

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3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4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3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3年10月8日から令和4年2月4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(牧島小境線道路改良工事等)	令和3年 10月8日	金
	生涯学習課(阿賀野市歴史民俗資料館)		
	危機管理課(避難所設備整備事業等)		
学校教育課(学校施設関係)		10月11日	月
安田中学校			
認定こども園京ヶ瀬幼稚園			
学校教育課		10月15日	金
農業委員会事務局			
監査委員事務局			
公園管理事務所		10月29日	金
消防本部			
上下水道局	上水道	11月8日	月
	下水道		
危機管理課		11月15日	月
建設課			
議会事務局			
税務課		12月1日	水
生涯学習課			
市民生活課		12月16日	木
農林課			
商工観光課		令和4年 1月7日	金
高齢福祉課			
市長政策・市民協働課		1月14日	金
健康福祉課			
社会福祉課		1月31日	月
管財課			
会計課			
企画財政課		2月4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3年度（令和3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（水原総合体育館、税務課）
- ・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（安田中学校、認定こども園京ヶ瀬幼稚園）

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、条例等に基づき適正な事務処理に努められたい。

なお、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、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

窓口準備金の保管状況については、窓口準備金受払簿の確認を管理者が行っていない部署があった。

切手等の保管状況については、切手出納簿と切手現物が相違している部署があった。

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

- ・ 車椅子用階段昇降車賃貸借契約について、料金が記載してある「契約内容内訳書」が契約書に添付されていないため、積算根拠が不明となっている。契約内容の確認を徹底されたい。
- ・ 奨学金貸与の保証人について、奨学貸付基金貸付規則の年齢要件と相違しているものがあった。
- ・ 奨学貸付基金の返還金未納については、未納者の実態に即した対策を講じることなどにより年々未納者が減少している。引き続き滞納解消に努められたい。

○上下水道局（上水道）

- ・ 水道使用料の未納について、専決権者の決裁を受けずに催告書を発送している。事務決裁規程を遵守されたい。

○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2年度末の下水道等への接続人口割合(水洗化率)が71.2%と低い数値になっている。今後も世帯訪問やチラシ配布等による普及促進制度の周知に努め、水洗化率の向上を図られたい。

○税務課

- ・ 市税の収納については、早期に滞納処分を実施するなど現年度分の徴収を強化する取組により収納率向上に努めている。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。

○生涯学習課

- ・ 冷凍冷蔵庫の備品登録がされていない。また、切手出納簿の残高と現物の枚数が相違している施設があった。適正な管理に努められたい。

○健康推進課

- ・ 新型コロナワクチン接種推進室の週休日の振替について、振替していない人数及び日数が多く、心身の健康への影響が懸念される。振替できる体制を整備するなど早急に改善を図られたい。

○社会福祉課

- ・ 相談業務及び産後デイケア業務委託について、契約書(仕様書)に記載されている実施日数と実際に相談業務を行った日数が相違している。適正な事務処理に努められたい。

○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 二者以上から参考見積書を徴取していない。また、参考見積書を徴取しているが、参考見積調書が作成されていない。
 - 2 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。
 - 3 賃貸借に係る検査調書を物件納入時に作成していない。
 - 4 検査調書に検査立会者名の記載がない。また、検査員や監督員と検査立会者が同一人となっている。

○企画財政課

- ・ 今後も増大する行政需要に対応するため、デジタル化の推進等により事務の効率化を図るとともに、事務改善を推進していただきたい。
- ・ 将来にわたり安定した行政サービスが行われるよう、持続可能な財政基盤の堅持に努められたい。

○総務課

- ・ 災害等の発生時に迅速に対応できるようにするため、阿賀野市国土強靱化地域計画で示している「業務継続計画」の策定に向けて取り組まれない。
- ・ 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 旅行命令簿及び運転日報の記載事項の不備
- ・ 週休日の振替等の未取得や夏季休暇の取得日数が少ない者が見受けられた。特に新型コロナウイルス感染症対策に関連する週休日の振替について、未取得となっている者が多く見受けられた。

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。
- ・ 今夏に開設予定の「道の駅あがの」を拠点とした地域活性化に向けた総合的な施策展開に期待する。