

令和5年度

定期監査報告書

小美玉市監査委員

# 令和5年度定期監査報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査

なお、本監査は小美玉市監査基準に準拠して実施した。

### 2 監査の期間

令和5年10月1日から令和6年2月29日

### 3 監査の対象及び日程

| 監査実施日          | 監査対象課所  | 実施場所        |
|----------------|---|-------------|
| 令和5年<br>10月31日 | 【市民生活部】 小川総合窓口課・玉里総合窓口課・<br>防災管理課・市民課<br>【都市建設部】 基地・空港対策課               | 監査委員<br>事務局 |
| 11月27日         | 【保健衛生部】 健康増進課<br>【財務部】 税務課・収納課・財政課                                      |             |
| 令和6年<br>1月30日  | 【農業委員会】 農業委員会事務局<br>【会計課】 会計課<br>【監査委員事務局】 監査委員事務局<br>【文化スポーツ振興部】 生涯学習課 |             |

### 4 監査の範囲

次の表のとおり監査の実施時期ごとに定めた期間における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。また、必要に応じて令和4年度も対象とした。

| 監査の実施時期     | 監査の対象となる期間           |
|-------------|----------------------|
| 令和5年10月、11月 | 令和5年4月1日から令和5年9月30日  |
| 令和6年1月、2月   | 令和5年4月1日から令和5年11月30日 |

## 5 監査の方法

今年度の監査対象課所の所管事務が関係法令等にのっとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、次の着眼点及び方法により実施した。

### (1) 監査の主な着眼点

- ① 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- ② 収入の確保は適正に行われているか。
- ③ 会計処理は能率的かつ効率的に行われているか。
- ④ 契約事務は適正に行われているか。
- ⑤ 財産、物品の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- ⑥ 補助金に係る事務は適正に行われているか。
- ⑦ 職員の勤怠管理は適切か。

### (2) 監査の実施方法

監査対象課所に対し監査資料及び関係書類の提出を求め、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているか、書面調査を行った。委員監査においては、対象課長等から関係書類等に基づき説明を受け、質疑を行った。なお、重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ① 補助金の交付申請書、決定通知書、実績報告書等の閲覧による交付確定手続、履行確認等が適切かを確認
- ② 契約に係る支出決議書、契約書、実績報告書等の閲覧による契約事務・仕様書・履行確認等が適切かを確認

## 第2 監査の結果

今年度調査の対象とした課所に係る主な業務及び監査結果は次のとおりである。

### 【小川総合窓口課】

#### (1) 主な業務

窓口業務全般の申請及び届出の受付、諸証明の交付、庁舎等の維持管理、公有財産の管理、選挙事務等他部署所管事務の依頼業務

#### (2) 監査の結果

##### (指導事項)

なし

##### (要望事項)

住民の利便性を念頭に、窓口の職員体制と計画的な施設の整備・管理を心がけられたい。

### 【玉里総合窓口課】

#### (1) 主な業務

窓口業務全般の申請及び届出の受付、諸証明の交付、庁舎等の維持管理、公有財産の管理、選挙事務等他部署所管事務の依頼業務

#### (2) 監査の結果

##### (指導事項)

令和4年度の委託契約において、契約日が当該年度以前(3月)の日付のものが見受けられた。契約は支出負担行為であり、予算執行に含まれることから年度開始前に契約を締結することはできない。契約検査係と協議し適正な対応をされたい。

##### (要望事項)

マイナンバーカードの普及促進の一環として、手数料の特例措置が取られていることの等、既取得者も含めわかりやすい案内を心がけていただきたい。

## 【防災管理課】

### (1) 主な業務

交通安全対策、防犯対策、防災対策、防災行政無線事務、放射線対策

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

市補助金のみの収入で活動している補助金交付団体の収支決算書において、翌年度への繰越金が発生している。

書類にも不備が目立つ。市民からの誤解を招かないためにも不備のない書類を整備しておく必要がある。また、団体からの提出物もチェックを怠らず、不備のある書類については指導しなければならない。

