

定期監査報告(第7号)

1. 監査の対象

福祉医療課、こども未来課

2. 監査の期日

令和6年2月26日(月)

令和6年2月27日(火)

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概ね適切であると認められた。

【福祉医療課】

・委託業務及び工事関係について

契約事務関係の書類は時系列に綴り、契約内容において特記すべき事項(様式等)がある場合は仕様書に添付すること。

また年度毎に契約から実績報告まで一連の書類として、散逸を防ぐためにも極力分散させないよう1件の書類とすること。

契約書に提出する旨記載されている各種書類について、提出されていないものが散見される。未提出なものがある場合は、提出すること。

委託業務の内容からすると、再委託しているものの再委託先の承認などが漏れているものがある。履行体制に変更がある場合は、書面にて報告してもらうこと。

業務工程表の提出は契約書に記載されていることから、必ず作成し提出を求めること。

契約書では業務完了報告書となっているものが、業務完了通知書となっているなど、齟齬あるものは契約書の表記と合わせること。

- ・ 補助金について

補助金額が大きくなるにつれて、補助金が主たる収入となりがちであるが、事業が完了し実績報告の提出があった場合、当該報告書等の書類の審査により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。但し、安町補助金等交付規則第15条に記されていることから、額の確定にあつたは十分なる審査及び調査をしなければならない。今後においては、額の確定行為に至る書類等の審査・調査を十分にすべきと考える。

【こども未来課】

- ・ 委託業務契約について

様式類等のひな型等は、仕様書に添付すること。業務に特化し受託者に求める事項については、仕様書に記載すること。

担当職員や受託者に求めている管理責任者等の通知がなされていない。

業務報告書や実施状況等の提出の必要あるものは、契約書に記載されているが、その他の細かい書類について必要あるものは仕様書に掲載すること。

担当職員の通知が漏れている場合は、遡って構わないので漏れが判明したときに通知すること。