

令和 5 年度

定期監査結果報告書

大和高田市監査委員

目 次

1. 監査委員、監査の種類、方法、対象.....	1
2. 監査の期間	3
3. 監査の着眼点	3
4. 提出書類.....	3
5. 監査の結果	5
5.1. 企画政策部	6
5.2. 総務部	6
5.3. 市民生活部	7
5.4. 地域振興部	8
5.5. 福祉部	8
5.6. 保健部	9
5.7. 環境建設部	10
5.8. 市立病院.....	11
5.9. 上下水道部	11
5.10. 会計課	12
5.11. 教育委員会事務局教育部.....	12
5.12. 議会事務局	13
5.13. 監査委員事務局	13

1. 監査委員、監査の種類、方法、対象

監査委員： 代表監査委員 田中 俊男
議選監査委員 西川 繁和

なお、西川繁和監査委員は議会事務局議会総務課の監査について、地方自治法第199条の2の規定により除斥した。

監査の種類： 地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査
同条第2項の規定に基づく行政監査

監査の方法： 監査資料として関係する帳票、帳簿、書類等の提出を求め、予備調査を行った。また、関係職員から事務事業の説明を受け、提出を受けた定期監査資料や書類等の内容について監査委員から質疑応答を行った。

監査の対象： 下表のうち、●印をつけた組織を対象とし、令和5年度及び令和4年度の事務を対象として資料の提出を求めた。なお、特筆がない限り、各課に属する施設や事務所等や事務を執り行う委員会も含んでいる。

※●は今回の、○は前回の実施を示している。

未来まちづくり局	未来まちづくり局		○
企画政策部	企画創生課		○
	広報広聴課		○
	秘書課	●	
	情報政策課	●	
	人事課	●	○
総務部	総務課	●	○
	法務課	●	
	財政課	●	
	税務課		○
	契約監理課	●	
	収納対策室	●	○
市民生活部	市民課	●	
	市民衛生課		○
	人権施策課		○
	危機管理室	●	
地域振興部	生活安全課	●	
	まち振興課	●	
	商工振興課		○

		農業振興課		○	
		スポーツ振興課		○	
		文化振興課	●		
福祉部		社会福祉課	●		
		保護課	●		
	子育て支援室	こども家庭課		○	
		保育幼稚園課		○	
保健部		健康増進課		○	
		介護保険課		○	
		地域包括ケア推進課	●		
		保険医療課	●		
環境建設部		土木管理課	●		
		営繕課	●		
		住宅課		○	
		都市計画課		○	
		クリーンセンター	企画整備課	●	
			建設企画課	●	○
	美化推進課		●		
市立病院	事務局	総務課	●	○	
		財務企画課			
		管理課			
		医事課			
		看護専門学校			
		訪問看護ステーション			
上下水道部		水道総務課	●	○	
		水道工務課			
		下水道課			
会計管理者		会計課	●		
教育委員会事務局教育部		教育総務課		○	
		学校教育課	●		
		教育支援課	●		
		生涯学習課		○	
議会事務局		議会総務課	●		
大和高田市選挙管理委員会		選挙管理委員会事務局		○	
大和高田市農業委員会		農業委員会事務局		○	
大和高田市監査委員		監査委員事務局	●	○	

2. 監査の期間

前期 令和5年11月 6日から令和5年12月21日まで

後期 令和6年 1月17日から令和6年 1月18日まで

3. 監査の着眼点

大和高田市監査基準に基づき、事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として監査を行なった。

具体的な重点項目は以下のとおりである。

① 契約関係

- ・ 工事、委託、修繕、物品購入等において、契約を恣意的に、又は意図して分割していないか。
- ・ 契約内容の見直し、改善を図れるものはないか。
- ・ 契約書類等の不備はないか。
- ・ 不適切な契約手続・履行はないか。

