

曾 監 第 36 号
令和 6 年 2 月 16 日

曾 於 市 長 五位塚 剛 殿
曾 於 市 議 会 議 長 迫 杉 雄 殿
曾 於 市 教 育 長 中 村 涼 一 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 鈴 木 栄 一

令和 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 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，その結果を報告します。

令和５年度定期監査報告

1 監査の基準

曾於市監査基準に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づく監査

3 監査の概要

(1) 監査の実施期間

令和 6 年 1 月 18 日から 2 月 7 日まで（内 11 日間）

(2) 監査対象部局

行政組織規則第 4 条及び第 5 条並びに第 6 条の課，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

月 日（曜 日）		対 象 課 等
1月18日	木	農業委員会事務局・会計課・監査委員事務局
1月19日	金	畜産課
1月23日	火	学校教育課・生涯学習課
1月24日	水	市民環境課(特別会計含む)・教育総務課
1月26日	金	福祉介護課・税務課
1月29日	月	こども未来課・保健課・議会事務局
1月30日	火	総務課・企画政策課
1月31日	水	土木課・まちづくり推進課
2月1日	木	農政課・耕地林務課
2月2日	金	財政課・商工観光課・水道課
2月7日	水	現地調査

(3) 監査対象期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 1 月 1 日現在までの状況

(4) 監査の評価項目

- (ア) 財務に関する事務の執行状況
- (イ) 経営に係る事業の管理状況
- (ウ) 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説明を受け，質疑等を行い関係書類や帳簿の監査を行った。

なお、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) 市の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，法令及び条例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。

6 監査の結果

提出された監査資料に基づき監査したが，財務に関する事務の執行及び経営に係る事務の管理について，おおむね適正に処理，執行されていると認められた。

今後とも事務処理には十分配慮され，適正かつ効率的な事務事業の執行に努められたい。

一部に改善又は検討を要する事項が見受けられた。内容を十分に検討の上，必要な措置を講じるとともに，全庁的な共有を図りながら今後の適正な事務の執行に努められたい。改善等の事項については以下のとおりである。

なお，軽微な改善事項については，その都度講評にて指摘したので，記述を省略する。

(1) 予算の執行

歳出予算の執行状況で，複数課において予算執行が遅れているものが見受

けられた。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。

また、支出負担行為日を大幅に遡って起票している事案が見受けられた。組織として定期的に起票時期や手続きは適正であるか、十分なチェック体制を整えられ改善されたい。

(2) 伝票関係

今年度より電子決裁になったが、伝票の誤りや添付書類の漏れなどがあり、会計課が非常に苦慮している状況である。

起票担当者は入力誤りなどないか十分にチェックした上で起票し、各課の決裁者はただ承認するだけでなく、内容等を精査してから決裁されたい。

何度も間違いを起こす職員もいるようで、予算執行や伝票起票について研修を行うなど、各課の問題として認識されたい。

(3) 工事及び委託料の執行

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、入札を避けるために、意図的に分割して契約することのないよう特段の注意を払われたい。

(4) 補助金等の交付

補助金等については本市の施策推進のために重要な役割を担っているが、貴重な財源で賄われている公金である以上、全ての交付対象団体及び金額の多少を問わず常に適正化が求められる。今後も交付の目的に沿って適切な執行に努められたい。

また、伝票の起票や支出時期についても適正であるか確認されたい。

補助金交付団体等の通帳を市が保管している所管課は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、定期的に通帳及び現金出納簿等の検査を実施するなど事故の防止に努められたい。

通帳管理や経理業務については、長い間市が行っており慣例となっている団体も、できる限り行政ではなく補助金交付団体等に任せるよう検討されたい。

(5) 服務關係

年次休暇取得について、総務課にて休暇取得促進をしているものの、ほとんど取得していない職員もいる。職員の減員により一人当たりの業務が多岐に渡り、かつ増加している状況であるが、業務改善を図りながら、目標日数を示すなど年次休暇等の積極的な取得を図られたい。

時間外勤務について、係内で特に勤務時間が長い職員が見受けられた。専門的な知識が要求される事務であるかもしれないが、可能な限り負担軽減のため係内や課内で個人の負担軽減を図られたい。また、災害対応など長期に渡る事業などについては、課外からも協力依頼するか職員を増員するなど、長時間労働によって健康に悪影響を及ぼさないよう対応されたい。

7 その他

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、積極的な活用や処分に向けて努力、検討されたい。

公共施設については老朽化したものが多いため、維持管理費用等の増加が懸念される。計画的な修繕に取り組みながら、所期の目的を達成したもの、利用者の少ない施設については、今後も地域住民と協議を行い施設の統廃合を考慮されたい。