

大里広城市町村圏組合監査委員公告第1号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき定例監査を実施し、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和4年11月2日

大里広城市町村圏組合監査委員 三 澤 欣 一

令和4年度

定例監査結果報告書

大里広域市町村圏組合監査委員

1 監査の種類

大里広域市町村圏組合監査基準第2条第1項第1号に掲げる監査

2 監査の対象

(1) 対象課

総務課 介護保険課 業務課 建設準備課 会計課

(2) 対象事務

令和3年4月1日から令和4年8月31日までににおける財務に関する事務の執行及び行政事務

3 監査の着眼点

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令、規定等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなど監査手続を通じて検証することを目的とし、監査の着眼点を以下のとおりとした。

(1) 収入事務 ① 必要な手続は行われているか

② 収入に係る時期は適正か

③ 紛失・盗難のリスクはないか

(2) 支出事務 ① 必要な手続は行われているか

② 適正な支出となっているか

(3) 契約事務 ① 安易な随意契約を採用していないか

② 必要な手続は行われているか

(4) 財産管理 ① 備品台帳は整備されているか

(5) その他 事務事業の執行において、経済性、効率性及び有効性に問題はないか

4 監査の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令、規定等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

5 監査の実施場所及び期日

(1) 監査の実施場所

大里広域市町村圏組合曙町事務所 大会議室

熊谷衛生センター 業務課事務室、会議室

(2) 監査の期日

令和4年9月29日、10月4日

6 監査の結果

今回監査を実施したところ、事務の一部に次のとおり改善を要する事項が見受けられたので、その措置を講じられたい。

(1) 収入事務

指摘事項なし

今回の監査では、熊谷衛生センターにおける手数料収入の徴収状況について、関係職員の立ち合いの下、①現金出納簿の運用状況、②収納金の管理状況、③金庫の運用状況、④現金管理に係る鍵の保管状況等を実地監査したところ、適正に執行していることが確認できた。

(2) 支出事務

委託料支出の根拠となる見積書等について、適正な文書収受がされていないものがあつた。本組合が準用する熊谷市文書管理規程第8条第1項の規定に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【総務課・業務課・介護保険課】

(3) 契約事務

工事請負契約等において、提出の定めのある書類を適正に文書収受されていないものがあつた。本組合が準用する熊谷市文書管理規程第8条第1項の規定に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【業務課】

(4) 財産管理

指摘事項なし

(5) その他

適切に文書収受等されていないものがあつた。本組合が準用する熊谷市文書管理規程第8条第1項の規定に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【総務課・業務課・建設準備課・介護保険課】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7 意見

今回の監査は実施基準であるリスク・アプローチの視点から、被監査部署で重要リスクと認識している各項目を監査対象とするとともに、前回監査の指摘事項のフォローアップを行った。

前回監査で指摘した事項については、概ね改善済を確認できたが、地方自治体の各業務の基本的かつ根幹となる重要な手続である文書収受等について、徹底されていない面が確認されたので、「文書主任」が自らの役割を再認識するとともに、その職責を十分果たせるよう組織として実効性のある運用に配慮すべきである。