

平成30年度

定期監査結果報告書

阿賀野市監査委員

阿監第 114 号  
平成31年 2月25日

阿賀野市長 田 中 清 善 様

阿賀野市監査委員 土 橋 伴 二

阿賀野市監査委員 山 崎 正 春

### 定期監査の結果に関する報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成30年度の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告書を提出します。

地方自治法第199条第12項の規定により当該監査の結果に基づき、措置を講じた場合は速やかに通知願います。

# 定期監査結果報告書

## 1 監査の期間

平成30年10月5日から平成31年2月7日まで

## 2 監査の対象並びに日程

監査対象及び施設		実施日	
現地調査	建設課(野地城中渦線道路改良工事)	平成30年 10月5日	金
	企画財政課(地域経済循環創造事業(瓦テラス))		
	学校教育課(安田学校給食センター移転改築事業)		
学校教育課(学校施設関係)		10月10日	水
笹岡小学校			
分田小学校			
水原中学校			
農業委員会事務局		10月16日	火
学校教育課			
公園管理事務所		10月31日	水
消防本部			
議会事務局		11月15日	木
監査委員事務局			
建設課			
上下水道局	上水道	11月20日	火
	下水道		
税務課		11月29日	木
農林課			
地域医療推進課		12月13日	木
生涯学習課			
市民生活課		平成31年 1月7日	月
健康推進課			
管財課		1月11日	金
商工観光課			
市長政策・市民協働課		1月18日	金
高齢福祉課			
危機管理課		1月31日	木
社会福祉課			
会計課			
企画財政課		2月7日	木
総務課 (大室財産区・押切外四ヶ大字財産区・大字保田財産区)			

### 3 監査の対象とした範囲及び事項

平成30年度（平成30年4月1日から監査日の前々月末迄）及び前年度の監査未執行部分における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、適正かつ合理的・効率的に行われているかについて阿賀野市監査基準に基づき監査を実施した。

- (1) 予算の執行状況（収入・支出事務）
- (2) 事務事業の執行状況（工事請負契約、業務委託契約・賃貸借契約、負担金・補助金・交付金、財産取得・処分、その他）
- (3) 組織・人事管理状況（職員の配置等、出勤簿、休暇簿、旅行命令簿、週休日の振替簿、公印使用簿、公用車運転日報等）
- (4) 現金の出納保管状況等（窓口準備金・切手等出納保管状況・備品管理状況）

### 4 監査の方法

担当部署の責任者から監査調書の説明を受けた後、事前に提出を求めた予算の執行状況、事務事業の執行状況、組織・人事管理状況、現金の出納保管状況等の諸帳簿類の審査結果などを基に、質疑を行い説明を聴取し実施した。

また工事、整備事業の実施状況確認のため調査日を設定し現地に出向いた。

窓口準備金（つり銭用）及び切手の保管状況や備品の管理状況については、下記の所属部署において、当日又は事前調査時に無通告で監査を実施した。

- ・窓口準備金保管状況（建設課、生涯学習課）
- ・切手等出納保管状況（笹岡小学校、分田小学校、水原中学校、学校教育課ほか切手等出納事務を行っている課局及び消防本部）
- ・備品管理状況（消防本部）

### 5 監査の結果

#### (1) 予算の執行状況

予算の執行状況は概ね適正と認めた。

市税、使用料及び負担金等の未収金徴収事務については、各担当課等で取組を進めているが、依然として不納欠損額や滞納額が多額となっている。自主財源の確保と負担の公平性を堅持するためにも、関係課局との連携により更なる収納率向上に努められたい。

#### (2) 事務事業の執行状況

事務事業の執行状況については、入札事務で提出書類の不備などがあったものの概ね適正に執行されていると認めた。契約事務に関しては、関係法令及び条

例等を精査し慎重な事務処理に徹し適正な契約に努められたい。

なお、普通交付税の特例加算が平成27年度以降段階的に縮減されてきており、益々厳しい財政状況であることから、事務事業の執行に当たっては、職員全員が危機感と改革意欲を持ち、経済性・効率性・有効性を十分考慮し健全な財政運営の推進に努められたい。

### (3) 組織・人事管理状況

組織・人事管理状況は概ね適正と認めた。

しかしながら、出勤簿、休暇簿及び旅行命令簿等における記載について、整合性がとれていない者が多く見受けられたので、適正な事務処理に努められたい。

週休日の振替については、勤務時間、休暇等に関する規則で定められた期間を超えての取得者が多く見受けられる。また、夏季休暇については、心身の健康維持、増進を目的とした休暇であることから、取得率の向上のため、早期に取得ができるよう課内で十分に協議調整し対応されたい。

