

令和3年度

財務監査（定期監査）報告書

大垣市監査委員

目

次

第1	監査の期間	.....	1
第2	監査の目的	.....	1
第3	監査の対象	.....	1
第4	監査の方法	.....	3
第5	監査の事項	.....	3
第6	監査の結果	.....	3
1	指摘事項	.....	3
2	注意事項	.....	4
3	検討事項	.....	5
第7	総括意見	.....	6

財務監査（定期監査）報告書（地方自治法第199条第1項、第4項）

第1 監査の期間 令和3年8月1日から令和4年3月11日まで

第2 監査の目的

令和3年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理（必要に応じて過年度執行分も対象）について、関係法令等の定めるところに従って適正に執行されているか、また、経済的・効率的かつ有効的に執行されているかを検証することを目的として実施した。

第3 監査の対象

52所属について、次のとおり監査の対象とする期間を定めて実施。

部局名	所属名	監査対象期間
企画部	秘書広報課	4月1日から11月30日
	情報企画課	
総務部	課税課	4月1日から7月31日
	収納課（債権回収対策室を含む）	
市民活動部	まちづくり推進課 （男女共同参画推進室を含む）	4月1日から7月31日
	人権擁護推進室	4月1日から11月30日
	北部サービスセンター 市民会館サービスセンター	4月1日から7月31日
上石津地域事務所	地域政策課	4月1日から8月31日
	市民福祉課	
	産業建設課	
	牧田支所	
	一之瀬支所 時支所	
生活環境部	環境衛生課	4月1日から10月31日
	危機管理室	
健康福祉部	高齢福祉課	4月1日から7月31日
	介護保険課	
	国保医療課（上石津診療所を含む）	
	保健センター （上石津・墨俣保健センター、新型コロナウイルスワクチン接種対策室を含む）	

部局名	所属名	監査対象期間
こども未来部	子育て支援課	4月1日から11月30日
	綾里幼保園 荒崎幼保園 安井保育園 牧田保育園 時保育園 西幼稚園	4月1日から7月31日
	子育て総合支援センター (キッズピアおおがき・南部子育て支援センター)	4月1日から10月31日
経済部	農林課 公営競技事務所	4月1日から10月31日
都市計画部	都市計画課 交通政策課 市街地整備課 公園みどり課 建築課 建築指導課 住宅課	4月1日から9月30日
教育委員会事務局	社会教育スポーツ課 文化振興課 南部学校給食センター 北部学校給食センター 守屋多々志美術館	4月1日から8月31日
	南中学校 上石津中学校 日新小学校 綾里小学校 江東小学校 牧田小学校 時小学校	4月1日から7月31日
その他	選挙管理委員会事務局	4月1日から10月31日
	農業委員会事務局	
	監査委員事務局	4月1日から11月30日

第4 監査の方法

あらかじめ指定した監査資料及び関係書類等の提出を求め、事務局において予備監査を行ったうえ、監査委員が所属長及び関係職員から事情聴取を行った。

第5 監査の事項

監査対象所属である52所属における収入に関する事務、支出に関する事務、契約に関する事務、財産管理に関する事務等について監査を行った。

第6 監査の結果

関係法令に準拠し、おおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、事務の一部について、次のとおり改善等の検討が必要と思われる事例が見受けられた。

なお、軽微な事項については、口頭で検討等を促したので省略した。

<監査結果の区分>

指摘事項：是正、改善を求める事項のうち、その程度が重大なもの

注意事項：是正、改善を求める事項

検討事項：事務執行の適正化のため、検討を求めるもの

1 指摘事項

(1) 契約事務について

ア 大垣市契約規則第28条では、契約書の作成を省略する場合においても、契約の適正な履行を確保するため請書その他これに準ずる書面を徴するものとされている。

しかしながら、契約起案決裁後に、請書が徴されずに事業が実施されていた。今後は、規則を遵守し、適正な契約事務に努められたい。

【まちづくり推進課】

イ 大垣市事務専決規程では、市長権限に属する事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに、責任の範囲を明らかにしている。

