

令和4年度

定期監査報告書

大仙市監査委員

大仙監査 - 138
令和5年1月27日

大仙市長	様
大仙市議会議長	様
大仙市教育長	様
大仙市上下水道事業管理者	様

大仙市監査委員 武田哲也

大仙市監査委員 渡邊秀俊

定期監査の結果について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき令和4年度定期監査を実施したので、同法第199条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告する。

目 次

I	適用した監査基準	1
II	監査等の種類	1
III	監査の対象	1
IV	監査の着眼点	2
V	監査の主な実施内容	2
VI	監査の実施場所及び日程	2
VII	監査の結果	3
VIII	監査の意見	3

令和4年度定期監査報告書

I 適用した監査基準

本定期監査は、大仙市監査委員監査基準に準拠して実施した。

II 監査等の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

III 監査の対象

1 監査の対象部署

部等	課・室等	機関等
総務部	総務課	アーカイブズ
	秘書課	
企画部	総合政策課	
	広報広聴課	
市民部	生活環境課	消費生活センター，市民活動交流拠点センター
健康福祉部	高齢者包括支援センター	医療介護連携室
	健幸まちづくり推進室	
	コロナワクチン対策室	
農林部	農林整備課	市営水産ふ化場
経済産業部	商工業振興課	
観光文化スポーツ部	温泉施設対策室	中里温泉，柵の湯
建設部	用地対策課	
	建築住宅課	
教育委員会事務局	教育総務課	
		神岡中央公民館
		南外公民館
		仙北公民館
上下水道局	総合図書館	
	経営管理課	
神岡支所	水道課	
	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
南外支所	農林建設課	
	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
仙北支所	農林建設課	
	地域活性化推進室	
	市民サービス課	

2 監査の対象期間

令和4年4月1日～令和4年9月30日

※必要に応じて対象期間以前及び対象期間以降監査日までの状況も対象とした。

IV 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

監査の主な着眼点は次のとおりである。

- ア 事業の進ちょく状況
- イ 予算の執行状況（収入率、執行率）
- ウ 収入事務
- エ 支出事務
- オ 契約の状況
- カ 債権の管理状況
- キ 団体事務局の口座等の状況
- ク これまでの監査意見への改善状況

V 監査の主な実施内容

1 書面審査

大仙市監査委員監査基準に基づき、下記の事項について監査対象部署から関係資料等の提出を求め、書面審査を行った。

- (1) 業務の概要（職員の配置及び主要事業等）
- (2) 歳入及び歳出予算の執行状況
- (3) 契約の状況（業務委託、工事請負）
- (4) 滞納債権の状況
- (5) 団体事務局口座の管理状況

2 予備監査

予備監査として事務局職員が対象部署へ出向き、関係諸帳簿類等の審査を行った。

3 本監査

予備監査終了後、監査委員による本監査として、対象部署に対して対面による質疑及び関係帳簿類等の審査を行った。

VI 監査の実施場所及び日程

1 実施場所

予備監査は対象部署に属する施設内等で行い、本監査は監査委員事務局において実施した。

2 日程

9月30日	長等への監査の実施通知
10月11日	各部署への監査の実施通知
11月10日～11月18日	予備監査
12月9日～12月26日	監査委員による本監査（対面監査）
1月19日	監査結果の報告 監査委員合議
1月20日	部長講評
1月27日	監査結果報告書の提出

Ⅶ 監査の結果

上記Ⅳ及びⅤにより監査した限りにおいて、監査の対象となった事務は概ね適正に執行されていると認める。

Ⅷ 監査の意見

次に述べる意見は、条例、規則その他規程等に定められた事務の処理に関することである。そうした定めは、市行政の公正の確保、透明化等を図るため、市として統一して処理する必要があることを背景としているものと考えられる。

そうした定めは、固定的なものではなく、情勢の変化に対応し、的確に改められていくべきものではあるが、事務の処理に当たっては、職員一人ひとりよりもより組織としてそれに従って適切に処理することが必要である。

