

令和4年度

定例監査結果報告書

西予市監査委員

西予監発第 45 号
令和 5 年 3 月 20 日

西予市長 管 家 一 夫 様

西予市監査委員 正 司 哲 浩
同 二 宮 一 朗

令和 4 年度定例監査結果報告の提出について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による財務監査及び同条第 2 項の規定による行政監査を、令和 4 年度定例監査として西予市監査基準規程に準拠して実施し、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を別紙のとおり決定したので提出する。

なお、同条第 14 項の規定により、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を通知されたい。

目 次

| | |
|-----------------|---|
| 第1． 監査の概要 | 1 |
| 1． 監査の対象、期間 | 1 |
| 2． 監査の範囲と着眼点 | 2 |
| 3． 監査の実施内容 | 3 |
| 4． 監査の実施期間 | 3 |
| 第2． 監査の結果・意見 | 4 |
| 1． 監査結果の概要 | 4 |
| 2． 監査結果の詳細 | 4 |
| (1) 全体に共通するもの | 4 |
| (2) 個別事項に関するもの | 5 |
| 総務部 総務課 | 5 |
| 総務部 監理用地課 | 6 |
| 福祉事務所 子育て支援課 | 6 |
| 産業部 経済振興課 | 7 |
| 医療介護部 西予市民病院事務局 | 8 |
| 教育部 明浜教育課 | 8 |
| 教育部 三瓶教育課 | 9 |

令和4年度定例監査結果報告

第1. 監査の概要

1. 監査の対象、期間

(1) 監査の対象

原則として、公平性を期す観点から、2年一巡ですべての課・室・事務局を選定し、それぞれが所管する現年度の事務事業を監査の対象とした。

なお、必要に応じて前年度分も監査の対象とした。

(2) 監査の期間

監査の対象期間及び実施期間は、以下のとおり定めて実施した。

| 対象課 | 対象期間 | 実施期間 |
|-------------------|----------------------------|------------------------------|
| 総務部 総務課 | 令和4年4月1日から 令和4年12月28日まで | 令和5年1月6日から 令和5年1月18日まで |
| 選挙管理委員会事務局 | 令和4年4月1日から 令和4年12月28日まで | 令和5年1月6日から 令和5年1月18日まで |
| 総務部 監理用地課 | 令和4年4月1日から 令和4年12月28日まで | 令和5年1月5日から 令和5年1月18日まで |
| 政策企画部 まちづくり推進課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月2日から 令和4年11月16日まで |
| 政策企画部 政策推進課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月2日から 令和4年11月16日まで |
| 生活福祉部 環境衛生課 | 令和4年4月1日から 令和4年11月30日まで | 令和4年12月13日から 令和4年12月26日まで |
| 生活福祉部 健康づくり推進課 | 令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで | 令和4年9月9日から 令和4年9月27日まで |
| 福祉事務所 福祉課 | 令和4年4月1日から 令和4年11月30日まで | 令和4年12月15日から 令和5年1月5日まで |
| 福祉事務所 子育て支援課 | 令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで | 令和4年9月9日から 令和4年9月27日まで |
| 福祉事務所 長寿介護課 | 令和4年4月1日から 令和4年11月30日まで | 令和4年12月16日から 令和5年1月5日まで |

| 対象課 | 対象期間 | 実施期間 |
|--------------------|----------------------------|------------------------------|
| 産業部 経済振興課 | 令和4年4月1日から 令和4年9月30日まで | 令和4年10月3日から 令和4年10月18日まで |
| 建設部 建設課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月10日から 令和4年11月25日まで |
| 医療介護部 西予市民病院事務局 | 令和4年4月1日から 令和4年9月30日まで | 令和4年10月13日から 令和4年10月26日まで |
| 医療介護部 医療対策室 | 令和4年4月1日から 令和4年9月30日まで | 令和4年10月3日から 令和4年10月18日まで |
| 明浜支所 産業建設課 | 令和4年4月1日から 令和4年9月30日まで | 令和4年10月25日から 令和4年11月9日まで |
| 野村支所 産業建設課 | 令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで | 令和4年9月21日から 令和4年10月6日まで |
| 城川支所 生活福祉課 | 令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで | 令和4年9月1日から 令和4年9月15日まで |
| 城川支所 産業建設課 | 令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで | 令和4年9月1日から 令和4年9月15日まで |
| 三瓶支所 総務課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月18日から 令和4年12月2日まで |
| 教育部 生涯学習課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月29日から 令和4年12月14日まで |
| 教育部 スポーツ・文化課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月30日から 令和4年12月14日まで |
| 教育部 明浜教育課 | 令和4年4月1日から 令和4年9月30日まで | 令和4年10月25日から 令和4年11月9日まで |
| 教育部 野村教育課 | 令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで | 令和4年9月21日から 令和4年10月6日まで |
| 教育部 三瓶教育課 | 令和4年4月1日から 令和4年10月31日まで | 令和4年11月17日から 令和4年12月2日まで |
| 農業委員会事務局 | 令和4年4月1日から 令和4年9月30日まで | 令和4年9月30日から 令和4年10月12日まで |

