

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 5 年 12 月 18 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 5 年 度

定例監査結果報告書(第 1 回)

三豊市監査委員

三 監 第 119 号
令和 5 年 12 月 18 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	大原 一仁 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 5 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） 危機管理課 秘書課 人事課 管財課	デジタル推進室 公共施設再配置推進室
	地域戦略課 財政経営課 産業政策課	
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	
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5年4月1日から令和5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、施設の鍵の管理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5年10月5日から令和5年11月10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（現金取扱員）の任免の告示について（人事課）

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。年度途中の異動変更について定例監査時まで告示されていないもの、また告示の内容に誤りがあるものが見られた。法令や例規を遵守し、適正に処理すること。

・出所不明な現金の管理について（市民課）

市民課において、郵便切手の受払とともに、出所不明な現金が管理されていた。主に郵便請求等の事務処理過程で発生したと思われるとの報告があったが、不明金が発生しないよう、留意して適切な会計処理をすること。

《共通事項》

・公用車の事故について

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、提出のあった資料によると公用車の事故は 1 年間で 24 件発生しており、昨年 の 8 件に比べて大幅に増加している。特に、自損及び加害による事故が 70%以上を占め、こうした交通事故の多くは、運転者の注意力が足りなかったため発生した事故であり、運転者には公用車であることを意識した安全運転の意識付けと同乗者にも協力を求めることを徹底するなど、事故防止のための取組を一層進められたい。

- ・ 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。

以前の監査でも指摘しているが、十分留意し、適切な運用がなされるようにすること。

- ・ 公共施設の鍵の管理について

市の事務又は事業の用に供する建物、土地その他の設備で、市長の管理に属するものの管理について、三豊市庁舎管理規則（以下「規則」という。）を定めており、規則によると庁舎の管理に当たっては、職員は、庁舎の保全と秩序の維持について、常に積極的に努めなければならないとされている。

そこで、庁舎の保全と秩序の維持に努めるため、市が管理している施設の出入りに係る鍵の管理や台帳の有無等について確認したところ、鍵の管理台帳が整備されていない施設が多くみられた。

また、例月現金出納検査において合鍵購入の支払調書が散見された。購入費用も安価であることから、消耗品費として、安易に購入されている状況にあると思われる。

鍵は施設の安全と秩序、財産を保護する重要なものである。今後は、合鍵の購入時及び職員異動時の対応並びに鍵の管理台帳を整備するなど適正な管理に努められたい。

【意見】

《共通事項》

・事務の適正な執行に向けた取り組みについて

令和5年8月17日付けで「事務の適正な執行に向けた取り組みについて」が部長会より通知されたため、今回の監査では、その通知で示された「管理職に求められる職責、望むこと」について、各部署で適切に取り組まれているか調査を行った。

各部署では通知に示された事項において、それぞれの業務内容や体制に応じ取り組まれていたがエラー発生の予防措置などのマニュアル作成までには至っていない状況である。エラー発生の原因を分析するとともに未然に防止する措置について再考し、部署ごとの協力体制のもと職員一人一人が自らの問題であるという自覚を持って適正な事務執行に取り組まれない。

さらに業務に関するリスクの重要度等を識別・分類したうえで対応策を検討し、リスクマネジメントの過不足を可視化し、適正化を図って中長期的にリスクマネジメントの取組を一段階前進させ、リスクの発生の減少、抑制に努められたい。

・適正な備品管理について

令和3年度の定例監査結果報告で改善・検討を求めて以降も備品管理について改善の進捗状況を含め監査を実施しているが、適正な管理ができていない部署が見受けられる。三豊市物品会計規則に則り早急に適正な備品管理を実施されたい。