

令和5年度

監査結果報告書

(第2回)

島田市監査委員



島 監 第 18 号
令和 6 年 5 月 24 日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様
島 田 市 議 会 議 長 藤 本 善 男 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 5 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5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	5
	観光文化部	6
	都市基盤部	7
	行政経営部	8
	選挙管理委員会事務局	11
	議会事務局	11

令和5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、DX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
 - 補助金制度の周知方法
 - 補助金に係る予算執行率が低い場合の理由
 - 補助金制度の見直し等の状況及び今後の予定
- (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、来館者・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5年9月11日から令和6年3月28日まで
- 2 監査の範囲
令和5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5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5年12月6日	福祉課、長寿介護課、健康づくり課、保育支援課、博物館課
令和5年12月25日	子育て応援課、観光課、文化振興課
令和6年1月15日	庁舎建設課、課税課、納税課、議会事務局
令和6年1月26日	行政総務課、人事課、資産活用課
令和6年2月13日	戦略推進課、DX推進課、水道課、下水道課
令和6年2月22日	都市政策課、すぐやる課、建設課、財政課

(3) 個別調査

監査対象部署における補助金等制度の概要や執行状況等の現状を把握し、制度の活用方法や制度自体を見直す機会の創出に資することを目的として、定期監査時に個別調査を実施し、制度の概要、周知方法、予算執行の状況、制度見直しの予定の有無などについて確認を行った。

(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、文化振興課が所管する「プラザおおり内部改修工事」を対象として、令和5年12月25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（文化振興課）、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5年9月11日から令和6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5年9月11日から同年9月27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6年1月16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) 現金管理について
 - ・前渡資金の精算伝票の起票遅延

戦略推進課

- 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) その他
 - ・団体会計の会計帳簿に係る不備

D X 推進課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・支出負担行為何及び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表の未受領
 - ・仕様書に規定された工程表の未受領
 - ・再委託に係る協議書の記載事項の不備
 - (2) 文書管理について
 - ・受領した通知書の未供覧

広報課

- 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

健康福祉部

福祉課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・契約書の添付書類の不備
 - (2) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の受払記録の記載漏れ
 - (3) その他
 - ・団体会計における収入調書の起票漏れ
 - ・団体会計の支出における領収書の添付漏れ

長寿介護課

- 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
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
 - (3) その他
 - ・ 処理結果に係る点検の未実施

包括ケア推進課

- 1 指示事項
 - (1) 補助金交付事務について
 - ・ 補助対象物件の処分に係る手続の不備
 - (2) 文書管理について
 - ・ 起案文書の決裁日と発送文書の発送日との不整合
 - (3) その他
 - ・ 自動車運転日報の酒気帯び確認欄の記載漏れ

健康づくり課

- 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
 - ・ 支出負担行為何の添付書類における記載内容の不備
 - ・ 契約書の添付書類の不備
 - (2) 文書管理について
 - ・ 処理結果点検票における点検結果等の記載漏れ

国保年金課

- 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
 - ・ 予定価格表の設計金額の記載誤り
 - ・ 契約書の記載内容の不備
 - ・ 契約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

- ・ 児童扶養手当に係る返還金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の記載内容の不備
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 入札結果表の入札金額の記載誤り
 - ・ 契約書における受託者の代表者印の押印漏れ
 - ・ 契約書に貼付された収入印紙の金額の誤り
- (3) 文書管理について
 - ・ 起案文書の決裁日の記載漏れ
 - ・ 起案文書の決裁者の押印漏れ
- (4) その他
 - ・ 自動車運転日報の酒気帯び確認欄の記載漏れ

保育支援課

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
 - ・ 見積書の代表者印の押印漏れ
 - ・ 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
- (3) 文書管理について
 - ・ 支出台帳における支出累計等の記載誤り
 - ・ 旅行伺の決裁区分の誤り

観光文化部

観光課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 設計額及び見積書の算出方法の誤り
 - ・ 契約の締結に係る手続きの不備
 - ・ 契約約款に規定された実施計画表の未受領
- (2) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ
- (3) その他
 - ・ 団体会計における前渡資金の返納額の誤り
 - ・ 締結された覚書の添付書類の不備

文化振興課

1 指示事項

- (1) 収入処理について

- ・助成金の調定伝票の未起票
- (2) 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
 - ・打合せ議事録の未供覧

