

## 平成 19 年度定期監査結果報告

### 1 監査の対象

本年度の定期監査は、各部等及び各行政委員会のうち、次に掲げる各課、所など（以下「各課等」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
企画市民部	総合政策課 市民課 市民まちづくり課 地域情報課
福祉保健部	福祉課 子育て支援課 長寿いきがい課 健康づくり課 国保年金課
環境部	環境企画課 環境衛生課
産業振興部	商工港湾課 木材振興課 農林水産課 観光振興課
建設部	都市整備課 道路河川課
上下水道部	下水道課 水道課
国体室	
二ツ井地域局	総務課 企画市民課 福祉保健課 産業振興課 建設課
会計課	
議会事務局	
選挙管理委員会事務局	
監査委員事務局	
農業委員会事務局	
教育委員会	教育総務課 能代教育事務所 学校教育課 能代商業高等学校 生涯学習課 中央公民館 文化会館 図書館 子ども館 勤労青少年ホーム 働く婦人の家 スポーツ振興課 能代市総合体育館

## 2 監査の期間

前期の監査期間	平成19年4月23日から平成19年5月17日まで
中期の監査期間	平成19年7月9日から平成19年8月21日まで
後期の監査期間	平成19年11月1日から平成20年2月6日まで
工事現場調査	平成19年11月26日

## 3 監査の範囲

本年度の定期監査は、監査の対象とした各課等の、平成19年10月31日までに執行された事務事業について、次の事項を主眼として実施した。

### (1) 予算の執行状況について

予算流用について

支出手続きについて

契約事務について

### (2) 収入事務について

### (3) 現金の取扱について

### (4) 内部統制について

### (5) その他

## 4 監査の方法

監査の対象とした各課等の財務に関する事務の執行について、提出された定期監査資料に基づき、関係諸帳簿等を調査照合するとともに担当職員の説明を聴取するなど、必要に応じて実地に監査を実施した。

## 5 監査の結果

監査の結果、平成19年度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られるもの及び意見等は次のとおりであり、該当する部局名を項目ごとに明記した。

## (1) 予算の執行状況について

### 予算流用について

予算流用については、財務会計システムからデータを取り出し、調査が必要と思われるものを抽出し、担当部局から聞き取り調査した。

各種団体負担金及び公用車の公課費等について、当初予算に計上漏れがあり、少額である等の理由から節間の予算流用で対応している事例が散見された。これらは予算計上の基本的なことであり、今後、遺漏のないよう努められたい。

総務部、企画市民部、福祉保健部、産業振興部、選挙管理委員会事務局、教育委員会

### 支出手続について

支出手続については、各部署ごとに事業単位で数件抽出し、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、照合した。

ア 事務手続の不手際から、債権者に対する支払の遅れが多く発生している。これらは、市の事務に対する信頼を損ねる行為であり、昨年度も同様の指摘をしていることから、再発防止に効果的な対策を講じられたい。

企画市民部、福祉保健部、二ツ井地域局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、教育委員会

イ 臨時職員等の賃金については、実際の勤務日数と異なる支給を行い、その分の増減を翌月の支給額で調整している例があった。支給誤りが発生した場合は、その分を返還もしくは追加支給するべきであり、不適切な事務処理である。

企画市民部、教育委員会

ウ 負担金及び委託料等の中で、市が支出すべきものかどうか不明瞭なものがある。これらは必要性を十分検討の上、真に支出すべきものについては、契約等で支出根拠を明確にするよう努められたい。

産業振興部、二ツ井地域局

### 契約事務について

契約事務については、各部署ごとに数件ずつ抽出し、入札関係書類、契約書等の関係簿冊を調査、照合した。

ア 契約関係事務の中で、決算文書の日付記載もれ、保管書類の不備等、軽微なミスが多く見られた。これらが積み重なれば契約事務の信頼性を損なうことも考えられることから、市の財務規則等の規定に反しないよう十分留意されたい。

