

# 定期監査結果報告書

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、定期監査を次のとおり実施しました。

## 第1 監査を実施した監査委員

小 嶋 正 道  
塚 本 克 彦

## 第2 監査の種類

定期監査

## 第3 監査の概要

### 1 部局課等監査

#### (1) 実施期間

令和2年10月7日から令和3年1月26日まで

#### (2) 対象部課等

政策推進部	企画政策課、秘書課、広報情報課、財政課
総務部	総務課、人事課、防災安全課
市民協働部	市民課（サネット含む）、税務課、納税課、協働推進課
福祉部	福祉課、長寿介護課（訪問看護ステーション、地域包括支援センター含む）、保険年金課
子育て健康部	子育て支援課、健康推進課
環境経済部	産業課（緑と花のセンター、土地改良会館含む）、環境課
都市建設部	道路河川課、下水道課、都市計画課、公園緑地課
会計課	
市民病院	管理課
議会事務局	議事課
教育委員会教育部	教育行政課（資料館含む）、学校教育課（給食センター含む）、スポーツ課、生涯学習推進課

監査委員事務局

#### (3) 監査の範囲

令和2年度における財務に関する事務の執行について

#### (4) 着眼点

市の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、合規性・効率性・有効性の観点から住民の福祉の増進に加え、最小の経費で最大の効果が挙げられているか、組織及び運営の合理化が図られているかについて監査を実施した。

(5) 実施内容

あらかじめ作成された監査資料に基づいて、組織と事務概要、令和2年度重点施策及び重点施策以外での新規・拡充事業について、所属長から説明を受けた。

また、収入事務、人事管理事務、財産管理事務、委託業務及び工事の執行状況等について、契約検査台帳及び関係書類を照合・確認するとともに、関係職員からの聴き取りを行った。

(6) 監査の結果

各課等が所管する財務事務の執行について、合規性・効率性・有効性の観点から監査を実施した結果、いずれも概ね適正に執行されていると認められた。

これまで不備が多かった補助金の支出負担行為に関する事務においては、支出負担行為決議書チェックシートの作成により、事務の改善が見られた。しかし、まだ決定書の記入もれや記入誤り等が見受けられる。この件については、今後の更なる改善に期待する。

また、今年度は人事管理事務における書類の押印・記入もれ、記入誤り等の不備や、工事の執行に関する提出書類の不備が多く見受けられた。チェック体制をより強化し、適正かつ効率的な事務の執行を引き続き求める。

## 2 保育園・学校監査

(1) 実施期間

保育園 令和2年11月17日

学校 令和2年11月30日

(2) 対象

保育園 打越保育園、城山保育園

学校 北部小学校、三好丘小学校、三好中学校

(3) 監査の範囲

令和2年度における財務に関する事務の執行について

(4) 着眼点

保育園及び学校の財務に関する事務が適正かつ効率的に執行されているか、施設の維持及び安全管理が適切に行われているかを主眼として、合規性・効率性・有効性の観点から、各保育園・小中学校において関係書類及び諸帳簿等を確認するとともに、保育園長・小中学校長及び関係職員から聴き取りや、必要に応じて現地調査を行うなど、監査を実施した。

(5) 実施内容

ア 保育園

監査では、定期監査項目に従い、パソコン及びUSBメモリなど個人情報の管理状況、各種業務委託の点検報告書、消耗品及び賄材料費の納品書、備品台帳及び消耗品受払簿の確認、医薬品管理票と実物の数量との照合を行った。

## イ 小中学校

監査では、定期監査項目に従い、学校給食費納付通知書、給食費収納管理簿等、滞納整理簿、USBメモリなど個人情報の管理状況、各種業務委託の点検報告書、備品台帳の確認を行った。また、保健室と理科室における医薬品及び理科教材薬品等の管理状況について、帳簿と実物の数量を照合し、備品並びに切手等の確認を行った。

### (6) 監査の結果

監査対象の保育園2園及び小学校2校並びに中学校1校について、それぞれ財務事務の執行状況及び施設の管理状況等を、主に合规性・効率性・有効性の観点から監査した結果、それぞれの事務の執行及び施設等の管理状況は概ね適正であると認められた。また、口頭にて是正・改善を求めた事項については、速やかに実施されるよう求める。

## 3 工事監査

### (1) 実施期間

令和3年1月20日

### (2) 対象部課及び工事名

ア 都市建設部公園緑地課

保田ヶ池公園整備工事(その2)

イ 都市建設部都市計画課

昉生住宅大規模改修(3期)建築工事

### (3) 監査の範囲

令和2年度における工事の計画、設計、積算、契約事務の執行及び施工状況

### (4) 着眼点

監査対象の工事に関する事務の執行が関係法令に基づき適正に行われているか、現場での品質及び安全管理は適切に行われているか、を主眼として、主に合规性・有効性の観点から監査を実施した。

なお、工事技術の専門的見地から工事の計画、設計、積算、施工、品質及び安全管理等について監査するため、公益社団法人大阪技術振興協会に委託し、技術士の派遣を求めて監査を実施した。

### (5) 実施内容

あらかじめ作成された監査資料(工事監査調書)に基づいて、委託先の公益社団法人大阪技術振興協会の技術士により、書類の確認並びに工事現場の現地確認を行った。

### (6) 監査の結果

監査対象工事の計画、設計、積算、契約等の事務の執行及び施工状況等を、主に合规性・有効性の観点から監査した結果、その事務は概ね適正に執行され、施工状況についても設計図書等に基づいて施工されていると認められた。

本監査において指摘事項に該当するものは認められなかったが、別添「工事技術調査結果報告書」における留意事項、提案事項の内容を検討され、今後と

も工事の設計及び施工にあたって技術の向上を図り、経済性・安全性にも配慮しながら適正な施工管理に努められるよう求める。

#### 第4 監査意見

地方自治法第199条第10項の規定に基づき、次のとおり意見を付します。

##### 1 人事管理事務の書類について

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成29年法律第29号)が公布され、令和2年4月より会計年度任用職員制度が開始された。

これに伴い、会計年度任用職員の勤務時間や休暇等の勤務条件が大きく変更され、就業記録表、月額報酬算定表、休暇届等が、会計年度任用職員を含めた職員の確認・認識不足により、押印・記入もれ、記入誤り等の不備が多く見受けられた。記入誤りにより、報酬額が誤って支給されることにも繋がる。まずは、正しい記入方法を担当職員が十分理解した上で、会計年度任用職員も再度確認し、その上で、所管課の職員全員でチェックするなど、体制の強化に取り組むことが必要であると考えます。

##### 2 契約に伴う提出書類について

委託業務や工事の契約については、各担当課が委託業務や工事における必要な要件や条件を特記仕様書等により定めているところだが、工事担当課以外の所管課では、工事の契約事務等の経験が少ないことから、本来発注者が受注者に対し提出を求めている書類について、未提出や内容が異なる書類の提出が多く見受けられた。(下請負に関する書類、産業廃棄物収集運搬に関する書類、下請負業者等における雇用状況の確認に関する書類など)

設計・入札・契約を始め一連の手続きについては、「みよし市工事施行の手引(令和元年9月)」や契約事務の流れの確認、又は総務課契約担当に問い合わせを行うなど、必要な提出書類等を十分に認識した上で、提出書類の受理及び確認を行い、併せて組織によるチェック体制を整え、不備の無いよう、書類整備に一層努められるようお願いする。