

令和元年度

定例監査結果報告書

朝霞市監査委員



朝 監 発 第 3 2 号

令 和 2 年 3 月 2 3 日

朝霞市長 富岡 勝則 様

朝霞市監査委員 石川 孝之

朝霞市監査委員 獅子倉 千代子

令和元年度定例監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定例監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

目 次

1. 監査の種類	1
2. 監査の対象課	1
3. 監査の範囲	1
4. 監査の主な実施内容	2
5. 監査の重点項目	2
6. 監査の着眼点	2
7. 監査の実施場所及び期間	3
8. 監査の結果	3
重点項目	
(1) 過去の指摘事項について	4
(2) 使用料について	6
(3) 未収金について	6
その他の所見	7

1. 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定例監査

2. 監査の対象課

市長公室	政策企画課、秘書課、シティ・プロモーション課、市政情報課
総務部	人権庶務課、職員課、財政課、財産管理課、課税課、収納課、入札契約課
市民環境部	地域づくり支援課、産業振興課、農業委員会事務局、環境推進課、資源リサイクル課、総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所、コミュニティセンター
福祉部	福祉相談課、生活援護課、障害福祉課、長寿はつらつ課
こども・健康部	こども未来課、保育課、健康づくり課、保険年金課
都市建設部	まちづくり推進課、開発建築課、みどり公園課、道路整備課
上下水道部	水道経営課、水道施設課、下水道課
学校教育部	教育総務課、教育管理課、教育指導課、学校給食課
生涯学習部	生涯学習・スポーツ課、文化財課、中央公民館、図書館
その他	危機管理室、検査室、出納室、議会総務課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会、固定資産評価審査委員会

3. 監査の範囲

令和元年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

4. 監査の主な実施内容

令和元年度定例監査は、朝霞市監査基準に準拠して、必要な事項を定めた実施計画書を作成し、財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかを主眼として、重点項目を定め実施した。

監査に当たっては、予め各課から関係資料の提出を求め、事務局による事前調査を行い、本監査においては、提出された資料の照合、関係職員からの事情聴取等通常実施すべき監査手続を実施した。

なお、朝霞台出張所、図書館、下水道課など11部署の各施設においては、現地において監査を実施した。

5. 監査の重点項目

今回の監査の重点項目は、次のとおりである。

- (1) 過去の指摘事項について
- (2) 使用料について
- (3) 未収金について

6. 監査の着眼点

監査の重点項目等における主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 調定、徴収、滞納整理等収入に係る事務が適正に執行されているか。
- (2) 現金、切手等の管理、取扱いが適正であるか。
- (3) 備品の台帳登録等手続、管理が適正であるか。
- (4) 事務事業は法令等に従って適正に執行されているか。また、効果的、効率的に執行されているか。
- (5) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (6) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (7) 契約の方法、手続は適正であるか。

その他として、「第5次朝霞市総合計画」の基本構想、基本計画及び実施計画に基づく主要事業などの財務に関する事務の適法性、妥当性及び経済

性などに留意した。

7. 監査の実施場所及び期間

(1) 実施場所

監査委員室及び11部署各施設

(2) 監査期間

令和元年10月7日から令和元年11月13日

令和2年1月10日から令和2年1月22日

8. 監査の結果

関係書類の調査及び関係職員との質疑応答を行った結果、市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね適正な事務処理が行われているものと認められた。

重点項目及び留意すべき事項については、以下に意見を付する。

重点項目

(1) 過去の指摘事項について

① 備品の管理について

ここ数年、定例監査や決算審査において備品台帳への登録状況を確認しているが、一部の部署で指摘しているにも関わらず購入した備品の台帳登録をしていないものが見受けられた。

物品（備品）は、普通地方公共団体の財産であることから「朝霞市物品規則」等の関係規定に基づき遅滞なく事務手続きを進め、現有状況が常に正確に把握できるよう適切な備品管理に努められたい。

② 支出事務について

地方公共団体が行う支出に関する事務は、予算の執行権を有する長が行う支出負担行為に始まり、長の命令により会計管理者がこれを審査し、支出負担行為が法令又は予算に違反していないことや債務が確定していることを確認したうえで会計管理者が債権者のために支出するもので、その内容においても、その手続きにおいても、法令又は予算の定めるところに従って行わなければならないとされている。

