

## 定期監査報告

### 1 監査の期日及び対象

#### ○ヒアリングを伴う監査

監 査 期 日	監 査 対 象 課 等
10月27日(火)	秘書課
11月4日(水)	市民課 健康づくり推進課 耕地林務課
11月6日(金)	移住交流推進課 契約課 企画課 子育て支援課 生活環境課
11月12日(木)	学校教育課 教育施設課 東小学校 東中学校 岩村田小学校 岩村田保育園
11月18日(水)	浅間中学校 佐久平浅間小学校 中佐都保育園 農政課 国保医療課 学校給食課 学校給食望月センター
11月25日(水)	生涯学習課 観光課 下水道課
12月10日(木)	田口小学校 臼田公民館 臼田中学校 切原小学校 切原保育園
12月17日(木)	泉小学校 浅科図書館 あさしな保育園 望月小学校 望月中学校 もちづき保育園 中込第一保育園 城山保育園
12月18日(金)	都市計画課 都市開発室 建築住宅課
12月21日(月)	総務課

#### ○現地監査

11月18日(金)	子ども未来館(子育て支援課)
11月25日(水)	下水道管理センター(下水道課)
12月10日(木)	川村吾蔵記念館(文化振興課) うすだスタードーム(文化振興課)
12月17日(木)	防災備蓄庫(危機管理課)

### 2 監査の方法

監査にあたっては、その事務事業が法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているかに主眼を置き、令和2年4月1日から令和2年9月末日までの内容で提出のあった予算の執行状況等の資料及び関係書類に基づき、関係職員から説明を聴取するとともに、抽出による書類監査、現地監査を実施しました。また、ヒアリングを伴う監査対象外の課等においては、随時書類監査を実施しました。

### 3 監査の意見

財務に関する事務の執行等については、概ね適正であると認められましたが、一部に検討、改善を要する事項が見受けられました。なお、検討、改善を要する事項及び意見は次のとおりです。

その他軽微な指摘事項については、口頭で留意又は改善を促したので省略しました。

#### 『共通事項』

##### (1) 請求書に係る支払遅延防止等の対策について

一部の課においては、全ての請求書を受付時に表計算ソフトに打ち込み、支払時期及び支払未了について係長、課長まで確認を行っていました。他方で、一担当者に任せている課も多く見られました。この場合、請求書受付簿等もなく処理途中で書類への紛れ込みや紛失があった場合の支払遅延が想定されます。庁内で統一した手法での管理が望ましいと考えます。

##### (2) 適正な時期の支出負担行為決議書の起票について

昨年度の定期監査においても改善を求めてきたところではありますが、本年度の監査においても業務を執行しているにもかかわらず、支出負担行為の伝票処理を行っていない事例が見受けられました。この処理の欠如は内部統制のうち内部点検体制の不備につながり、支払い漏れ等の発生の原因となりますので、地方自治法第232条の3及び佐久市財務規則第60条を遵守し、適正時期の起票について更なる徹底を図ってください。

##### (3) 審議会等の報酬等の支払について

審議会等の報酬及び費用弁償について、支払期間が決まっていないため担当課任せになっています。原則的には会議直後に支払い手続をすべきと考えます。

##### (4) 審議会等の委員の選任について

現在の審議会等の構成員は充て職が多い。専門性などから必要がある場合も考えられるが、女性や若年層等多様な人材の選任についても一層考慮することが望ましいと考えます。

##### (5) 職員自家用車の公務使用について

職員自家用車の公務使用について、実費弁償を支出していない課がありました。佐久市職員自家用車の公務使用取扱規程及び佐久市学校職員自家用車公務使用取扱規程にのっとり支出してください。

##### (6) 出先機関等での郵便物発送管理について

通常の郵便物発送については本庁及び各支所へ持込み、料金後納郵便とすることで郵便料の削減が図られています。

しかし、緊急の発送等については、合理的な取り扱いをすべきと考えます。

ただし、出先機関等での郵便切手の残高管理については、佐久市公金取扱マニュアルにのっとり適正に管理してください。

## 『環境部』

### 【生活環境課】

#### (1) 家庭用ごみ袋について

家庭用ごみ袋の取り扱いについては、佐久市衛生委員会が業者に作成を依頼し小売店等で販売しています。家庭用ごみ袋の販売金額には、作成費の他、ごみステーション管理料及び販売手数料が含まれています。

原材料費の変動により、支払われるごみステーション管理料が増減し安定しないため、事業用ごみ袋の販売と同様に、家庭用ごみ袋についても一般会計で対応するよう、早急に進めてください。

## 『福祉部』

### 【子育て支援課】

#### (1) 保育所の現金等の管理状況について

長時間保育料等の納付書や取扱簿の記載について、軽微な誤りが複数園でありました。また、取り扱いについても統一されていませんでした。現金の取り扱いであることから、複数人でのチェック体制が必要となります。財務規則や公金取扱マニュアル等にのっとり、適正な処理を行うための相談及びチェック体制を確立してください。

## 『学校教育部』

### 【学校教育課】

#### (1) GIGAスクール構想について

今年度末までに小中学校の児童生徒1人に1台タブレット端末が整備されるが、指導側の教職員の知識及び技能習得について、早急な整備計画と実施が必要と考えます。

#### (2) 小中学校における現金の取り扱いについて

授業の補助的な個人注文のものは現金での集金を行っていますが、各校によって取り扱いが異なっていました。現金を扱っている教員の個人任せにせず、必ず複数人によるチェック機能を持つように体制を整えてください。

#### (3) 小中学校における寄贈品の台帳管理について

各小中学校には、価値のある寄贈品が展示されています。各校においてルールにのっとり台帳管理を行っているところではありますが、一部の学校で徹底されていない所が確認されました。台帳整備について、適正に管理するよう再度徹底してください。

## 【教育施設課】

### (1) 入札時における一抜け方式の適用について

佐久市地元企業優先発注等に係る実施方針に基づき発注するのは分かりますが、一抜け方式を取る中で随意契約のような1社の入札になってしまうこともあり、その場合は入札の効果がないのではないかと考えます。入札時において一抜け方式を適用する際には、入札効果についても十分検討してください。

### (2) 小中学校への校内LANの整備について

小中学校へのタブレット支給契約については議会の承認を経ているが、LAN整備契約については議会に上程されていません。

これは、佐久市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第2条により対象外とのことですが、民法第632条による請負の定義によると、今回の業務委託の内容は、地方自治法施行令別表第3による「工事又は製造の請負」に含まれると思われます。実質内容が同じ場合は、同条の対象に含めるべきと考えます。