

阿賀野市監査委員告示第1号

定期監査結果の公表について

地方自治法第199条第4項の規定に基づいて実施した令和5年度定期監査の結果について、同条第9項の規定により別紙のとおり公表します。

令和6年2月27日

阿賀野市監査委員 照 田 伸 宏

阿賀野市監査委員 村 上 清 彦

令和5年度

定期監査結果報告書

阿賀野市監査委員

定期監査結果報告書

1 監査の期間

令和5年10月2日から令和6年2月6日まで

2 監査対象及び日程

監 査 対 象 及 び 施 設		実 施 日	
	学校教育課(学校施設関係)	令和5年 10月 2日	月
	堀 越 小 学 校		
	水 原 中 学 校		
現地調査	○商工観光課(地方創生推進交付金事業補助金) にいがた瓦館かわらティエ、やすだ瓦ロード ○生涯学習課(公共施設等管理状況) 安田体育館、安田B＆G海洋センター、 立川記念屋内球技練習場、五頭連峰少年自然の家	10月 6日	金
生 涯 学 習 課		10月17日	火
農 業 委 員 会 事 務 局			
監 査 委 員 事 務 局			
公 園 管 理 事 務 所		10月31日	火
消 防 本 部			
上下水道局	上 水 道	11月 7日	火
	下 水 道		
建 設 課		11月14日	火
学 校 教 育 課			
危 機 管 理 課		12月 1日	金
税 務 課			
議 会 事 務 局			
市 民 生 活 課		12月14日	木
農 林 課			
商 工 観 光 課		令和6年 1月10日	水
高 齢 福 祉 課			
市長政策・市民協働課		1月16日	火
健 康 推 進 課			
社 会 福 祉 課		1月31日	水
管 財 課			
会 計 課			
企 画 財 政 課		2月 6日	火
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 監査の範囲及び着眼点

令和5年度(令和5年4月1日から監査日の前々月末まで)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、法令等の定めるところにより適正かつ合理的・効率的に行われているかどうかを主眼として、阿賀野市監査基準に準拠して監査を実施した。

- (1) 予算の執行状況(収入・支出事務)
- (2) 事務事業の執行状況(修繕請負契約、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、飲酒確認記録簿等)
- (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 監査の実施内容

担当部署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、現地に出向いて各担当者から説明を聴取した。

窓口準備金(釣銭用)及び切手の保管状況や備品の管理状況については、下記の部署において、当日又は事前調査時に監査を実施した。

- ・窓口準備金保管状況(総務課(笹神支所)、学校教育課、会計課)
- ・資金前渡受払簿(議会事務局ほか資金前渡受払簿を管理している部署)
- ・切手等出納保管状況(学校教育課ほか切手等出納事務を行っている部署)
- ・備品管理状況(水原中学校、生涯学習課、消防本部、学校教育課ほか)

5 監査の結果

1から4までの記載事項のとおり監査した結果、監査の対象となった事務についてはおおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善・検討を要する事項が見られたので、引き続き適正な事務の執行に努められたい。

(1) 予算の執行状況

市税の収納については、現年度分の徴収強化や実地調査の取り組みにより収納率向上に努めている。

使用料及び負担金等についても、公平性及び自主財源の確保の観点から、引き続き収納率の向上に努められたい。

(2) 事務事業の執行状況

職員の資質向上を図るため、階層別研修に加え、各種専門研修や会計・契約事務研修などを実施し、職員間の情報共有や適正な事務処理能力の強化に努めている。

契約事務に関しては、関係法令、財務規則等に基づき適正な事務処理に努められたい。

(3) 組織・人事管理状況

庶務事務システム未導入の旅行命令簿や会計年度任用職員等の出勤簿、休暇簿等については、記載誤り等の不備が見られ改善されていない。適正な事務処理に努めるとともに、庶務事務システムの導入についても検討されたい。