しかしながら、業務委託契約の締結にかかる起案書について、合議が未決裁である事例があった。

今後は、事務専決規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。

【環境衛生課】

(2) 予算流用について

大垣市予算の編成及び執行に関する規則第 16 条において、所属長は配当された歳出予算によらないで支出負担行為をしてはならないと規定している。

しかしながら、予算流用する前に支出負担行為が行われていた。

今後は、規則等に基づき、適正な予算執行を行われたい。

【危機管理室、交通政策課、住宅課】

2 注意事項

(1) 契約事務について

ア 起案書に決裁日、随意契約理由の記載がないものや公印有無の表示相違など、書類記入の不備が見受けられた。

今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【危機管理室、高齢福祉課、国保医療課、子育て支援課、農林課、交通政策課、市街地整備課、住宅課、社会教育スポーツ課、文化振興課、選挙管理委員会事務局】

イ 決裁書に公印押印済の表示押印がないものや日付相違が見受けられた。

今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【上石津地域事務所 産業建設課、高齢福祉課、国保医療課、農林課、南部学校給食センター、北部学校給食センター】

ウ 契約書等に契約日の記載、代表者印の押印がないものや、見積書が徴取されていないなど不備が見受けられた。

今後は、大垣市契約規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【保健センター、子育て支援課、公営競技事務所、交通政策課】

エ 契約書に貼付する収入印紙の税額誤りや消印のないものが見受けられた。

今後は、印紙税法に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【上石津地域事務所 地域政策課、環境衛生課、市街地整備課、社会教育スポーツ課】

(2) 補助金交付事務について

ア 起案書に決裁日の記載がないものや公印有無の表示相違など書類記入の不備が見受けられた。

今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【まちづくり推進課、危機管理室、子育て総合支援センター、
農林課、文化振興課】

イ 決裁書に公印押印済の表示押印がないものが見受けられた。

今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【子育て支援課、公園みどり課】

ウ 補助金交付申請書に添付されている収支予算書の金額に誤りが見受けられた。

今後は、大垣市補助金等交付規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【まちづくり推進課】

エ 交付額確定における事務処理に不備が見受けられた。

今後は、補助金交付要綱に基づき、適正な事務処理に努められたい。

【公営競技事務所】

(3) 現金の取扱いについて

現金の出納にかかる帳簿(つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿等)に、まとめて担当者、出納員等が押印するなどの事例が見受けられた。

今後は、公金の適正な事務処理に努められたい。

【課税課、窓口サービス課 市民会館サービスセンター、
上石津地域事務所 牧田支所、国保医療課、交通政策課】

(4) 備品管理について

備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付などがされていないもの、備品台帳の登載内容に誤りが見受けられた。

今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な備品管理に努められたい。

【上石津地域事務所 地域政策課、国保医療課、保健センター、
子育て総合支援センター、社会教育スポーツ課、
南部学校給食センター、北部学校給食センター】

3 検討事項

通知により検討を求めたものなし。

第7 総括意見

今年度の財務監査（定期監査）を通じて、各所属において再度確認されたいことを含めて意見を述べる。

(1) 契約事務について

請書を徴取せず事業が実施されていたものや、起案書の合議が未決裁である事例のほか、依然として起案書の決裁日、随意契約理由等の記載不備が見受けられた。

昨今、行政システム調達に関する専門性の高い契約の問題について報道がされていたが、地方公共団体の契約は一般競争入札が原則とされている。地方自治法施行令第167条の2に該当する場合においても、公平性、透明性や経済性が確保されているか留意されたい。

また、業務委託の効果について、経済的合理性や長期的視点を考慮して検証されたい。

小さなミスが重大な結果を招くおそれもあるため、職員一人ひとりが契約事務における重要性を十分認識し、各所属においてチェック機能が働く体制のもと確実に事務執行されたい。

