

曾 監 第 31 号

令和 7 年 2 月 18 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 6 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 20 条第 1 項の規定により、その結果を報告します。

令和6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7年1月22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22日	水 議会事務局
1月23日	木 畜産課・市民環境課(特別会計含む)・会計課
1月24日	金 教育総務課・農業委員会事務局
1月27日	月 学校教育課・生涯学習課・水道課
1月28日	火 税務課・監査委員事務局
1月30日	木 農政課・まちづくり推進課
1月31日	金 土木課・こども未来課
2月3日	月 総務課・福祉介護課
2月4日	火 企画政策課・保健課
2月5日	水 財政課・商工観光課・耕地林務課
2月7日	金 現地調査

(3) 監査対象期間

令和6年4月1日から令和7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

- (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法令に適合し、最小の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか。
- (2) 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、一部に改善又は検討を要する事項が見受けられたが、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。

改善すべき事項については内容を十分に検討の上、必要な措置を講じるとともに、全庁的な共有を行い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。計画的かつ迅速な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、支出負担行為を起票をしていない事案が見受けられる。支出の原因として決定され次第、速やかに起票するよう徹底されたい。

支出負担行為や支出命令は、組織として各課（局）の決済者は定期的に起票漏れはないか、手続きは適正であるかなどチェック体制を強化されたい。

（２） 伝票関係

電子決裁になり慣れてきたように思われるが、伝票の誤りや添付書類の漏れなど、各課（局）での伝票審査が不十分であることが多いように感じられる。

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（局）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、一社のみ見積もりを徴収し契約した随契が数多く見られた。特別な事情のある場合を除き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、経済性を考慮していない、意図的な分割契約を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

補助事業等の本来の目的である住民サービスの向上に努めていただくとともに、補助事業等の適正な執行に特段の配慮をお願いしたい。貴重な財源で賄われている公金である以上、補助金を交付する際は、市がその行政目的を達成するうえで、他の手法と比較した場合に、最も効率的な手法であることが前提となることから、補助金に係る事業評価等を絶えず行っていくことが必要である。

また、負担行為や支出時期についても随時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) 服務関係

年次休暇取得について、総務課にて休暇取得促進を促しているものの、取得数の少ない職員もいる。無理して休暇を取る必要はないが、今後とも休みやすい職場環境の構築を図られたい。

時間外勤務について、各課（局）において特に勤務時間が長い職員が見受けられた。職員も減少し専門的な知識が要求される事務で他職員への分担が難しい所があるかもしれないが、可能な限り長時間労働の常態化を軽減するため、業務分担や職員配置の見直し、業務の効率化など、職員の負担軽減を図られ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。資材も高騰しており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、利害関係に囚われず老朽化した施設の在り方を協議していかなければならない時期に来ているのではと感じられたところである。