

令和3年度定期監査結果報告

地方自治法第199条第4項の規定により令和3年度の定期監査について能代市監査基準に準拠し、次のとおり実施した。

1 監査の対象

今年度の定期監査は、各部局及び各行政委員会のうち、次に掲げる課、所など（以下「課等」という。）を対象として実施した。

総務部	総務課、財政課、契約検査課、税務課
企画部	総合政策課、地域情報課、市民活力推進課
市民福祉部	福祉課、子育て支援課、長寿いきがい課、市民保険課、健康づくり課
環境産業部	環境衛生課、商工労働課、エネルギー産業政策課、観光振興課
農林水産部	林業木材振興課、農業振興課、ねぎ課
都市整備部	都市整備課、道路河川課、水道課、下水道課
二ツ井地域局	総務企画課、市民福祉課、環境産業課、建設課
会計課	
議会事務局	
監査委員事務局	
選挙管理委員会事務局	
農業委員会事務局	
教育委員会事務局（教育部）	教育総務課、能代教育事務所、学校教育課、生涯学習・スポーツ振興課

2 監査の期間

前期定期監査 令和3年4月1日から令和3年9月22日まで
(実地監査) 令和3年5月12日(市施設)

後期定期監査 令和3年8月6日から令和4年1月28日まで
(実地監査) 令和3年10月20日(学校)
令和3年10月27日(公金管理)

3 監査の範囲及び着眼点

今年度の定期監査は、監査の対象とした課等の令和3年9月末日までに執行された事務事業(一部については令和2年度)における下記の事項が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼とし、実施した。

- (1) 予算の執行状況等について
 - ① 予算流用及び予備費充用について
 - ② 支出事務について
 - ③ 契約事務について
 - ④ 収入事務について
- (2) 施設の管理状況等について
- (3) 公金管理の状況について
- (4) 公金収納事務について
- (5) 随意契約の状況について
- (6) 補助金交付事務の状況について

4 監査の実施内容

監査の対象とした課等の財務に関する事務の執行について、提出を求めた監査資料を確認するとともに、次の方法により監査を実施した。

- (1) 予算の執行状況等について
 - ① 予算流用及び予備費充用について
財務会計システムからデータを取り出し、内容の確認を要するものについて、関係課へ照会し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。
 - ② 支出事務について
支出科目を抽出し、支出負担行為書、支出命令書等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

③契約事務について

契約事務を抽出し、入札関係書類、契約書等の関係簿冊を調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

④収入事務について

調定票、領収済通知書、現金取扱簿等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(2) 施設の管理状況等について

対象施設ごとに、利用状況、使用許可等の取扱い等について、関係簿冊等を調査し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

また、市が管理している施設及び学校の中から数箇所の施設を抽出し、維持管理等について関係職員へ聞き取りを行い、実地にて監査を実施した。

(3) 公金管理の状況について

現金の取扱いを行っている課等から数箇所を抽出し、現金取扱マニュアルに沿って取扱いが行われているかについて、実地にて監査を実施した。

(4) 公金収納事務について

公金収納事務のうち、現金取扱事務について一部の事務を抽出し、現金取扱マニュアル、申請書類、現金取扱簿等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(5) 随意契約の状況について

各課で締結している随意契約について見積合わせ関係書類、契約書等の関係簿冊等を調査・照合したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(6) 補助金交付事務の状況について

市が実施した補助金交付事務について関係諸帳簿等を調査・照合したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

5 監査の結果

今年度は、前期定期監査において、「公金収納事務について」では、現金取扱事務について事務の正確性が確保されているかを中心に監査を行った。「随意契約の状況について」では、各課で締結している随意契約の現状を把握し、随意契約が適正に執行されているかについて監査を実施した。「市管理施設の維持管理について」及び「学校施設の維持管理について」では、施設の管理状況等について実地にて監査を実施した。

後期定期監査において、「予算の執行状況等について」では、歳入歳出伝票や契約書等財務関係書類について監査を実施した。「補助金交付事務の状況について」では、補助金交付事務が適正に執行されているかについて監査を実施した。「公金管理の状況について」では、現金取扱マニュアルに基づいて現金等の取扱いが行われているか実地にて監査を実施した。

監査の結果、予算に係る財務に関する事務については、概ね適正に執行されているものと認められた。

なお、改善措置を検討することが望ましいと認めるもの及び意見等の中で重要と思われるものは次のとおりである。その他の軽微な誤り等については、講評の際に、改善及び職員への周知を要望したので記述は省略した。

(1) 公金収納事務・公金管理について

市では能代市公金管理適正化計画を作成し、公金の適正管理の徹底と検証を行ってきている。計画において出納員は取扱い現金の種別ごとにマニュアルを作成し、部長等の確認を経て、会計管理者に提出し、その後、変更があった場合は、変更後のマニュアルを会計管理者に提出することとなっている。

公金収納事務については、現金取扱いの事務処理がマニュアル通りに行われていないものや、年数の経過等により、マニュアルの見直しが必要なケースが見受けられた。

現金取扱簿についても、複数人での確認がされていないものや、確認印が無いものなど一部に不備が見られた。

担当課においては毎年度マニュアルの内容を確認し、必要に応じて見直しを行い、適正な事務処理に努められたい。

また、現金取扱簿、申請書等について、保存はされているが簿冊登録されていないケースが散見された。能代市文書取扱規程に基づき簿冊登録を行い、適正な保管に努められたい。

公金管理の実地監査については、現金等の取扱いが適正に行われているかについて、出先機関を含む5箇所を実地に於て監査した結果、概ね適正に行われていることを確認した。

また、公金管理適正化委員会においても能代市公金管理適正化計画に基づき、現地調査を行っていることを確認した。

今後も公金の適正管理を徹底するため、継続した取組を望むものである。

(2) 随意契約の状況について

市では随意契約ガイドライン等を定め、契約事務の適正化に取り組んでいるところであるが、各課で締結している随意契約が適正に執行されているか監査を実施した。

随意契約の要件は満たしているものの契約内容、履行期限、契約金額等が同一又は類似の契約が複数回にわたり同一業者と締結されている事例が見受けられた。これらの随意契約は、1本の契約にまとめることによって、契約金額の削減や契約事務の効率化が期待できるものであるため、契約方法の決定にあたっては競争性、経済性、透明性等の観点から十分に検討のうえ決定するよう留意されたい。

(3) 補助金交付事務の状況について

市では施策を推進するため、市民福祉の向上や経済活動の支援など公益上の必要がある場合に補助金を交付している。

その事務処理は、能代市補助金等の交付に関する規則や各補助事業の交付要綱等で定められており、これらに基づいて補助金交付事務が適正に執行されているか監査を実施した。

監査の結果、実績報告書に添付されている事業実績書の内容が補助金交付申請時に提出される事業実施計画書と同じ内容となっているものが見受けられた。

実績報告書及び事業実績書は補助対象経費の適正性の確保や、補助事業の目的の達成度を把握するための重要なものであることから関係書類を十分精査し、適正な事務処理とされたい。

(4) 予算の流用、予備費の充用の状況について

予算流用及び予備費充用について、事由の妥当性等の検証を行った結果、いずれも突発的かつ緊急を要するものと認められた。

課等の監査の主な内容、監査結果等は、次のとおりである。