

三豊市監査委員告示第 6 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 4 年 12 月 26 日

三豊市監査委員 片桐 正文

三豊市監査委員 詫間 政司

令和 4 年 度

定例監査結果報告書(第 1 回)

三豊市監査委員

三 監 第 132 号
令和4年12月16日

三 豊 市 長	山下 昭史 様
三 豊 市 議 会 議 長	浜口 恭行 様
三豊市教育委員会教育長	長尾 卓也 様

三豊市監査委員 片桐 正文

三豊市監査委員 詫間 政司

令和4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

（1） 部局等

部	課	室
総務部	総務課（所管の行政委員会含）	デジタル推進室
	危機管理課 秘書課 人事課 管財課	公共施設再配置推進室
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	脱炭素推進室
	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	新型コロナワクチン接種対策室
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	

（2） 事務実施期間 令和4年4月1日から令和4年9月30日まで

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のっと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4年10月14日から令和4年11月17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≫

・ 出納員等（分任出納員、現金取扱員）の任免の告示について（人事課）

出納員（分任出納員、現金取扱員）の任免の告示については、地方自治法第171条第4項及び三豊市出納員規則第5条に定められている。しかし、実際に公金の収納をしているにもかかわらず、定例監査時まで告示されていなかった。公金取扱者の意識付けや公金の流れ及び管理責任を明確にするためにも、法令や例規を遵守し、適正に対処すること。また、再発防止策を講ずること。

・ 資金前渡金受払整理簿の未作成について（教育総務課・会計課）

三豊市資金前渡金取り扱い要領では、「資金前渡金受払整理簿」を作成し受入年月日や金額等の記入及び押印することが定められているが、「資金前渡金受払整理簿」を作成していない課があった。

また、「資金前渡金受払整理簿」は、会計年度終了後会計課へ提出することになっているが、過年度の受払整理簿を現課で保存しているケースが何件か見受けられた。今後は、取り扱い要領により適切な事務処理を行うこと。

なお、この要領は平成25年12月に変更されており、その際職員への周知はなされていると思う。しかし、それから9年が経過し、新規採用職員も増え、職員に浸透されていないことが懸念される。会計課においては、再度要領の周知徹底を図ること。

《 共通事項 》

・ 調定、支出負担行為の時期について

調定期限については、歳入を収納する前提行為として、請求権が発生した時点であるが、依然として理解が浸透していない。特に、国、県からの補助金、負担金については、一般的に交付決定通知があったときとされている。

また、支出負担行為とは、地方自治法第 232 条の 3 において、「支出の原因となるべき契約その他の行為」と定められている。また、三豊市会計規則第 35 条（支出負担行為整理区分表）には、支出負担行為として整理する時期等が詳細に定められている。しかしながら、契約を締結しているのに支出負担行為がなされていないものが複数見受けられた。

これらの件については、過去に指摘された事項であり、是正又は改善の措置を講じたとして通知があったにもかかわらず、今回の監査において依然として同様の不適正な事務処理が生じている状況にある。過去の監査結果が教訓として生かされていないと言わざるを得ず、是正又は改善のための取組等が継続して実施されていないことはさらに重大な事務処理誤りにつながりかねない。

事務を執行するうえでは、監査上の指摘事項に十分留意し、指摘に対する改善策を早急に立案するとともに、適切な運用がなされるよう努めること。

・ 公用車の使用について

公用車は市の重要な物品であり、購入や維持管理に多額の経費を伴うことから、適切な管理、運行が求められている。また、公用車の事故は、市に財政的損害を発生させ、運転者の生命・身体の安全にも関わるものであり、市が加害者となる事故は市民の信頼を損なうことも考えられる。

今回、公用車運転日誌を確認したところ、使用及び管理については、おおむね適正になされていた。しかし、道路交通法の改正により令和 4 年 4 月に義務付けられた飲酒運転防止のための目視等によるアルコールチェックについては、総務課から周知されているにもかかわらず、チェック漏れや運転日誌の記入漏れが多く見受けられた。また、それ以外の項目でも未記入の箇所や管財課が指定した様式を使用していない事例も見受けられた。

運転日誌の記入等、当然の行為がなされない心のゆるみは、不注意による事故の発生要因となる可能性があるので、運行管理について適切に執行すること。

また、専用車については所管課がそれぞれの様式でロゴフォームに入力しているが、運転日誌の項目を満たしていない事例も見受けられた。市として統一した様式を運用できないか検討されたい。

・出納員等（分任出納員、現金取扱員）の年度途中の異動、変更について

現金出納員に異動があったときは、三豊市出納員規則第 6 条第 2 項に「領収印使用開始・廃止届出書（様式第 1 号の 2）により会計管理者に届け出なければならない。」と規定されているが、年度途中の異動や変更について届出がなされていない部署が見受けられた。

この件についても、以前の監査で指摘された項目であるが、改善されていない。今回の監査でも同様の指摘事項がなされたことは問題である。事務を執行するうえでは、監査上の指摘事項に十分留意し、その指摘に対する改善策を早急に立案するとともに、適切な運用がなされるようにすること。

・私有車の公務使用について

職員が私有車を公務のために使用するときは、三豊市職員の私有車の公務使用に関する条例第 3 条及び三豊市職員の私有車の公務使用に関する規則第 2 条の規定により、「私有車を公務に使用しようとする職員は、あらかじめ私有車公務使用登録申請書を市長に提出し、登録を受けなければならない。」と定められている。

しかしながら、職員が私有車を公務のために使用しているにもかかわらず、私有車公務使用登録申請ができていなかったため、旅費が支給されていなかった。早急に適切な処置を講ずること。

また、登録後に車両や保険内容に変更があった場合は、再申請することになっているので、私有車の公務使用についての周知徹底を図ること。

【意見】

《共通事項》

・新型コロナウイルス感染等による影響について

新型コロナウイルス感染症拡大により、多くの課で職員本人の感染や家族の感染等により、特別休暇の取得や在宅勤務が見られた。業務への影響は課によって様々であったが、在宅勤務や時間外勤務等で窓口を閉鎖することなく課内で協力して業務を行えたことに敬意を表す。

今後、新型コロナウイルス感染症「第8波」の懸念がある中、引き続き感染対策を講じながら課内で情報を共有し、業務を遂行されることを願う。

・備品購入について

備品は、現に必要で予算化されているものである。今後発注予定の備品については、半導体不足等の状況により納期まで時間がかかることも想定される。真に必要な時期に納入され有効活用できるよう、発注時期について適切な判断が必要であると思われる。

・業務改善等について

職員が恒常的に長時間にわたる時間外勤務を行っている課等がいくつか見受けられる。人員が増員されないまま新規事業で業務が増え続け、目の前の仕事に追われ、心身共に余裕のない状態で業務を行っているのが現状である。

部署によっては、正規職員の病気休暇の代替が会計年度任用職員となるため、残った正規職員への業務負担が大きく、休暇が取れない状況になっている。また、人員不足のため昼休みが十分に取れていない職員もいる。

これらの現状を踏まえ、業務の適正把握を行い、人事異動の目的である組織の活性化と人材の育成に資するような適切な人員配置を行うとともに、時間外勤務の縮減と、早期退職者をなくす取組について検討され、業務改善に努められたい。

また、増え続けている事務事業の見直しを行い、縮小や廃止、統合に向けた精査をお願いする。