

令和3年度

定期監査結果報告書

須崎市監査委員

須崎市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和3年度 定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

令和4年3月1日

須崎市監査委員 畠中健治

須崎市監査委員 高橋祐平

1. 監査の期間

第1期：令和3年10月27日 から 令和3年11月24日 まで

第2期：令和4年 1月 7日 から 令和4年 1月28日 まで

2. 監査を執行した委員

畠中健治

高橋祐平

3. 監査の対象および監査実施日

	監査実施日	監 査 対 象	監査基準日
第 1 期	10月27日	議会事務局，監査委員事務局，会計課， 農業委員会事務局	令和3年 9月30日
	10月28日	新荘公民館，多ノ郷公民館，浦ノ内公民 館，新荘小学校，多ノ郷小学校，吾桑小学 校，朝ヶ丘中学校， 人権交流センター	
	11月17日	健康推進課 ， 市民課	
	11月18日	長寿介護課 ， 税務課	
	11月24日	選挙管理委員会事務局	
第 2 期	1月7日	環境保全課 ， 元気創造課	令和3年 12月31日
	1月11日	住宅・建築課 ， 地震・防災課	
	1月12日	農林水産課 ， 現地（農林水産課）	
	1月13日	企画政策課 ， プロジェクト推進室	
	1月19日	福祉事務所 ， 子ども・子育て支援課	
	1月26日	生涯学習課 ， 学校教育課	
	1月27日	建設課 ， 水道課	
	1月28日	総務課	

4. 監査の方法

監査を実施するにあたっては、各課等より提出された定期監査資料（学校は学校監査資料）および関係書類等について照合通査を行うとともに、各所属長等により所管事務事業等の説明を受け、関係職員に対して質疑を行う中で監査を実施した。なお、一部の庁外部署については、新型コロナ対策の一環として、監査委員事務局室で書類監査のみ実施した。

5. 監査の主眼

前回の監査基準日から今回の監査基準日まで、おおむね1年間の監査対象期間（平成2年度～令和3年度にわたる）について、財務に関する事務、経営に係る事業の管理および、その他の事務の執行が適正、合理的かつ効率的に行われているか、補助金等に係る一連の事務および財産管理、契約、検査事務が適正に行われているかなどを主眼として監査した。

6. 監査の結果

監査の結果はおおむね良好と認められ、前年度までに指摘事項等とされた項目についても、おおむね改善の措置がされていた。

しかし、一部の課等において、注意事項、検討事項（改善を要する事項等）が見受けられたので、その内容を十分に検討し、速やかに必要な措置を講ずるなど、今後の事務処理等の適正な執行に務められたい。

なお、監査執行時において公表にまでは至らない軽微な事項については、各所管課に対して監査委員より口頭で改善を指導した。

全般的共通事項

1. 出勤簿および休暇（届・承認願）について

出勤簿に誤印や、休日に出勤した際の押印が無いもの、また、休暇（届・承認願）についても、休暇取り下げの際の取り消し線に誤印や押印が無いなど、総務課が作成した記入例と異なる事務処理が見受けられる。

以前から何度も指摘してきたところだが、今後は出退勤システムの運用開始に伴い、適切な事務処理を行うとともに、管理指導も徹底されたい。

2. その他

定期監査を通じて生じた事務改善点および疑問点について、総務課定期監査時に協議を行った。一部については改善を要請した。

所管別特記事項

≪議会事務局≫

【注意事項】

1. 政務活動費（収費報告書）の記載内容

政務活動費の記載内容の一部に、間違っている箇所があるものがある、また、添付明細書の日付に古いものがある。受領時に十分な確認をすること。

適正な事務処理に改善されたい。

≪健康推進課≫

【検討事項】

1. 出勤簿の押印について

出勤簿の一部に、休日出勤の際に押印がされていないもの、また、誤印が多い職員が見られる。

出退勤システム（FCL勤怠）を有効活用されたい。

≪元気創造課≫

【注意事項】

1. 県外出張の復命書の起案について

県外出張の起案書（復命書）の記載内容に、廃棄日の日付が誤っている（起案日以前の日付）、および、会計予算・予算額の記載がないものがあった。

文書処理規程に基づき、適正な事務処理に改善されたい。

≪子ども・子育て支援課≫

【 注意事項 】

1. 備品台帳の内容に不備があるもの

備品台帳に、子ども・子育て支援課課長印（公印）が整備（管理）されていない。
なお、学校教育課の公印台帳には整備されていることは確認済。

須崎市例規集、20600 12/22 ページ第 42 条（備品）の規程に基づき、適正な事務処理に改善されたい。

≪総務課≫

【 検討事項 】

1. 物品一覧表の整備について

令和 3 年 1 0 月 1 9 日付け「物品の管理について（通知）」文書により整備することとした「物品一覧表」の記載内容が、庁内で統一されていない。また、記載を検討すべき物品（リノベーション関係）も見受けられる。具体的なアドバイスをすべきではないか。

なお、庁内部署の物品一覧表を纏めても、寄贈物品全体を網羅していないのではないかとと思われる。

- ・写真のみで名称の記載がない部署がある
- ・寄贈分のなかにクリアーマット、マグネット、パソコンの配置保持機器類は含まれるのか
- ・市民課、税務課、会計課、農業委員会前、総合保健福祉センター 1 階・3 階フロア部のパーテーション（ドア含む）の管理はどこか
- ・各課接客セット（机、イス）、市民相談室物品、吊り部署名看板・部署名ランプ、傘立て、壁時計等の管理はどこか