博物館課

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・郵便切手の購入における支出金額の誤り
- (2) 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
 - ・予算執行何の決裁日の記載漏れ
 - ・見積書における代表者印の押印漏れ
 - ・見積依頼書の日付と見積書の見積日との不整合
 - ・見積書の取扱いの不備
 - ・見積執行日と見積書の見積日との不整合
 - ・契約書の添付書類の不備
 - ・検査報告書の報告日と業務完了報告書の報告日との不整合
- (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
- (4) 文書管理について
 - ・起案文書の決裁日の記載漏れ
 - ・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
 - ・設計書の設計者及び審査者の押印漏れ

すぐやる課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・県補助金の調定伝票の未起票
 - ・調定伝票の金額と協定書に規定された金額算出方法との不整合
- (2) 入札・契約事務について
 - ・工事に係る見積期間の誤り
 - ・見積書の取扱いの不備
 - ・契約締結日と契約締結の報告の起案日との不整合
 - ・業者から提出された契約関係書類の未供覧
- (3) 補助金交付事務について

- ・ 交付申請書及び収支予算書の金額と事業計画書の合計金額との不一致

建設課

1 指示事項

- (1) 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
 - ・ 予算執行伺の決裁者と予定価格表の作成者との不整合
 - ・ 契約締結日と支出負担行為伺の決裁日との不整合
- (2) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ

建築住宅課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
 - ・ 請書の日付と支出負担行為伺の決裁日との不整合
 - ・ 報告書における件数の記載誤り

水道課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 見積書の取扱いの不備

下水道課

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・ 会費に係る伝票処理の不備
- (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
- (3) その他
 - ・ 自動車運転日報の酒気帯び確認欄の記載漏れ

行政経営部

行政総務課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 見積書の見積日の記載漏れ
- (2) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ

2 意見

(1) 文書管理システムの運用について

令和5年10月から文書管理システムが導入され、事務処理における大きな転換となった。文書管理システムの適切な運用を図るため、各所属における現状を把握し、引き続き職員に対する丁寧な指導に努められたい。

人 事 課

1 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・支出負担行為何の添付文書の不備
- ・契約書の添付書類の不備

(2) 文書管理について

- ・起案文書の決裁区分の誤り

2 意見

(1) 計画的な職員採用と研修の充実について

職員の定年延長制度の実施に伴い、令和14年度まで隔年で定年退職者がいない年度が発生する。また、職場環境としては、役職定年後の職員が各所属に配置され、職員の身分の多様化が進むこととなる。こうした中、新規採用者数のバランスを保つため、定員管理計画に沿った職員採用を進めるとともに、それぞれの年代が意欲的に働き、力を発揮する職場風土となるよう、研修の充実に努められたい。

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
- ・契約書の添付書類の不備

2 意見

(1) 財務会計伝票への電子決裁導入について

令和6年度から財務会計伝票について、電子決裁を導入することが予定されている。事務処理の停滞、遅延等が起こらないよう、関係所属と連携の上、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。

資産活用課

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
- ・見積執行日と見積書の見積日との不整合
- ・債務負担行為が設定された委託契約に係る伝票処理の不備
- ・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
- ・ 業務委託に係る請書の未受領
- ・ 業務委託に係る契約手続の遅延
- ・ 契約書に規定された年度計画書及び業務報告書の未受領

庁舎建設課

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日の記載漏れ
- ・ 契約関係書類の提出日の記載誤り
- ・ 業務完了報告書の取扱いの不備

2 意見

(1) 市役所新庁舎のグランドオープンに向けて

新庁舎については令和5年10月に開庁し、現在は、旧庁舎の解体工事が進められ、解体工事後は駐車場等外構の整備が行われる。計画的に事前調整や事務手続を行い、滞りなくグランドオープンを迎えられたい。

また、この間、来庁者や近隣住民等の安心・安全に十分配慮されたい。

契約検査課

1 指示事項

(1) 文書管理について

- ・ 業者から提出された申請関係書類の取扱いの不備
- ・ 検収依頼書の所属長の押印漏れ

2 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、添付書類の不備や日付の不整合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。

また、一者随意契約については、引き続き適正かつ慎重な運用を指導されたい。

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

- ・ 契約書の添付書類の不備
- ・ 仕様書に規定された実施計画表の提出遅延

(3) 郵券管理について

- ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ

納 税 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
 - ・ 契約書の添付書類の不備

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
 - ・ 見積結果表の執行者及び立会人の押印漏れ

議会事務局

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・ 見積執行日と見積依頼書の受領書の日付との不整合
 - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備