

三豊市監査委員告示第 10 号

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 199 条第 4 項の規定に基づき定例監査を執行したので、その結果に関する報告、意見等を同条第 9 項の規定により、次のとおり公表する。

令和 2 年 12 月 25 日

三豊市監査委員 片桐 正文

三豊市監査委員 三宅 静雄

令和 2 年度

定例監査結果報告書(第 1 回)

三豊市監査委員

三 監 第 134 号
令和 2 年 12 月 21 日

三 豊 市 長 山下 昭史 様
三 豊 市 議 会 議 長 為広 員史 様
三豊市教育委員会教育長 三好 覚 様

三豊市監査委員 片桐 正文
三豊市監査委員 三宅 静雄

令和 2 年度定例監査結果（第 1 回）について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき定例監査を執行したので、その結果に関する報告及び意見を同条第 9 項及び第 10 項の規定により、次のとおり提出する。

第1 基準に準拠している旨

監査委員は、三豊市監査基準（令和2年三豊市監査委員告示第4号）に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

定例監査（地方自治法第199条第4項の規定による監査）

第3 監査の対象

部 課 等 名		事務の実施期間
総 務 部	総務課（所管の行政委員会含） 危機管理課 秘書課 人事課 管財課 新型コロナウイルス対策課	令和2年4月1日から 令和2年9月30日まで
政 策 部	地域戦略課 財政経営課 産業政策課 交通政策課	
市民環境部	市民課 税務課 人権課 環境衛生課	
	山本支所 三野支所 豊中支所 詫間支所 仁尾支所 財田支所	
健康福祉部	健康課（診療所含） 介護保険課 保育幼稚園課 福祉課 子育て支援課	
教育委員会事務局	教育総務課 学校教育課 学校給食課（学校給食センター含） 生涯学習課（少年育成センター含） スポーツ振興課	

第4 監査の着眼点

監査対象部課等において執行された事務事業について、その事務が関係法令に則り適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼に実施した。

第5 監査の主な実施内容

監査にあたっては、あらかじめ提出を求めた関係資料に基づき、関係職員から説明を聴取し、主に現金の管理、現金取扱いの手順、預金通帳の管理、契約事務、負担金・補助金交付事務、歳入歳出予算執行状況、未収金対策、公用車の運行記録、施設の利用状況等について関係帳票の全部又は一部により実施した。

第6 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 監査委員事務局、支所は現地
- (2) 日 程 令和2年10月14日から令和2年11月13日まで

第7 監査の結果

監査の結果については、「改善・検討事項」に加え、改善の方向性について監査委員の「意見」として取りまとめており、「改善・検討事項」について措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき遅滞なく通知されたい。なお、監査執行過程において気付いた軽微な事項については、その都度指摘を行ったため記載を省略しているが、それらにも十分留意していただきたい。

執行機関においては、指摘を受けた部署だけの課題とせず、全ての部署が当事者意識を持って現状の課題を確実に振り返ることを強く望む。また、各所管課の責任者は、業務実態や進捗状況を十分把握し事務事業の適切な運行管理に努め、職場内部での審査がより実効性をもって行われるよう点検の質を高めていくとともに、自主評価を基にしたより効率的な事務事業の管理を行っていただきたい。

【改善・検討事項】

◀個別事項▶

・医師住宅の在り方の検討について（健康課）

国民健康保険財田診療所は三豊市国民健康保健診療所事業特別会計で運営されており、医師住宅の管理については三豊市国民健康保険財田診療所医師住宅管理規程が定められている。

今回、当該特別会計予算で備品を購入・設置した第1医師住宅については、長期間医師の入居がない状態である。一方第2医師住宅は、行政財産の有効活用の観点から市と住民団体が協定書を交わし、数年前から医師以外の者の入居を認めていた。

医師住宅は医師確保を目的に建設されたものである。今後の医師住宅の在り方について、例規等の整理を含め検討すること。

・派遣職員の手当について（人事課・地域戦略課）

公益的法人等への職員の派遣については、三豊市公益的法人等への職員の派遣等に関する条例及び三豊市公益的法人等への職員の派遣等に関する条例施行規則が定められている。

今回、派遣職員の給与支給において、条例にそぐわない点があった。については、今後支給が見込まれる給料・手当等を想定し、条例の見直しをされたい。

【意見】

◀個別事項▶

・現金出納の明確な書類管理について（生涯学習課・スポーツ振興課）

現金を取り扱うときは三豊市出納員規則に従い、領収書の発行、領収印の押印、現金の保管、収納金の支払等について、現金出納簿を備え付け、その出納を明らかにしなければならない。今回、各課が所管する社会教育施設及び社会体育施設等の一部において書類管理の不備が認められた。

現金を誤りなく取扱うためにも、規則に定められている内容について、再度各施設に周知、指導していただきたい。

・資金前渡金の適切な取扱いについて（人事課）

資金前渡しについては、三豊市会計規則でその用件ごとにその都度請求しなければならないと定められている。また、三豊市公金等に係る預金通帳の保管に関する指針では、現金による保管は行わないこととされている。今回、県庁地下等駐車場プリペイドカード購入のため資金前渡で受け取った現金を課内で保管していた。現金紛失等の事故を起こさないためにも、規則や指針に従った適切な取扱いをされたい。

《共通事項》

・事務処理体制の強化について

業務上の意思決定や決裁過程の中で適正な事務を執行するため、すべての部局において従来から様々な形でチェックやモニタリングが行われている。

今回、監査資料として各課で独自に作成している「リスク回避対策マニュアル」の提出を求めたが、監査対象課による提出はなかった。今回のポイントは、平成29年の地方自治法改正（改正法第150条）による「内部統制に関する方針の策定」に向けての動きと、各課におけるリスクマネジメントである「リスク回避対策マニュアル」を作成し業務の事務処理ミス回避しているかを確認するためであった。

令和2年4月から適用された内部統制に係る規程の定義は、「地方公共団体における事務が適切に実施され、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、事務を執行する主体である長自らが、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保すること」である。

内部統制制度は、事務担当職員だけでなく組織として取り組むことにより、業務の効率化や行政目的の効果的な達成が可能となる。制度の整備に向けた全庁的な体制づくりを期待する。