② 支出関係

- ・ 不適切な予算執行、支給手続はないか。
- ・ 支払の遅延はないか。

③ その他

- ・ 内部統制に向けたリスクの洗出作業が実行されているか。
- ・ 現金の管理・取扱いに問題はないか。
- ・ 郵券等の保管・管理は適切に行われているか。
- ・ 補助金等の手続が適正にされているか。
- ・ 規則等に従い適正に事務処理が行われているか。
- ・ 公有財産（車両等を含む）の使用や管理は適正に行われているか。

4. 提出書類

定期監査実施に伴う資料と諸帳簿について、下記の期間に属する資料、関係書類、帳簿等の提出を求め、監査した。また提出を求めた主な書類、帳簿等は次のとおりである。

(1) 監査した資料等の属する期間

前期	1 1 月 6 日実施分	令和 4 年度	及び	令和 5 年度	9 月末まで
	1 1 月 2 9 日実施分	令和 4 年度	及び	令和 5 年度	1 0 月末まで
	1 2 月 2 1 日実施分	令和 4 年度	及び	令和 5 年度	1 0 月末まで
後期	1 月 1 7 日実施分	令和 4 年度	及び	令和 5 年度	1 1 月末まで
	1 月 1 8 日実施分	令和 4 年度	及び	令和 5 年度	1 1 月末まで

(2) 資 料

- ① 所属状況調書
- ② 歳入・歳出予算執行状況調（部門別）
- ③ 歳入補足資料
- ④ 歳出補足資料
- ⑤ 執行状況調書（工事請負費・修繕料）
- ⑥ 執行状況調書（委託料）
- ⑦ 執行状況調書（使用料・賃借料）
- ⑧ 執行状況調書（物品備品購入）
- ⑨ 執行状況調書（負担金・補助金・交付金）
- ⑩ マニュアル一覧
- ⑪ 業務等執行状況表

(3) 書類、帳簿等

- ① 文書件名簿
- ② 旅行命令簿兼旅費請求書、復命書
- ③ 契約書
- ④ 補助金・委託料
- ⑤ 調定伺簿
- ⑥ 交際費出納簿
- ⑦ 公用車管理台帳、公用車運行日誌
- ⑧ 収入整理簿
- ⑨ 郵便切手受払簿
- ⑩ その他

5. 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認められた。

本市は、昨年初頭に発覚した公用車の車検切れ問題や、市立病院医師の収賄罪による書類送検など、管理の不行き届きや不適切な事務処理による問題が発生していた。適正な行政運営を図る上で、法令を遵守し規則等の運用と理解をすることは勿論、内部管理の徹底についても当然求められるものであるので、これらを着眼点の一つとして監査を行った。同時に、内部規律やその運用、職員採用、超過勤務、人員配置など、組織運営についても行政監査として指導や意見を行ったが、これらも適正な行政運営を図る中で、効率化や合理化が必要であると考えている。

上に挙げたことは、市の財政状況に直接的な金銭的負担を発生させるものではないが、最少の経費で最大の効果を挙げる上で基礎となる要素である。本市が将来的に抱える問題として、市立病院を始めとする公有施設の老朽化、人口減少、高齢化、物価の高騰による歳出の増加、人件費の増加などがある。これらの問題において、当市の財務会計における不正不当な支出について監査したり、不適切な財政運営について意見を述べたりすることは監査委員としての責務であるが、その問題に直面した際に正確かつ効率的に事務を処理し、最少の経費で最大の効果を挙げることは市及び個々の職員の責務である。また、決算審査で意見として述べた、駐車場事業特別会計のあり方について期限を設けて早期に検討したり、内部統制の強化を進めてリスクマネジメントに努めたりするといった要望は、未だ明確な形での展望や成果の報告は受けておらず、責任意識の希薄さを懸念するところである。

改めて個々の職員が自身の事務を見直し、正確で適正な事務執務を行うためには、組織の縦の関係における報告、連絡、相談は当然ながら、組織の横の関係における情報共有や協働を密にし、互いの歯車が噛み合い一丸となって組織の運営や事務処理を行うことが肝要である。より効率的で効果的な行政運営を図ることで、健全な財政運営を進められたい。