### (4) 現金の出納保管状況等

窓口準備金の保管状況及び備品の管理状況は概ね適正と認めた。

しかしながら、切手等の出納保管状況については、出納簿と現物が相違している施設が見受けられた。

現金等の出納事務に関しては、内部統制のとれた管理体制を徹底し、担当者任せにせず複数の職員によるチェック体制の励行強化を図られたい。

### (5) 各課、施設への個別指摘事項は以下のとおりである。

なお、監査の際に見受けられた軽微な指摘事項については、その都度または別途担当職員に対して改善や検討を指導した。

#### ○学校教育課

- ・ 阿賀野市奨学貸付基金の返還金未納者に係る台帳が整備されて管理改善されたことは評価する。

しかしながら依然として未済額が高額であり、引き続き未納者の支払能力などを把握し、長期滞納者については連帯保証人への納付請求等、実態に即した効果的な取組に努められたい。

- ・ 切手出納簿の受払残高と、現物が相違しているものがある。定期的に検査確認に努められたい。

学校における理科実験用の薬品管理において、以下の事項について改善さ

りたい。

水原中学校

- ・ 薬品の在庫検査を定期的実施していない。また定期的に責任者と立会者がともに残量を確認し、薬品受払簿に双方検印のうえ、適切な管理を徹底されたい。
- ・ 廃棄処分済の薬品が薬品受払簿に記載されていない。今後は使用見込みのないものについては適切な方法により速やかに廃棄処分願いたい。
- ・ 一部の薬品（劇物含む。）が未施錠の保管庫に保管されていた。理科実験用の薬品には劇物も含まれていることから、盗難や紛失のないよう十分注意し管理保管を徹底されたい。

学校における切手の保管状況において、以下の事項について改善されたい。

分田小学校

- ・ ハガキの受払が郵便切手出納簿に記載されていない。
- ・ 郵便切手出納簿の受払残高と、現物が相違しているものがある。

笹岡小学校

- ・ 郵便切手出納簿の受払残高と、現物が相違しているものがある。  
定期的に検査確認に努められたい。

#### ○消防本部

- ・ 指導救命士の資格取得のために、九州研修所（北九州市）に入校しているが、年々厳しい財政状況であること、研修期間も長期間で高額になることなどから、養成研修可能な消防大学校（東京都）も選択肢に入れて年間の研修サービス計画書を作成し、早期に資格者受講率の向上を検討されたい。

#### ○上下水道局（下水道）

- ・ 受益者負担の未収金対策については、公平・公正の観点から、引き続き臨戸訪問の年間取組計画を定めて実施し、滞納・時効防止強化のため、一層の収納率向上に努められたい。
- ・ 汚水処理人口普及率は、平成29年度においては全国平均及び県平均を上回っているが、接続人口割合（水洗化率）は69.9%と低い数値になっている。今後において、目標値達成に向け効果的な対策を図られたい。

#### ○税務課

- ・ 市税の収納率は、6年連続で前年度を上回り、徴収事務に努めていることは認める。今後も税の公平性、自主財源確保の観点から、特に滞納整理に努め、引き続き収納強化に取り組まれたい。

- ・ 入湯税納入申告書提出については改善されているが、一部の特別徴収義務者で、納入申告書の提出期限を超過し、複数月又は年間分をまとめて提出しているものが見受けられるので厳正に対応されたい。今後においても、管理体制の強化と申告内容を精査して、疑念のある場合は、現地調査を行うなど適正な事務処理に努められたい。

#### ○生涯学習課

- ・ 行政財産目的外使用許可の使用期間が平成23年4月1日～平成24年3月31日まで（1年間自動更新）と記載されており、次年度以降今年度までの許可申請の更新手続がないまま許可されている。財務規則第209条第2項を遵守し適正な事務処理に努められたい。

#### ○健康推進課

- ・ 国民健康保険特別会計の健全な財政運営を図るため、医療費抑制の観点から、今後も各種予防事業の推進強化と、検診率の向上に取り組まされたい。
- ・ 3者随意契約にも関わらず、1者からの参考見積書徴取で予定価格を算定しているが、適切ではない。価格の妥当性を判断するため、複数者（最低でも2者以上）からの参考見積書徴取に努められたい。
- ・ 起案文書の不備が多い。記号番号・決裁年月日・施行年月日等の記入漏れ、公印使用と承認日の相違が多く見受けられた。また委嘱年月日が起案文書の決裁年月日より数日前の日付になっているなど、公文書として不適切な取扱いが改善されていない。今後は起案文書を見直すなどチェック体制の強化に努められたい。

