

監査公表第1号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項(定期監査)の規定により執行した監査について、同条第9項の規定により、その報告を公表する。

令和5年4月28日

桑名市監査委員

久 徳 直 矢

日 佐 龍 雄

太 田 誠

令和4年度
(後期分)

定期監査結果報告書

桑名市監査委員

目 次

■ 定期監査

1	監査実施年月日及び監査の対象	1
2	監査の方法	2
3	監査の主眼	2
4	監査の結果	2
5	意見・要望	2
	【共通事項】	2
	【所管課別事項】	
	市長直轄組織	5
	市長公室	5
	総務部	5
	市民環境部	6
	産業振興部	6
	保健福祉部	6
	都市整備部	7
	会計管理室	7
	教育委員会事務局	7
	上下水道部	7
	消防本部・消防署	7

■ 定期監査

1 監査実施年月日及び監査の対象

実施年月日	監査の対象
令和4年9月	[市長直轄組織：防災・危機管理課] [市長公室：秘書広報課] [総務部：財政課、税務課、債権管理課、グリーン資産創造課] [議会事務局] [監査委員事務局] [教育委員会事務局：学校支援課]
10月3日	教育委員会事務局：教育総務課、人権教育課
10月11日	総務部：契約監理課 市民環境部：人権センター
10月19日	市民環境部：戸籍・住民登録課、人権政策課
10月27日	上下水道部：下水道事業 [水道事業]
11月2日	消防本部・消防署
11月14日	市長公室：人事課、デジタル推進課 市民環境部：環境対策課
11月24日	市民環境部：地域コミュニティ局 生涯学習・スポーツ課
12月1日	保健福祉部：コロナワクチン接種課
12月	[市長公室：ブランド推進課] [市民環境部：地域コミュニティ局 地域コミュニティ課] [産業振興部：商工課、観光課] [保健福祉部：障害福祉課、介護高齢課、保健医療課] [都市整備部：土木課、駅周辺整備課、桑名駅西整備事務所]
令和5年1月6日	保健福祉部：福祉総務課 都市整備部：都市整備課
1月13日	保健福祉部：子ども未来局 子ども未来課、子ども総合センター
1月27日	都市整備部：都市管理課、アセットマネジメント課
2月7日	市長直轄組織：政策創造課 教育委員会事務局：新たな学校づくり課
2月16日	総務部：総務課 産業振興部：農林水産課
2月27日	会計管理室

* 監査の対象には、所管に係る出先機関及び課内室を含む。

* []内に記載の課等については、監査調書、共通簿冊の提出をもって監査を実施した。

2 監査の方法

桑名市監査基準に準拠し、令和4年度の事務事業の実施状況については、あらかじめ提出を求めた所定の監査調書に基づき、予算の執行状況、関係諸帳簿、証拠書類等との照合、点検等を行い、各所属長等から主な事務事業の概要の説明及び指摘事項の是正・改善の顛末を聴取することにより監査を実施した。

3 監査の主眼

監査実施計画に掲げる内容を主眼として実施した。

- ・財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか。
- ・経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているか。
- ・事務の執行が法令や例規等の定めるところに従って適正かつ合理的・効率的に行われているか。

4 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理、事務の執行については、所定の監査調書と関係諸帳簿、証拠書類等を照合・点検したところ、合理的かつ効率的な執行と管理が行われており、本報告書に「意見・要望」と記載したもののほかは、概ね適正と認められ公表すべき重大な不備は見られなかった。

なお、監査時に気付いた事務処理上の軽微な事項については、その都度口頭あるいは文書で通知し、期日を設けて是正・改善状況の報告を受けた。

5 意見・要望

【共通事項】

(1) 予算執行について

- ・歳入歳出予算の執行は概ね適正に処理され、所期の成果を得ているものと見受けられた。なお、配当された予算については計画的な執行を心掛けられたい。
- ・予算の執行残が生じた場合は、安易に使い切ることは慎み、早期に減額補正を行うなど適切な対応を図り、限られた財源の有効活用に努められたい。
- ・予算の流用はあくまで例外的な措置であり、特別な事情がある場合に必要最小限に行うべきものであることから、今後も慎重に対応されたい。

(2) 収入未済額について

- ・収入未済額の削減は公平性・公正性の観点から重要な課題である。収納状況を正確に把握し、未済の実態に応じた適切な措置を講じるほか、市債権の徴収一元化や官民連携を更に進め、収入未済額の解消により一層努められたい。

(3) 現金等の取り扱いについて

- ・各所属で管理している全ての通帳は必ず複数人で取り扱うこととし、印鑑と別の場所へ保管するほか、出入金の際は出納簿へ記録することで通帳残高との整合性を常に確保されたい。
- ・郵便切手等は旧額面の縮減と必要最小限の購入を心掛け、保有数が過大とならないよう金種別に受払簿で管理し、保有する枚数の適正化に努められたい。

(4) 工事執行等について

- ・小規模工事や小破修繕において、多くの随意契約が見受けられた。迅速に対応する必要があることは理解できるものの、類似する案件を集約し入札を行う等、公正で透明性の高い発注に取り組みられたい。

(5) 委託業務について

- ・委託業務は業務報告書等により仕様内容の履行状況を適宜確認されたい。また、委託による効果や効率性を十分吟味し、その必要性の是非を見極めるとともに業務内容の精査を行い、仕様書を見直すことで適正な履行確保に努められたい。

