

三豊市監査委員告示第4号

令和4年度定例監査（第1回）の結果に関する報告に基づき講じた措置の内容について、三豊市長から通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表する。

令和5年6月2日

三豊市監査委員 片桐 正文

三豊市監査委員 詫間 政司

三総総第163号
令和5年5月17日

三豊市監査委員 片桐 正文 様
三豊市監査委員 詫間 政司 様

三豊市長 山下 昭史

令和4年度定例監査結果（第1回）報告に基づく措置について

令和4年度定例監査結果（第1回）報告に基づき別紙のとおり措置を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定により通知します。

監査の結果に関する報告に基づく措置

区分	監査対象機関 (課名等)	監査の結果 (改善・検討事項)	措置の内容
個別事項	人事課	<p>・出納員等(分任出納員、現金取扱員)の任免の告示について</p> <p>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。</p>	<p>令和4年度の出納員等の任免の告示は直ちに行った。また、年度途中の出納員等の異動・変更があった場合も随時、告示を行っている。令和5年度においては、「〇〇課の課長」のように当該職にある者が特定できる場合は、職名のみでの告示を行い、年度途中の異動・変更については、会計課に提出される「領収印使用開始・廃止届出書」をもとに、直ちに告示を行う。</p>
個別事項	教育総務課 会計課	<p>・資金前渡金受払整理簿の未作成について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>【教育総務課】</p> <p>ご指摘のとおり資金前渡金受払整理簿が未作成となっていた。</p> <p>指摘後直ちに、三豊市資金前渡金取り扱い要領に基づき、資金前渡金受払整理簿を作成した。</p> <p>今後は適正に処理するよう厳正に対応する。</p> <p>【会計課】</p> <p>資金前渡金受払整理簿の未提出など、取扱い要領により事務執行できていない部署については、直ちに指導を行い、全部局から会計課に対し整理簿の提出があった。</p> <p>このことについては、毎年度、人事異動の内示直後に資金前渡職員報告の依頼とともに、資金前渡金受払整理簿を年度終了後会計課に提出するよう周知を行っているところであるが、再度の全庁的周知が必要と判断し、会計管理者から各部局</p>

		<p>領の周知徹底を図ること。</p>	<p>長を通じて「資金前渡金取扱い要領」の各課職員への周知徹底を行った。</p> <p>今後は、指針に基づき全庁的に適正な事務執行に努める。</p>
<p>共通事項</p>	<p>会計課</p>	<p>・調定、支出負担行為の時期について 調定期間については、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>調定及び支出負担行為の手続きが適切な時期になされていない事例が複数見受けられたとの指摘については、直ちに担当課に対し、指導を行った。</p> <p>このことについては、平成 26 年度定例監査報告書（第 1 回）でも改善・指摘事項として指摘を受けており、措置内容として、周知徹底を図ると報告している。それを受け、会計課からは、年度当初や出納整理期間中を中心に様々な注意点について庁内周知を図っているが、再度の全庁的周知が必要と判断し、「三豊市会計規則」の内容について職員に対し周知徹底した。</p> <p>今後は、従来の庁内周知方法に加え、様々な機会を適宜利用し周知徹底を行い、会計規則等の関係法規に基づいた適正な事務執行に努める。</p>

<p>共 通 事 項</p>	<p>管財課</p>	<p>・公用車の使用について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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ため、運行管理について適切に執行すること。</p> <p>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。</p>	<p>運行前のアルコールチェックについては、従来からの運転日誌の裏面に運転者が記入することとして運用を開始したが、未記入のものが散見され、また、それ以外にも走行距離の記入誤りや記入漏れなど、正確性の面からも更なる周知徹底が必要であると考えていた。</p> <p>その後、総務課のデジタル推進室が進める、自治体DXの実現に向けた業者との連携協定において、業務用スマートフォンを活用した運転日誌（アルコールチェックの記録を含む）の実証実験を行うことの提案があり、公用車管理の改善を図る点からも有効であると判断し、検証を行うこととした。</p> <p>運転日誌については、業務用スマートフォンでアルコールチェックの記録や、走行後のメーター指示数を入力するなど、必須項目を満たすことで完了し、適正な運転日誌の記録ができることから、効果的な運用ができるものとする。</p> <p>今後、細部について業者との協議を重ね、実証実験を行ったうえで、全庁的に統一した運用となるよう進めていきたい。</p>
----------------------------	------------	---	---

<p>共通事項</p>	<p>会計課</p>	<p>・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</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>出納員等の年度途中の異動、変更について届出がなかった部署については、直ちに指導を行い会計課への届け出があった。</p> <p>このことについては、例年、定期の人事異動がある年度末に新年度4月1日を提出期限とし、関係手続きを行うよう、また年度途中に使用者に変更等があった場合もその都度、必ず届出を提出するよう周知している。</p> <p>しかしながら、改善されていない部署がある現状に鑑み、再度の全庁的周知が必要と判断し、「三豊市出納員規則」の内容について周知徹底した。</p> <p>併せて今後は、年度末のみでなく4半期毎を目安に異動届の提出について周知を行うなどの注意喚起を行い、届出漏れのないよう周知徹底を図り、適正な事務執行に努める。</p>
<p>共通事項</p>	<p>人事課</p>	<p>・私有車の公務使用について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>また、登録後に車両や保険内容に変</p>	<p>年度当初に、私有車の公務使用が必要な場合は、確実に「私有車公務使用登録申請書」を提出するよう、周知を行う。</p>

		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。	
--	--	--	--