

令和4年度

監査結果報告書

(第2回)

島田市監査委員



島 監 第 20 号
令和 5 年 5 月 24 日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様
島 田 市 議 会 議 長 大 石 節 雄 様
島 田 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長 渡 邊 悦 郎 様

島 田 市 監 査 委 員 伊 藤 和 義
島 田 市 監 査 委 員 村 田 千 鶴 子

令和 4 年 度 定 期 監 査 の 結 果 に 関 する 報 告 (第 2 回) に つ い て (提 出)

地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施し、その結果に関する報告を決定したので、同条第9項の規定により提出します。

目 次

令和4年度 定期監査結果報告（第2回）

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象	1
第3	監査の着眼点	1
第4	監査の実施内容	
1	監査の期間	2
2	監査の範囲	2
3	監査の方法	2
第5	監査の結果	3
	市長戦略部	4
	健康福祉部	4
	こども未来部	6
	観光文化部	6
	都市基盤部	7
	行政経営部	9
	会計課	12
	選挙管理委員会事務局	12

令和4年度 定期監査結果報告（第2回）

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項による定期監査

第2 監査の対象

定期監査の対象部署は、次のとおりである。

市長戦略部	秘書課、戦略推進課、 デジタルトランスフォーメーション推進課、広報課
健康福祉部	福祉課、長寿介護課、包括ケア推進課、健康づくり課、 国保年金課
こども未来部	子育て応援課、保育支援課
観光文化部	観光課、文化振興課、博物館課
都市基盤部	都市政策課、すぐやる課、建設課、建築住宅課、水道課、 下水道課
行政経営部	行政総務課、人事課、財政課、資産活用課、庁舎建設課、 契約検査課、課税課、納税課
会計課	
選挙管理委員会事務局	
議会事務局	
監査委員事務局	

第3 監査の着眼点

監査は、監査対象の所管に係る事務事業や財務に関する事務の執行が、適正かつ効果的に行われているかに主眼を置き、監査基準に準拠して実施する。主な着眼点は次のとおりである。

(1) 書類監査

- 予算の執行状況、収入支出の会計処理
- 入札契約事務、補助金交付事務
- 財産管理、現金管理、郵券管理
- 文書管理、職員服務

(2) 実地監査

- 重要案件・主要業務・新規事業の成果、懸案事項、解決方策
- 歳入予算の執行内容、収納対策、債権管理
- 歳出予算の執行内容・執行見込、予算流用
- 公営企業会計の経営収支・経営環境・収支見込
- 委託料・工事請負費・補助金等の執行内容
- 現金預金の管理体制

- (3) 個別調査
 - 委託料に係る一者随意契約の根拠条項・具体的な理由
 - 予定価格の設定方法、契約額の検証の有無・検証方法
 - 同一業者との契約継続年数、仕様の見直し状況
- (4) 工事調査
 - 進捗状況
 - 検査体制、監理体制、施工体制
 - 安全対策、来庁者・周辺地域への対策
- (5) 備品検査
 - 備品の現物照合
 - 備品の整理状況、備品シールの貼付状況
 - 備品保管・備品移管・備品返納の手続
- (6) 現金検査
 - 現金の現物照合
 - 現金の点検体制・保管状況
 - 現金の納付方法
- (7) 有価証券等検査
 - 有価証券・出捐金・出資証券の現物照合
 - 基金の現在高確認
 - 証券類・預金通帳の保管状況

第4 監査の実施内容

- 1 監査の期間
令和4年8月23日から令和5年3月29日まで
- 2 監査の範囲
令和4年度における事務事業の執行状況（必要に応じて過年度の事務事業も対象とした。）
- 3 監査の方法

(1) 書類監査

監査対象部署から提出された定期監査資料、予算の執行状況に関する資料、事務事業の執行に関する書類等を調査するとともに、令和4年度における事務事業の内容、財務に関する事務の執行等について確認を行った。

(2) 実地監査

監査対象のうち、次の部署については、監査委員が所管事業に関して所属長等から事情聴取を行った。

実地監査日	対象部署
令和4年12月7日	福祉課、包括ケア推進課、健康づくり課、国保年金課
令和4年12月22日	子育て応援課、観光課、文化振興課、博物館課
令和5年1月13日	人事課、資産活用課、契約検査課、納税課、会計課
令和5年1月26日	行政総務課、庁舎建設課
令和5年2月10日	秘書課、戦略推進課、デジタルトランスフォーメーション推進課、水道課
令和5年2月22日	すぐやる課、建設課、建築住宅課、財政課

