

大野市監査告示第1号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき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を次のとおり公表する。

平成31年2月4日

大野市監査委員 本田 章

大野市監査委員 砂子 三郎

## 第1 監査概要

### 1 監査期間

平成30年6月25日から平成30年7月3日まで

平成30年10月30日から平成30年10月30日まで（出先機関）

### 2 監査の対象

平成29年4月1日から平成30年3月31日までの所管業務全般

企画総務部、民生環境部、産経建設部、和泉支所、会計課

議会事務局、行政委員会事務局、教育委員会事務局、消防本部

有終西小学校、乾側小学校、開成中学校、西部児童センター、乾側公民館

### 3 監査方法

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成29年度の予算及び事務事業の執行が関係法令等に準拠し、適正かつ効率的に行われているか、収入の確保が適正に行われているか、支出は経済的、効果的に行われているか、違法、不当な会計処理がなされていないかなどのほか、公有財産、物品、その他の取得、管理、処分及び契約、検収事務が適正か、補助金の効果は十分に発揮されているかなどを主眼として、監査調書及び関係書類の提出を求めて、補助職員に事前監査を執行させたところである。

本監査は、各部局の部局長及び担当課長らの出席を求め、事業の執行状況と提出された資料の説明等を聴取し、関係帳簿等の監査を行った。

## 第2 監査結果

財務事務処理については、提出資料、証拠書類において計数は符合し、適正に処理されていると認められた。また、所管する事務事業の推進にあたっては、全般的に効果的な執行と管理が行われ、概ね所期の成果を挙げているものと認められた。

なお、監査の結果は共通事項並びに個別事項に述べるとおりであるが、監査過程において見受けられた事務処理上の軽易な誤りや不備な点については、その都度、改善、検討を指摘したので記述を省略しており、今後の事務処理に十分留意されるよう要望する。

この監査結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、その措置内容を監査委員に通知するものとされているので対応されたい。

### 1 共通事項

- 基本的な事務処理の誤りが見受けられるので、法令及び文書事務、会計事務等の基本的事項を各職場で再確認するとともに、職員相互のチェック機能を高め、適正な事務執行に努められたい。
- 補助金並びに交付金においては、使途や成果の検証を行い「補助対象として適切か、今後も事業を継続する必要があるのか」十分検討し、次年度予算に反映されるよう留意されたい。

- 公金は会計規則に則り取扱い、各課においては公金取扱マニュアルを整備する等具体的な事務手順について確認し、引き続き不正防止のため職員間で相互チェック（リスク管理）をするよう心がけられたい。
- 物品の購入に際しては、オープンカウンター制度を活用するよう努められたい。
- 備品については、1年に複数回、担当者が備品の状況を点検し、台帳と照合、その結果を記録し所属長の承認を受け、備品台帳に保存し、年度末に備品の状況について報告することとされており、対応されるよう努められたい。
- 出先機関において、消火器の推奨使用期間が超過している事例が見受けられた。施設管理の担当課においては、消防用設備等点検の結果に基づき、交換等の適切な処置をするよう努められたい。

●本庁分

- 指定管理者制度を導入している業務については、担当課においても管理状況を十分確認するよう努められたい。
- 契約期間が終了していないにもかかわらず支出している事例や、戻入が生じている事例が見受けられる。支出の時期や方法については十分検討し、実績や実情に合わせ分割払により支出し、最終支払で期間全体の実績に見合った支出額とすることにより、前金払や戻入に伴うリスクを回避することが望ましい。また、業務内容によっては契約期間の短縮を図ることが適切である。
- 毎年継続して実施する委託業務においては、可能であれば長期継続契約に転換することによりコストダウンを図るとともに、業務不履行のリスクに備え、支出方法は分割払や精算払とするよう取り組まれたい。
- 随意契約の事業については、コストダウンを図るためにも、契約方法を検討するなどの努力をされたい。
- 施設の安全管理を問題とされるリスクに備え、出先機関を指導する担当課においては消防用設備等点検・電気設備点検等の点検結果について確認し、指摘事項があれば早急に改善するよう努められたい。なお、改善された日付や報告内容・具体的対応等については、各施設において確実に記録を残すよう指導されたい。