なお、監査の都度、関係者に所見を述べたが、各部局等に対する指導事項及び指摘事項は次のとおりである。

5.1. 企画政策部

(1) 監査の対象

秘書課、情報政策課、人事課

(2) 監査実施日

令和5年12月21日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 複数の文書において、保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致が見受けられた。(人事課)

5.2. 総務部

(1) 監査の対象

総務課、法務課、財政課、契約監理課、収納対策室

(2) 監査実施日

令和5年11月29日（総務課、法務課、財政課、契約監理課）

令和6年 1月17日（収納対策室）

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 公用車運行日誌、公用車管理台帳、公用車一覧表、公用車異動報告書において、多数の不備や相違、記入漏れ、未提出、未作成などが見受けられた。(総務課)
- 公用車使用願や公用車運行日誌において、内容や目的が正確または明確でなく、適正な使用目的か判断できないものが見受けられた。(総務課)

- 契約書の綴りにおいて、保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致が見受けられた。(総務課)
- 復命を作成すべきと思われる研修について復命書が作成されていないものが見受けられた。(契約監理課、収納対策室)

【指導事項】

- 各課の少額随契において多数の不備や誤り等が見受けられたので、適正な事務が遂行できるよう、各課へ助言・指導されたい。(契約監理課)

5.3. 市民生活部

(1) 監査の対象

市民課、生活安全課、危機管理課

(2) 監査実施日

令和5年11月29日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 郵便切手受払簿に多数の誤記載、内容の違う同月分の帳簿が複数存在する、残高がマイナスになる等、帳簿としての機能が失われている状態が見受けられた。(市民課)
- 複数の保存用ファイルにおいて、保存年限が異なる文書を同じ保存用ファイルに綴っているものが見受けられた。(市民課)
- 文書規則で定める保存年限より短い保存年限を定めている文書や、保存年限を定めていない文書が見受けられた。(生活安全課)
- 契約書上の相手方法人代表者と決裁文書等に記載の相手方法人代表者氏名が異なるものが見受けられた。(生活安全課)

【指導事項】

- 天満診療所内に設置している市民課連絡所について、情報漏洩等のセキュリティ面でのリスクが見受けられるので、見直しを検討されたい。

5.4. 地域振興部

(1) 監査の対象

まち振興課、文化振興課

(2) 監査実施日

令和5年12月21日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 申請書において、記載誤り、不備、軽微な規則違反などが見受けられた。(まち振興課)
- 保存用ファイルにおいて、保存年限が過ぎている文書の未処分、背表紙の記載事項の不備などが見受けられた。(まち振興課)
- 旅行命令兼旅費請求書において、同日に同じ場所へ出張している2名の交通機関経路及び請求旅費運賃が異なるものが見受けられた。(文化振興課)
- 保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致が見受けられた。(文化振興課)
- 決裁日が記入されていない文書や、専決権者でない者が決裁している文書が見受けられた。(文化振興課)
- 一部の文書において、「館長」という本市の条例や規則では定められていない職名の使用が見受けられた。(文化振興課)
- 使用料の還付について、規則で定められた通りに事務処理されていないものが見受けられた。(文化振興課)

5.5. 福祉部

(1) 監査の対象

社会福祉課、保護課

(2) 監査実施日

令和5年11月6日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 公用車運行日誌の運転前車両確認やアルコールチェックの記載漏れが数点見受けられた。(社会福祉課)
- タクシー券交付申請書やその他申請書類・受領書類において内容に不備があるものが散見された。(社会福祉課)
- 誤作成した契約書であるにもかかわらず、公印を押印しているものが見受けられた。(社会福祉課)
- 契約書に公印を押していないものが見受けられた。(保護課)
- 文書の管理や保存等が、文書規則や文書担当課に提出している管理表と相違するものが見受けられた。(保護課)

