

令和 2 年度

定期監査結果報告書

令和 3 年 3 月 3 日

可児市監査委員

地方自治法及び可児市監査基準に則り監査を実施したので、その結果を以下のとおり報告する。

## 第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定による監査

## 第2 監査の対象、実施場所及び日程

1. 令和元年10月1日から令和2年3月31日まで、監査委員事務局にて実施。ただし、出先機関については各出先機関にて実施。

- (1) 市長公室（秘書課、広報課）
  - (2) 企画部（大河ドラマ活用推進室）
  - (3) 総務部（市民課、防災安全課）
  - (4) 観光経済部（観光交流課、産業振興課・勤労者総合福祉センター）
  - (5) 文化スポーツ部（文化財課、郷土歴史館）
  - (6) 市民部（人づくり課、図書館）
  - (7) こども健康部（子育て支援課、こども発達支援センターくれよん）
  - (8) 教育委員会事務局（学校給食センター）
  - (9) 会計課
  - (10) 農業委員会事務局
  - (11) 下恵土連絡所・地区センター、平牧連絡所・地区センター、広見連絡所・地区センター、桜ヶ丘連絡所・地区センター、川合連絡所・地区センター
  - (12) めぐみ保育園
  - (13) 帷子小学校、東明小学校、桜ヶ丘小学校、今渡北小学校、蘇南中学校
- 以上27部署

2. 令和2年4月1日から令和2年9月30日まで、監査委員事務局にて実施。ただし、出先機関については各出先機関にて実施。

- (1) 企画部（総合政策課、財政課）
  - (2) 総務部（総務課、管財検査課、税務課、収納課）
  - (3) 観光経済部（企業誘致課）
  - (4) 文化スポーツ部（文化スポーツ課）
  - (5) 市民部（地域振興課、環境課）
  - (6) 福祉部（高齢福祉課、福祉支援課、介護保険課、国保年金課）
  - (7) こども健康部（こども課、健康増進課）
  - (8) 建設部（都市計画課、土木課、都市整備課、建築指導課、施設住宅課、管理用地課）
  - (9) 水道部（上下水道料金課、水道課、下水道課）
  - (10) 教育委員会事務局（教育総務課、学校教育課（教育研究所含む））
  - (11) 選挙管理委員会事務局
  - (12) 監査委員事務局、固定資産評価審査委員会事務局、可茂広域公平委員会事務局
  - (13) 議会総務課
- 以上32部署

### 第3 監査の着眼点

地方自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に沿って、事務事業が法令等に従い効率的かつ効果的に執行されているか、また、合理的で適正に執行されているかを主眼に実施するもの。

### 第4 監査の主な実施内容

1. 監査委員事務局職員が事前に、被監査課の契約事務や会計事務等が、契約規則や会計規則、マニュアル等の内部統制に従って事務処理が行われているかの抽出試査や各課等から収集した関係資料の内容審査、ヒアリング、現場での実査（※次の2～4のリスクに対する確認）を実施すると共に、これら事前確認（予備監査）を経た上で、監査委員が関係職員から説明を受け、口頭により質問する方法により実施した。
2. 窓口等での現金取扱いに対する処理・管理の確認
  - ① 5 4 部署及び5 地区センターを対象に調査。
  - ② 現金の取扱い業務が発生する部署について実地検査。
    - 現金の取扱い方法・管理状況（レジの使用有無、金庫への保管有無、取り扱う職員体制、入金手順・頻度 など）についてヒアリング。
    - 現地・現物確認（レジや金庫の有無・設置場所の確認、鍵の保管場所、日計簿・月計簿の有無 など）。

【結果】 職員相互で確認しながら現金取扱いを行う環境が整えられており、現金事故等も見受けられず、問題がないことを確認した。
3. 各課保有備品の管理状況の確認
  - ① 5 4 部署及び5 地区センターを対象に、直近3 年以内に購入した備品が現有しているかを抽出調査。
  - ② 前述の備品（抽出）が存する部署について現物確認。
  - ③ 備品管理シールが貼付されているかも併せて確認。

【結果】 一部、備品管理シールの貼付漏れは存していたが、対象備品は全て現地で現有・管理されている（紛失等は一切ない）ことを確認した。
4. 被監査課が事務局となっている付属機関の出納に対する実地検査
  - ① 2 5 団体の出納状況を確認。

【結果】 出納状況及び用途について、証憑・通帳突合や内容確認を行ったが、伝票や帳簿、証憑など適正に作成・処理・整理が成されており、特に問題は見受けられなかった。

## 第5 監査の結果

上記第1から第4までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務は法令に適合し、正確に行われ、最小の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。

今後の事務の執行に当たっては、下記の要望事項に留意のうえ、引き続き適正な執行に努められたい。

### 要望事項

1. 全国的には、職員の横領・着服など会計上の不正行為が新聞等で報道されている。当市においては、実査により、窓口等での現金取扱いや出入金状況、備品管理に問題がないことを確認しているが、今後も市民からの信頼を損なうことがないよう、内部チェック体制の維持、強化に努められたい。
2. 各課間の情報連携を密にし、市民の利便性の向上を図られたい。
3. 契約事務において、前年のものを踏襲するのではなく、契約内容を十分に精査し、業務内容のチェックと見直しを絶えず行うよう要望する。
4. 支出伝票において、軽微な誤りが見受けられる。重大な事案に繋がることも考えられるため、課長、係長の職責において、十分に確認し、誤りの発生を防止するよう努められたい。