●出先機関

- 施設管理者として、利用者の安全確保は重要な課題であり、不備があれば把握し、迅速に改善することが必要である。出先機関においては、担当課との連絡を密にし、設備と書類の両方において、万全な体制を整備するよう配慮されたい。

特に、消防用設備等点検・電気設備保守点検等については、点検結果により必要とされる改善がなされるまでに、1年以上を要している事例が見受けられる。点検は予算作成前に実施するよう留意することで、経費を次年度予算で要求し、次年度の早い時期に指摘事項を改善する体制を整備されたい。

なお、消防用設備等点検結果報告書については、消防署受付印の押印のある副本を出先機関において保管することとし、主管課には控えと副本の消防署受付印のあるページの写しを保管するよう改善されたい。

また、消防用設備等点検における不備に関して、消防署より「改善結果報告(計画)書」の提出を指導された場合については、早急に報告書を提出することとし、控えを点検結果と一緒に綴るよう改善されたい。不備の内容が軽微なものとされ、「電話連絡による改善報告」を指示された場合においても、指摘事項が改善された日付や報告内容・具体的対応等を、確実に記録するよう改善されたい。

- 各施設における子どもの事故に関する完治の記録については、治療の必要性に応じて、医師の完治証明書及び保護者の完治確認印等を残すよう、文書整備に万全を期すよう心がけられたい。

## 2 各課別特記事項

### ●議会事務局

- ・特記事項なし。

### ●政策局

#### ○結の故郷創生室

- ・負担金、委託料で戻入が生じているが、改められたい。

#### ○秘書広報室

- ・特記事項なし。

### ●企画総務部

#### ○総務課

- ・結の故郷づくり交付金事業について、事業成果を精査されたい。

#### ○財政課

- ・特記事項なし。

#### ○税務課

- ・特記事項なし。

#### ○防災防犯課

- ・特記事項なし。

#### ○国体推進課

- ・特記事項なし。

#### ○住民振興課

- ・特記事項なし。

●民生環境部

○市民生活課

- ・後期高齢者医療の保険料の徴収について、更に努力されたい。

○福祉こども課

- ・特記事項なし。

○健康長寿課

- ・介護保険料の徴収率向上について、引き続き取り組まれない。
- ・長期継続契約について随意契約となっているが、契約方法を改めるよう検討されたい。
- ・指定管理委託料を契約期間内に支払っている事例が見受けられたが、契約終了後に支払うよう検討されたい。

○上下水道課

- ・使用料並びに負担金の滞納について、徴収に努力されたい。

●産経建設部

○商工観光振興課

- ・指定管理委託料を契約期間内に支払っている事例が見受けられたが、契約終了後に支払うよう検討されたい。
- ・委託事業等で随意契約が多く見受けられるが、契約方法を改めるよう検討されたい。

○農業林業振興課

- ・委託事業について支払漏れが見受けられた。年度内に支払が確認できるよう内部の体制を整えられたい。

○建設整備課

- ・委託事業で戻入が生じているが、改められたい。

○幹線道路課

- ・特記事項なし。

○建築営繕課

- ・市営住宅使用料等の過年度分等の徴収に、努力されたい。

○用地対策課

- ・特記事項なし。

- 会計課

- ・特記事項なし。

- 教育委員会事務局

- 教育総務課

- ・委託事業について随意契約が見受けられるが、契約方法を改めることを検討されたい。

- 生涯学習課

- ・委託事業について随意契約が見受けられるが、契約方法を改めることを検討されたい。

- 消防本部

- ・市内で購入できる物品は、市内で購入するようにされたい。

- 行政委員会事務局

- ・特記事項なし。

- 出先機関

- 有終西小学校

- ・給食の委託については、業務内容についての改善を検討されたい。
    - ・児童の事故等に関する治療記録等の保存について、今後も万全に対応されたい。

- 開成中学校

- ・生徒の事故等に関する治療記録等の保存について、今後も万全に対応されたい。

- 西部児童センター

- ・消防設備点検の控えをセンターに保管されたい。

- 乾側公民館

- ・団体の総会資料に不備が認められたため、適切な処理を行うよう指導されたい。

- 乾側小学校

- ・特記事項なし。