

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2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3年3月1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2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2年10月8日から令和3年1月29日まで

2 監査対象及び日程

監査対象及び施設		実施日	
現地調査	建設課(白鳥通中島線拡幅改良工事)	令和2年 10月8日	木
	商工観光課(どんぐりの森周辺施設整備事業)		
学校教育課(学校施設関係)		10月8日	木
	笹神中学校		
	水原小学校		
学校教育課		10月15日	木
農業委員会事務局			
監査委員事務局			
公園管理事務所			
消防本部		10月30日	金
上下水道局	上水道		
	下水道		
危機管理課		11月16日	月
建設課			
議会事務局			
税務課		12月1日	火
農林課			
市民生活課		12月17日	木
生涯学習課			
市長政策・市民協働課		令和3年 1月6日	水
健康推進課			
商工観光課		1月12日	火
高齢福祉課			
社会福祉課			
管財課		1月18日	月
会計課			
企画財政課		1月29日	金
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2年度（令和2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、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（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（公園管理事務所、市民生活課）
- ・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（水原小学校）

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限りにおいて、監査の対象となった事務はおおむね適正に執行されているが、次のとおり改善・検討が必要である事項が見受けられたので、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、使用料及び負担金等の収納事務については、自主財源の確保と公平性確保の観点から、関係部署と連携しながら収納率の向上に努められたい。

(2) 事務事業の執行状況

契約事務に関しては、関係法令及び条例等に基づき適正な事務処理に努められたい。

なお、普通交付税の合併算定替が終了したことや会計年度任用職員制度の導入などにより、一層厳しい財政状況であることから、職員全員が事務事業の改善に向けて取り組み、効率的かつ効果的な財政運営の推進に努められたい。

(3) 組織・人事管理状況

出勤簿、休暇簿及び旅行命令簿等の記載について不備が見受けられるため、適正な事務処理に努められたい。

週休日の振替等については未取得者が見受けられることから、職員の健康保持のため適切に対応されたい。

また、夏季休暇については心身の健康保持・増進を目的とした休暇であるため、部署内で十分調整のうえ取得の促進を図られたい。

(4) 現金の出納保管状況等

窓口準備金等の管理方法が適切でない部署が見受けられた。

現金等の出納事務に関しては、担当者任せにすることなく、複数の職員による管理体制を徹底されたい。

(5) 各部署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、その都度又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

- ・ 奨学貸付基金の返還金未納者については、夜間の臨戸訪問や保証人に返済を求める対応等により件数、金額ともに減少している。

引き続き未納者の実態に即した対策を講じ、滞納解消に努められたい。

- ・ 児童生徒各種大会参加費補助金の申請手続に係る要綱の見直し等について、昨年度の指摘事項が改善されていないため、早急に改善されたい。

○公園管理事務所

- ・ 窓口準備金の管理について、手提げ金庫の施錠はしているが、鍵のないキャビネットで保管している。今後は施錠できる保管場所において適切な管理に努められたい。

○上下水道局（下水道）

- ・ 受益者負担金の未収金については、公平・公正の観点から引き続き督促や臨戸訪問を行い、収納率の向上に努められたい。
- ・ 令和元年度末の下水道等への接続人口割合(水洗化率)が71.6%と低いことから、普及促進制度の周知等により水洗化率向上を図られたい。

○税務課

- ・ 市税の収納については、滞納繰越分の徴収率が向上している。引き続き税負担の公平性及び自主財源の確保の観点から、関係機関と連携し、収納強化に取り組まれたい。

○農林課

- ・ うららの森農園ハウスについては設置から4年目となり、研修を受けてトマトの養液栽培を導入する農業者が少しずつ増えている。
今後も農園ハウスを有効に活用し、園芸振興とともに新規就農者の育成に努められたい。

○市長政策・市民協働課

- ・ ホームページ等において子育て支援や福祉の充実など阿賀野市の取組を周知するとともに、市政モニターやアンケートの意見等も参考にして人口減少対策を推進していただきたい。

○健康推進課

- ・ 人工呼吸器購入契約において、落札決定の日から一月以上経過した契約日となっていた。関係法令等に基づき適正な契約事務に努められたい。

○商工観光課

- ・ 五頭薬用植物園については、管理運営業務を五頭薬用植物園管理組合に委託しており、その団体の事務局を商工観光課が担っている。
事業効果を検証のうえ、今後の施設の在り方や管理運営方法について検討されたい。

○高齢福祉課

- ・ 老人クラブ連合会補助金について、連合会が単位老人クラブ分もまとめて交付申請している。単位老人クラブから連合会への委任内容には補助金交付申請は含まれていないため、申請方法について検討されたい。

○管財課

- ・ 定期監査の結果、契約事務全般を通じて見受け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 決裁により参考見積依頼業者を選定していない。
 - 2 二者以上から参考見積書を徴取していない。
 - 3 一者による随意契約について、財務規則の条文及び具体的な理由の記載がない。また、随意契約の理由が適正でない。

○企画財政課

- ・ 事務改善委員会の活動とともに職員から提案できる仕組みを設けるなど、様々な意見を反映させて事務改善を推進していただきたい。
- ・ 行政改革推進委員会等の意見を参考にして事務事業の見直しを図るとともに、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

- ・ 大室財産区と市でゆうきセンターの敷地に係る賃貸借契約を締結しているが、支払方法が契約書と相違している。実態に合わせて契約内容を見直しされたい。
- ・ 定期監査の結果、全般を通じて見受け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 公印使用における取扱いの不備
 - 2 起案文書の決裁月日、施行月日、記号番号及び保存年限区分の記載漏れ
 - 3 出勤簿、休暇簿及び週休日の振替簿の記載誤り
 - 4 旅行命令簿、運転日報の記載事項の不備
- ・ 週休日の振替等の未取得があり、夏季休暇についても取得日数が少ない者が見受けられた。

職員の健康保持の観点から適切な管理について周知徹底を図られたい。