5.6. 保健部

(1) 監査の対象

地域包括ケア推進課、保険医療課

(2) 監査実施日

令和5年11月6日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 公用車管理台帳が作成されていないものが見受けられた。(地域包括ケア推進課)
- 契約を向う文書や契約書において、住所の誤り、公印の押印漏れ、予定価格調書の未添付、随契理由や金額の誤記、締結日の記入漏れが見受けられた。

また、存続中で破棄予定のない協定についての文書が完結文書とともに綴られているものが見受けられた。(保険医療課)

- 文書規則で定める保存年限より短い保存年限を定めている文書が見受けられた。(保険医療課)

5.7. 環境建設部

(1) 監査の対象

土木管理課、営繕課、クリーンセンター（企画整備課、建設企画課、美化推進課）

(2) 監査実施日

令和6年1月17日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 公用車運行日誌において、アルコールチェックや車両確認の記載漏れが多数見受けられた。(土木管理課)
- 市のホームページにおいて掲載している様式が前住所から更新されていないことが原因で不備が発生しているものが見受けられた。(土木管理課)
- 歳出予算流用伺兼通知書において、決裁がされていないものが見受けられた。(企画整備課)
- 申請書において、添付書類が添付されていないものが見受けられた。(企画整備課)
- 契約を伺う文書や契約書において、決裁日の記載漏れ、着工日の記載漏れ、住所の誤記、添付書類の記載不備、契約監理課の合議や会計管理者の事前協議がないものが見受けられた。(企画整備課)
- 公用車運行日誌において、記載様式が旧様式から更新されていないものが見受けられた。(企画整備課)

5.8. 市立病院

(1) 監査の対象

総務課、財務企画課、管理課、医事課、看護専門学校、
訪問看護ステーション

(2) 監査実施日

令和6年1月18日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 契約を伺う文書や契約書において、締結日が決裁日前になっている、契約書本文中に記載漏れがあるものが見受けられた。(医事課)
- 郵便料金受払簿において、添付の領収書から資金前渡を受けずに個人のd払い(QR決済)を用いて郵便局で支払いをしているものが見受けられた。(看護専門学校)

5.9. 上下水道部

(1) 監査の対象

水道総務課、水道工務課、下水道課

(2) 監査実施日

令和6年1月18日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 郵便料受払簿において、切手の購入を記載できていない、領収書に不備があるものが見受けられた。(水道総務課)
- 複数の公用車運行日誌において、記載不備等が見受けられた。(水道工務課)

- 助成金の交付決定通知において、通知日が記載されていない、案に公印を押している、番号が重複しているものが見受けられた。(下水道課)

5.10. 会計課

(1) 監査の対象

会計課

(2) 監査実施日

令和6年1月17日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 寄付物品受入通知書の記載不備が見受けられた。(会計課)

5.11. 教育委員会事務局教育部

(1) 監査の対象

学校教育課、教育支援課

(2) 監査実施日

令和5年12月21日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致が複数見受けられた。(学校教育課、教育支援課)
- 公用車運行日誌において、一部期間の未作成が見受けられた。(学校教育課)

- 自市教育委員会、市内学校、幼稚園などに送付する文書は対内文書であるので、付番を必要とする運用を改められたい。(学校教育課、教育支援課)
- 生徒派遣費補助金交付申請書を校長名で申請及び請求しているが、「生徒の保護者等」が申請するよう改められたい。(学校教育課)
- 補助金交付決定通知の指令に用いている記号が整理されていないので、改められたい。(学校教育課、教育支援課)

5.12. 議会事務局

(1) 監査の対象

議会総務課

(2) 監査実施日

令和5年11月6日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、一部に注意又は検討を要するものが見受けられたが、おおむね適正に処理されていると認める。

指摘事項は主に次のとおりである。なお、監査の際に見受けられた整備を要する指摘事項や指導事項のうち、軽微なものについては省略している。

【指摘事項】

- 出張命令簿兼旅費請求書において、公用車利用または交通機関経路が記載されていないものが複数見受けられた。(議会総務課)

5.13. 監査委員事務局

(1) 監査の対象

監査委員事務局

(2) 監査実施日

令和6年1月17日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、適正に処理されていると認める。