飲酒確認記録簿及び運転日報については、未記入や記載誤りが多く見られたほか、飲酒確認記録簿を作成していない部署があった。様式の見直し等改善に努められたい。

週休日の振替等については、おおむね規定期間内に取得されている。

夏季休暇についても、おおむね目標日数の取得が達成されている。引き続き心身の健康保持・増進のため、取得促進に努められたい。

公印の取り扱いについて公印使用簿への記載がないものや記載方法の不備等が複数見られたが、年度途中の取り扱いの改正により改善されている。引き続き適正な事務の執行に努められたい。

(4) 現金の出納保管状況等

窓口準備金等の出納保管状況は、対象となった部署について適正に処理されていた。

切手等の保管状況については、切手出納簿と切手現物数が相違している部署があった。切手を含めた現金等の出納事務に関しては、管理体制を徹底し、適正に処理されたい。

(5) 個別事項

各部署への個別指摘事項及び要望は以下のとおりである。

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

○公園管理事務所

- ・「白鳥の里」「天朝山文化交流の家」などの施設活用について検討されたい。

○上下水道局（下水道）

- ・令和4年度末の下水道等への接続人口割合（水洗化率）は75.1%で、前年度より2.4ポイント増加した。汚水処理人口普及率97.8%に対しては、まだ低い数値であることから、引き続き普及促進活動に努められたい。

○建設課

- ・公営住宅使用料の未収金については、公平性の観点から督促など積極的な勧奨を行い、収納率の向上に努められたい。

○学校教育課

- ・学校監査において、切手出納簿と切手現物数が相違している学校があった。適正な管理に努められたい。
- ・備品購入契約において、予定価格書の入札書比較予定価格及び見積調書の見積書比較予定価格に誤りがあった。正確な事務に努められたい。

○管財課

- ・監査の結果、契約事務全般を通じて見られた以下の事項について、事務処理が適正に行われるよう周知されたい。
 - 1 業者指名候補者名簿、見積調書等に決裁権者の決裁がない。
 - 2 参考見積書及び見積書の依頼事務において、提出期限と見積書の日付が前後するなど事務処理の時系列に矛盾が生じている。
 - 3 一者による随意契約について、財務規則の条項及び具体的な理由を記載していない。また、条項及び理由が適正でない。
 - 4 購入備品を台帳に登録していない。
- ・市有財産について社会情勢や構造の変化を的確にとらえ、活用の促進やアクションプランの推進に努められたい。

○会計課

- ・ 「新潟県阿賀野市会計管理者之印」に係る公印使用簿を作成しておらず、公印使用承認の手続きを行っていなかった。
阿賀野市公印規則を遵守し、適正に処理されたい。

○企画財政課

- ・ 少子高齢化、人口減少による人口構造の変化や多様化する行政需要に対応するため、デジタル化の推進に積極的に取り組んでいるところである。
引き続き事務の効率性や費用対効果など検証を行い、事務改善に努められたい。
- ・ 市民の生活に必要な行政サービスを提供するため、自主財源の確保と事業の見直しを心掛け、持続可能な財政基盤の堅持に努められたい。

○総務課

- ・ 監査の結果、全般を通じて見られた以下の事項について、事務処理が適正に行われるよう周知、改善されたい。
 - 1 起案文書や供覧文書の決裁月日、施行月日、記号番号、保存年限区分、供覧月日の記載漏れ
 - 2 文書事務取扱規程に定められた様式と異なる処理印の使用
 - 3 会計年度任用職員等の出勤簿、休暇簿及び週休日の振替簿の記載誤り
 - 4 公文書における不適切な文具（鉛筆、消せるペン、修正ペン、修正テープなど）の使用
 - 5 旅行命令簿、運転日報、飲酒確認記録簿の記載事項の不備や記載漏れ
- ・ 飲酒確認記録簿及び運転日報については、様式が複数あるため部署によって取り扱いが異なっている。現状を把握のうえ、運用方法の見直しを検討されたい。