#### ○高齢福祉課

- ・ 介護保険料の滞納者に対し、年間計画に基づき4班編成で一斉臨戸訪問徴収を実施し、介護保険料の収納率向上に努めたことは評価する。
- ・ さらに収納率を上げるため、折衝記録や納付誓約書の内容を十分に検証し、再訪問をする等実態に即した適切な債務管理に努められたい。
- ・ 公用車運転中の自損事故がすでに3件発生している。幸いにも人身事故には至っていないが、相変わらず後を絶たない状況である。今後も引き続き交通事故防止のため、安全運転を心掛け再発防止に努められたい。

#### ○社会福祉課

- ・ 随意契約において、参考見積書及び見積書の提出期限を定めているにも関わらず、日付の記載がないものがある。契約の透明性を確保するため、今後の事務取扱について十分に留意願いたい。

- ・ 財産使用許可申請の起案文書に所在地のみ記載し、土地の面積及び使用料の算定基準の記載がなく、形式的な起案文書になっている。

#### ○市長政策・市民協働課

- ・ 人口減少の緩和のため平成28年度に創設された「素敵な出会い応援事業」について、支援の促進と継続した効果的な取組事業となることを期待する。
- ・ あがの市民活動補助金については、地域や市民活動団体が地域の課題等を解決するため、自主的・継続的に取り組む活動に対して支援する事業であり評価する。しかし一部の事業で、特定の地域に偏った支援活動が見受けられるため、地域コミュニティの活性化を図る大切な事業であることを広く市民にPRしていただきたい。

#### ○管財課

- ・ 契約に伴う管理業務や入札執行に関する書類の審査、また公有財産等の日常点検等重要な役割を担って取り組んでいるが、書類の不備が散見されるので再演防止を図りたい。
  - ・ 代理入札で委任状には記名押印があるが、入札書に記名押印のないものがある。
  - ・ 代理入札で委任状に押印されている代理人印と入札書に押印されている代理人印が相違しているものがある。
  - ・ 入札に際し、定められた入札書を使用していないものがある。
- ・ 同一の入札参加者が同一の案件で2通の入札書を提出しているが、再入札書かどうか判断することができない。後から提出した入札書であれば「再入札書」と記載すべきである（2事業所あり）。入札の基本である、公平性・競争性・透明性の観点から疑念を抱かれる行為とならないよう、入札書の確認体制を強化されたい。
- ・ 契約事務全般に係る指導的役割を担っていることから、定期監査の結果、各課で共通して見受けられた以下の事項について、改善の指導と適正な事務処理について改めて周知されたい。
  - ・ 1者のみからの参考見積書徴取
  - ・ 契約書への不適切な収入印紙の貼付
  - ・ 1者随意契約の理由（財務規則条項）の記載漏れ
  - ・ 予定価格の設定をしない理由（財務規則条項）の記載漏れ
  - ・ 委託業務を分割して発注している。
  - ・ 参考見積書及び見積書の日付記入漏れ



### ○企画財政課

- ・ 法令外負担金等補助金については、「補助金等のあり方に関するガイドライン」の基準に基づき、各種団体等が自主的に公益的事業を行うことに対する行政からの「支援」という考えにより交付されている。公益性の本来の目的（経済性・効率性・有効性）により最大の効果を上げるため、チェックシートを精査し適正な補助金を交付されたい。
- ・ 市民が安心して豊かに暮らせるために、厳しい財政状況を市民に理解してもらい、持続可能な財政基盤の堅持に努められたい。

### ○総務課

- ・ 運転職員の公用車運転日報と出勤簿の整合性がない。特に（土・日）公用車使用において、出勤簿に押印漏れが多い。
- ・ 時間外命令簿の従事者確認印欄には、押印済みであるが氏名の記載漏れが多い。適切な事務処理に努められたい。
- ・ 定期監査の結果、各課で共通して見受けられた以下の事項について、正規取扱に向け周知されたい。
  - ・ 公印使用時における使用承認印の徹底
  - ・ 起案文書の決裁年月日、施行年月日及び文書記号番号漏れ
  - ・ 年次有給休暇の取得時間誤りや職専免時間の記載漏れ
  - ・ 旅行命令簿に発令年月日、旅費支給、命令権者の取消印等の記載漏れ
  - ・ 切手出納受払残高と現物の相違が見受けられた。
- ・ 年次有給休暇や夏季休暇の取得日数が少ない者が見受けられたことから、心身の健康維持、増進などを目的とした休暇が取得できるよう計画されたい。