また、意見の多くは、これまでの監査において然るべき対応方を求める意見を述べてきた事柄について、従前と同様の取扱いのままとなっているものに関するものである。

市においては、適切な事務の処理に向け、職員及び組織に対し注意喚起するなど実効性のある対策を講じられたい。

1 会計伝票の適切な起票及び整備について

伝票の起票について、次の事項が見受けられたので、財務規則、歳出節解説及び公共料金等支払事務の手引等に基づき改善されたい。

- (1) 支出負担行為書の起案日に誤りがあるものが見受けられたこと。
- (2) 公共料金等の支出負担行為兼支出命令書において、添付書類に検査確認した年月日及び確認者の記載漏れが見受けられたこと。
- (3) 令和4年4月1日より開始された電子決裁に伴い、紙の請求書原本又はデータの請求書を印刷したものにより検査確認をした場合、それらに支出命令番号、支出日を明記し款項目順に保管することとされているが、支出命令番号、支出日の記入がされていないものが散見された。

会計課で作成された「電子決裁化に伴う事務処理の変更及び留意事項について」に基づき適正に整備されたい。

- (4) 資金前渡精算書について、令和3年度の事務の移管に伴い、支出決定権者が市長部局の課長であるところを未だ公民館長としているものがあったこと。

(1)、(2) 及び (4) の事項については、昨年度の定期監査においても同様の意見を出しているところであり、今後は再発防止を徹底し、適切な事務の執行に努められたい。

2 補助金の交付決定通知書について

補助金の交付決定通知書について、令和4年度の財政援助団体等監査においても意見を出しているところであるが、次の事項が見受けられたので、大仙市補助金等の適正に関する条例（以下「条例」という。）に基づき改善されたい。

- (1) 条例第7条に規定する交付条件が記載されていないものがあつたこと。
- (2) 債務の確定前に支払う場合は「概算払」であるが、本来「概算払」と表記すべきところを「前金払」と表記しているものがあつたこと。
- (3) 補助金等交付申請者の名称等について、法人名及び代表者の職名を明記されていないものがあつたこと。

3 契約事務について

公文書管理規則、財務規則及び契約事務マニュアル等をもとに監査を行ったところ、次の事項が見受けられたので改善されたい。

- (1) 工事請負契約書類の文書保存年限は、3年以上の年限が定められているが、1年としているものがあつたこと。
- (2) 業務委託契約の関係書類の全部又は一部が、契約書綴りとは別の文書ファイル（一般文書）に綴られていたこと。
- (3) 業務委託契約書の作成において、契約権者としての市長印を押印していないものがあつたこと。併せて、当該契約書が所定の文書ファイルに綴られていなかったこと。
- (4) 大仙市地域再生可能エネルギー導入目標等策定業務委託について、公募型プロポーザル方式による選定過程における技術提案書の特定者を選定する選定委員会の会議録及び技術提案書の特定者との業務仕様等に関する協議記録が作成されていなかったこと。

(4) については、昨年度の行政監査においても同様の意見を出しているところであるが、事後における疑義の発生を防止するために必要なものであることから、記録の作成を徹底されたい。

また、上記事項はすべて基本的な事柄であることから、担当者は当然であるが、所属長、班長等は、適宜処理状況を確認し、状況に応じた的確に対処するよう、文書管理を含む契約事務の適正な執行に努められたい。

4 団体事務局の経理について

団体事務局の経理について、次の事項が見受けられたので、「大仙市任意団体の事務を担当する場合の事務及び会計取扱規程」に基づき改善されたい。

- (1) 現金を受領後、一定期間を経ってから口座に入金していること、また、出金後支払遅延となっているものが見受けられた。入金や支払までに必要以上の期間現金が滞留していることは、紛失や盗難のリスクが生じる原因となることから速やかに処理されたい。

- (2) 現金による支払において、事務局職員が立替えて支払っている事例が見受けられた。
立替払いは行わないことが原則であるが、やむを得ず立替えた場合は、その経緯等について記載のうえ、速やかに精算するなど適正な事務処理をされたい。
- (3) 伝票の起票において、口座への入金日が異なる収入についてまとめて起票されているものがあったこと。
- (4) 添付書類において、請求書の宛名が団体と相違しているもの、領収書に日付の記載がないものがあったこと。
- (5) 一時出金の精算書において、精算内容が明記されておらず起票内容が不適切なものがあったこと。

(1) 及び (2) の事項については昨年度の定期監査においても同様の意見を出しているところであり、全庁的に事務手続きを適正に処理する意識を保持するよう指導を徹底されたい。

(以上)