

下松市監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

令和6年2月1日

下松市監査委員 小 田 修

下松市監査委員 村 田 丈 生

令和5年度
定期監査報告書

下松市監査委員

定期監査の結果報告

1 監査の期間

令和5年5月9日から令和5年11月9日まで

2 監査の実施日及び対象課等

実施日	課等	実施日	課等
5月9日	あおば保育園	8月1日	東陽小学校
5月9日	潮音保育園	8月3日	中村小学校
5月11日	高齢福祉課	8月3日	公集小学校
5月11日	市民課	8月8日	下松中学校
5月12日	人権推進課	8月8日	笠戸島公民館
5月16日	地域福祉課	8月22日	会計課
5月16日	障害福祉課	8月23日	教育総務課
5月18日	生活安全課	8月23日	学校教育課
5月23日	地域交流課	8月25日	生涯学習振興課
5月23日	農林水産課	9月22日	上下水道局企画総務課
5月25日	地域政策課	9月22日	上下水道局水道課
5月25日	産業振興課	9月22日	上下水道局下水道課
5月30日	消防本部	9月26日	土木課
7月4日	花岡公民館	9月26日	住宅建築課
7月4日	久保公民館	9月28日	都市政策課
7月6日	下松中央公民館	9月28日	市街地整備課
7月6日	図書館	11月1日	総務課
7月13日	農業委員会事務局	11月1日	防災危機管理課
7月19日	議事総務課	11月7日	税務課
7月26日	こども未来課	11月7日	企画政策課
7月26日	こども家庭課	11月9日	デジタル推進課
7月31日	久保小学校	11月9日	財政課

3 監査の場所

監査委員事務局、あおば保育園、潮音保育園、消防本部、各公民館、図書館、各小・中学校、上下水道局

4 監査を実施した監査委員

棟近 昭典

村田 丈生

なお、棟近昭典委員は、令和5年12月2日付けで退任し、後任に小田修委員が令和5年12月3日付けで就任した。

5 監査の対象年度

令和4年度（収入伝票・支出伝票については令和5年度を含む。）

6 監査の方法

予算の執行、収入・支出、契約、現金等の出納保管事務及び財産管理等財務に関する事務の執行について、提出を求めた関係書類に基づき監査を実施した。

監査に当たっては、財務に関する事務が関係法令に基づき適正かつ効率的に執行されているかを主眼に担当職員から事情を聴取するなどの方法により実施した。

7 監査の結果

全般的に財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に行われていると認められたが、事務の一部について、次のとおり検討・改善を要する事例が見受けられた。

なお、指摘には至らなかった軽微な事項については、監査実施後に口頭で改善を促したので記述を省略した。

(1) 支出科目の誤りについて

ア 修繕料（需用費）と工事請負費

街路灯を水銀灯からLED灯に取り替える工事について、修繕料（需用費）から支出しているが、部品の取替えではなく灯具本体の交換であるので、工事請負費での支出が適切である。

備品の修繕や部品の取替え、家屋等の小修繕は需用費から支出し、大修繕や改築等は工事請負費から支出するものとされており、需用費による修繕は、本体の維持管理、原状復旧を目的とするものである。修繕料か工事請負費かは、資産の形成（資産価値を高めたり、耐用年数を延長する。）か否かで区分すること。

イ 負担金と補助金

魚食普及推進協議会に対して負担金を支出しているが、負担金を活動費に充てており、補助金として支出すべきである。補助金の剰余金は、精算により市へ返金しなければならない。

負担金は、市が任意に各種団体を構成しているとき、その団体の必要経費に充てるため構成各団体が取り決めた費用を支出するもので、市への反対給付がある。（提供される役務などに対する相当の対価がある。）

支出科目は、「負担金補助及び交付金」で同じとなるが、内容を精査し補助金と区分すること。

(2) 運営交付金の廃止について

教育費の学校運営交付金及び公民館運営交付金は、教育総務課が学校へ、生涯学習振興課が公民館へ予算配分するもので、執行基準の見直し等により減額してきた経緯がある。

しかしながら、そもそも一般会計内での予算移動であるし、送金や精算戻入など余計な財務会計事務の負担が生じている。2つの運営交付金を廃止し、原則として学校及び公民館の予算内で対応してもらいたい。

(3) 書面会議やオンライン会議による審議会等の委員報酬等の支出について

新型コロナウイルス感染症対策や早急に結論を出す必要がある場合に、書面会議やオンライン会議により審議会・協議会等を開催している。

しかしながら、これらの方法により開催した場合の委員報酬等の支出については、例規に明文の規定がないことから、支払っている場合と支払っていない場合があり各課により異なる対応が見られる。根拠規定又はガイドラインを設けることを検討されたい。

(4) 特別職非常勤職員の費用弁償について

審議会委員等が会議等に自家用車で出席した場合の通勤手当相当額については、旅費条例の車賃に準じて費用弁償を支給する運用としているが、通勤距離等の基準がないため各課により支給の有無や支給基準が異なるなど対応に相違が見られた。

については各課によって対応に相違がなきよう基準等の整備を検討されたい。

8 おわりに

令和5年度職員提案において「契約事務に関する習熟度の向上と不安感の解消」が趣旨採択となった。提案内容では、契約事務に不安を抱えている職員が多く、手法やツールが分からない職員もいると指摘している。また、契約事務に関する習熟度を向上させ、不安感を解消させるために、研修の実施、相談支援体制の拡充、マニュアルの作成などの対策が必要だと意見している。

契約事務は、行政が行う事務の中で、最も公正さが求められる事務の1つである。したがって、契約の締結においては、契約過程における公平性、透明性を確保することが重要であるとともに、その契約に対して税金を支出することに見合った価値となることが求められる。

定期監査においても、契約全般について、根拠法令等に対する理解やその運用、発注手続きから契約、履行の確保、完了検査、目的物の授受、支払等に至るまでの一連の事務において処理や書類等に軽微な不備が散見され、また、各部署において取扱いに差異が見られた。

契約事務にあたっては、関係法令はもとより本市契約規則や関係規程、課長通知、事務連絡等により一定のルールが示されているが、その運用にあたっては徹底されておらず、周知と理解が浸透していない状況がうかがえた。

以上のことから、契約事務に係るフローと必要な手続き、関係法令等の解説、運用上の留意点、運用例、作成例等を示すとともに、契約書や関係書類の書式についても改めて周知し、全庁的に統一された中、適切な運用が図られるようマニュアルやツールを整備するとともに、啓発、研修及び指導を徹底されたい。