

令和 6 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.....	4
5. 監査の結果	6
5.1. 未来まちづくり局	7
5.2. 企画政策部	7
5.3. 総務部	8
5.4. 市民生活部	8
5.5. 地域振興部	9
5.6. 福祉部	10
5.7. 保健部	11
5.8. 環境建設部	11
5.9. 市立病院.....	12
5.10. 上下水道部	13
5.11. 会計課	13
5.12. 教育委員会事務局教育部.....	13
5.13. 選挙管理委員会事務局	14
5.14. 監査委員事務局	15
5.15. 農業委員会事務局.....	15
5.16. 議会事務局	15

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 橋本 俊哉

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： 今年度より、全ての部署を対象に令和5年度の財務及び事務事業に関する書類等の監査を行った。対面による監査については、下表のうち、●印をつけた組織を対象とし、令和6年度及び令和5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。

※●は対面による監査実施、○は書類等のみの監査実施を示している。

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			○
	収納対策課		●	
市民生活部	市民課			○
	市民衛生課		●	
	人権施策課		●	
	危機管理室	危機管理課		○
		生活安全課		○
地域振興部	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	子育て支援室	社会福祉課		○
		保護課		○
		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	●	
大和高田市選挙管理委員会		選挙管理委員会事務局	●	
大和高田市監査委員		監査委員事務局		○
大和高田市農業委員会		農業委員会事務局	●	
議会事務局		議会総務課		○

2. 監査の期間

令和6年 9月 3日から令和7年 1月17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 財産管理関係

- ・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。
- ・公有財産（備品、車両等を含む）の使用や管理は適正に行われているか。

③ その他

- ・内部統制に向けたリスクの洗い出し作業が実行されているか。
- ・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。

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

書類等による監査 令和5年度

対面による監査

11月12日実施分 令和5年度 及び 令和6年度 9月末まで

11月27日実施分 令和5年度 及び 令和6年度 9月末まで

1月16日実施分 令和5年度 及び 令和6年度11月末まで

1月17日実施分 令和5年度 及び 令和6年度11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、旅行伺及び研修伺、復命書
- ③ 契約書（協定、事業執行伺を含む。）
- ④ 工事請負（設計を含む。）に関する文書
- ⑤ 市から交付する補助金等に関する文書（委託料を含む。）
- ⑥ 国・県等から交付される補助金等に関する文書
- ⑦ 調定（更正、流用、不納欠損を含む。）、収入、滞納整理に関する文書
- ⑧ 公有財産（市有地、公共施設など）の管理、使用等許可に関する文書

- ⑨ 資金前渡に関する帳簿（郵便切手受払簿、交際費差引簿など）
- ⑩ 公用車の管理、運行に関する文書（車両保険、事故報告を含む。）
- ⑪ その他、各課個別の事務事業等に関する文書

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。

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。そのためには、実績から根拠を持って歳入を見込み、必要な事業に適正な予算を配分し、執行することが求められる。

歳入においては、税負担の公平性と歳入確保の観点から、未収金の縮減、滞納防止、収納率向上に努め、滞納整理に取り組まれているところであるが、課内だけでなく、各徴収部門が連携し、より効果的で実効性のある徴収業務に当たられることに期待する。

歳出においては、市立病院を始めとする公有施設の老朽化による修繕費用、資材等の高騰、人件費の増加などの要因を大きな将来的問題として抱えている。

また、処理方法等もさらに精査し、適正な規模で執行することで経費を抑制されたい。

以上の点を踏まえて、市民に説明責任を果たせるよう、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. 未来まちづくり局

(1) 監査の対象

未来まちづくり局

(2) 監査実施日

未来まちづくり局（令和6年11月12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】

- まちづくりに関する文書において、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。（未来まちづくり局）

