

令和5年度

第4回 定期 監査 報告書

(監査実施期間：令和5年11月24日～令和6年2月8日)

南相馬市監査委員

## 目 次

1	監査の種類	1
2	監査の対象	1
3	監査の範囲	1
4	監査の着眼点	2
5	監査の主な実施内容	3
6	監査の期間	3
7	監査の実施場所及び実施日	3
8	監査の結果	3

### 《指摘事項》

- 1 事務関係 (小高区市民総合サービス課)
- 2 事務関係 (税務課)

### 《指導事項》

- 1 契約事務 (鹿島区市民総合サービス課)
- 2 事務関係 (鹿島区市民総合サービス課)
- 3 収入事務 (観光交流課、小高区地域振興課)

### 《検討事項等》

- 1 事務関係

## 南相馬市監査委員公表第12号

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査を、南相馬市監査基準に準拠して実施し、同条第9項の規定によりその結果の概要を下記のとおり公表します。

令和6年2月26日

南相馬市監査委員 大谷 嘉洋

南相馬市監査委員 細田 廣

記

### 1 監査の種類

定期監査

### 2 監査の対象

対象部局等	対象課等
総務部	税務課
商工観光部	観光交流課(※)
総合病院	総務課、医事課、小高診療所
小高区	地域振興課、市民総合サービス課
鹿島区	地域振興課、市民総合サービス課

※第3回定期監査(11月実施分)から第4回定期監査(1月実施分)に変更。

### 3 監査の範囲

令和5年4月から令和5年10月に実施した事務事業  
(観光交流課については令和5年4月から令和5年9月に実施した事務事業)

#### 4 監査の着眼点

- (1) 事業の管理又は事務の執行が法令に適合し、正確に行われているか。  
 (2) 事業の管理及び事務の執行が経済的・効率的かつ効果的に行われているか。

種別	項目	着眼点
財	収入事務	(1) 収入未済金について適正な取り扱いがなされているか。 (2) 事務手続（起案から収入まで）は、適正に行われているか。 (3) 使用料、手数料の算定が法令等に準拠して行われているか。 (4) 計算方法は正確か。 (5) 減免等の理由及び手続は適正か。
	契約事務	(1) 契約締結手続きは適正に行われているか。 (2) 委託契約を締結している業務について、明確な仕様書に基づき実施されているか。 (3) 恣意的な分割発注をしていないか。 (4) 契約相手方の資格調査を十分に行っているか。 (5) 契約書、請書の締結方法は適正か。 (6) 見積書等、関係書類は適切に徴取されているか。 (7) 随意契約は適切な理由となっているか。
監	資産等の管理	(1) 備品及び市有地の管理は適正に行われているか。 (2) 公有財産の貸付及び目的外使用許可の手続が法令に準拠して行われているか。 (3) 所管する施設の管理は適正になされているか。 (4) 現金取扱いに係るマニュアルは整備されているか。 (5) 財産管理システムへの登録や変更はきちんと行っているか。 (6) 所管する行政財産、普通財産、公用車等の管理は適正になされているか。
	歳入歳出外現金管理	(1) 歳入歳出外現金（預り金）の取り扱いは適切か。
行政	の主要事業等の進捗確認	(1) 復興総合計画、実施計画に掲載されている主要事業が、計画通りに進んでいるか。 (2) 実績について、成果をどう捉え、評価しているか。 (3) 事業を実施する上での課題と、その解決の方向性はどうか。 (4) 事業の取り組み内容と成果指標にズレが生じていないか。
	事務関係	(1) 事務処理が遅延なく、適正に行われているか。 (2) 事務手続は、根拠法令等に基づき、適切に行われているか。 (3) 事務の効率化が図られているか。 (4) 決裁処理について誤りがないか。 (5) 事務事業の内容の精査は十分にできているか。

※上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考としました。

## 5 監査の主な実施内容

- (1) 帳票簿冊等の審査
- (2) 監査資料に基づく関係職員からの説明の聴取

## 6 監査の期間

令和5年11月24日～令和6年2月8日

## 7 監査の実施場所及び実施日

実施日（監査委員監査）	対象課等	実施場所
令和6年1月25日（木）	観光交流課	監査委員事務局
令和6年1月29日（月）	税務課	監査委員事務局
	総合病院	総合病院
	小高診療所	小高診療所
令和6年1月30日（火）	小高区地域振興課	小高区役所
	小高区市民総合サービス課	
	鹿島区地域振興課	鹿島区役所
	鹿島区市民総合サービス課	

## 8 監査の結果

監査の結果、事務事業はおおむね適正に執行されていましたが、次の事項について改善、検討の必要があると認められましたので、今後はこれらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に当たってください。

なお、軽微な注意または改善を要する事項については、口頭で指示しました。

## 《 指 摘 事 項 》

### 1 事務関係

市職員が従事する公共的団体の事務局で管理している現金等について、次のような不適切な管理がなされていました。

① 詳細不明な現金が保管されていたもの。

(小高区市民総合サービス課)

