

6 弥監公表第 7 号
令和 6 年 11 月 26 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

議事課、学校教育課、監査委員事務局、桜第一児童クラブ、桜第二児童クラブ日の出小学校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9月30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) 説明の徴取

議事課長、学校教育課長、監査委員事務局長、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10月3日 ～ 令和6年10月21日 |
| 監査委員による本監査 | 本庁舎5階 打合室4 | 令和6年10月29日 |
| 監査委員による実地調査 | 桜第一児童クラブ | 令和6年10月2日 |
| | 桜第二児童クラブ | 令和6年10月2日 |
| | 日の出小学校 | 令和6年10月29日 |

第2 監査の結果

以上のおり監査した結果、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)]

◎ 学校教育課

(1) 契約に係る事務について

グリストラップ清掃業務委託契約において、契約内容及び契約期間が同じ契約を、3つの中学校区に分けて契約している。

本来であれば3つの中学校区を合わせた一括契約が前提となり、予定価格の合計に応じた契約手続きを取るべきところ、合理的な理由なしに契約を分割し、随意契約で締結していた。

契約をまとめて競争に付せば、スケールメリットを活かし契約総額の低減を図ることなどが可能な内容と判断できるものであるため、今後契約方法について見直されたい。

[留 意 事 項]

◎ 議事課

(1) 行政文書の管理について

弥富市行政文書管理規程 第53条(廃棄文書の取扱い)により、「廃棄文書目録が作成された保存完結文書は、他に利用されるおそれのないように処分しなければならない。」とされている。資金前渡出納簿の保存年限である5年を過ぎているものが、複数年度廃棄されておらず綴りに残されたままになっていた。行政文書管理規程のとおり適切に廃棄されたい。

◎ 学校教育課

(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 弥富市随意契約関係取扱基準による見積者の業者数よりも少なかった。

業者数は、特別の理由がある場合は、それ以内とすることができるが、その際は、業者数を減じている妥当な理由を起案本文に明記されたい。

イ 正式な書類でないものは綴らないようにされたい。

ウ 約款の個人情報「別記」が添付されていないものが複数みられた。

エ 業者から提出された完了届に受付印が押印されていないものが複数

みられた。

(2) 行政文書の管理について

行政文書として不適切な個所が散見されるため注意されたい。

ア 出退勤記録表において、勤務時間内に出退する際の記録をしていない。

イ 旅行命令簿において、全ての発令年月日の記入及び未決済である。

ウ 公用車運転日誌において、乱筆や修正テープの使用、空欄、行き先が市内の際具体的な場所が不明な記載など、行政文書として不適切であった。令和6年6月3日付6弥財号外 総務部長からの「公用車運転日誌兼点呼記録簿の取扱いについて（通知）」のとおり行政文書として適切な取扱いをされたい。

◎ 監査委員事務局

(1) 監査結果をホームページに掲載しているが、財政援助団体監査の結果が掲載されていない。他の監査結果と同様に掲載されたい。

◎ 桜第一児童クラブ

特になし。

◎ 桜第二児童クラブ

特になし。

◎ 日の出小学校

(1) 郵便切手受払簿について

切手の繰越しが多かった。予算単年度主義であるため繰越しが無いようにするのが望ましい。次年度は必要枚数の購入に努められたい。

以上