2. 監査の範囲と着眼点

(1) 範囲

原則として、監査の範囲は予算執行、事業管理、現金取扱い、歳入収納、

備品購入、管理・業務委託、工事、負担金・補助金・交付金、財産管理とした。

(2) 着眼点

主な着眼点は以下のとおりとした。

- 予算執行の権限者及び手続きは適切か。
- 事務処理は法令等に違反していないか。また、各種帳簿、書類は法令等に定められた様式により記帳、整理保存されているか。
- 収納金は適切に保管され、遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- 契約事務における随意契約及び1者見積りの理由は適切か。
- 補助事業等において、運用基準、要綱等は整備され、公正円滑に運用されているか。
- 公有財産の貸付けあるいは使用許可を与えている場合の理由、期間、条件、貸付（使用）料等は適切か。

3. 監査の実施内容

(1) 監査資料の収集

監査に当たっては、あらかじめ上記2(1)に係る書類（以下「監査対象資料」という。）の提出を求めた。

また、必要に応じて財務会計システム等の電子データを活用した。

(2) 事務局員チェック

監査対象資料について、実施計画で定めた上記2(2)の着眼点に基づいてチェックを行い、監査で確認が必要な事項を抽出した。

(3) 監査委員監査

ア 事務局員がチェックした結果を踏まえ、確認が必要な事項（問題点等）について検討を行った。

イ 詳細確認を必要とした事項については、監査の対象課等から事務の執行等が適切かつ効率的に実施されているかなどについて、事情聴取を行った。

4. 監査の実施期間

令和4年9月1日から令和5年1月18日

第2. 監査の結果・意見

監査の結果、事務処理において改善を要するものについては、内容に応じて次のとおり区分した。また、全体に共通するものと個別事項に関するものに分けて、現状と監査意見を示した。

「指摘事項」… 事務処理等が不適切で措置（改善）通知を求めるもの。

「注意事項」… 指摘事項には至らないが、早急に事務処理の適正化が必要と認められるもの。

「要望事項」… 今後、事務処理方法等の検討が必要と認められるもの。
監査委員が監査結果を踏まえて要望を所管部課等に公式に伝えたいもの。

なお、軽微な事項については記載を省略し、その都度、監査対象課に口頭で注意を喚起した。

1. 監査結果の概要

(1) 指摘事項（4件） ※報告書に記載した件数

- * 契約手続きについて指摘したもの（2課2件）
- * 文書事務取扱いについて指摘したもの（1課1件）
- * 施設使用料について指摘したもの（1課1件）

(2) 注意事項（5件） ※(1)と同じ

- * 契約手続きについて注意したもの（7課2件）
- * 文書受付について注意したもの（1課1件）
- * 施設使用管理について注意したもの（1課1件）
- * 現金出納について注意したもの（1課1件）

(3) 要望事項（1件） ※(1)と同じ

- * 契約手続きの周知について要望したもの（1課1件）

2. 監査結果の詳細

(1) 全体に共通するもの

ア 指摘事項

なし

イ 注意事項

見積書の徴収について

《現状》

契約書・請書の作成が必要でない契約において、見積書に記載が必要な履行期限等の記載がないものがあった。

【該当のあった課】

総務部総務課、選挙管理委員会事務局、総務部監理用地課、福祉事務所子育て支援課、明浜支所産業建設課、城川支所産業建設課

《意見》

西予市契約規則では、工事請負契約を除き契約金額 20 万円以下の契約については、見積書の徴収をもって請書の提出に代えることができるとしているが、その際の見積書には履行期限その他契約に必要な要件（例えば、履行の方法や期限又は期間、場所等。）の記載があることを条件としている。見積書の徴収に当たっては、必要事項が記載されているか確認し、適正な事務処理に努められたい。

ウ 要望事項

なし

(2) 個別事項に関するもの

総務部 総務課

(監査実施期間：令和 5 年 1 月 6 日～同年 1 月 18 日)

ア 指摘事項

分割発注について

《現状》

研修業務委託の随意契約で、本来は一度で発注すべき業務が、同日中や連続する 2 日間で研修を複数回実施する場合において、午前と午後や 1 日目と 2 日目に分けて業務を発注しているものがあつた。

《意見》

当該業務は、いずれも連続する期間や 1 日の時間割りにおいて同じ内容の研修を複数回実施していたものであり、一括して発注すべきところを合理的な理由もなく分割して発注することは適正な業務執行を欠くものである。契約事務の公正性、透明性の確保の観点からも、西予市契約規則や西予市随意契約ガイドラインに則り、適正な事務処理に努められたい。

