令 和 2 年 度

定期監査(事務監査)結果報告書
(後　期)

令和３年３月 25 日提出

登 米 市 監 査 委 員

令和２年度定期監査（事務監査）結果について、登米市監査基準第 20 条第１項に基づき、次のとおり報告する。

１　監査の種類

定期監査（地方自治法第 199 条第４項の規定に基づく監査）

２　監査の対象

（１）予算の執行事務（収入・支出事務）
（２）契約事務（建設工事、業務委託）
（３）財産管理事務（施設管理、備品等）
（４）その他（補助金交付等）

３　監査の着眼点

（１）予算執行について
（２）債権管理について
（３）各部署の財産管理について
（４）適正な事務処理について
（５）前回指摘事項の措置状況について

４　監査の主な実施内容

上記着眼点を中心に、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から、令和２年度における市の財務に関する事務の執行が、関係法令に則り適正かつ効率的に行われているか、公営企業の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかを主眼として実施した。

本監査（後期）の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止に対する観点から、あらかじめ提出を受けた監査資料により書面監査を実施し、必要に応じて関係職員へ電話または部分的出席により説明を徴取し現状の把握をした。

なお、登米市監査基準第 19 条に基づき、対象部署から監査委員の閉会の挨拶（講評）における指摘内容に対する弁明又は見解の聴取を行っている。

※　１月 12 日から 22 日の監査については監査終了後に文書により講評の伝達を行ったため、弁明又は見解も文書により徴取している。

５　監査の日程

後期日程については、令和３年１月 12 日から同年２月 10 日まで、下記の部署を対象に実施した。

実施月日	対　象　部　署	
１月 12 日	総務部 （選挙管理委員会事務局）	市長公室
		総務課、選挙管理委員会事務局
	議会事務局	
１月 13 日	総務部	税務課
		財政経営課

1 月 14 日	まちづくり推進部	まちづくり推進課
		観光シティプロモーション課
1 月 18 日	まちづくり推進部	市民協働課
	総務部	人事課
	会計管理室	
1 月 19 日	医療局	米谷病院、上沼診療所
1 月 20 日	医療局	豊里病院、津山診療所、訪問看護ステーション
		豊里老人保健施設
1 月 21 日	医療局	登米市民病院
		経営管理課、経営企画課、登米診療所、よねやま診療所
1 月 22 日	上下水道部	水道施設課
		下水道施設課
		経営総務課
2 月 4 日	登米総合支所	市民課、登米教育事務所
	東和総合支所	市民課、東和教育事務所
2 月 5 日	中田総合支所	市民課、中田教育事務所
	石越総合支所	市民課、石越教育事務所
2 月 8 日	豊里総合支所	市民課、豊里教育事務所
	津山総合支所	市民課、津山教育事務所
2 月 9 日	米山総合支所	市民課、米山教育事務所
	南方総合支所	市民課、南方教育事務所
2 月 10 日	迫総合支所	市民課、迫教育事務所

6　監査の執行者

監査委員　島　尾　清　次
監査委員　千　葉　良　悦
監査委員　岩　淵　正　宏

7　監査の結果

事務の執行については、おおむね適正に執行されていると認められた。

監査の着眼点及び各部署に共通する項目は総括事項に、部署ごとに改善を必要とする事項については、個別事項に記述するとおりである。

また、監査の執行の際に見受けられた事務処理上留意すべき簡易な事項は、関係職員に対して口頭または文書により改善を促したので、記述を省略した。

監査結果の個別事項（部局全体事項を除く）に対して措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、その措置内容を監査委員に通知されたい。

【総括事項】

総括事項は各部署に共通する事項であり、該当する部署だけではなく、どの部署でも事務事業を遂行する上で共通の認識をもって検証すべき事項となっている。

事務事業を行う際は前例踏襲ではなく、今行っている仕事が何に基づいているのか、その根拠をしっかり理解し、常に事務手続きが規定に則り行われているか確認し、適正かつ効率的な事務処理に努められたい。

１　予算執行について

今年度は新型コロナウイルス感染症の影響により感染防止対策事業等を実施する一方、中止となった事業があるなど、大幅な変更があった。中止事業の費用については既に補正予算により減額済み、または減額予定となっており、適切な処理がなされているところであるが、事業委託団体や補助金交付団体においても同様に、事業中止により多額の残金が発生することが予想される。活動実績に見合った委託料・補助金額となるよう、適切に対応されたい。

年度末において、予算残額の使い切り執行や駆け込み執行を行わないよう、十分留意されたい。次年度へ繰り越すこととなった事業については、早期の完了に向けて計画的な事業の進行管理に努められたい。

収入調定起票の遅れや誤りが見受けられた。これらは収入の手続きにおいて最初に行われる行為であることを念頭に置き、適正な時期での処理に努められたい。

２　債権管理について

債権を管理する部署においては、引き続き現年度分未収金の発生防止及び過年度分未収金の確実な回収に努められたい。

なお、過年度未収金については、法令等に基づき、できる限り調査や督促・催告業務等を行い、様々なケースへの最適な対応を検討・実施しながら、その経過・状況を必ず記録し、やむを得ないものについては時効到来後または債権放棄の上、不納欠損とするよう検討されたい。

３　各部署の財産管理について

公有財産については、おおむね登米市公有財産規則等に基づき管理されているが、現在貸付けしている普通財産及び未利用の遊休財産については、払下げなどの処分に引き続き取り組まれたい。

