

観音寺市監査委員告示第5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11月5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 3 年 度

定期監査結果報告書
(前 期)

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	地域支援課 市民課 生活環境課 人権課 大野原支所 豊浜支所 伊吹支所	令和3年度の財務に関する事務（一部令和2年度を含む）の執行及び経営に係る事業の管理
健康福祉部	こども未来課（伊吹保育所）	
会計管理者	会計課	
教育委員会事務局	教育総務課	
教育部	学校教育課 観音寺中学校 中部中学校 伊吹中学校 大野原中学校 豊浜中学校 観音寺中央幼稚園 大野原幼稚園 豊浜幼稚園	
	文化振興課	
	市民スポーツ課	
	学校給食課	
議会	議会事務局	
各種委員会	選挙管理委員会事務局 農業委員会事務局 監査委員事務局	

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、教育委員会等の所管の施設については、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

共通事項

- 備品台帳に関しては、新財務会計システムの運用以降、会計処理と連動して備品の登録が可能となり、購入による登録は正確にできている。支出書類と連動しない寄付された備品の登録、買い換え等で不要となった備品の処分も遺漏のないように処理されたい。

引き続き、観音寺市物品管理規則に則り、新システムでの台帳の整理と備品の適正管理に努められたい。

- 現金の保管は、事務等の都合により、金融機関への入金がどうしても困難な場合などの一時的な場合に限ることとし、可能な限り避けられたい。

(事故防止、防犯上からも通帳で管理するよう努められたい。)

- 通帳及び金融機関届出印は、施錠可能な別々の場所に保管し、その鍵も別々に管理し、担当職員だけでなく所属長を含めた複数の職員で管理されたい。

- 切手等の受払簿については、令和2年11月27日に会計管理者から「物品管理規則様式第5号を使用し、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。」と指示されているので、これに従い適正な管理に努められたい。
- 公用車運転日誌については、記入漏れや確認印漏れが一部に見受けられた。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などの諸帳簿は、記入漏れや確認漏れが見受けられた。適正な管理に努められたい。
- 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。

市民課

- 住居表示については、今後、住居表示審議会を開催し計画的に進められるように努力されたい。

人権課

- 市の債権回収（住宅新築資金等貸付償還事業）については、引き続き定期的に催告を行い、今後においては、法的な措置の検討もされたい。

教育総務課

- 学校施設の修繕等については、児童生徒の安全安心を最優先に対処されたい。
- 各学校施設の防犯カメラについては、維持管理上、学校間の格差が見られた。学校と協議し平準化を図られたい。

学校教育課

- 市立学校職員の服務に関する規則第6条（校外勤務）を研究し、市内出張命令簿、校外学習計画、校外勤務簿（様式第7号）などのさび分けをし、各学校に対し必要な措置を講じられたい。

学校関係共通事項

- 学校（園）内の安全点検後は、所管課に対し修繕等の依頼を早急に行い、児童生徒の安全に努められたい。
- 学校徴収金（PTA会費、教材費、給食費等）については、準公金の取り扱いや事務処理が、学校間で異なっていた。事務担当者の異動があってもスムーズに事務ができ

るよう準公金の事務処理に関するマニュアル等により、事務処理の統一と適正な管理に努められたい。(幼稚園、中学校)

- 理科室用薬品管理簿については、ほとんどの学校において、摘要欄の記入、受入、払出の重量の記入がないもの、管理責任者の確認印がないもの等があった。様式については、学校教育課から示されている統一の様式を使用し、記入例に示されたとおり記録をされたい。

また、危険回避や事故防止を図るため、関連する法令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。(中学校)

こども未来課（保育所）

- 徴収金（教材費、主食費等）については、事務担当者の異動があってもスムーズに事務ができるように、所管の施設（こども園・保育所）に準公金の事務処理に関するマニュアルなどを示し、事務処理の統一と適正な管理に努められたい。