

曾 監 第 38 号

令和 3 年 3 月 22 日

曾 於 市 長 五位塚 剛 殿

曾 於 市 議 会 議 長 土屋 健 一 殿

曾 於 市 教 育 長 瀬 下 浩 殿

曾 於 市 農 業 委 員 会 会 長 山口 裕 之 殿

曾 於 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長 澤 律 雄 殿

曾 於 市 監 査 委 員 野 村 行 雄

曾 於 市 監 査 委 員 谷 口 義 則

令和 2 年度定期監査結果報告の提出について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項及び曾於市監査委員条例第 4 条の規定に基づき定期監査を実施したので，地方自治法第 199 条第 9 項及び曾於市監査基準第 11 条の規定により，その結果を提出します。

令和 2 年度定期監査報告

第 1 報告年月日

令和 3 年 3 月 22 日

第 2 監査委員名

曾於市監査委員 野村行雄

曾於市監査委員 谷口義則

第 3 監査の種類

令和 2 年度定期監査

第 4 監査の概要

1 監査の期日

令和 3 年 1 月 13 日から 2 月 3 日まで（内 12 日間）

定 期 監 査 日 程 表

令和 2 年度

月 日（曜日）	対	象	課	等
1月13日	水	農業委員会事務局・議会事務局・会計課		
1月14日	木	市民課(特別会計含む)・監査委員事務局		
1月15日	金			
1月16日	土			
1月17日	日			
1月18日	月	企画課・介護福祉課(特別会計含む)		
1月19日	火	税務課・社会教育課		
1月20日	水	農林振興課・学校教育課		
1月21日	木	建設課・教委総務課		
1月22日	金			
1月23日	土			
1月24日	日			
1月25日	月	総務課・耕地課		
1月26日	火	財政課・水道課(特別会計含む)・畜産課		
1月27日	水	福祉事務所・商工観光課		
1月28日	木	保健課(特別会計含む)		
1月29日	金	予備日		
1月30日	土			
1月31日	日			
2月1日	月			
2月2日	火	現地調査		
2月3日	水	現地調査		

2 監査対象部局

行政組織規則第4条及び第5条の課並びに第9条の福祉事務所，教育委員会，農業委員会，選挙管理委員会，議会事務局並びに監査委員事務局

3 監査の対象

- (1) 財務に関する事務の執行状況
- (2) 経営に係る事業の管理状況
- (3) 備品の管理状況

4 監査の方法

下記の定期監査資料に基づいて監査し，関係職員から事務事業の執行状況等についての説明や質疑等により，関係書類や帳簿の監査を行った。

関係帳簿類及び現地調査については，抽出により監査を実施した。

- (1) 「職員の現員調べ」
- (2) 「事務分掌表」
- (3) 「懸案事項及び指摘事項の改善状況」
- (4) 「所管行政の重点事項」
- (5) 「歳入，歳出予算の執行状況」
- (6) 「滞納繰越額の状況調べ」，「滞納繰越額の事由別状況調べ」
- (7) 「公有財産管理一覧及び使用許可，貸付状況調べ」
- (8) 「請負工事調書」
- (9) 「委託料調書」
- (10) 「修繕料調書」
- (11) 「備品取得状況調べ」，「備品処分状況調べ」
- (12) 「補助金交付団体等の通帳の保管状況調べ」

5 監査の主眼及び監査手続

曾於市監査基準に定める手続により実施した。

- (1) 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が，適正かつ効率的に行われているか。
- (2) 事務の執行が，法及び条例，規則等に基づき適正に行われているか。
- (3) 契約事務（工事請負，委託料等）の締結，執行は適正に行われているか。

第5 監査の結果

提出された監査資料に基づき監査したが、予算の執行及び関係帳簿等については、総体的に概ね適正に処理、執行されているものと認められた。

なお、一部に検討及び改善を要する事項が見受けられたので、それぞれ必要な措置を講じられたい。軽微な事項については、講評により改善を指示したので適正に処理されたい。

現在、経済状況に景気回復の実感は少なく厳しい状況にある。曾於市の健全財政のため、最少の経費で最大の効果を挙げるべく、今後も適正な行財政運営に努められたい。

1 予算の執行

令和2年1月1日現在における歳入歳出予算の執行状況及び補正予算での予算増減額、執行率の低いもの等について執行見込みを聴取確認したところ、総体的には適正と認められた。

歳入においては、調定行為があってから収入があるのが原則であるので、適時の調定を行い、未収金の発生につながるものがないよう留意されたい。

歳出においては、数課において予算執行の遅れているものが見受けられたので、予算執行管理をされ、早めの執行を心掛けるとともに、適時、適正な予算執行に努められたい。なお、委託料及び工事請負費において支出負担行為が起票されていないものが数課で散見されたので、適時に起票されるとともに、起票漏れを防止するよう全庁的に検討する必要があると思われる。