支出事務においては、検査等終了後速やかに請求書の提出を求め、支払いが遅延することのないよう適正に処理されたい。

(2) 現金の取扱いについて

現金の出納にかかる帳簿について、適正に整備されていたものの、一部の所属において毎日の確認後に行う担当者等の確認印を月末にまとめて押印する事例が見受けられた。

現金の取扱いについては、常に厳正に行われるべきものであり、複数の職員により日々の現金確認を行うことはもとより、出納状況を明らかにしておくため日々記録として残すことを徹底されたい。

また、各所属において、現金受領から金融機関納入までの安全管理体制についても改めて再点検されたい。

(3) 補助金交付事務について

補助金に関する規定については、基本的事項を大垣市補助金等交付規則で、必要事項を個々の補助金交付要綱で定め補助金予算執行の適正化を図っている。

しかしながら、要綱に基づき事務処理されていないものが見受けられた。

また、昨年度に引き続き、起案書等の記載不備など基本的な事務処理誤りも見受けられた。

補助金執行の透明性や公正性の確保の観点からも、規則等に基づき適正な事務執行に努めるとともに、補助金交付基準に基づく定期的な見直しをされたい。

なお、交付にかかる審査等の事務においても確実に精査するとともに、効果の検証を十分行われたい。

(4) 備品管理について

毎年度、全庁的に細かい不備があり口頭においても改善を依頼しているが、令和元年度の新庁舎移転を機に新しい購入備品の登録とともに、既存の備品についても確認が行われ整理された。配置場所を庁舎外としている備品や庁舎外の所属においても今一度確認を行い、備品は市の貴重な財産であるという意識のもと適正な管理に努められたい。

また、小中学校や公園などの遊具や体育器具等について、点検マニュアル等を整え、実際の使用時に安全に使える状態であるか確認し、確実に点検記録を残されたい。

(5) 予算流用について

予算流用する前に支出負担行為が行われていた事案が一部の所属で見受けられた。

また、予算編成時に予定していなかった事業実施を理由とするものや、依然として予算見積りの計上漏れである流用が散見された。

予算の流用はあくまで例外的な措置であり、予算措置のない事業の執行については慎むべきものであるが、やむを得ない状況においては適切な時期に予算措置をしたうえで事業を執行するとともに、予算流用が常態化することのないよう予算積算の精度を上げ的確な計上を行われたい。

(6) 内部統制について

地方自治法の一部改正により、本市においては内部統制に関する方針の策定及び体制整備が努力義務とされている。

市民ニーズや行政改革の多様化による業務の増加に加え、働き方改革によるテレワークの推進や、デジタル技術活用により人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていく取組みにおいて、個人情報流失など新たなリスクの拡大も懸念される。

行政サービスを安定的、持続的かつ効率的に提供していくため、今後、全庁的な体制の整備に向けて関係部署が連携し内部統制整備の手法を検討されたい。

○総評

事務処理において、依然として細かい不備が散見された。書類の不備については、指摘等を受けた所属のみでなく全ての所属に起こりうる共通課題と認識し、チェック機能が働いているかなどの確認を改めて行われたい。

新型コロナウイルス感染症対策などの臨時的な需要に応えるべく、限られた人員のもと全庁的な協力体制で様々な施策が進められてきている。現在も収束の見通しの立たない不透明な状況下で、刻々と変化していく感染状況に応じて取組みをされている。引き続き、市民の生命と生活を守るため、国、県と連携を図り着実に事業を実施されたい。

今後も、人口減少や高齢化の進展、コロナ禍による社会情勢の変化等に伴う厳しい財政運営が予想されるため、経済性、効率性、有効性をより一層意識する一方で業務を見直す機会ととらえ、職員一人ひとりが日々の業務にあたられたい。