

定期監査報告(第3号)

1. 監査の対象

総務課、まちづくり新幹線課

2. 監査の期日

令和4年10月24日(月) 総務課・選挙管理委員会、

令和4年10月25日(火) まちづくり新幹線課

3. 監査の方法

当該年度中に執行された財源に関する事務が適切かつ効率的に執行されているか、事前に資料の提出を求め、内容等について調査検討し、執行当日は関係職員出席のもと関係書類及び諸帳簿の監査に併せ、随時説明を求めながら次の事項に留意し実施した。

- (1) 事務事業が計画的かつ効率的に進められているか。
- (2) 最小の経費で最大の効果を上げているか。
- (3) 事務事業が常に住民の福祉の向上に役立つよう推進されているか。
- (4) 施設の維持管理状況について。

4. 監査の結果

予算の執行状況、物品・備品の出納状況及び施設の維持管理状況はおおむね適切であると認められた。

【総務課】

- ・補助金の交付申請が、補助事業者から令和4年4月1日から令和5年3月31日の事業期間として、6月24日に提出され決定されている。この場合、事業期間の始期は申請月日の同日か、それ以降でなければならない。
- ・委託業務(保守等)において、業務担当職員並びに事務処理責任者の必要な契約業務でありながら、業務担当員等の項目が契約書に記されていない。この場合、業務等の内容を十分精査の上契約書を作成すべきである。
- ・公用車運転管理簿の記載については、本年度に大幅な変更がなされているものの、未だに旧様式を使用している。
- ・備品台帳の整備にあつては、一般的な決裁資料としてではなく台帳として整備すべきである。整備にあつては明瞭なものとすべきである。

- ・ある施設の除雪に当たり、時間単価で契約しているが、業務の内容並びに仕様書の内容からすると期間の契約とすべきと考える。なぜなら、ある一定程度降雪がある場合は毎回出動する仕様となっているため。

【まちづくり新幹線課】

- ・委託業務等において、業務工程表の提出項目のない契約書となっている。
また、契約書に記載されてはいるものの、提出書類に誤りがあるものがある。
さらに、契約書に特記仕様書が添付されてはいるものの、その内容が不十分なものとなっている。
上記事案については、業務内容を十分把握されないまま、さらには契約書内容を十分に精査されないままに、事務処理が進められたものとする。
今後、業務内容を十分把握した上で、契約書を作成し適切な効果が得られるようにすべきである。