5.2. 企画政策部

(1) 監査の対象

企画創生課、広報広聴課、秘書課、情報政策課、人事課

(2) 監査実施日

秘書課、情報政策課、人事課

企画創生課、広報広聴課（令和6年11月27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）
- 随意契約を何う文書において、業者から徴取した見積書の日付よりも前に起案しているものが見受けられた。（広報広聴課）

5.3. 総務部

(1) 監査の対象

総務課、法務課、財政課、税務課、収納対策課、契約監理課

(2) 監査実施日

総務課、法務課、財政課、契約監理課

税務課、収納対策課（令和6年11月12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】

- 郵便切手受払簿において、通信運搬費として支出した現金で収入印紙を購入した記録が見受けられた。（総務課）
- 文書名リストと保存文書の不一致、保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致など、文書管理上の不備が一部見受けられた。（総務課）
- 契約に関する文書において、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。（税務課）

5.4. 市民生活部

(1) 監査の対象

市民課、人権施策課、市民衛生課、生活安全課、危機管理課

(2) 監査実施日

市民課、生活安全課、危機管理課

人権施策課、市民衛生課（令和7年1月16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】

- 補助金の実績報告や行政財産の使用許可において、文書の決裁区分に誤りが

見受けられた。(市民課、危機管理課)

- 概算旅費について、精算時の事務処理に誤りがあった。(危機管理課)
- 交際費差引簿において、添付されている領収書に宛名の記載がなかった。(危機管理課)
- 文書名リストと保存文書の不一致、保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致など、文書管理上の不備が見受けられた。(生活安全課)
- 公用車の車両破損について、上司への報告を怠ったため、共済会への事故発生報告が遅れた。(人権施策課)
- 野良猫と人との共生推進事業について、事務処理の整理ができていない点が多く見受けられた。(市民衛生課)

5.5. 地域振興部

(1) 監査の対象

まち振興課、商工振興課、農業振興課、文化振興課、スポーツ振興課

(2) 監査実施日

まち振興課、文化振興課

スポーツ振興課 (令和6年11月12日)

商工振興課、農業振興課 (令和6年11月27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】

- 郵便切手受払簿において、添付されている領収書に宛名の記載がないものが見受けられた。(まち振興課)
- 契約に関する保存用ファイルに、許可に関する保存文書が綴られていた。(文化振興課)
- 委託事業の実施報告において、存在しない要領を根拠として報告書が作成されていた。(スポーツ振興課)
- 行政財産の使用許可において、文書の決裁区分に誤りが見受けられた。(スポーツ振興課)

- 勤労青少年ホームの利用について、規則通りの運用をしていなかった。（商工振興課）
- 公用車に関する保存用ファイルにおいて、他課の保存文書が見受けられた。（農業振興課）

5.6. 福祉部

（１） 監査の対象

社会福祉課、保護課、こども家庭課、保育幼稚園課

（２） 監査実施日

社会福祉課、保護課

こども家庭課、保育幼稚園課（令和７年１月１６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】

- 郵便切手受払簿において、切手購入時の領収書が添付されていなかった。（社会福祉課）
- 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。（社会福祉課）
- 旅費請求書において、請求金額の誤りや、旅行経路及び計算方法に不適正な点が見受けられた。（保育幼稚園課）
- 随意契約を何う文書において、予定価格調書の未作成、添付書類の不足、契約書の誤記、見積書の不備など、適正な事務処理がされていないものが多数見受けられた。（保育幼稚園課）
- 児童ホーム保育料過年度負担金において、調定額に誤りが見受けられた。（保育幼稚園課）

5.7. 保健部

(1) 監査の対象

健康増進課、介護保険課、地域包括ケア推進課、保険医療課

(2) 監査実施日

介護保険課、地域包括ケア推進課

健康増進課、保険医療課（令和6年11月12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】

- 旅行命令簿兼旅費請求書において、旅行命令権者印が押印されていない、命令日などの日付が記入されていないなど、適正に処理されていないものが見受けられた。（健康増進課）
- 公用車を利用した市外旅行について、規定通りに出張命令がされていなかった。（介護保険課）
- 随意契約を何う文書において、随意契約理由の根拠規定に記載不備があるものが見受けられた。（保険医療課）