しかしながら、今回の監査でも一部の部署において、契約締結後に予算の流用を行っているもの、予算執行において支出科目が適切でないもの、支払いが遅延しているものなどが見受けられた。

いずれも、支出事務の基本的な事項である。職員一人ひとりが注

意を払うことも重要だが、決裁ラインの職員によるチェックを徹底されたい。

なお、支払時期については、地方公共団体のなす契約に準用される「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」において、期限が定められており、支払いの遅延は、相手方に経済的な負担を与えるばかりでなく、市に対する信用を失墜させる行為でもあることから、担当者が事務手続きを速やかに行うことは勿論のこと、請求書を受領してから支払いまでの事務処理体制を見直し、職員一人ひとりが高い意識をもって法令順守に努められたい。

③ コピー代金等の収納事務について

コピー代金の多くは、自課の窓口で出納員又は現金取扱員が代金を領収し、領収証を交付しており、「朝霞市会計規則」では、こうした場合、収納した現金は、出納員が払込書によって収納の日又はその翌日、指定金融機関等に払い込むこととされている。

一連の収納手続きが適正かつ適切に行われているか確認したところ、一部の部署において、収入する科目を誤っているもの、領収証に発行記録がないものが見受けられた。

現金の適正な管理のため、領収証に一連の番号を付すなどして管理を徹底されたい。

指摘されていることを繰り返さないよう、課内で再発防止に向け

た措置を速やかに講じ、適正な事務執行に努められたい。

(2) 使用料について

本市においても、厳しい財政状況が続くことが見込まれるなか、限られた財源で成果を上げるためには、市税等の収納率の向上や、収入未済額の縮減に向けた取り組みによる財源の確保は当然であるが、公共施設の附属設備を有料にし、受益者負担の適正化を図ることも重要と考える。

コミュニティセンターは、一部有料の附属設備はあるが、市民会館に比べ使用料を徴収している附属設備が少ないことから、今後、附属設備の使用料見直し等の機会を捉え、改めて検討されたい。

(3) 未収金について

未収金については、収納対策の強化、債権管理の取り組みにより、ここ数年、減少傾向にあるが、引き続き縮減に向けた取組方法の検討や、特に新たな収入未済額の発生を抑制することを含め効果的な収納対策の実施が必要と考える。

このことを踏まえ、今回の監査では、特に未収金について関係書類を調査するとともに関係職員から徴収状況等を聴取した。

その結果、一部の債権で調定時期が適切でないものが見受けられた。

収入未済額の調定は、当該年度の出納閉鎖期間までに収入がない

ものは、出納閉鎖後の6月1日に、過年度の滞納繰越分は、年度当初の4月1日に調定を行う必要があるが、一部遅延が見受けられた。

調定は、債権を確定し、適正に管理するためには必要不可欠な収入事務となるので、遅滞なく正確な事務の執行に努められたい。

その他の所見

① 長期継続契約について

「朝霞市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則」により長期継続契約の契約期間は原則5年以内となっている。

また、「長期継続契約の手引き」では、物品等の借り入れ契約は、5年以内と定めている。

しかしながら、この期間を超えて6年の新規リース契約を締結している事例が見受けられた。

長期継続契約事務を適正に行うため、契約期間についても関係法令等に基づき適切な事務処理に努められたい。

なお、随意契約により長期継続契約を締結する場合においても、初めから1者随意契約と決めてかかるのではなく、契約の条件をクリアする業者がほかにないか改めて確認し、出来る限り見積もり合わせなどにより比較検討を行うなど競争性の確保に努め、さらなる経費節減、効果的な執行につなげていく必要があると考える。

② 旅費の支給について

出張に伴う旅費支給の取り扱いは、「朝霞市職員等の旅費に関する条例」などで『旅費の計算については、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情による場合を除き、「最も経済的な通常経路及び方法」による計算が原則』とされているが、今回の監査で出張命令簿を確認したところ、一部の部署において旅費の支給額が、「最も経済的な経路」になっていない事例が見受けられた。

職員の出張に伴う旅費支給については、「出張に伴う旅費支給の取扱いについて（平成31年4月18日通知）」「旅費支給時の通勤手当との調整等についての運用（平成24年4月1日出張分の旅費から適用）」により周知されていることから、適切な事務を行うよう徹底されたい。

以上が、今回実施した定例監査の結果報告である。