

西之表市監査委員公表 第 30 号

地方自治法第 199 条第 4 項の規定により令和 6 年度定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により監査の結果について、別紙のとおり公表する。

令和 6 年 12 月 2 日

西之表市監査委員	廣瀬 正和
西之表市監査委員	田添 辰郎

令和 6 年度定期監査結果報告書

1 監査の基準

この監査は、西之表市監査基準に基づいて実施した。

2 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づく財務監査（定期監査）

3 監査の対象

（1）対象部局

会計課、総務課、企画課、市民生活課、財産監理課、地域支援課、税務課、健康保険課、高齢者支援課、経済観光課、農林水産課、建設課、水道課、福祉事務所、教育総務課、学校教育課、社会教育課、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、議会事務局、監査委員事務局

（2）対象範囲

令和 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 9 月 30 日までの間における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

4 監査の着眼点

監査に当たっては、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかという観点から実施した。

5 監査の主な実施内容

本市監査基準に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、あらかじめ提出を求めた所定の監査調書に基づき、関係諸帳簿、証拠書類等との照合、確認等を行うとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

なお、例月現金出納検査の結果も一部加味している。

6 監査の実施場所及び日程

（1）実施場所

監査委員室（工事実施監査については、施工場所）

（2）実施日程

令和 6 年 11 月 15 日から令和 6 年 11 月 20 日まで

※詳細は、別表のとおりである。

7 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、所定の監査調書と関係諸帳簿、証拠書類等との照合、確認等を行ったところ、おおむね適正に執行されていると認めたが、一部に注意・改善を要する事項が見受けられたので、次のとおり意見・要望として記載した。

については、これらを真摯に受け止め、引き続き、事務事業の執行に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、適正かつ効率的に行うことを望むものである。

【意見・要望】

（１）予算執行について

歳入歳出の予算執行は、おおむね適正に処理されているものと見受けられたが、未執行あるいは執行率が低いものについては、計画的な執行を心掛けられたい。

（２）補助金について

補助金の交付は、基本的には確定払いが原則とされているところ、西之表市補助金等交付規則第１４条第３項の規定により、概算払いすることが適当であり、財政上支障がないと認めたときには、概算払いを行うことができるとなっている。

概算払いは、支出の特例であることに鑑みると、概算払いの可否についての審査が必要と考えられるが、概算払申請書や概算払決定に係る起案文書においては、単に、「事業を開始するため」、「申請書の内容は適当」のように簡単な内容を記載したものが見受けられた。

補助金については、長期間にわたり毎年度継続して交付されているものも多く、慣例的な事務処理となり、審査や補助金交付の目的が形骸化するおそれもあることから、概算払申請書には、概算払いがなければ補助事業の実施に支障を及ぼす明確な理由を、概算払決定に係る起案文書には、概算払が適当と判断した根拠をしっかりと記載の上、交付の可否を判断されるようにするとともに、併せて、補助金交付の目的の妥当性や効果といったものも確認をされるよう、改めて補助金に係る事務の確認・点検を行っていただきたい。

（３）契約事務について

ア 地方自治法施行令第１６７条の２第１項第１号の規定による少額随意契約については、同項第３号及び第４号に該当する場合を除き、第１号の要件に該当する場合においては、第２号以下の要件について判断する必要はなく、第１号の規定に基づき規則で定められた金額を超える場合についてのみ、第２号以下（第３号及び第４号を除く。）の規定により随意契約を行うこととされている（地方財務実務提要参照のこと）。

特に、第１号の要件に該当し、かつ、１者から見積書を徴したもの（いわゆる１者随契）について、随意契約理由書中「随意契約によることとした理由」欄に、第２号に該当する旨を記載している事例が多く見受けられたので、１者随契の場合でも、第１号の要件に該当する場合については、財産監理課がネットフォルダに掲載している随意契約理由書の記入例や平成２５年４月１１日付け財産監理課長通知文を参考に適切に記載されたい。

イ 複写機の賃貸借契約については、毎年度４月１日に同一機種、同一業者で前年度と同様の契約を行っており、実質的に複数年契約となっている事例が多く見受けられる。

会計年度独立の原則により、毎年度当初に契約を締結せざるを得ないことは理解するところであるが、西之表市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第２条第１号の規定により、複写機の賃貸借契約については、長期継続契約の対象であることから、今回の機器入替えに当たっては、財産監理課とも協議の上、

