

観音寺市監査委員告示第5号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、その結果に関する報告を同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

平成28年11月22日

観音寺市監査委員 佐 伯 文 男
観音寺市監査委員 秋 山 忠 敏

平成 2 8 年度

定期監査結果報告書

観音寺市監査委員

第1 監査の対象および期間

対 象		期 間
部 課 等	事 務	
市民部	市民課	平成 28 年 10 月 9 日 から同年 11 月 21 日 まで
	生活環境課	
	大野原支所	
	豊浜支所	
	伊吹支所	
健康福祉部	子育て支援課	
	伊吹保育所	
	社会福祉課	
	高齢介護課	
教育部	学校教育課	
	観音寺小学校	
	高室小学校	
	常磐小学校	
	柞田小学校	
	豊田小学校	
	粟井小学校	
	一ノ谷小学校	
	伊吹小中学校	
	大野原小学校	
	豊浜小学校	
	教育総務課	

第2 監査の方法

本監査は、予算の執行、契約関係、補助金交付関係、現金・金券等の出納保管、財産管理、施設管理、文書等の処理及び職員の服務状況等について、事務が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているか、また、組織及び運営が合理的かつ効率的に行われているかに留意し監査を実施した。

監査対象となった部課等に対し、監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し質

疑を行い関係書類の検査を行った。

また、教育委員会の所管の施設及び保育所等本庁外の施設については、現地に赴き監査を実施した。

第3 監査の結果

事務及び管理については、おおむね適正に処理されていたが、監査時に気づいた簡易な事項については、その都度口頭で指示したので記述は省略する。

監査の結果、一部において次のとおり改善、検討を要する事項が見受けられたので、速やかに所要の措置を検討、実施されたい。

当該事項について改善の措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、その旨を監査委員に通知されたい。

今後とも事務の執行に当たっては法令等を遵守し、より一層厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

第4 指摘事項、意見等

各課共通事項

- 職員の服務状況について、出勤簿、年次有給休暇簿、時間外勤務命令簿、出張命令簿、公用車運転日誌、駐車場プリペイドカード使用簿、ETCカード使用簿について監査したところ、今回実施した全ての課において、いずれか一つ以上の帳簿で課長等の確認印もれや、出張命令については旅費支給の根拠となる交通手段の記載もれが見受けられた。過去にも監査の結果報告として同様の意見を付したところであるが、十分に改善・是正されていないようである。今後は、指摘事項を監査対象部課等のみではなく全庁的に活用していただき、自らの所属の状況を再確認されたい。

小中学校共通事項

- 理科薬品の使用管理簿について、使用量の差引相違や使用者氏名の記載がないもの、鉛筆書きのもの、管理責任者の確認印がないもの等があった。様式も各学校により異なっており、一見して分かりにくいと思われた。危険回避や事故防止を図るため、関連する法や各通知などに従い定期的に保管状況を確認するとともに、現在保有量を常に把握し、適正に管理されたい。
- 市内出張命令簿について、パソコンで管理されているものが見受けられた。出張はその都度命令されるものなので、手書きに改められたい。

- 備品台帳について、一部の学校において登録と所管替えの記入誤りが見受けられた。

市民課

- 通知カード・個人番号カード関連事務負担金の支出書類（支出負担行為書）において、財務に関する事項の決裁者である副市長及び会計管理者の事前協議がもれていたものがあつた。今後は、支出額を確認し職務権限規程を遵守されたい。
- 燧望苑は平成21年度の使用開始から7年が経過している。施設の管理を今以上に効果的・効率的に行うために、指定管理者制度の導入を検討されたい。

生活環境課

- 現金出納簿について、今年度当初の異動による出納員の書換えがされていなかった。
- 衛生手数料及び衛生使用料の未収金について、繰越にならないように早期の徴収に努められたい。
- ゴミ収集車は毎日使用するもので、他の公用車より稼働率が高い。安全な運行の確保のため、公用車運行管理規程にあるように取扱われたい。

大野原支所

- ETCカードが3枚保有されていた。年間の出張日数や出張先を勘案し、適切な保有枚数にされたい。
- 公用車の運転に従事する者について、一部不適切な使用が見受けられた。公用車運行管理規程に則った適切な運行、管理をされたい。
- 会合時に支所費の食糧費からお茶代が支出されているが、会合の内容を十分検討され、説明責任が果たせるような適切な支出をされたい。

豊浜支所

- 現金出納簿の備考欄が空白であつた。日々の収入について、件名、件数などを記載されたい。

伊吹支所

- 出勤簿、年次有給休暇簿、時間外勤務命令簿、出張命令簿等は職員服務規程にあるように、その都度押印、整理されたい。

子育て支援課

- 各保育所の警備保障委託契約を単年度で締結されていた。「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づき、事務効率化の観点から適切な契約となるように検討されたい。

伊吹保育所

- 消防用設備点検を8月に実施しているが、点検報告書が10月に提出されていた。点検終了後は速やかに報告を受けられたい。

社会福祉課

- 庁外団体のイベント等の手伝いなどで、主体的にならない程度に団体が自立性を確保できるような方法による援助になるよう検討されたい。

高齢介護課

- 時間外勤務は上司の命令のもとに行われるが、命令権者は職員の健康及び福祉を害しないように配慮されたい。

学校教育課

- 各学校で使用している理科薬品使用管理簿について、学校により様式が異なっていた。記載方法や管理方法の統一を図り、各学校に対し適切に指導されたい。

教育総務課

- 教育長交際費について、前渡金は今後においても、会計規則に則った適切な整理及び保管に留意されたい。
- 各学校施設の警備保障委託契約を単年度で締結されていた。「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づき、事務効率化の観点から適切な契約となるように検討されたい。