市職員が従事する公共的団体の事務局の現金等管理状況を確認したところ、手提げ金庫内に詳細不明の現金が保管されていました。

公共的団体で管理している現金は公金ではありませんが、金庫内に詳細不明の現金等を保管することは現金取り扱いにおける事故発生リスクを高めることとなります。当該現金の取り扱いは公金と同様に適正な管理を行ってください。

### 2 事務関係

徴収税額等の引き渡し方法について見直しを要するもの。

(税務課)

「市税等徴収嘱託員執務基準（以下「執務基準」）」は、市税等徴収嘱託員が市税等の滞納整理を体系的に、かつ、合理的に行なうことにより関連事務の適正化及び徴収の向上と納税秩序の確立を目的として定めており、執務基準第6条では徴収した税額等については当日中に収納事務報告書等と併せて課長に引き渡すものと規定しています。

しかしながら、長年にわたり徴収税額等を自宅に持ち帰り翌日課長に引き渡すという処理が一部行なわれていました。現時点においては現金管理に関する事故は生じていませんが、自宅に持ち帰ることにより徴収税額等の盗難・紛失のリスクがあります。直ちに徴収税額等の引き渡し方法について見直しを行い、適正な事務執行の確保に努めてください。

#### 【関係法令】

○南相馬市市税等徴収嘱託員執務基準

(徴収税額等の引渡し)

第6条 徴収税額等の引渡しは、次の各号のとおりとする。

(1) 徴収した税額等(以下「徴収金」という。)は、当日、収納事務報告書と併せて課長に引き渡すものとする。ただし、都合により、当日引き渡すことが出来ない場合は、事前に課長に報告し、翌日、必ず課長に引き渡すものとする。

## 《 指 導 事 項 》

### 1 契約事務

契約事務において、次のような誤りが確認されました。

- ① 契約締結伺いがなく、発注伺いで支出負担行為を行っていたもの。

(鹿島区市民総合サービス課)

市財務規則第48条第4項別表第2においては、契約締結時が「支出負担行為として整理する時期」と定められており、契約締結伺いの起案の決裁日をもって、支出負担行為を起票することとなっています。しかしながら、鹿島区寺内三里地内草刈業務委託については、契約締結伺を行わないまま、発注伺いで支出負担行為を行っていました。今後は、市財務規則に基づき、適正な事務処理を行ってください。

#### 【関係法令】

○南相馬市財務規則（抜粋）

別表第2(第48条、第56条関係) (その1)

支出負担行為の整理区分等及び支出命令書に必要な主な書類

節の区分	支出負担行為の範囲	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として出納機関の確認を受ける時期	支出負担行為に必要な主な書類	支出負担行為に必要な書類	摘要
13 委託料	契約金額	契約を締結するとき。	契約を締結するとき。	見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案。ただし、工事請負に類するものにあつては、このほか工事請負に必要な主な書類の例による。	契約書、請書請求書 ただし、工事請負契約に類するものにあつては、このほか工事請負に必要な主な書類の例による。	

## 2 事務関係

補助金交付事務において、次のような誤りが確認されました。

- ① 市財務規則第3条第1項に基づく専決処理が適正でないもの。

(鹿島区市民総合サービス課)

市では老人福祉施設（むつみ荘）の円滑な運営と福祉の増進を図るため補助金を交付していますが、500万円以上の交付決定額であるにもかかわらず部長決裁で処理し、副市長決裁を受けていないものがありました。今後は、市財務規則にのっとり適正な事務処理を行ってください。

### 【関係法令】

○南相馬市財務規則（抜粋）

別表第1(第3条関係)

財務事務専決事項

#### 7 補助金関係

事項	課等の長 (特定課長)	部長 (特定部長)	副市長
(1) 補助金及び交付金			
ア 交付申請、交付決定及び取消し	～50万円	50万円～500万円	500万円～

## 3 収入事務

補助金・納入金の調定処理について、次のような適切でない処理が見られました。

- ① 調定として整理する時期に遅れが生じていたもの。

(観光交流課、小高区地域振興課)

- ② 調定通知書に歳入の根拠となる関係書類を添付していなかったもの。

(観光交流課)

国及び県補助金の調定時期については、交付決定日が調定日となりますが、その調定すべき時期から著しく遅れがありました。

また、調定通知書に歳入の根拠となる関係書類が添付されていませんでした。今後は、市財務規則に基づき、適正な歳入予算の執行管理に努めてください。



## ◀ 検討事項等 ▶

### 1 資産等の管理

**公共的団体の事務局で保有している預金通帳及び届出印について保管方法の見直しを望むもの。**

市職員が従事する公共団体等の事務局で保有している預金通帳及び届出印について、同一の場所に保管を行っている課所がありました。

公共的団体等が所有する公金以外の現金等、いわゆる準公金については公金ではないものの近年全国の自治体において事故が多発しています。預金通帳と届出印は別々の職員が管理保管するなど、管理方法の見直しを行ってください。

※監査結果の区分については、指摘事項、指導事項、検討事項等（意見）に区分して記載しています。

- 指摘事項…是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの
- 指導事項…是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの
- 検討事項等（意見）…特別に検討等を必要とするもの