(3) 個別調査

監査対象部署における委託契約のうち一者随意契約を採用する案件に関して、適正な契約事務が行われているかを確認するため、定期監査時に個別調査を実施し、一者随意契約の根拠条項や契約額の検証の有無などについて、内容確認を行った。

(4) 工事調査

監査対象部署における工事の施工状況を確認するため、庁舎建設課が所管する「島田市新庁舎建設工事（建築工事）」を対象として、令和5年1月26日に工事調査を実施した。調査は工事調査資料の提出を求めた上で、監査委員が工事監督員（庁舎建設課）、工事請負業者及び工事監理者から事情聴取を行うとともに、建設現場において現地確認を行った。

(5) 備品検査

監査対象部署における財産の管理状況を確認するため、令和4年8月23日から令和5年2月7日までの期間において、備品検査を実施した。検査方法は、抽出により対象部署及び対象備品を選定した上で、当該備品の配置場所に出向き現物を確認する方法又は対象部署に当該備品を撮影した写真を提出させ保管状況を確認する方法により、備品台帳と対象備品との照合を行った。

(6) 現金検査

監査対象部署における現金の管理状況を確認するため、令和4年9月8日から同年9月16日までの期間において、現金検査を実施した。検査方法は、抽出により対象部署を選定した上で、会計管理者から交付された釣銭資金の現地確認を行った。

(7) 有価証券等検査

会計管理者が保管する有価証券、出捐金、出資証券及び基金の管理状況を確認するため、令和5年1月17日に有価証券等検査を実施した。検査は会計管理者の立会いの下、有価証券等一覧表と証券類との現物照合（現物実査）を行った。

第5 監査の結果

監査した結果、事務事業や財務に関する事務の執行等については、後述の指示事項等を除き、適正に執行されているものと認められた。

なお、指示事項等については、対象部署に対して改善するよう指導した。

※用語説明

勸告：指摘事項及び指示事項のうち、特に措置を講じる必要があると認めるもの

指摘事項：法令、条例、規則等に違反しているもののうち、重大なものなどで、特に指摘すべき事項として、地方自治法の規定に基づき監査結果で報告し、公表するもの

指示事項：事務処理等において問題や課題があり、改善を要するもの

意見：検討や改善を求めるもの及び要望するもの

市長戦略部

秘書課

- 1 指示事項
 - (1) 文書管理について
 - ・ 起案文書の所属長の押印漏れ

戦略推進課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 補助金交付申請に係る起案文書の決裁区分の誤り
 - ・ 県補助金の調定伝票の未起票
 - (2) 支出処理について
 - ・ 負担金の請求日と支出負担行為何の起票日との不整合
 - (3) 入札・契約事務について
 - ・ 締結した契約書の未供覧

デジタルトランスフォーメーション推進課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行何の決裁日の記載漏れ
 - ・ 見積書の見積日の記載漏れ
 - ・ 見積結果表の執行者及び立会人の押印漏れ
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備

広報課

- 1 指示事項
 - (1) 支出処理について
 - ・ 会費の請求日と支出負担行為何の起票日との不整合
 - (2) 入札・契約事務について
 - ・ 見積結果表の執行者及び立会人の押印漏れ

健康福祉部

福祉課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の会計課への提出漏れ
 - (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行何の決裁日の記載漏れ
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
 - (3) 補助金交付事務について
 - ・ 交付決定通知書の概算払に係る事項の記載漏れ

- (4) その他
 - ・ 団体会計における領収書の日付の記載漏れ

長寿介護課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
 - ・ 検査報告書の検査日と完成届出書の提出日との不整合
- (2) 財産管理について
 - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (3) 文書管理について
 - ・ 起案文書の合議漏れ

包括ケア推進課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の決裁区分の誤り
 - ・ 調定伝票の会計課への提出漏れ
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 長期継続契約に係る見積依頼時の解除規定等の記載漏れ

健康づくり課

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行何の決裁区分の誤り
 - ・ 予算執行何の専決者と見積執行者との不整合
 - ・ 見積書の取扱いの不備
 - ・ 支出負担行為何の決裁区分の誤り
 - ・ 契約書の収入印紙の貼付漏れ
- (3) 文書管理について
 - ・ 起案文書の決裁日の記載漏れ
 - ・ 処理結果点検票における点検者名の記載漏れ

国保年金課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 県補助金の調定伝票の起票時期の誤り
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 見積結果表の見積金額の記載誤り