(6) 契約事務について

- ・入札や契約行為は概ね適正に処理されているものの、各所属における契約事務において、基本的な事務処理や関連文書の保存に関する誤りが多く見受けられた。契約行為の重要性を十分認識しつつ、契約事務に関するマニュアル等に則り、適正に行われたい。
- ・随意契約とする理由が明らかにされていないものや適切な根拠を明示しているとは言えないものが複数見受けられた。「桑名市契約規則」及び「桑名市随意契約ガイドライン」を遵守し、適切な契約事務の執行に努められたい。
- ・新たな財務会計システムが導入され今年度から本格運用が始まったが、全庁的に統一された契約事務が行われているとは言えない状況であった。早急にマニュアルを整備し全庁的に統一的な運用が図られるよう努められたい。

(7) 文書管理事務について

- ・公文書の管理について、新たな文書管理システムが導入され今年度から本格運用が始まったが、全庁的に統一された文書管理事務が行われているとは言えない状況であった。早急にマニュアルを整備し全庁的に統一的な運用が図られるよう努められたい。

(8) 出張命令及び復命書について

- ・市外出張命令簿と復命書の関係を確認したところ、一部で復命書を作成することが望ましい出張用件であっても口頭での復命としている事例や復命されていない等、事務処理の不備が見受けら

れた。「桑名市職員服務規程」等に則り、適正な事務処理を行われたい。

- ・自家用車を使用しての出張は、公共交通機関及び公用車が利用できない場合において所属長の許可によりやむを得ず行うものとされているが、公共交通機関の利用が可能な出張地であっても自家用車を利用しているものが複数見受けられた。「旅費制度の概要」に則り、適正に自家用車を使用されたい。

(9) 出張旅費について

- ・職員に対し支給する旅費については、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算するとされているものの、最も経済的とは言い難い経路を選択している事例が複数見受けられた。「旅費制度の概要」に則り、最も経済的な通常の経路及び方法を選択されたい。

(10) 財産等の管理について

- ・公有財産の管理については、概ね適正に処理されていると認められた。引き続き「桑名市公有財産管理規則」や「桑名市会計規則」に則り、適切かつ慎重な管理が行われるよう努められたい。

(11) 支出事務について

- ・支出事務については「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」や「桑名市会計規則」に則り、支払遅延がないよう速やかに支出命令を発するよう努められたい。

(テーマ監査) 債権の管理状況について

- ・債権の管理及び不納欠損処理は、概ね適正に行われていると認められた。引き続き関係法令や「桑名市債権管理条例」に則り、適正な債権の管理に努められたい。

(テーマ監査) 補助金等の執行状況について

- ・各種団体への補助金等については、公益上の必要性、事業の目的や効果、支出の根拠と積算の妥当性を十分精査され「桑名市補助金等交付規則」「桑名市補助金交付基準」等に則り、適正に交付されたい。
- ・補助金交付の透明性を確保するため適切な交付事務の執行に努められ、団体に対して補助金の充当先を明確にするなど適正な事務処理が行われるよう指導されるとともに、補助金の事業効果について確認に努められたい。
- ・補助事業が完了した場合は、速やかに決算書や実績報告書の提出を求め、事業の適切な執行と補助金交付の有効性について検証し、補助事業の継続、廃止、見直し等の検討を適切に実施されたい。
- ・団体の決算書や事業報告書において、繰越金の有無やその金額について確認し、補助の必要性和補助金額の妥当性を検証されたい。

- ・各補助金交付要綱について「桑名市補助金等交付規則」の改正事項が適切に反映されているか確認し、適宜改正を行われたい。
- ・要綱及び事務マニュアルの規定と実務が乖離しているものが複数見受けられた。本来、規定に基づいた実務を行うべきであるが、規定が実態にそぐわないと判断するのであれば、規定を見直すことを検討されたい。

【所管課別事項】

市長直轄組織

○政策創造課

- ・共通事項について留意されたい。

市長公室

○人事課

- ・共通事項について留意されたい。

○デジタル推進課

- ・共通事項について留意されたい。

総務部

○総務課

- ・文書管理事務を統括する所管課として、統一的な事務処理手法が確立されるよう努められたい。

○契約監理課

- ・契約事務全般を統括する所管課として、公平・公正かつ適正な契約事務が確保されるよう引き続き指導されたい。

市民環境部

○戸籍・住民登録課

- ・共通事項について留意されたい。

○人権政策課

- ・共通事項について留意されたい。

○人権センター

- ・共通事項について留意されたい。

○環境対策課

- ・ 共通事項について留意されたい。

○生涯学習・スポーツ課

- ・ 監査実施時に提出を求められた資料は確実に提出されたい。

産業振興部

○農林水産課

- ・ 農業用施設に関する使用等の許認可事務について、根拠となる法令や例規等を確認されるとともに法令や例規等に則した事務の執行に努められたい。

保健福祉部

○福祉総務課

- ・ 共通事項について留意されたい。

○コロナワクチン接種課

- ・ 共通事項について留意されたい。

○子ども未来課

- ・ 共通事項について留意されたい。

○子ども総合センター

- ・ 共通事項について留意されたい。

都市整備部

○都市管理課

- ・ 共通事項について留意されたい。

○都市整備課

- ・ 共通事項について留意されたい。

○アセットマネジメント課

- ・ 共通事項について留意されたい。

会計管理室

- ・公金保護管理については、今後も万全を期され、引き続き有利かつ安全な資金運用に努められたい。
- ・「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定められた支払期限が遵守されるよう、全庁的に周知徹底されたい。

教育委員会事務局

○教育総務課

- ・共通事項について留意されたい。

○新たな学校づくり課

- ・共通事項について留意されたい。

○人権教育課

- ・共通事項について留意されたい。

上下水道部

- ・契約に関する事務は、部内で統一された手法により行われたい。

消防本部・消防署

- ・所管する備品を修繕する際は、経済性も考慮した上で適正に行われたい。