

三豊市監査委員告示第 2 号

令和 5 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 6 年 4 月 4 日

三豊市監査委員 片桐 正文

三豊市監査委員 高木 修

三 総 総 第 838 号
令和 6 年 3 月 27 日

三豊市監査委員 片桐 正文 様
三豊市監査委員 高木 修 様

三豊市長 山下 昭史

令和 5 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 5 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	・出納員等（現金取扱員）の任免の告示について 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。	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。」に基づき、会計課に提出された当該届出書をもとに、出納員等（現金取扱員）の告示を行っている。会計課と随時情報共有をしながら、告示が遅れないように、また内容についても適正に処理を行っていく。
個別事項	市民課	・出所不明な現金の管理について 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。	郵便請求等の事務処理過程で発生した現金については、雑入として処理をした。また、郵送請求事務について見直し、現金が発生しないよう改善を行った。今後は、三豊市物品会計規則に基づき適正な事務処理に努める。
共通事項	管財課	・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、	新型コロナウイルス感染症の対策が大幅に緩和され、公用車の使用が増加したことが事故増加の一因と思われる。 事故の原因としては、知らない場所への運転や、公用車に慣れていない等の理由による自損事故が多かった。公用車には一部の車両を除きカーナビやバックモニター、車体前後のセンサー等が付いておらず、私有車との差による運転が事故につながっていることも考えられる。 ご指摘のとおり、事故防止には公用車を運転する際の運転者の

		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。	注意力向上と、公用車であることを意識した運転が重要であり、そのために必要な周知徹底を図っていくこととする。
共通事項	会計課	・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。	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。 今般、令和6年度に向けての定期人事異動内示が発出されたタイミングに合わせ、例年通り、全庁的な周知を行った。 併せて今後は、年度末のみでなく、人事異動がある度に異動届の提出について周知を行うこととする。本手続きについては、第一義的には届出の必要が生じた担当課において適正に処理すべきであるが、会計課においても、随時、届出状況を確認し、処理が滞っている場合は早期の手続きを促すなど「出納員規則」の適正な事務執行について周知徹底を図っていく。

共通事項	管財課	・ 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。	鍵の所持数や合鍵の作製数及び管理体制については、施設の設置物や利用形態によって多様であるのが現実である。鍵の重要性についてはご指摘のとおりであるので、鍵のリストや使用簿を整備するよう周知し、所管課で適正に管理していくよう努める。
-------------	------------	--	---