

6 弥監公表第 6 号
令和 6 年 10 月 29 日

弥富市監査委員 佐藤 孝

弥富市監査委員 平野 広行

定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 1 項、及び第 4 項の規定に基づき、監査を実施しましたので、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

定期監査結果報告書

地方自治法第199条第1項及び第4項による定期監査として、弥富市監査委員監査基準に準拠して監査を実施した。その概要及び結果は次のとおりである。

第1 監査の概要

1 監査の対象

福祉課、健康推進課、児童課、十四山保育所、十四山西部児童クラブの財務事務及び経営に係る事業の管理並びに行政事務全般

(監査の範囲は、主に令和6年4月1日から令和6年8月31日まで。ただし、必要に応じて過年度の書類や調査日時点の書類も調査対象とした。)

2 監査の主な着眼点

監査の対象に係るリスクを識別し、その内容及び程度を検討したうえで、監査の対象事務が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われているか、またそれらを確保するために内部統制が適切に整備され、有効に機能しているかに主眼を置き、次の監査項目について監査を実施した。

(1) 重点項目

- ア 前回の監査における指摘事項が改善されているか。
- イ 事務の執行が関係法令に適合しているか。
- ウ 収入は確実かつ厳正に確保されているか。
- エ 歳出予算は、適正かつ効果的に執行されているか。
- オ 契約の締結は、関係法令に基づいて適正に執行されているか。
- カ 工事等は、着工から完了検査、引渡しまで契約どおり履行されているか。
- キ 公有財産、物品の取得及び維持管理等は適正に行われているか。
- ク 基金の管理、運用は適正かつ効果的に行われているか。
- ケ 財政援助団体等の事務事業や運営、事業効果は適正か。
- コ 公金の管理は、「弥富市公金等の適切な取扱指針」に基づき適正に管理されているか。

3 監査の主な実施内容

あらかじめ監査対象課に提出を求めた所定の資料を基に、主に次の方法により監査を行った。

(1) 書類の審査

関係書類・諸帳簿等の提出を求め、閲覧、照合等を行った。

(2) 説明の聴取

福祉課長、健康推進課長、児童課長、十四山保育所長及び関係職員から説明を聴取した。

(3) 実地調査

必要な事項について実査等を行った。

4 監査の実施場所及び日程

	実施場所	日程
監査委員事務局による事前調査	監査委員事務局	令和6年9月4日～ 令和6年9月18日
監査委員による本監査	本庁舎5階 打合室4	令和6年9月26日
監査委員による実地調査	十四山保育所	令和6年9月26日
監査委員事務局による実地調査	十四山西部児童クラブ	令和6年9月26日

第2 監査の結果

以上のとおり監査した結果、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最小の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたものの、以下に述べるとおり一部で是正または改善が必要である事項（指摘事項（措置を要する事項））が認められたので、速やかに再発防止に向けた取り組みの検討及び実施を求める。また、一部で留意し改善する必要がある事項（留意事項）が認められたので、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

[指 摘 事 項 (措置を要する事項)]

◎ 福祉課

(1) 時間外勤務について

行政需要の多様化等により、職員の事務量が増加していることから、特定の職員において突出して時間外勤務が多いことが確認できた。令和5年度に同様の指摘をしたが改善されていない。令和5年度は340時間を超えており、同グループの職員1人当たりの平均が88.95時間と比較すると、偏りがみられる。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認を行い、必要な措置を講じられたい。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取り組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進められたい。

[留 意 事 項]

◎ 健康推進課

(1) 契約に係る事務について

契約に係る事務において、次のような個所が見られたので留意し、管理体制を整え、事務の万全を期されたい。

ア 正式な書類でないものが綴られていた。

イ 書類の修正が鉛筆でされていた。

ウ 個別予防接種業務委託（単価契約）その3の事業執行について、予算額の記入誤りがみられた。

エ 産後ケア事業業務委託（単価契約）その1について、開封立会者は、担当部長及び担当課長以外の委員会・委員1名立会のうえ開封することになっているが、開封立会者が担当課長となっていた。

オ 産後ケア事業業務委託（単価契約）その2の最低者の決定について、予定価格は単価で記入すべきだが、総価で記入されていた。

(2) 行政文書の管理について

修正箇所修正テープが使用されていた。修正は見え消しにし、行政文書

として適切に処理されたい。

◎ 児童課

(1) 契約に係る事務について

見積者の業者数が本来1業者でない契約において、1業者とする場合には、その理由を明確に記載されたい。

(2) 行政文書の管理について

記入誤りが散見されるため気を付けられたい。また、鉛筆による記入や修正箇所には訂正印がない箇所がみられたので、行政文書として適切に管理されたい。

◎ 十四山保育所

特になし。

◎ 十四山西部児童クラブ

特になし。

◎ 福祉課

(1) 契約に係る事務について

正式な書類でないものは綴らないようにされたい。

以上