

令和 5 年 度

定期監査(事務監査)結果報告書
(後 期)

令和 6 年 3 月 28 日提出

登 米 市 監 査 委 員

令和5年度定期監査（事務監査）後期の結果について、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）
- (2) 契約事務（工事、業務委託等）
- (3) 財産管理事務（公有財産、物品）
- (4) その他（補助金交付等）

3 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに各種事務の執行が法令に適合し、正確かつ最少の経費で最大の効果を挙げているかを検証するとともに、組織及び運営の合理化に努めているかに主眼を置き実施した。

4 監査の主な実施内容

監査にあたっては、あらかじめ監査資料の提出を求め、事務事業の状況について関係職員から説明を聴取し現状の把握をした。

また、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講評に対する弁明又は見解の聴取を行った。

5 監査の日程

令和6年1月9日から同年2月8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9日	総務部	政策推進室
		人事課
		総務課
	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局
1月10日	総務部	財政経営課
		税務課
1月11日	総務部	防災危機対策室
		市長公室
	まちづくり推進部	観光シティプロモーション課
1月12日	まちづくり推進部	市民協働課
		D X推進室
1月16日	まちづくり推進部	まちづくり推進課
	議会	議会事務局
	会計課、契約検査室	

1月22日	医療局	米谷病院、上沼診療所、訪問看護ステーション米谷
1月23日	医療局	豊里病院、訪問看護ステーション豊里、豊里老人保健施設
1月24日	医療局	登米市民病院（管理課、医事課） 経営管理課、経営企画課、よねやま診療所、登米診療所、津山診療所
1月25日	上下水道部	水道施設課 下水道施設課 経営総務課
2月2日	東和総合支所	市民課
	教育委員会	東和教育事務所
	中田総合支所	市民課
	教育委員会	中田教育事務所
2月5日	登米総合支所	市民課
	教育委員会	登米教育事務所
	津山総合支所	市民課
	教育委員会	津山教育事務所
2月6日	豊里総合支所	市民課
	教育委員会	豊里教育事務所
	米山総合支所	市民課
	教育委員会	米山教育事務所
2月7日	迫総合支所	市民課
	教育委員会	迫教育事務所
	石越総合支所	市民課
	教育委員会	石越教育事務所
2月8日	南方総合支所	市民課
	教育委員会	南方教育事務所

6 監査の執行者

監査委員 中津川 源 正
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。

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、指摘事項に記述するとおりである。

また、監査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、指導事項として関係職員に対して口頭で改善を促したので、記述を省略した。

【総括事項】

総括事項は、事務事業を遂行するために各部署での共通認識と検証が必要な事項である。それぞれの事務事業について、何に基づいて行っているのかを常に意識し、根拠法令等をしっかりと理解の上、事務処理にあたられたい。

(1) 予算執行について

新型コロナウイルス感染症の位置づけが5類に引き下げられたことにより、各種イベント等が4年ぶりに開催されるなど、事業の実施及び予算についてはおおむね計画どおりに執行されている。今後も適正な予算管理と執行に努められたい。

また、次年度に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に執行されるよう取り組まれたい。

(2) 債権管理について

債権管理においては、定期的な電話連絡や訪問による納付勧奨のほか、回収強化月間を設定した対応など、未収金の解消に向けた努力が認められる。

しかし、部署によっては、その結果が思うように出ていないと感じられた。

また、過年度未収金の回収よりも新たに発生する未収金が増え、全体の未収金が増加している状況も見受けられることから、債務者との交渉をさらに進められ、新たな未収金の発生を極力抑えるよう取り組まれたい。

債権の回収にあたっては、債権管理マニュアル等に基づき督促・催告・訪問などの対応経過をしっかりと記録され、回収が困難な事案については、法令等に基づき不納欠損処分を行うなど、適正な債権管理に努められたい。

(3) 適正な事務処理について

これまでの監査において指摘した内容や口頭で改善を促していたものについては、多くの部署で改善に向けた取組が進められており、適正な事務処理が浸透しつつある。しかし、一部の部署においては次の事例などが繰り返されていることから、改めて、職員一人ひとりが法令等に沿った事務処理をされるよう努められたい。

①現金取扱簿、切手等受払簿等について、金庫に保管されている現金等と帳簿に記載されている金額に相違があるにも関わらず、確認・照合印が押印されていた。財務規則及び公金等取扱マニュアルを再度確認し、適正な取扱いを徹底されたい。

②文書への收受日付印や決裁日付印の押印漏れ、文書の発送時における施行日の未記入など、初歩的な誤りが散見されている。文書取扱規程及び文書取扱担当者会議で示された文書の適正な取扱いを確認し、徹底されたい。

③普通財産の貸付期間が複数年または自動更新となっている契約において、借受人の状況や貸付地の使用状況を把握していない事案が見受けられた。それぞれの担当部署においては、借受人や貸付地の使用状況の定期的な確認を行い、必要に応じて契約内容の見直しのほか、払い下げなどを検討されたい。

【指摘事項】

今回の監査において、指摘する事項はなかった。

8 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、おおむね適正に処理されていた。