

# 平成20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
企画部	総合政策課 市民活力推進課 地域情報課
市民福祉部	福祉課 子育て支援課 長寿いきがい課 健康づくり課 市民保険課
環境部	環境企画課 環境衛生課
産業振興部	商工港湾課 観光振興課 農林水産課 木材振興課
都市整備部	都市整備課 道路河川課 下水道課 水道課
二ツ井地域局	総務企画課 市民福祉課 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 学校給食センター 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

## 2 監査の期間

福祉施設実地監査	平成20年10月29日
監査期間	平成20年11月4日から平成21年2月13日まで
工事現場調査	平成20年11月25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20年10月末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
  - ① 予算流用について
  - ② 支出手続きについて
  - ③ 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) 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。

### (1) 予算の執行状況について

#### ① 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。

#### ② 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。

### ③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。

### (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。

### (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。

## 5 監査の結果

監査の結果、平成20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の中で重要と思われるものは次のとおりである。

これ以外の内容については、各課等ごとの記載欄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などを記述し、軽微な誤り等については、講評の際に、改善と職員への周知を要望した。

### I 滞納繰越分の調定期期について

市税や使用料等の滞納繰越分の調定期期については、例年指摘してきたところであるが、依然として遅れて起票している。財務規則に基づいた手続きを行うよう要望する。

### II 延滞金について

延滞金については、条例等で、市税その他諸収入金等に加算して納付させることとなっているが、一部を除いては延滞金を加算していない。市全体で、条例等に基づく取り扱いを行うよう要望する。

### III 学校給食の運営について

現状の学校給食については、昨年度も指摘しているところであるが、経理は私会計で処理され、市以外の運営主体も存在していない。責任の所在が不明確となっているので、早急に改善を図られたい。

#### IV 臨時職員等の長期雇用について

法令上では、臨時職員の雇用は原則として最長で12ヶ月までとされている。また、市の規則においては、臨時職員の再雇用は退職してから12ヶ月を経過した後とされているが、市ではこれらと異なる取り扱いによる長期雇用の実態が見受けられる。法令等との整合性について明確にされたい。

#### V 臨時職員等の派遣について

公益法人等への臨時職員等の派遣については、条例で臨時職員は派遣出来る職員から除かれているが、実態として、市の臨時職員が公益法人で業務を行っている。条例等との整合性を明確にされたい。

#### VI 内部統制について

日常的な業務における軽微なミスを防止するため、これまでも業務マニュアルの必要性について訴えてきた。現在では全庁的に業務マニュアルが整備されつつあるが、依然として毎年同様の軽微なミスが見受けられる。

業務マニュアルを整備するだけでなく、十分な活用を図り、どうすればミスがなくなるかということを念頭に、事務の遂行に努められたい。

#### VII 予算流用について

財務規則においては、予算の執行上やむを得ない事由により、流用が認められているが、中には補正で対応すべきものも見受けられたので、十分に注意を図られたい。

各課等の職員配置状況及び監査した主な内容、監査結果等は、次のとおりである。このうち職員の配置状況は、平成20年10月1日現在のものである。