

令和3年度 定期監査結果報告書の概要

令和4年2月
備前市監査委員

1 監査の実施状況

令和3年度の監査対象となる部局は、10部局を選定し、その部局のうち監査対象27部署を選定した。そして、監査期間は、3年9月17日から4年2月3日までとなっている。

定期監査は、全庁的な重点監査事項として、①随意契約事務の適正化、②補助金・委託料等を支出し事務局を担っているもの、③議会政務活動費の執行状況、④行政財産の目的外使用許可、⑤資産の活用や管理の状況、⑥50万円以上の物品の管理状況を設定し、この重点監査事項に係る事務等が、関係規程に基づき適正に行われているか、効率性・経済性又は有効性の観点から適切か、事務処理上改善する必要がないかなどに着眼して監査を実施した。

監査にあたっては、これら関係書類を確認し書面による質問を実施した。そして、書面による質問への回答を踏まえ、監査対象の部署に対し、対面によるヒアリングを実施した。

有効性、効率性、経済性、合規性等の観点から実施した監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、表1のとおり、18部署に対し、4件の指摘、7件の指導を行った。

表1 過去4年間の個別事項の状況

	監査対象 部署数	個別事項 対象部署数	個別事項 計 (件)	個別事項の うち指摘事項 (件)	個別事項の うち指導事項 (件)
平成30年度	36	8	10	7	3
令和元年度	32	11	13	6	7
令和2年度	21	11	8	4	4
令和3年度	27	18	11	4	7

(注1) 元年度までは、指導事項ではなく、意見(要望)事項としていた。

(注2) 1つの個別事項で複数の部署が対象となるものがあるため、計は一致しない。

2 監査の結果の概要

【指摘事項 4件】

(1) 法令等には違反しないが、適正を欠く事項では是正する必要があると認められるもの

ア 緊急の必要のある随意契約において、実際の発注後に事実と異なる日付で書類を作成する状況は、適正を欠く事項では是正する必要があるもの

(水道課 6ページ参照)

イ 市の所有する物品を定期的に棚卸するなどの適切な記録、管理がされておらず、適正を欠いているもの

(秘書広報課、市民課、産業振興課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、議会事務局 7・8ページ参照)

ウ 市が寄附を受けた物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの

(秘書広報課、議会事務局 9ページ参照)

エ 要綱等を定めた上で、備前市保育協議会への保育補助金を交付するよう是正する必要があるもの

(幼児教育課 10ページ参照)

【指導事項 7件】

(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

ア 庁用自動車の適正な維持、管理及び効率的運用を図るため、適正な台数及び配置となるよう検討したり、適切なデジタル化を実施したりする必要があるもの

(秘書広報課、企画課、税務課、環境課、社会福祉課、子育て支援課、農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、下水道課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、中央公民館、議会事務局 11～14ページ参照)

(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

ア 任意団体の事務局を市が担っていることや、事務局を担う必要がある場合、規程等を整備することについて検討を行う必要があるもの

(企画課、社会福祉課、子育て支援課、農政水産課、中央公民館 15～17ページ参照)

イ 政務活動費の交付に関し、政党の機関紙購読に要する経費の取り扱いについて規程を見直す必要があるもの

(議会事務局 18ページ参照)

ウ 行政財産の目的外使用許可について、使用料の算定や減免を行うにあたり、算定根拠や減免の判断基準を明確にするよう、基準等を整備する必要があるもの

(環境課、子育て支援課、農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、幼児教育課、中央公民館 19～21ページ参照)

エ 市の施設の管理について、鍵の台帳を作成することで適正に管理するよう検討する必要があるもの

(環境課、子育て支援課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、下水道課、日生総合支所管理課、幼児教育課、中央公民館 22ページ参照)

オ 安全確保の観点から、学校保健安全法に基づき、遊具等の点検の結果に基づく措置を遅滞なく適正に行うよう、改善を求めるもの

(教育プロジェクト推進課、幼児教育課 23ページ参照)

カ 市の特別職で非常勤のものの活動に対して補助金等を支出することについて検討を行う必要があるもの

(環境課 24ページ参照)

3 監査委員の意見

監査委員は、監査等の結果にあたり、指摘事項等により是正・改善を求めている。

しかし、今年度も、過去に指摘したものと類似した事案が見受けられた。また、「市長が特に必要があると認める」などについて、公平性やリスクを勘案する基準がないまま運用するなどの事案も見受けられた。市は、監査等の結果を横断的にとらえ、潜在するリスクに対応する必要がある。

そのために、市は、内部統制の観点で、全体の調査を実施し、そのリスクを把握したうえで、関係規程を改正するなど、効率的で、透明性のある職場環境に改善することが重要である。また、独立した内部統制組織の整備をしたり、会計管理者の体制強化を実施したりする必要がある。

については、監査等の結果に基づいて、次の点に留意し改善することを望むものである。

ア 随意契約事務の適正化

市は、契約事務において、近年、日本各地では大雨などによる予見しがたい大規模な災害が発生しており、本市でも、このような事象が発生する可能性がある中で、市民の生活を一刻も早く復旧するためには、その対応が迅速に可能となるような基準や手順等を定めるなど、有事の際に職員が事務を適切に実施できる体制を検討する必要がある。

イ 補助金・委託料等を支出し事務局を担っているもの

市は、外部団体の事務局を担っていることは、当該団体へさらに役務を提供していることであり、事務局を担うことについて、それ以外の団体や市民から疑念をいだかれることのないように、課題を整理する必要がある。また、検討したうえで、特別に事務局を担うのであれば、その事務を適正に行うことができる環境を整備する必要がある。

ウ 資産の活用や管理の状況

市は、施設の整備をするにあたり、後年度まで有効に活用できるよう運営することが基本である。施設管理をするには、財産を管理するためだけの台帳ではなく、耐用年数などを把握し、計画的な改修や修繕等を行うためにも台帳を整備することで、適正な予算を求め、速やかに対応ができる。しかし、点検による不良判定などで対応を翌年度以降に延期している事態は、縦割り予算の弊害である可能性などもある。市は、施設管理の在り方を見直し、迅速に対応できるような仕組みを検討する必要がある。また、鍵の台帳整備や、公用車の稼働率の状況についても、改善する必要がある。なお、デジタル化は重要であるが、推進を急ぐあまり、関係規程の改正が遅れるなどの事態が発生したことは、適切とはいえず、デジタル化が目標や成果ではなく、その情報を利活用できることが重要であり、市は、その整備体制について検討する必要がある。

エ 50万円以上の物品の管理状況

ここ数年指摘を続けているが、市は、物品（公有財産）の管理について、記録等を確認する仕組みが有効に機能していないと言わざるを得ない状況である。市は、固定資産台帳も含めた公会計による財務諸表を適正に作成するのであれば、財務事務全般の横断的なデジタル化について、体制整備を行い、その取組を進めていく必要がある。