5.8. 環境建設部

(1) 監査の対象

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）

(2) 監査実施日

土木管理課、営繕課、クリーンセンター各課

住宅課、都市計画課（令和7年1月16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】

- 随意契約を伺う文書において、1 者見積の根拠や契約者の選定理由などが記載されていないものが見受けられた。(住宅課)
- 行政財産の使用許可において、決裁区分の誤りや使用料を減免とした根拠規定の記載がないものが見受けられた。(住宅課)
- 概算旅費について、精算時の事務処理に誤りがあった。(住宅課、都市計画課)
- 随意契約を伺う文書において、随意契約を行う理由の未記載、契約書の誤記、予定価格調書の未作成、見積書の不備など、適正に処理されていないものが見受けられた。(都市計画課)
- 駅前広場使用料について、規則で定められた納期限までに納付されていないものが一部見受けられた。(都市計画課)
- 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。(クリーンセンター)

5.9. 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7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】

- 交際費差引簿において、クレジットカードによる立替払いをしている記録が見受けられた。(総務課)
- 随意契約を伺う文書において、業者から徴取した見積書の日付よりも前に起案、決裁しているものが一部見受けられた。(管理課)
- 郵便切手受払簿において、添付されている領収書の宛名が記載されていない

ものが多数見受けられた。(訪問看護ステーション、看護専門学校)

5.10. 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7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】

- 郵便切手受払簿において、添付されている領収書の宛名が記載されていないものが多数見受けられた。(水道総務課)
- 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。(水道総務課、水道工務課)

5.11. 会計課

(1) 監査の対象

会計課

(2) 監査実施日

対面による監査実施なし

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、おおむね適正に処理されていると認める。

5.12. 教育委員会事務局教育部

(1) 監査の対象

教育総務課、学校教育課、教育支援課、生涯学習課

(2) 監査実施日

学校教育課、教育支援課

教育総務課、生涯学習課(令和6年11月27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】

- 随意契約を伺う文書において、業者から徴取した見積書の日付よりも前に起案している、見積書の不備、契約書の誤記、根拠法令の誤りなど、適正に処理されていないものが多数見受けられた。(教育総務課)
- 旅行命令簿兼旅費請求書において、旅行命令権者や日当額に誤りが見受けられた。(教育総務課、学校教育課、教育支援課)
- 文書名リストと保存文書の不一致、保存用ファイルと保存文書の保存年限の不一致など、文書管理上の不備が見受けられた。(学校教育課)
- 補助金の交付について、決裁日以前に補助金確定通知書を発出していた。(教育支援課)
- 工事請負契約書において、収入印紙が貼付されていないものが一部見受けられた。(生涯学習課)
- 随意契約を伺う文書において、見積書に不備があるものが見受けられた。(生涯学習課)
- 郵便切手受払簿において、添付されている領収書の宛名が記載されていないものが見受けられた。(生涯学習課)

【指導事項】

- 支払遅延や旅費の事務処理遅れが多数見受けられるため、改善されたい。(教育総務課)

5.13. 選挙管理委員会事務局

(1) 監査の対象

選挙管理委員会事務局

(2) 監査実施日

令和6年11月27日

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、おおむね適正に処理されていると認める。

5.14. 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

対面による監査実施なし

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、おおむね適正に処理されていると認める。

5.15. 農業委員会事務局

(1) 監査の対象

農業委員会事務局

(2) 監査実施日

令和6年11月27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】

- 郵便切手受払簿において、資金前渡を受けた記録がされていなかった。(農業委員会事務局)

5.16. 議会事務局

(1) 監査の対象

議会総務課

(2) 監査実施日

対面による監査実施なし

(3) 監査の結果

事務の管理及び執行等については、おおむね適正に処理されていると認める。