長期継続契約方式による契約の可否を検討されたい。

ウ 変更契約の起案文書や関係書類に、変更理由が記載されていないものが見受けられた。決裁の判断や事後の証拠・検証のためにも、変更の経緯や理由などはしっかりと記載すべきものであるので、留意されたい。

エ 随意契約において、予定価格調書を作成されていない契約が見受けられた。西之表市契約規則の規定によると、予定価格調書の作成が省略できるのは、原則として、30万円未満のものに限られることから、今後、契約を行うに当たっては、注意されたい。

オ 業務委託契約において、契約書中に委託料の支払期限を規定しているにもかかわらず、その期限を過ぎてから支払われているものが見受けられたことから、注意されたい。

(4) 時間外勤務について

各課からの説明を聴いた限りにおいては、減少傾向にあるものと思われる。しかしながら、西之表市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則に規定する時間外の上限時間を超えている職員も複数見受けられたので、職員の健康管理面からも引き続き時間外勤務の縮小に向け、取組を進められたい。

(5) 旅費について

ア 出張命令に添付している通知文に記載されている会議終了時刻と行程表に記載している終了時刻に相違があるものが見受けられた。別用務等により、終了時刻前に退席されたものと推察されるが、行程表には終了と記載されており、誤解を招くおそれがあるので、会議終了前に用務を切り上げなければならないことが分かるような理由の記載や表示が必要と考える。

イ 宿泊料の高騰に伴い、旅費の一部自己負担が発生している事例が見受けられたことから、国や県の動向も見ながら、西之表市職員等の旅費に関する条例の見直しを検討されたい。

(7) 出会負担金について

出会負担金について、総会が終了してから数週間経過した後に資金前渡により支出がなされていた。この処理の方法については、支出の特例である資金前渡には該当せず、また、立替払いに当たる可能性があることから、今後は、適正な会計処理をされるよう注意されたい。

(8) その他

定期監査に当たり、監査調書として資料提出を求めたところであるが、当該調書の様式を一部変更しているにもかかわらず、前年度の様式で提出されるケースが見受けられた。また、随意契約理由書についても旧様式で作成されているケースが多く見受けられた。これらの要因としては、前年度のデータをそのまま使用し、当該年度の項目や数字のみを変更した上で提出されたことや思い込み・慣れによるものと推察されるところであるが、決裁の過程における課内職員間でのチェック不足も懸念されるところである。

これらは、些細な事柄かもしれないが、積み重なると重大なミスに繋がる可能性があることから、リスク管理の面からも、今一度、事務処理に当たってのチェック体制や指導体制を整え、適切な事務執行に努められるよう要望するものである。

別表

令和 6 年度定期監査日程

期日	対象部局等
令和 6 年 1 1 月 1 5 日	高齢者支援課、福祉事務所、建設課
	工事実地監査 建設課 ・甲女川線道路改良舗装工事（繰越） ・城上之原線道路改良工事 5-1 工区（繰越） 水道課 ・令和 5 年度特定交通安全施設等整備工事（5-1 工区）に伴う配水管布設替工事（繰越） ・令和 5 年度浅川配水管布設工事（繰越） 農林水産課 ・令和 5 年度農地・農業用施設災害復旧工事 78-1003 号 田之脇地区（繰越） ・令和 5 年度農地・農業用施設災害復旧工事 78-1001 号 伊関地区（繰越） ・令和 5 年度林道保全整備工事 柳原地区（繰越）
令和 6 年 1 1 月 1 8 日	会計課、農林水産課、学校教育課、監査委員事務局 市民生活課、経済観光課
令和 6 年 1 1 月 1 9 日	総務課、選挙管理委員会、農業委員会、水道課 財産監理課、地域支援課
令和 6 年 1 1 月 2 0 日	税務課、企画課、議会事務局 社会教育課、健康保険課、教育総務課

（提出を求めた書類一覧）

- ①業務概況（上半期）について
- ②歳入歳出予算執行状況
- ③物品売買契約執行状況
- ④負担金・補助金・委託料等執行状況
- ⑤事業（工事請負費）執行状況
- ⑥資金前渡精算整理簿
- ⑦切手等受払状況
- ⑧時間外勤務（時間数）状況
- ⑨物品貸与状況調
- ⑩各種契約書
- ⑪出張命令・復命書
- ⑫その他提出を求めた書類

※水道課については、上記のうち⑥を除き、また、別途、備品台帳の提出を求めている。