#### (要望事項)

市補助金の財源は多くの市民の税金であることから、透明性の確保や厳格な運用が求められている。市補助金等交付規則及び各補助金交付要綱に基づいて適正に処理されるとともに、補助金等審議会から出される方針を踏まえ、補助事業の内容・事務手続きを精査されたい。

自然災害が頻発していることに鑑み、備蓄品の適正管理ほか、防犯カメラの整備、信号機の設置等安全・安心なまちづくりに努められたい。

## 【市民課】

### (1) 主な業務

戸籍関係及び住民基本台帳事務、出張所事務、個人番号カード交付、住民移動に伴う他機関との連携及び取り次ぎ・調整、一般旅券発行業務

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

なし

#### (要望事項)

委託契約関係書類が整備されていない。誰もが内容を把握しやすいよう分類・整理し、事務改善に努められたい。

マイナンバーカードは本人確認書類とすることができることから、取得の意向

を持つ施設入所者等の希望に応じられるよう、制度の周知や施設関係者との協力体制の構築を図るとともに、引き続き制度の習熟に努められたい。

#### 【基地・空港対策課】

##### (1) 主な業務

防衛省交付金事業の予算調整、基地周辺対策、空港の利用促進、空港関連施設の賑わいづくり

##### (2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

基地周辺対策については、状況を確認しながら引き続き地元協議会の意向を適切に把握されたい。

航空祭開催時の交通対策に対する意見を耳にする。基地としても対策をとっているとのことだが、市としても地元や茨城空港の利用者に迷惑のかからないよう、引き続き対応策を強化していただきたい。

空港周辺の環境維持・保全を関係各課や県と協力しながら進めていただきたい。

#### 【健康増進課】

##### (1) 主な業務

予防接種事業（新型コロナワクチン接種・定期予防接種・ワクチン接種費用助成）、母子保健事業（不妊治療助成・妊産婦、乳幼児健診・母子訪問指導・育児相談・各種教室・療育医療）、成人保健事業（がん検診含む各種検診・健康教室・訪問指導）、精神保健事業（こころの健康相談・こころのデイケア・自殺予防対策）、食育推進事業（栄養指導・栄養相談・食育教室・食生活改善推進員の養成及び育成）、施設管理（四季健康館・小川、玉里保健センター・小美玉温泉ことぶき）

##### (2) 監査の結果

(指導事項)

契約書中に修正箇所が見受けられた。職員が訂正したものではないという真正性を担保する観点からも、訂正印の押印か再提出を促すなどの対応をされたい。

また、切手の使用簿で使用者の記載がない簿冊があった。書類の不備は、市民の信頼を損なう原因ともなり得るので、適正な書類の審査・作成・整備を求める。

(要望事項)

地域医療の強化や救急医療体制の充実、子ども家庭センターの設置へ向けた課題への取り組みなど、幅広い業務に対応できる体制の強化に努められたい。

四季健康館健康風呂の老朽化は懸念材料であるため、市民の利用に支障をきたさないよう日常的な管理・補修を行いつつ、将来的に必要となる規模の大きな改修にかかる予算の確保など、計画的な修繕・管理に努められたい。

**【税務課】**

(1) 主な業務

税務業務の各種連携に伴う負担金等の支出、課税資料に基づく適正賦課・過誤納に伴う還付金の支出、各税目の賦課

(2) 監査の結果

(指導事項)

管理不明の切手があった。切手は金券類であることを念頭に、適切に管理されたい。

(要望事項)

課税誤りのないよう二重三重のチェック体制を維持し、今後も適正課税に努められたい。

**【収納課】**

(1) 主な業務

催告等による自主納付の促進、納税相談及び滞納処分、早い段階での滞納整理、口座振替の推進、納付機会の拡充

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

収納は市の財源確保に重要な業務である。納税相談や納付機会の拡充等、適切に業務を遂行されたい。

【財政課】

(1) 主な業務

予算編成及び予算の配当、市債の借入及び償還、地方交付税の算定、財務会計システムの管理、公会計・財政健全化判断比率等の財政事情の公表、決算統計（地方財政状況調査）等、財政事務資料の作成分析、公用車維持管理、公有財産管理

