

桜井市監査委員公表第 3 号

令和 6 年度定期監査（第一次）結果について

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定により定期監査を執行したので、その結果を同条第 9 項により別紙のとおり公表する。

令和 6 年 6 月 25 日

桜井市監査委員 西岡 良郎
同 札辻 輝巳

監査結果報告

1. 監査方針

本監査については、行財政運営の健全性と透明性の確保に寄与し、もって住民の福祉の増進と市政への信頼確保に努めるため、桜井市監査基準に基づき監査を実施しました。

2. 監査の種類

定期監査(地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査)

3. 監査の対象及び期間

監 査 内 容	令和6年5月1日現在の監査資料による
監 査 期 間	令和6年5月1日から令和6年6月11日まで
対 象 部 課	市民生活部 市民協働課 福祉保健部 社会福祉課 高齢福祉課 けんこう増進課 こども家庭部 第1保育所 第5保育所 議会事務局 議事課

4. 監査等の着眼点

市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で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かを主眼として監査を実施しました。

＊以下の着眼点により監査を実施しました。

① 組織、人事配置について	・ 事業運営上不合理な点はないか ・ 職員の勤務状況は適正か
② 予算の執行状況、収納事務、支出事務について	・ 会計区分、年度区分、予算科目を誤っていないか ・ 調定の時期及び手続は適正か ・ 支出負担行為は法令等に違反していないか ・ 支出目的、履行を確認できる資料が整理されているか ・ 旅費、超過勤務手当については支給額の算定根拠となる日数、時間数は関係記録と合致しているか
③ 契約事務(委託・工事)について	・ 適正な方法により契約を行っているか ・ 随意契約理由は適正か ・ 契約の履行確認は適正に行われているか
④ 負担金、補助金の執行について	・ 支出対象、支出金額は適正か ・ 補助金については実績報告に基づく成果の確認が行われているか
⑤ 公の施設の管理について	・ 指定管理者の指定は適正、公正に行われているか ・ 協定書等に必要事項が適正に記載されているか ・ 管理に関する経費の算定、支出方法、手続等は適正か
⑥ 財産の管理について	・ 備品台帳に登録されているか ・ 物品は正しく管理され整理されているか
⑦ 公金等の保管状況について	・ 収納金、釣銭等の現金の保管及び取り扱いは適正か ・ 郵便切手やはがき等の保管は適正且つ差引簿と合致しているか

5. 監査等の実施内容

本年度の監査計画に基づき、事前に対象部課からそれぞれ資料の提出を求め、関係書類及び諸帳簿を照合するとともに、監査当日に関係職員から事情聴取し、事務事業の執行が適正且つ効果的、効率的に行われているかを主眼として監査を実施しました。

今回の監査は、主に主要事業及び予算の執行状況並びに委託料・工事・修繕の契約及び執行、負担金及び補助金、収納事務、備品管理、事務処理が適正かつ合理的・効率的に行われているかを重点的に行いました。

6. 監査の結果

監査を実施した範囲においての事務の執行処理状況等は、関係法令等に基づき概ね適正且つ効率的に執行・処理されていると認められ、軽易な留意事項は口頭により、指摘しました。

次の通り一部において改善・検討を要する事項が見受けられ、該当する各所属長及び担当職員に所見を申し述べるとともに、指導を行いました。

今後これら指摘事項には十分留意するとともに、尚一層慎重な事務処理を望むものであります。

その主なものは、次のとおりである。

(1) 委託・修繕契約事務について

ア. 各種行事の運営や事業等の委託については、事業内容・委託目的を明確にし、事業報告書、収支報告等により事業効果を十分確認されるとともに委託料の適正執行について今後とも精査されたい。また、事業内容・現況についても随時確認のうえ把握されたい。

(各課共通事項)

イ. 指定管理協定を締結する時、修繕等に関する取決め等を協定書の中で、明確に示していただきたい。

(高齢福祉課)

ウ. 委託事業を契約する際、金額の根拠となる見積書は必ず添付していただきたい。

(社会福祉課)

(2) 負担金補助及び交付金事務について

ア. 各種団体、協議会等の負担金について事業実績及び決算報告書等により、事業内容を把握し、その金額の見直しだけでなく負担の必要性についても検討されたい。また、決算報告書の証拠書類として領収書等も担当課として確認されたい。

(各課共通事項)

(3) その他

ア. 契約事務及び伝票の起票等については、適正な運用をしていただきたい。

(社会福祉課・高齢福祉課・けんこう増進課)

イ. 課内で管理されている切手等は市の財産であることから、現金同様出納帳等を作成し、在庫管理を含め紛失の無いようきめ細かく管理されたい。

(高齢福祉課・けんこう増進課)