

舞鶴市議会議長 上羽 和幸 様

舞鶴市監査委員 伊藤 清美

舞鶴市監査委員 瀬野 淳郎

### 行政監査の結果に関する報告及び措置状況について

地方自治法により、舞鶴市監査基準に関する規程に準拠して監査を実施したので、その結果を同法第199条第9項の規定により下記のとおり提出し、措置状況について同条第12項の規定により併せて公表する。

#### 記

#### 1 監査の種類

行政監査（地方自治法第199条第2項）

#### 2 監査の対象

(1) 内 容 旅費

(2) 事務部局 市長公室人事課、政策推進部財政課、会計課

#### 3 監査の着眼点

旅費が法律等に準じて経済的に執行されているか、また、旅費に関する事務が、公平性、効率性を持って実施されているか等を着眼点として実施した。

#### 4 監査の主な実施内容

提出された旅費関係書類の分析及び関係職員から事情聴取を行うなど、通常の監査方法により実施した。

#### 5 監査の実施場所及び日程

(1) 実施場所 監査委員事務局

(2) 日 程 令和2年9月1日から11月2日まで

#### 6 監査の意見及結果

##### (1) 意見

旅費については、食料費相当分の削減や高速バスによる出張の導入など、これまでから行財政改革により経費節減と効率化に努められていることを評価するものである。

今後とも、更に国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という。）の考え方を導入し、経費節減と事務の効率化を推進されることを期待するものである。

(2) 結果 以下の行政監査結果報告書兼措置状況通知書のとおり

行政監査 結果報告書兼措置状況通知書

- ・ 監査対象 人事課、財政課、会計課
- ・ 監査期間 令和2年9月1日～11月2日

監査の結果（指摘・要望事項）		措置の内容（回答）																																	
<p>○宿泊料</p> <p>（1）旅費法への準拠</p> <p>国では、旅費法において出張先を甲地方と乙地方に分けて、定額の宿泊料が規定されている。本市では、地域による区別はないところ、国への準拠に努められたい。</p> <table border="1"> <tr> <td>甲地方</td> <td>東京都特別区、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、福岡市等の国家公務員等の旅費支給規程第14条に規定の地域</td> </tr> <tr> <td>乙地方</td> <td>上記以外の地域</td> </tr> </table> <p>（2）一般職の宿泊料</p> <p>一般職の宿泊料は、概ね国の各等級の基準より高い水準にある。国へ準拠し、旅費の節減に努められたい。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">舞鶴市</th> <th colspan="2">国</th> </tr> <tr> <th>旅費等級</th> <th>職</th> <th>宿泊料</th> <th>甲地方</th> <th>乙地方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1等級</td> <td>特別職</td> <td>14,000</td> <td>14,800</td> <td>13,300</td> </tr> <tr> <td>2等級</td> <td rowspan="3">一般職</td> <td>13,000</td> <td>13,100</td> <td>11,800</td> </tr> <tr> <td>3等級</td> <td>12,000</td> <td>10,900</td> <td>9,800</td> </tr> <tr> <td>4等級</td> <td>11,000</td> <td>8,700</td> <td>7,800</td> </tr> </tbody> </table> <p>（3）特別職の宿泊料</p> <p>特別職は、国の指定職と比較して甲地方で低く、乙地方では高くなっている。国への準拠に努められたい。</p>		甲地方	東京都特別区、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、福岡市等の国家公務員等の旅費支給規程第14条に規定の地域	乙地方	上記以外の地域	舞鶴市			国		旅費等級	職	宿泊料	甲地方	乙地方	1等級	特別職	14,000	14,800	13,300	2等級	一般職	13,000	13,100	11,800	3等級	12,000	10,900	9,800	4等級	11,000	8,700	7,800	<p>（1）（2）（3）</p> <p>舞鶴市旅費条例については、平成31年4月1日施行の改正により、旅費のうち日当の廃止並びに鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の算定方法の見直し等を行いました。</p> <p>改正後、1年半の運用を経て、その効果と課題を検証しているところであり、ご指摘の点も踏まえ、引き続き、より効率的な旅費支給のあり方について、改善に向けて研究を進めてまいります。</p>	
甲地方	東京都特別区、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、福岡市等の国家公務員等の旅費支給規程第14条に規定の地域																																		
乙地方	上記以外の地域																																		
舞鶴市			国																																
旅費等級	職	宿泊料	甲地方	乙地方																															
1等級	特別職	14,000	14,800	13,300																															
2等級	一般職	13,000	13,100	11,800																															
3等級		12,000	10,900	9,800																															
4等級		11,000	8,700	7,800																															
<p>○移動雑費等の定額化</p> <p>国家公務員の移動雑費は、行政事務の簡素化と冗費節約により、原則、定額支給方式である。本市の移動雑費（出張先の移動費等）は、様々な移動に係る費用について書類を作成して精算しているが、定額でなく、個人の裁量を認め上限がないため、以下のような問題点が発生している。</p> <p>① 移動雑費に関し様々な要望が発生し、財政課、会計課、人事課への問い合わせが増加。</p> <p>② バスや地下鉄等の移動行程ごとに、1枚の根拠資料を添付するため、添付書類が10枚以上になるなど、書類が増加し作成側、審査側において業務が煩雑になっている。</p>		<p>移動雑費については、平成31年度の旅費条例改正における日当の廃止により、定額支給から実費支給へとしたところであり、この実費支給の範囲の中で、可能な部分について、事務の効率化等について検討を進めてまいります。</p> <p>また、定型化（鉄道賃）についても、早急に検討</p>																																	