- (3) その他
 - ・ 起案文書の添付書類における金額の記載誤り
 - ・ 被保険者証の交付に係る起案文書の添付書類の不備

こども未来部

子育て応援課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の決裁区分の誤り
 - (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 支出負担行為伺及び契約書の添付書類の不備
 - (3) 財産管理について
 - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出

保育支援課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の審査者の押印漏れ
 - (2) 入札・契約事務について
 - ・ 見積書の取扱いの不備
 - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
 - ・ 支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
 - (3) 文書管理について
 - ・ 支出台帳における支出累計の記載誤り
 - ・ 支出台帳における残額の記載誤り

観光文化部

観光課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 予算執行伺の専決者と予定価格表の作成者及び見積執行者との不整合
 - ・ 見積結果表の執行者及び立会人の押印漏れ
 - ・ 見積日と予算執行伺の決裁日、見積依頼日等との不整合
 - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
 - ・ 契約約款に規定された実施計画書の提出遅延

- (2) 補助金交付事務について
 - ・ 事業完了予定年月日の変更に係る報告漏れ
- (3) その他
 - ・ 団体会計の委託契約に係る不備
 - ・ 団体会計の支出における請求書の請求日の記載漏れ
 - ・ 団体会計の支出における領収書の収入印紙の貼付漏れ

文化振興課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 設計書の審査者の押印漏れ
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
 - ・ 諸届出の総括監督員の押印漏れ
- (2) 文書管理について
 - ・ 起案文書の決裁日の記載漏れ

博物館課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予定価格表の記入者の押印漏れ
 - ・ 予算執行何の専決者と予定価格表の作成者との不整合
 - ・ 支出負担行為何の決裁区分の誤り
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
 - ・ 契約書の添付書類の不備
 - ・ 業者から提出された実施計画書等の未供覧
- (2) 財産管理について
 - ・ 保管備品における表示の不備
- (3) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載誤り
- (4) 文書管理について
 - ・ 申請書の日付と起案文書の起案日及び決裁日との不整合
 - ・ 起案文書の所属長の押印漏れ

都市基盤部

都市政策課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 長期継続契約に係る見積依頼時の解除規定等の記載漏れ
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備

- (2) 財産管理について
 - ・移管済備品に係る備品移管報告書の未提出
 - ・廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (3) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の所属長の押印漏れ
- (4) 文書管理について
 - ・許可の通知日と許可期間との不整合
 - ・傷害保険加入に係る手続の不備

すぐやる課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・長期継続契約に係る見積依頼時及び契約書の解除規定等の記載漏れ
 - ・見積結果表の予定価格及び見積書比較価格の記載誤り
 - ・契約書に貼付された収入印紙の金額の誤り
- (2) 補助金交付事務について
 - ・支出負担行為伺の決裁区分の誤り
 - ・収支決算書の収入の部の記載誤り
- (3) 財産管理について
 - ・廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (4) 文書管理について
 - ・申請に対する許可書の様式の誤り

建設課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・繰越明許費の調定伝票の起票遅延
- (2) 支出処理について
 - ・負担金の請求日と支出負担行為伺の起票日との不整合
- (3) 入札・契約事務について
 - ・設計書の審査者の押印漏れ
 - ・見積依頼に係る起案文書の添付書類の不備
 - ・見積合わせに係る手続の不備
 - ・契約書の収入印紙の貼付漏れ
 - ・業務実施計画書の所属長の押印漏れ
 - ・変更工程表の総括監督員の押印漏れ
- (4) 文書管理について
 - ・起案文書の決裁日の記載漏れ
- (5) その他
 - ・団体会計の事務に係る発出文書と所管課が受領した同文書の通知日の不一致

建築住宅課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の決裁区分の誤り
 - (2) 入札・契約事務について
 - ・ 支出負担行為何の決裁日の記載漏れ
 - (3) 補助金交付事務について
 - ・ 予算執行何及び支出負担行為何の決裁区分の誤り

水道課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・ 設計書の設計者及び審査者の押印漏れ
 - ・ 見積書の見積日の記載誤り
 - (2) 補助金交付事務について
 - ・ 支出負担行為何の起票遅延
 - ・ 交付決定日と対象事業の着手日との不整合
 - (3) 財産管理について
 - ・ 廃棄済備品の備品台帳からの削除漏れ

下水道課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 国庫補助金の調定伝票の未起票
 - (2) 入札・契約事務について
 - ・ 見積結果表の執行者の押印漏れ
 - ・ 支出負担行為何の決裁日の記載漏れ
 - (3) 補助金交付事務について
 - ・ 実績報告書の提出遅延
 - (4) 財産管理について
 - ・ 購入備品に係る保管備品報告書の未提出

