

曾 監 第 4 4 号  
平成 2 6 年 2 月 1 8 日

曾 於 市 長 五位塚 剛 殿  
曾 於 市 議 会 議 長 谷 口 義 則 殿  
曾 於 市 教 育 長 職 務 代 理 者 永 山 洋 一 殿  
曾 於 市 農 業 委 員 会 会 長 森 岡 俊 弘 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 大 川 原 主 税

平成 2 5 年 度 定 期 監 査 結 果 報 告 の 提 出 に つ い て

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 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 1 9 9 条第 9 項及び曾於市監査基準第 1 1 条の規定によりその結果を提出します。

平成25年度定期監査報告

第1 報告年月日

平成26年2月18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 大川原 主税

第3 監査の種類

平成25年度定期監査

第4 監査の概要

1 監査の期日

平成26年1月20日から2月7日まで（内12日間）

月日(曜)	対 象 課 等
1月20日 月	議会事務局 会計課 税務課 監査委員事務局
1月21日 火	企画課 建設課
1月22日 水	福祉事務所(福祉関係)
1月27日 月	学校教育課 経済課
1月28日 火	農業委員会 水道課(特別会計含む)
1月29日 水	総務課 市民課(特別会計含む)
1月30日 木	畜産課 耕地課
1月31日 金	社会教育課
2月3日 月	教育委員会総務課
2月4日 火	保健課(保健関係, 特別会計含む) 財政課
2月6日 水	現地調査
2月7日 木	現地調査
2月10日 金	予備日

## 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条の福祉事務所並びに教育委員会，農業委員会，選挙管理委員会，議会事務局及び監査委員事務局

## 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

下記の監査資料に基づき審査し，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) 「懸案事項及び前年度指摘事項」
- (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) 「公有財産の使用許可，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きにより実施した。

- (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) 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，執行は適切に行われているか。

## 第5 監査の結果

提出された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、日本経済は上向いていると言われているが、地方の経済状況に景気回復の実感はなく極めて厳しい状況にある。曾於市の健全財政のため、最少の経費で最大の効果を上げるべく、今後も適正な行財政運営に努められたい。

### 1 予算の執行

平成26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や、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、調定行為があつてそれから収入があるのが原則であるので、適宜の調定を行い、未収金の発生に繋がる事のないよう留意されたい。

執行においては、関係規則等の把握、確認をされ適正に行われたい。

### 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されている。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られたので、再度点検整備に努められたい。

### 3 備品関係

備品管理状況については、概ね適正に処理されていると認められるが、一部適正に廃棄されていない物品があつた。今後も備品登録及び廃棄の適正な処理に努めつつ、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

厳しい財政状況の下、今後も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、更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人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に図るとともに、契約規則に基づく適正な事務に努められたい。

今後も厳しい財政状況が予想されるので、起債についても一部自主財源の持ち出しもあるので、できるだけ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、まだ交付されていないものがあつた。該当する条例、規則等に基づき適正に執行されたい。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られ、補助の効果が上がるよう指導監督に努められたい。

団体の経理業務を各課等で引き受けているものについては、通帳や印鑑を適正に管理され、事故の再発防止に努められたい。また、出来るかぎり経理は行政ではなく団体にまかせるよう指導されたい。

## 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、休暇等承認請求書に決裁印の漏れ等が散見された。総務課より休暇管理システムの入力等について通知が出ているので徹底されたい。

勤務を要しない日の振替・代休簿についても、決裁漏れ等が散見されるので、漏れがないように徹底されたい。

また、勤務時間直前に出勤している職員が見受けられるが、近年公務員に対する目も厳しくなっているので、事故等のないよう余裕のある出勤を指導されたい。

- (2) 税をはじめとする各種の未収金については、インターネット公売や法的措置等が講じられ、各課の工夫で実績を上げている。しかし、市税、使用料等の不納欠損に至るまでの手続が、担当課により相違があるので、市民に不公平感を抱かせないために滞納の徴収方法、時効のとらえ方、不納欠損決定までの統一した基準づくりをされたい。

- (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、使用許可・貸付については、適正な評価の見直しにより歳入の確保に努められたい。

また、未利用財産については、普通財産に分類換えを行い、一般競争入札等で売却に向けた努力をされたい。

- (4) 工事請負費、委託料に係る関係書類において、決裁年月日の漏れや、決裁漏れ等が散見された外、入札（見積り）価格比較調書に価格の記載のな

いものがあった。毎年度指摘しているが、なかなか改善されていない。事前に抽出し、提出をお願いした書類さえも多々不備が散見された。今後、他の書類にも不備がないか再度確認され、適正な事務処理に努められたい。

また、随意契約や長期契約等の伺書には、適用法、条例文を入れて起案されたい。

- (5) 切手受払については、切手の枚数が受払簿と一致していないものが見受けられた。現金と同様の扱いであるという自覚を持ち、切手・はがきの取扱いは、間違いのないよう十分留意されたい。
- (6) 指定管理施設の委託については概ね良好と考えられるが、今後も想定外の事態が発生する場合に備えて、モニタリングの実施に努めるとともに、危機管理マニュアル等の整備に努められたい。また、業者選定においては、公募を原則とし、指定期間についても十分検討し、市民サービスの向上が図られるよう万全な取り組みをされたい。
- (7) 各種施設の使用料の納入については、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。