<p>③ 様々な個別の事象が発生。個別事象を全職員に通知することやマニュアル化することは困難で、職員間の公平性に欠ける。</p> <p>④ 座席指定料金は、原則、支給されない。但し、特命があれば支給されるが、随行者だけ特命で座席指定料金が支給されていることがある。</p> <p>以上のようなことから、移動雑費は国家公務員に準拠して、できる限り定額とし、事務の効率化やペーパーレス化を検討されたい。</p> <p>また、鉄道賃においても、ルールを決めて定型化することにより効率化等を図られたい。</p>	<p>し、事務の効率化、ペーパーレス化に努めます。</p>
<p>○減額調整</p> <p>(1) 研修旅費</p> <p>① 細節の普通旅費と研修旅費の区別ができていないケースが散見されるので、研修に類する用務についてマニュアルで明確にされたい。</p> <p>② 国では、2日以上上の研修等は宿泊料を支給せず、減額調整された日額旅費を支給する場合がある。本市も国と同様の考え方により経費の節減と適正な支給に努められたい。</p> <p>(2) 研修以外の減額</p> <p>国では、調査、巡察、工事等についても宿泊料を支給せず、日額旅費を支給する場合があるので、これらも経費節減について検討されたい。</p> <p>(3) 自宅等に宿泊した場合の減額</p> <p>旅行先で自宅等に宿泊した場合の減額について、マニュアルで明確となるよう努められたい。</p>	<p>(1) (2)</p> <p>平成31年度の舞鶴市旅費条例改正から1年半の運用を経て、現在、その効果と課題を検証しているところであり、ご指摘の点も踏まえ、引き続き、より効率的な旅費支給のあり方について研究を進めてまいります。</p> <p>(3)</p> <p>自宅等に宿泊した場合は、減額調整を行っておりますが、マニュアルにおいても、その運用について明確化してまいります。</p>
<p>○旅費マニュアル</p> <p>上記の研修や減額調整に加えて、特命、外部団体負担などについてもマニュアルがなく、執行機関、審査機関がともに協力して、事務が効率的で公平に進められるようマニュアルを作成されたい。</p>	<p>現在、マニュアルの見直しを行っているところであり、ご指摘の点も踏まえ、事務の効率化を図ってまいります。</p>