係法令等の規定及び債権管理計画（令和4年度～令和6年度）に基づき、債権所管課と連携を図りながら債権の適正な管理と効果・効率的な回収に努めた。

非強制徴収公債権及び私債権の所管課と共同して債権回収（「共同処理」という。）に取り組むとともに、居所不明者等の徴収困難事案について、今後の管理方針の決定を行った。

また、回収不能となっている私債権について、3債権108人約215万円の債権を放棄した。

<事業費> 229,521円

9 指摘事項及び回答内容（回答は令和6年3月25日付け）

(1) 人材確保の取組について

近年、各自治体においては職員採用試験の受験者が減少傾向にあり、人材確保に苦慮する状況となっており、これに対し、適性検査の廃止、面接手法の工夫による面接回数の減少、募集開始の早期化などの取組を行う所が出てきている。本市においても、Web試験の採用や早期選考の実施、技術職の資格要件の緩和など、受験者数確保のために改善を行っているが、今後更に人材確保競争が厳しくなる状況下においては、他自治体に遅れることのないように、副業人材の活用や先進取組事例の研究・採用など、より一層の工夫改善に取り組まれない。また、正規保育士に関しても、「保育士雇用促進プロジェクト」を組織し対応に努めているが、年度途中採用や募集から採用までの期間短縮に関しては、検討は行っているものの、実施には至っていない。所管課とより一層の意思疎通を図り、不足解消の早期実現に向けて取り組まれない。

(人事課)

<回答>

採用試験については、採用不調が続く中、試験の方法や受験資格の見直しを行っており、今年度については、より多様な人材の確保を目指し、Webや動画による試験の導入、技術職の一部について試験の内容や資格要件を緩和し、受験者の確保に取り組みました。

今後もしも指摘のありました面接手法や募集時期について再考し、試験方法の見直しを図るとともに、他自治体の例を参考にしながら、より一層の人材確保に向けた工夫改善に取り組めます。

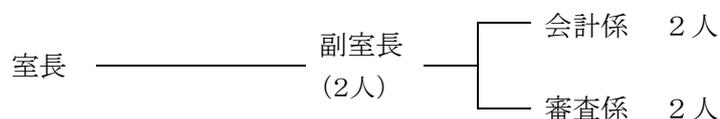
また、正規保育士の採用については、「新居浜市公立保育園・幼稚園の再編等に関する計画」において、公立保育園の統廃合も予定されていることから、所管課であるこども保育課と連携し、公立保育園としての保育サービスや入園者数の将来予測等を総合的に勘案したうえで、国の配置基準の見直し等を注視しながら、適正な正規保育士の人数について採用計画を策定し、必要な保育士確保に向けて取り組んでまいります。

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) 出納員及び会計職員に関すること。
- (6) 小切手の振出しに関すること。
- (7) 資金計画に関すること。
- (8) 指定金融機関等に関すること。

2 職員の配置状況 7人（令和5年4月1日現在）



3 令和4年度に実施した主な事業

(1) 備品の適正管理

適正な備品管理の徹底及びチェック体制の整備とけん制機能の強化を図るため、備品台帳と現物との照合と保管状況の確認をするため現地調査を実施した。

会計管理者による現地検査と指導、また検査後に担当課の対応状況を確認することで、チェック体制の強化及び適正な台帳整備と物品管理の徹底が図られた。

(実施課所) 総務課、産業振興課、社会教育課

(2) 適正な公金収納管理の推進

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、出納員によるセルフチェックを実施した。それにより、担当者及び出納員の収納事務の意識統一を図るとともに、最新の事務取扱状況及びマニュアルにより、適正に事務を行っていることが確認できた。

また、現金取扱事務のある課所のうち、廃棄物対策課、川東支所、美術館において現地調査を行い、公金の取扱事務の重要性の指導を行った。

4 指摘事項

特になし