事務処理においては、起案書等による決裁後に執行されるよう心掛けるとともに、関係規則等の把握、確認をされ適正に執行されたい。

2 帳簿関係

各課等の帳簿類の整備や保管状況については、抽出して確認したが概ね適正に整備・保管されていた。文書管理については、ファイリングシステム研修等により職員への文書管理の指導を徹底されたい。また、文書整理される場合には、インデックス等を付けるなど見やすく、検索しやすい工夫をされたい。

サービス関係における帳簿等について整備を要するものが見受けられたので、適正な整備を周知いただくとともに再度点検整備に努められたい。

3 備品関係

備品管理については、概ね適正に事務処理されていると認められた。なお、

同時に複数の備品を購入した場合は管理がしやすいよう個々に備品番号を付されたい。今後も備品登録及び廃棄の適正な事務処理に努めつつ、定期的に現物確認をされ良好な備品管理に努められたい。

4 工事及び委託料の執行

今後はさらに厳しい財政状況になると思われるため、工事請負費や委託料の契約については、真に必要なものであるか精査され、さらなる経費削減に努められたい。

また、随意契約については、業務実績や内容に熟知している等の理由で一業者のみの見積徴収をすることなく、可能な限り複数の業者から見積りを徴収し、競争性と透明性の向上を図るとともに、契約規則に基づく適正な事務処理に努められたい。

また、災害発生時の技術員への業務負担増を考慮して、その適正数及び配置について考慮されたい。

今後の厳しい財政状況が予想される中、たとえ起債事業であっても一部自主財源の持ち出しがあるので、事業の計画には慎重な対応をされたい。

5 補助金等の交付

補助金等の交付については、事務的に交付するだけでなく補助団体等の活動状況の把握に努め、補助の効果が挙がるよう指導、監督に努めるとともに、該当する条例、規則等に基づき適正に執行されたい。

補助金交付団体等の経理業務を各課等で引き受けているものについて、抽出して通帳及び現金出納簿等を確認したが、概ね適正に整理・管理されていた。今後とも通帳と印鑑は別々に管理され、担当者一人任せにすることなく、現金出納簿等の定期的な検査を実施するなど事故の防止に努められたい。また、経理業務については、できる限り行政ではなく補助金交付団体等に任せよう周知、指導されたい。

6 その他

総体的には以上述べたとおりであるが、改善・検討を要する事項は次のとおりである。

- (1) 服務関係では、今年度も休暇等承認請求書の事後請求が散見されたので、事後請求理由を入力できるようにするなどの休暇管理システム改修を検討されたい。また、タイムカードについては、ほとんど記載漏れ等は見受けられず最終チェックされていた。なお、始業時間直前に出勤している職員

が見受けられたので、交通事故等防止の観点から余裕のある出勤を指導されたい。

週休日振替・代休日指定簿については、記載漏れ等はほとんど見受けられなかったが、振替休暇等の取得期限である6か月を超えて失効しているものが見受けられたので、期限内に取得できるよう配慮されたい。また、年次有給休暇の取得促進についても積極的に取り組まされたい。

- (2) 各種の未収金については、各種の措置が講じられ、各課の工夫で実績を上げている。市民に不公平感を抱かせないために債権管理条例の運用については、滞納金の徴収方法や時効の捉え方など適正な運用に努められたい。

また、各種施設の使用料の徴収については、条例、規則を遵守し、滞納が発生することのないよう努められたい。

- (3) 公有財産の管理については、公有財産管理規則に基づき公有財産台帳を整備し、また使用許可・貸付については、適正な評価をして歳入の確保に努めるとともに、安易な使用料減免がないようにされたい。

また、各課管理の未利用財産については、普通財産に分類換えし積極的な処分に向けて努力、検討されたい。

公共施設については老朽化し、所期の目的を達成していると思われ、利用者の少ない施設については、地域住民と協議をしながら施設の統廃合を検討すべきと思われた。

- (4) 工事請負費や委託料等に係る関係書類において、決裁年月日、発送年月日及び発送先の漏れ、起案文章内容を検討すべきもの、印影の不鮮明なもの等が見受けられた。また、書類の訂正において修正液を使用しているもの、訂正印が押されていないものも散見された。事前に抽出し、提出を求めた書類さえも不備が散見されたので、他の書類も不備がないか再度確認され、適正な事務処理と文書管理に努められたい。

また、切手受払簿と残枚数の突合を行い適正に管理保管されていたが、切手等の保管方法については工夫、検討されたい。

- (5) 各課等の懸案事項については、課内での情報共有を図り協業体制をもって取り組まされたい。また、近年、退職職員の増加に伴い新規採用職員が増える中、若年層の職員が多数を占めてきているため、技術職員及び専門性のある職員の人材育成に努められたい。

- (6) 数年後には、ほとんどの小学校で児童数が急激に減少する現状を鑑みた時に、小学校統廃合について検討に入る時機に来ているのではないかと思われる。地域への説明とともに理解と協力を得ながら議論すべきと思われる。また、学力向上についても引き続き取り組まされたい。

- (7) 新型コロナウイルス感染症の影響により、補助団体において事業の中止や縮小されたものがあつた場合は、補助金返納の必要がある。
各課においては実績報告等を精査し、清算に遺漏なきよう務められたい。