行政経営部

行政総務課

- 1 指示事項
 - (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の会計課への提出漏れ
 - (2) 支出処理について
 - ・ 会費の請求日と支出負担行為何の起票日との不整合
 - (3) 現金管理について
 - ・ 釣銭資金整理簿の未供覧

- (4) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ
- (5) その他
 - ・ 団体会計における収入調書及び支出調書の決裁者の押印漏れ
 - ・ 団体会計における収入調書の起票漏れ

2 意見

(1) 文書管理システムの導入について

電子文書管理機能及び電子決裁機能を備えた文書管理システムを導入し、令和5年10月から本格稼働することが予定されている。このシステムの導入は文書管理の大きな転換となるため、事務処理の停滞、遅延等が起こらないよう、各所属及び職員に対する丁寧な指導に努められたい。

また、確認体制についても十分配慮されたい。

人 事 課

1 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・ 支出負担行為何の決裁区分の誤り
- ・ 支出負担行為何の添付書類における金額の記載誤り
- ・ 契約書の市長印の押印漏れ
- ・ 契約書の保管の不備
- ・ 受領した実績報告書の不備

(2) 郵券管理について

- ・ 郵券受払簿の未整備

(3) 文書管理について

- ・ 届出書類の所管課長の押印漏れ
- ・ 届出書類の未決裁
- ・ 出張報告書の未作成

2 意見

(1) 職員の公務中の交通事故防止について

職員の公務中の交通事故防止については、交通安全講習会の開催など対策が講じられているところではあるが、事故件数が減少していない状況が見られるため、交通事故を起こさないための具体的な方策の検討を行い、これまで以上に交通事故防止に努められたい。

財 政 課

1 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・ 支出負担行為何の添付書類の不備

資産活用課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の決裁区分の誤り
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 予算執行伺の専決者と予定価格表の作成者及び見積執行者との不整合
 - ・ 支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
 - ・ 契約書の添付書類の不備
 - ・ 契約約款に規定された実施計画書の未受領
 - ・ 実績報告書と日報の車両に係る記載事項の不一致
- (2) 文書管理について
 - ・ 申請書の日付と起案文書の起案日及び決裁日との不整合

2 意見

- (1) 金谷地区生活交流拠点整備運営事業について

金谷地区生活交流拠点整備運営事業については、令和5年4月に金谷公民館等において事業者が指定管理者となる管理運営が始められ、同年10月には支所機能、子育て支援機能等を有する新施設の供用開始が予定されている。当該事業の目的が達成されるよう、引き続き、事業者及び関係課との連携強化を図られたい。

庁舎建設課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 業務委託に係る見積期間の誤り
 - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
 - ・ 変更契約書の市長印の押印漏れ
 - ・ 契約約款に規定された実施計画表の提出遅延
 - ・ 起案文書の起案日と添付されている証明書の日付との不整合
- (2) 文書管理について
 - ・ 受領した通知等の未供覧

契約検査課

1 意見

- (1) 入札・契約に関する事務の指導について

各所属が管理する入札・契約関係書類において、決裁日の記載漏れや添付書類の不備などの事例が見受けられたことから、財務規則等に沿って契約に関する事務が適切に行われるよう、引き続き、各所属及び職員に対する指導に努められたい。

課 税 課

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・ 負担金の請求日と予算執行伺及び支出負担行為伺の起票日との不整合

- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 見積結果表の予定価格及び見積書比較価格の記載誤り
 - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
 - ・ 業者から提出された議事録の検印漏れ
- (3) 現金管理について
 - ・ 前渡資金受払簿の所属長の押印漏れ
- (4) 文書管理について
 - ・ 処理結果に係る点検の未実施
 - ・ 予算執行伺の合議漏れ

納 税 課

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・ 負担金の請求日と支出負担行為伺の起票日との不整合

会 計 課

1 意見

- (1) 会計事務及び備品管理に関する指導について

各所属が行う会計事務及び備品管理において、伝票類の作成時期の誤りや諸届出の提出漏れなどの事例が見受けられたことから、財務規則等に沿って会計事務及び備品管理が適切に行われるよう、引き続き、各所属及び職員に対する指導に努められたい。

選挙管理委員会事務局

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 契約書に貼付された収入印紙の金額の誤り
 - ・ 仕様書に規定された書類の未受領