

観音寺市監査委員告示第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）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。

令和3年3月1日

観音寺市監査委員 大 西 保 行  
観音寺市監査委員 井 下 尊 義

令和 2 年度

定期監査結果報告書  
(後期分)

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	
政策部	企画課 ふるさと活力創生課 秘書課	令和3年1月21日 から同年2月25 日まで
総務部	総務課 税務課 危機管理課	
市民部	地域支援課 生活環境課	
健康福祉部	社会福祉課 高齢介護課 子育て支援課 こども未来課 健康増進課	
経済部	農林水産課 地籍調査課 商工観光課	
建設部	建設課 都市整備課 下水道課	
委員会等	会計課 議会事務局 選挙管理委員会事務局 監査委員事務局 農業委員会事務局	

## 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、事務処理が関係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。

## 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14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

- 支出関係書類については、審査過程における訂正箇所が無いように、グループウェア掲示板の会計管理者から示されている「会計書類の作成についての留意事項」に基づき作成されたい。
- コロナ禍の折、補助金の概算払いについては、事業の中止や変更及び縮小などが予想される。補助金交付要綱に則り、書類の提出を求め、精算時に交付決定の内容及びその条件等に適合しているかを精査し、執行残等があった場合は市に返還を求めるなど適切に事務処理を行われたい。

また、負担金、委託料についても、その性質により市としての方向性を定め、構成団体や被交付団体と協議し、補助金と同様に適切に事務処理を行われたい。

- 個人情報等については、台帳や申請書等の書類（電子データを含む）等で厳重に保管し、情報漏えい等の事故が無いよう適正に管理されたい。
- 備品台帳について、1万円未満の物品が複数課において見受けられた。備品台帳と配置が一致するかを点検したうえで、観音寺市物品管理規則に則り、1万円未満の物品は会計

管理者からの指示に従い、台帳の整理と備品の適正管理に努められたい。

- 切手等の受払簿については、物品管理規則様式第5号（グループウエア掲示板に示されている）のエクセルファイルで効率的に管理し、月ごとに所属長の確認印を受けられたい。
- 公用車運転日誌については、記入漏れや確認印漏れが複数課において見受けられた。公用車運転管理規程に則り、運行管理は適切に行われたい。
- ETCカード使用簿、駐車場カード使用簿については、カード毎に記録し所属長の確認印を受け適正に管理されたい。
- 庶務管理システムが導入されているが、出退勤時の読み取り漏れ、出張や時間外の申請時の入力漏れが複数課において見受けられた。読み取りや入力ミスが無いように処理をされたい。また、承認者においても確認を怠ることなく、システムを有効に活用し適切に処理されたい。
- 働き方改革について、いろいろな対策が実行されているようであるが、季節的・事業的な業務のために時間外勤務時数の多い者や、少数人ではあるが年休の取得がほとんどない者が見受けられる。職員の健康管理への配慮、改善策をお願いする。

#### 企画課

- 定員管理については、ヒアリング等で業務の内容を精査し、秘書課との調整のうえ必要な部署には正規職員の配置をされたい。

#### ふるさと活力創生課

- 交流定住促進事業については、事業を実施するだけでなく、利用者からの意見を聴取するなど、あらゆる手段で検証を行い、観音寺市の近年の傾向を探り、今後の事業に活かしていけるよう検討されたい。

#### 総務課

- 予算査定時において、予算の編成方針に示したとおり、従来の実績にとらわれることなく、担当課で補助金等の見直しが行われているか、事業の内容に他課との重複が無いかなど、十分に精査されたい。

#### 税務課

- 市税の適正かつ公平な課税及び徴収を目指し、未申告者等を看過せず、収納率の向上、滞納者の減少に引き続き努められたい。

### 生活環境課

- 現金の取り扱いについては、その都度、現金領収帳、金銭出納帳に記帳し、観音寺市出納員規則に則り適正に処理されたい。

### 子育て支援課

- 予算については、当初予算要求時に計上漏れや額に誤りが無いように注意されたい。

### こども未来課

- 分任出納員は、現金の取り扱い実績が無くとも毎月の月計集計が「0」であることを金銭出納帳に記帳されたい。

### 健康増進課

- 予算については、当初予算要求時に計上額に誤りが無いように注意されたい。

### 農林水産課

- 負担金・補助金に関しては、数多くの事業が見受けられる。事業を新設することも重要であるが、事業内容が現状に即しているかどうかを見極めていくことも重要である。スクラップ&ビルドの考えのもと、補助金等のあり方、事業の見直しを検討されたい。

### 商工観光課

- 所管の施設の使用料等については、現金の保管状況を確認し、観音寺市出納員規則に則り適正に処理されたい。

### 建設課

- 予算については、当初予算要求時に計上漏れが無いように注意されたい。
- 現金の取り扱いについては、その都度、金銭出納帳に記帳し、観音寺市出納員規則に則り適正に処理されたい。