なお、行政財産の貸付または目的外使用許可については、その手法に誤りがないか再度精査されたい。

４　適正な事務処理について

事務処理の厳正かつ適正な執行を確保するため、職員自らがコンプライアンス意識の向上に取り組むとともに、内部統制の構築とその充実強化にも努められたい。

また、次の点については、本監査において見受けられた事例であるので、留意されたい。

（１）公金等の取扱いについては、記入漏れ等による帳簿（間）の不整合、一部帳簿の未作成、所属長等の確認の未実施、現金（準公金）の長期保管など、不適切な事例が多数見受けられた。また、毎月の公金等取扱確認シートにおいて「適」として確認されているにもかかわらず、その月の現金取扱簿の記入漏れや誤りがある事例もあった。確認が漫然と行われており、チェック機能が働いていないということである。

近年、職員による不適切な公金等の取扱いに係る不祥事がありながら、このような処理が行われていることは大変遺憾である。常に不祥事や事故の発生防止を念頭に置き、公金等取扱マニュアルを遵守し、適正管理に努められたい。

（２）契約事務については、特命随契の根拠規定又は理由が不明確、高額案件の参考見積徴取が１社のみ、同日・同業者へ発注する修繕業務の分割発注等の事例があった。合規性はもとより、経済性も念頭に置き、適正な事務処理に努められたい。

（３）施工業者等から提出される書類について、日付等の記載が漏れているものがあった。できるかぎり受取り時に確認し、漏れや誤りがある場合は訂正いただくよう努められたい。

（４）文書の訂正については、訂正印の押印など、改善されてきてはいるが、若干、押印がないもの、修正液等を使用しているものも見受けられた。適切な方法で訂正するとともに、書類等作成については慎重な事務処理に努められたい。

（５）契約書の支払遅延利息率の誤り、起案書等文言の記載誤りや漏れなど、ケアレスミスが散見された。担当者自身の確認に加え、決裁や供覧の際に係員や上司による確認を行うなど、相互検証に努められたい。

５　前回指摘事項の処理状況について

監査の指摘事項に対する措置の状況は、適正に処理されていた。

６　その他

（１）道路及び防犯灯の軽微な修繕については、平成 30 年度から各総合支所で契約事務及び予算執行を行っているところであるが、施工伺い等の各種起案や施工業者からの完了報告等について、その内容が統一されたものとなって

いない。

本業務については、然るべき決裁者による意思決定や、施工内容の記録保存及び管理が必要である一方で、市で１者随契することを認められている金額範囲（20 万円未満）での施工であり、また、各総合支所で行うこととなった目的のひとつが「対応の早さ」であることから、適正な範囲での事務の簡略化を踏まえた「統一的な事務手続き」についての検討が必要であると考える。

（２）指定管理について、年間経費実績と指定管理料との乖離がないか検証し、それが著しい場合には、適正な管理料の積算手法についての検討が必要であると考える。

（３）市補助金交付団体からその下部団体（町域支部等）に対しさらに助成金等を交付しているケースがあるが、当該団体やその所管課において、下部団体での助成金等の使途や事業内容を把握している事例は少なく、いわゆる「出しっぱなし」という現状にある。

市補助金がその助成金等の財源となっている以上、当該団体や所管課においても、助成金等が目的に則った使途となっているかどうかの確認が必要であると考える。

【個別事項】

本監査において、下記のとおり改善を要する事例が見られたので、関係法令に基づいた適正な事務処理をされたい。

１　総合支所

（１）迫総合支所

・公金等の取扱いについて、現金取扱簿の記載漏れ等が多数見受けられ、また、そのような状況であるにもかかわらず、所属長等の確認も漫然と行われていた。公金等取扱マニュアルを遵守し、適正管理に努められたい。

（２）東和総合支所

・（１）迫総合支所に同じ

（３）米山総合支所

・公金等の取扱いについて、現金取扱簿と金庫等点検記録簿それぞれの保管額が一致していない月があった。金庫点検の際に両帳簿の突合を行うこと、また、準公金も例外なく現金取扱簿へ記載することについて、徹底されたい。

（４）南方総合支所

・財産貸付等に係る歳入調定について、その起票及び納入通知送付時期を逸しているものが散見された。登米市財務規則第 31 条第１項及び第 33 条第１項の規定に基づく処理を徹底されたい。

２　議会事務局

・議会において平成 28 年度からタブレット端末を導入しているが、ペーパーレス化、事務の効率・迅速化などの当初事業目的が達成されているか、導入前と比較しどのような効果があったかなど、経済性、効率性及び有効性の観点から、その成果について検証し、今後の方向性について検討されたい。

３　医療局

【部局全体事項】

・登米市民病院が基幹型臨床研修病院に指定され、医師確保対策が一歩前進した。今後も病院経営の早期健全化に向け一丸となって経営改善に努められたい。

・登米診療所、よねやま診療所、津山診療所については、早期に有効利用できるよう、その在り方を検討されたい。

・個人医業未収金が多額となっている。現年度分の未収金発生防止に努めるとともに、過年度分についても債権管理マニュアルに基づき、回収に努められたい。

（１）経営管理課

・医学生奨学金返還の長期間滞納者については、今後の取扱いについて検討されたい。