

令和 6 年 度

第 2 回 定 期 監 査 報 告 書

(監査実施期間：令和 6 年 7 月 1 2 日～令和 6 年 9 月 1 9 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	1
5	監査の主な実施内容	2
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 契約事務 (コミュニティ推進課)
- 2 歳入歳出外現金の管理 (建築住宅課)

《指導事項》

- 1 事務関係 (コミュニティ推進課)
- 2 事務関係 (コミュニティ推進課)
- 3 契約事務 (都市計画課)

《検討事項等》

なし

南相馬市監査委員公表第4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9月25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
復興企画部	企画課、コミュニティ推進課
市民生活部	市民課
建設部	都市計画課、建築住宅課
行政委員会	農業委員会事務局

3 監査の範囲

令和5年4月から令和6年3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。
監査	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のか。 (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、評価しているのか。 (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6年7月12日～令和6年9月19日まで

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8月26日(月)	コミュニティ推進課	監査委員事務局
令和6年8月28日(水)	農業委員会事務局	
令和6年8月29日(木)	建築住宅課	
	都市計画課	
	企画課	
	市民課	

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 契約事務

競争性のある契約内容にもかかわらず、入札を行っていなかったもの。

(コミュニティ推進課)

広報みなみそうま等を配送するための自動車の借上げ契約(単価契約)については地方自治法施行令第167条の2第1項第2号(性質又は目的が競争入札に適さないもの)を理由として随意契約を行っていましたが、取扱業者が2社以上あること、予定価格総額が財務規則第125条第1項に定める随意契約による場合の予定価格の限度額を超えていることから入札に付すべき契約であると解します。入札に該当すべきか否かは契約単価で判断するものではなく予定総支出額で判断するものです。今後は財務規則に則り適正な運用及び事務処理に努めてください。

2 歳入歳出外現金の管理

歳入歳出外現金の管理について、適正に行われていなかったもの。

(建築住宅課)

市営住宅敷金・定住促進住宅敷金については、入居者から入居時における3か月分の家賃に相当する金額の範囲内において徴収を行っていますが、簿冊で管理している敷金残高と歳入歳出外現金の残高が一致していませんでした。また、旧小高町時代から市営住宅駐車場を使用する際に徴収していた契約保証金についても簿冊で管理している契約保証金残高と歳入歳出外現金の残高が一致していませんでした。

歳入歳出外現金の出納及び保管は、地方自治法施行令第168条の7第3項で、普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金である歳計現金の出納及び保管の例により行わなければならないとされています。歳計現金同様、適正な事務処理が徹底されなければなりません。

早急に差額についての原因調査を行い、適切な管理をお願いします。

【関係法令】

○地方自治法施行令（抜粋）

（歳入歳出外現金及び保管有価証券）

第168条の7 会計管理者は、普通地方公共団体が債権者として債務者に属する権利を代位して行うことにより受領すべき現金又は有価証券その他の現金又は有価証券で総務省令で定めるものを保管することができる。

2 会計管理者は、普通地方公共団体の長の通知がなければ、歳入歳出外現金又は普通地方公共団体が保管する有価証券で当該普通地方公共団体の所有に属しないものの出納をすることができない。

3 前項に定めるもののほか、歳入歳出外現金の出納及び保管は、歳計現金の出納及び保管の例により、これを行わなければならない。

《 指 導 事 項 》

1 事務関係

要綱に則した公表が行なわれていなかったもの。

(コミュニティ推進課)

まちづくり活動支援事業補助金交付要綱第15条第2項において「事業の成果等を広く市民に周知するため、補助金交付団体の了解を得た上で事業内容を公表するものとする」と規定されていますが、実際は要綱施行直後に一度報告会を行ったのみで、その後の事業成果の周知活動は行われていませんでした。本要綱の趣旨である主体的・自主的にまちづくりを行う人材の育成のためにも広く市民に周知してください。

2 事務関係

市事務決裁規程第9条第4項に基づく代決が行なわれていなかったもの。

(コミュニティ推進課)

コミュニティ推進課で行っている補助金交付について、部長専決の起案について部次長が置かれているにもかかわらず課長が代決処理を行っているものが確認されました。今後は事務決裁規程に基づき、適切な補助金交付事務を行ってください。

【関係法令】

○南相馬市事務決裁規程（抜粋）

（本庁機関における代決）

第9条 市長が不在のときは、事務を担当する副市長（以下「担当副市長」という。）がその事務を代決することができる。

2 市長及び担当副市長がともに不在のときは、主務部長がその事務を代決することができる。

3 担当副市長が不在のときは、主務部長がその事務を代決することができる。

4 部長が不在のときは、主務部次長（部次長が置かれていないときは、主務課長）が、特定の事務については総括参事又は参事がその事務を代決することができる。

5 課長が不在のときは、主務課長補佐（課長補佐が置かれていないとき又は不在のときは、主務係長又は主務担当係長）が、特定の事務については政策主幹及び主幹又は主任主査がその事務を代決することができる。

3 契約事務

市財務規則第3条第1項に基づく専決処理が適切でないもの。

(都市計画課)

「緑豊かな景観づくり事業」にかかる花苗購入（単価契約）について、予定価格が200万円を超える契約については部長決裁であるにもかかわらず課長決裁で処理を行っていました。専決区分は契約単価で判断するものではなく予定総支出額で判断するものです。今後は、財務規則及び随契ガイドラインに則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）

（専決及び代決）

第3条 財務に関する事務のうち、別表第1に掲げる事項については、同表に定める者に専決処理させるものとする。

別表第1

財務事務専決事項

6 工事請負以外の契約関係

事項	課等の長 (特定課長)		部長 (特定部長)	副市長
(2) 財産の買入れ				
ア 財産買入れの 執行伺	～200万円		～1,000万円	～2,000万円
イ 契約の締結 及び解除	～200万円 (財務担当)		～1,000万円 (財務担当)	～2,000万円
ウ 予定価格の決定	～80万円	～200万円 (財務担当)	～1,000万円 (財務担当)	～2,000万円
エ 入札保証金の 減免 契約保証金の免除 履行期間延長の承認	～80万円	～200万円 (財務担当)	～1,000万円 (財務担当)	～2,000万円

《 検 討 事 項 》

なし

※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