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

財政調整基金を適宜確保しつつ、公用車のEV化、道路等継続事業費の確保など均衡の取れた財政運営を行えるよう、財務状況の把握と分析に努められたい。

【農業委員会事務局】

(1) 主な業務

農地法に基づく業務：農地の権利移動、農地転用

農地利用の最適化の推進：担い手への農地利用の集積・集約化、遊休農地の発生防止・解消、新規参入の促進

農業経営基盤強化促進法に基づく業務：農用地利用集積計画の決定

その他：租税特別措置法に係る業務（証明事務）、農業者年金に係る業務

(2) 監査の結果

(指導事項)

なし

(要望事項)

農家の高齢化や相続後の耕作放棄と遊休農地の問題は多くの自治体で抱えて

いる課題であり、県からの受託事業として農業公社が取り組んでいるあっせん事業の周知・情報提供をするなどして、市の農地環境の維持に努められたい。

通勤時を利用して書類の取得や提出等業務を行わせる場合、命令による従事であることを明確にするほか、必要な事務手続きを取るなど適切な職員管理に努められたい。

## 【会計課】

### (1) 主な業務

現金、有価証券等の出納及び保管、収入振り分け・収入票起票、支出負担行為及び支出命令票の審査・支払、歳入歳出決算書作成

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

指定金融機関との契約他で決裁のないものが見られた。指定金融機関との基本契約に基づく契約の変更や協定等ではあっても、その都度決裁等適切な事務処理を行われたい。

#### (要望事項)

なし

## 【監査委員事務局】

### (1) 主な業務

公平委員会事務に関すること、固定資産評価審査委員会事務に関すること、監査事務に関すること

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

なし

#### (要望事項)

今年10月から伝票類が電子決済となったことで、事務の効率化が期待されて

いる一方で、不慣れを原因とするミスや課題が発生している。新しい方式の導入当初には想定されることではあるとしても、支払事務に関しては確認漏れや勘違い等「うっかりミス」は依然として多い状況にある。こうしたミスが繰り返されないよう、適正かつ正確で効率的な事務事業の執行に取り組む意識の醸成と、それを監査するための手法の検証に努められたい。

## 【生涯学習課】

### (1) 主な業務

社会教育関係事業(青少年健全育成事業、二十歳のつどい、家庭教育支援事業、コスモスプロジェクト委員会、新入学児童用ランドセル購入事業等)、公民館事業(市民(定期)講座をはじめとする各種講座等)、やすらぎの里小川事業(展示、講座、やすらぎ里まつり等)、図書館事業(おはなし会、ブックスタート、移動図書館、学校図書館支援等)、文化財、史(資)料館事業(文化財保護事業、展示事業、館報等刊行、歴史探訪講座等)、文化ホール事業(CrewCosmo's公演、笛の音楽隊コンサート)

### (2) 監査の結果

#### (指導事項)

個別計画に基づき、廃止となる施設もあると思うが、それでも相当な維持管理費が必要となる。借地の問題や文化ホールの大規模改修や文化財の保管庫の問題等、財源・財産管理の各担当課と十分な協議を行い課題解決に向けた取り組みに努められたい。

#### (要望事項)

様々な施設を所管しているので大変かと思うが、これからも住民の要望に応えられるよう、ソフト・ハード面の充実を図られたい。

## 第3 総括

地方公共団体が事務処理をするにあたっては、住民福祉の原則、行政効率の原則、法令遵守の原則の3つの基本原則を遵守しなければならないとされる。この原則に基づいて、職員は最少の経費で最大の効果を上げ、住民の福祉の増進に努めることが期待されている。

特に、これからの時代は、生産年齢人口の減少による税収等自主財源の減少と

労働力不足、少子高齢化を背景にした社会保障費の増加、国の財政支援の先行き不透明感が懸念されており、いずれの自治体でも業務の効率化は必須の取り組みとなる。

本監査において、業務の効率化、今後の財産管理等の課題の他、重点項目とした市補助金交付事務については、その手続きや繰越金等に改善を必要とする箇所が見られた。補助金の在り方については、補助金等審議会から出された答申を踏まえて要綱等の再整備、事業目的・内容を精査するなど、限られた財源を有効に活用し「最少の経費で最大の成果」につなげられるよう、日々の業務に取り組まれることを期待する。