総務部、福祉保健部、二ツ井地域局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、教育委員会

イ 一者随意契約の理由が、「従前からの委託業者である」等、根拠に乏しいものがあつた。真に、一者しか受注可能な業者がないのか確認されたい。また、他の業者がいる場合は、競争の導入が可能かどうか検討されたい。

教育委員会

(2) 収入事務について

収入事務については、各部署ごとに、調定票、収入済通知書等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査、照合した。

滞納繰越分の調定期間について

市税や使用料等の滞納繰越額は、滞納繰越分が4月1日、現年繰越分が出納整理期間経過後の6月1日に調定すべきであるが、遅れている例が見られることから遺漏のないよう留意されたい。

総務部、福祉保健部

(3) 現金の取扱について

現金取扱については、各部署、対象施設ごとに、関係台帳、収入済通知書、現金取扱簿等の関係簿冊を調査、照合した。

ア 取扱現金の処理については、現金取扱簿が整備されていないもの、また取扱月日の記録が不適切なものなどが見られた。

二ツ井地域局、教育委員会

イ 使用料・手数料等の徴収事務で現金を取り扱う場合は、法令により、現金取扱員に指定し、告示しなければならないとされている。今回の監査では、現金取扱員に任命されていない職員が、現金を取り扱っている事例が散見されており、適正に対応されたい。

総務部、企画市民部、教育委員会

ウ 現金取扱の事務は、会計管理者が全庁の統括することとされているが、これまでほとんど各課任せの状況であり、会計課が責任を持って、統一性のある事務となるよう体制を整えられたい。

会計課

(4) 内部統制について

内部統制については、業務マニュアル作成の有無について報告を求め、作成及び実施している部署のみ業務マニュアル等関係書類を調査した。

業務マニュアルについて

前年度の監査において、業務マニュアルの必要性を訴えたところであるが、一部を除き、多くの部署で業務マニュアルを作成していない。

本市では、前述のとおり、日常的な業務で多くのミスが発生している。その原因としては、「新任者が不慣れ」や「見落とし」といった例が挙げられる。これらは、あらかじめ業務マニュアルを作成し、それに沿って行えば、防止することができると思われる。早急に業務マニュアルの作成を検討されたい。

全庁的事項

#### (5) その他

##### 学校給食の運営について

現状の学校給食については、学校給食センター処務規程で市の事務として行うよう規定されているが、経理は私会計で処理されている。それにも関わらず、市以外の運営主体も存在していないことから、学校給食を担当している職員が個人として行っているような形態となっており、不適切である。

教育委員会

##### 臨時職員等の長期雇用について

臨時職員等の雇用期間については、原則として1年間とされているが、本市の場合、最長で20年以上雇用されている臨時職員等が存在する。このことは、臨時職員の待遇等の問題もあり、早急に改善されるよう努められたい。

総務部

##### 債務負担行為の設定について

長期継続契約で契約解除条項がないもの、覚書で翌年度以降の支出を義務づけているものなどの中に、債務負担行為が設定されていないものがあった。これらは、将来の負担をしなければならない支出であり、本来は債務負担行為を設定し、将来の負担額を明確にしておくべきである。

福祉保健部、二ツ井地域局、教育委員会

##### 補助金交付に関する要綱の改正事務について

旧二ツ井町の補助金の交付に関する要綱で、町長訓令により制定されたにも関わらず、教育委員会訓令として改正事務を行っていたものがあった。合併後も、暫定例規として機能しており、それに基づいて現在も交付事務が行われている。町長訓令で制定されたものを教育委員会訓令で改正することはできず、法令改正事務として不適切である。

教育委員会

以上のほかに、公文書作成の基本的事項、書類の整備等、事務処理においての不備や軽易な誤り等が見受けられたが、これらについては、各部への講評の際に、共通項目として改善と職員への周知を要望したので、記述は省略する。

各課等の職員配置状況及び職員の人件費を除く予算の執行等は、次のとおりである。なお、このうち職員の配置状況は、平成19年10月1日現在のものである。