イ 注意事項

なし

ウ 要望事項

なし

総務部 監理用地課

(監査実施期間：令和5年1月5日～同年1月18日)

ア 指摘事項

なし

イ 注意事項

なし

ウ 要望事項

西予市随意契約ガイドラインの周知について

《現 状》

契約締結に当たり、契約方法の例外である随意契約によることができるかどうかを判断する際の参考とするため、令和3年12月28日付で「西予市随意契約ガイドライン」が庁内に通知されているが、随意契約の根拠法令や適用条項の誤りなど、理解が十分でない状況が各課において数多く見受けられる。

《意 見》

令和3年度定例監査結果報告書で要望事項として挙げた「契約に伴う事務手続きに必要な知識の習得のための研修」の実施など、契約事務の重要性をかんがみて、適正化に資する対策をお願いしたい。

福祉事務所 子育て支援課

(監査実施期間：令和4年9月9日～同年9月27日)

ア 指摘事項

文書事務の取扱いについて

《現 状》

外部から受領した文書の取扱いにおいて、文書の日付が空欄の状態を受付しているもの、文書の日付と受付印の日付や伺書の起案日に整合性を欠くものなど、日付の取扱いに不備が数多く認められた。

また、決裁や後閲の漏れ、伺書での随意契約の根拠法令の記載不備や文書日付等の記入漏れが数多く認められた。

《意 見》

事務取扱いに当たっては、担当者任せとならないよう決裁者は厳正審査の意識を高められたい。また、課内全体で文書の日付や受付の厳格性を再認識するよう徹底されたい。

イ 注意事項

なし

ウ 要望事項

なし

産業部 経済振興課

(監査実施期間：令和4年10月3日～同年10月18日)

ア 指摘事項

なし

イ 注意事項

(ア) 現金出納について

《現 状》

四国西予ジオミュージアムにおいて、受託販売している物品の売上金を長期間、現金保管していたものがあつた。

また、売上金の支払時にまとめて現金出納簿の検認を受けていたり、現金出納簿と日誌の記載が整合しないなどの不備が散見された。

《意 見》

物品の売上金について、受託元への支払いまでに期間がある場合は、一旦通帳へ入金して保管するなど適切に管理されたい。また、現金出納簿は正しく記帳し、出納員による検認は西予市会計規則第114条の2に基づき月1回以上行うとともに、検認の際には記帳内容をよく確認し、実際の出納時期や関係書類に記載された金額と相違することのないよう細心の注意を払われたい。

(イ) 文書受付について

《現 状》

補助金請求書の受付において、受付印の日付を修正テープで訂正しているものがあつた。

《意 見》

受付印に限らず、公の書類の訂正に修正テープを使用することは許されない。受付印については、押印前に日付の確認をするなど誤りのないよう十分注意していただきたい。

ウ 要望事項

なし

医療介護部 西予市民病院事務局

(監査実施期間：令和4年10月13日～同年10月26日)

ア 指摘事項

医薬品の購入について

《現 状》

医薬品について、契約を締結せず購入していた。

《意 見》

毎月、一定の業者から購入しており、それぞれの購入総額からすると契約を締結することが適当と考える。年度当初の単価契約の締結を検討いただきたい。

イ 注意事項

なし

ウ 要望事項

なし

教育部 明浜教育課

(監査実施期間：令和4年10月25日～同年11月9日)

ア 指摘事項

なし

イ 注意事項

(ア) 体育施設の使用管理について

《現 状》

体育施設の使用について、使用日の変更届出をしないままで、使用団体の都合による申請前の使用や申請した使用日以外の使用が見受けられた。

《意 見》

使用日を変更する際は、改めて申請書を提出させるなど、適正な施設管理に努められたい。

(イ) 納入物品の機種の手扱いについて

《現 状》

設備修繕において納入された物品について、指定機種の手扱の見込みが立たなくなったことから、代替機種が納品されていたが、それに伴う見積書の徴収及び変更契約がなされていなかった。

《意見》

契約した機種で納品できなくなった場合の対応については、監理用地課と協議の上で変更契約等の手続きに遺漏のないよう努められたい。

ウ 要望事項

なし

教育部 三瓶教育課

(監査実施期間：令和4年11月17日～同年12月2日)

ア 指摘事項

施設使用料について

《現状》

三瓶文化会館及び朝立会館の使用料徴収において、西予市三瓶文化会館条例に規定された使用料とは異なる単価で計算しているものがあつた。三瓶文化会館施設使用料については、前回の定例監査時にも指摘し、措置通知も提出されていたが、改善されていなかった。

《意見》

人事異動により担当者が代わる際には確実に引継ぎし、今後このようなことが起きないように厳に注意していただきたい。また、計算ソフトを使用して施設使用料を計算しているとのことであつたが、着任した際に計算式の確認や検算を行うなど、チェック機能を強化されたい。

イ 注意事項

なし

ウ 要望事項

なし