

令和5年度

定期監査結果報告書

(令和5年11月～令和6年1月)

令和6年2月27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 1 項、第 2 項、第 4 項の規定による監査

第 2 期間及び対象

- 1 令和 5 年 11 月 29 日から令和 6 年 1 月 24 日
 - (1) 市政企画部（秘書政策課、広報情報課）
 - (2) 総務部（総務課、防災安全課、市民課）
 - (3) 経済交流部（歴史資産課）
 - (4) 市民文化部（図書館）
 - (5) 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）
 - (6) 教育委員会事務局（学校給食センター）
 - (7) 選挙管理委員会事務局
 - (8) 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
 - (9) 農業委員会事務局

第 3 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 主な実施内容

- 1 監査委員による質疑応答
被監査部署から業務実績、予算執行状況の説明を受けた後、監査委員から関係職員への質疑応答、施設の現地確認を行った。
- 2 事務局職員による確認
 - (1) 事務書類の処理状況の確認
被監査部署の契約事務、会計事務等の書類処理について、各種条例、規則、手引き等への適合可否を確認した。
 - (2) 現金取扱状況の確認

被監査部署の現金取扱状況（レジ、金庫、鍵の管理、入金手順、帳簿管理等）を確認した。

(3) 備品管理状況の確認

ア 現場において、被監査部署が購入した備品の現物及び管理シール貼付を確認した。

イ 被監査部署が廃棄した備品について、適正な廃棄事務処理が行われているかを確認した。

(4) 関係団体の事務上の管理状況の確認

被監査部署で事務取扱のある関係団体がある場合、その事務上の管理状況（通帳、印鑑の管理状況、帳簿、伝票の作成状況）を確認した。

第5 結果

各部署の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事務の執行については、概ね適正に実施されているものと認められた。

また、各部署の事務書類の処理状況、現金取扱状況、備品管理状況、関係団体の事務上の管理状況の確認においても概ね適正に処理されているものと認められた。

今後の事務にあたっては、下記の要望事項に留意の上、引き続き適切な遂行に努められたい。

第6 要望事項

- 1 人員不足により有資格者に対する業務の負担が増加するなど、一部の職員に時間外が偏らないよう適切な事務分担を行われたい。
必要な人員は要望し、ワーク・ライフ・バランスの実現に努められたい。
- 2 災害時に迅速なライフラインの復旧・行政サービスの開始、地域の自主防災組織が適切な運営ができるよう、日頃から地域コミュニティとの連携や訓練、事業継続計画の見直しなどの災害対策に努められたい。