

令和4年度 定期監査結果報告

第1 監査の基準

敦賀市監査基準に準拠

第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項に基づく定期監査

第3 監査の執行者

監査委員 安 久 彰

監査委員 中 村 淳

監査委員 和 泉 明

ただし、この監査結果報告の決定について、安久 彰 監査委員は合議に参加できなかった。

第4 監査の対象及び実施日

令和3年度及び令和4年度（監査実施日に応じた一部期間）における下表の各部署で執行された所管業務全般について監査を実施した。

部 局	課・室 等	実 施 日
議会事務局		令和4年10月27日
総務部	総務課、財政課、税務課、債権管理課 契約管理課（公有財産マネジメント推進室） 情報管理課（デジタル推進室）	令和4年10月27・28日
企画政策部	秘書広報課、ふるさと創生課、市民協働課 原子力安全対策課	令和5年2月8日
市民生活部	危機管理対策課、環境廃棄物対策課 清掃センター、衛生処理場、生活安全課 市民課	令和4年12月26・27日
	（現地監査） 中池見人と自然のふれあいの里	令和4年6月1日

部 局	課・室 等	実 施 日
福祉保健部	地域福祉課、健康推進課、児童家庭課 子育て総合支援センター、児童文化センター 国保年金課、長寿健康課	令和4年10月13・14日
産業経済部	商工貿易振興課、農林水産振興課	令和4年11月15・16日
観光部	新幹線誘客課、人道の港発信室 観光交流課	令和4年11月15日 令和5年1月17日
建設部	道路河川課（公共交通用地対策室） 住宅政策課	令和4年11月16日
都市整備部	都市政策課、新幹線整備課	令和5年1月27日
水道部	経営企画課、上水道課、下水道課	令和4年6月30日
会計課		令和4年10月28日
敦賀病院事務局	総務企画課、医療サービス課	令和4年6月28日
教育委員会事務局	教育総務課、学校教育課、学校給食センター 生涯学習課、図書館、少年愛護センター 文化振興課、博物館、みなとつるが山車会館 スポーツ振興課	令和5年1月16～18日
	（現地監査） 少年自然の家、松原公民館、栗野公民館	令和4年6月1日 令和4年7月19日
監査委員事務局		令和4年10月27日

第5 監査の実施内容

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正に行われているかについて、正確性、合规性、3E（経済性、効率性、有効性）の観点から、関係書類の調査を行うとともに、関係職員から説明を聴取する等により監査を実施した。

第6 監査の着眼点

- 1 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- 2 事務処理で法令等に違反するものはないか。
- 3 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- 4 その他事務の執行が適正かつ的確に行われているか。

第7 監査の結果

第1から第6までのおり監査した限りにおいて、対象となった事務については、おおむね、法令に適合し、正確に行われ、最少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と認められた。

監査の結果の詳細は後述のとおりであるが、軽易な事項については口頭にて指導・助言を行ったので、その記述は省略した。

なお、監査結果の区分は次のとおりである。

<監査結果の区分>

勸告	(1) 監査委員が特に措置を講ずる必要があると認めるもの (地方自治法第199条第11項)
指摘事項	(1) 法令、条例、規則等に違反しているもの (2) 著しく不当又は適正を欠くもの
指導事項	(1) 指摘事項にまでは至らないが、適正を欠く事項で是正を必要とするもの (2) 経済性・効率性・有効性の観点から、改善や見直しの検討を求めるもの
業務意見	(1) その他監査の結果に伴う、各業務等に対する監査委員の意見

《共通事項》

- ・備品台帳の管理について、記入漏れや誤記、廃棄処理の遺漏等が散見される。各課における事務分掌表において担当者を明確にし、適切に管理されたい。また、固定資産台帳についても同様に適切な管理に努められたい。
- ・切手等の管理について、受払簿の記入漏れが散見される。切手等の受払に関する事務フローを再確認するとともに、定期的に受払簿と現物を照合する等、適切な事務の執行に努められたい。また、収入印紙や収入証紙についても同様に受払簿により適切に管理されたい。
- ・各課において事務局を担う団体、又は補助金交付団体等の会計に関し、毎年度の繰越残高が多額となっているものについては、リスク管理の観点から適時通帳残高を確認するよう努められたい。

- ・電柱に係る行政財産使用許可について、土地使用料の算出根拠が課によって異なっているため、調整の上、整合性を図るよう努められたい。
- ・補助金に係る事務について、交付申請書や実績報告書の提出を受けた際の受付印の押印漏れが散見される。補助金に係る事務の時系列の中で、日付の持つ意味の重要性を認識し適切な事務の執行に努められたい。また、提出される書類については、形式的な審査はもちろんのこと内容についても十分に確認するよう努められたい。
- ・補助金に係る事務について、実績報告書の審査に当たっては、必要に応じ現地調査を行い、補助事業が申請内容どおりに実施され、経費が適正に支出されたかをしっかりと確認するよう努められたい。
- ・補助金に係る事務に関し、消費税の取扱いについては、敦賀市補助金等ガイドラインに基づき適切な事務の執行に努められたい。
- ・補助金の交付について、補助事業において経済性の確保が図られているかを注視し、有効性及び妥当性を検証するよう努められたい。また、補助金等の情報開示に努め、必要性や機会の公平性についても継続的に検証し、補助金の適正化に取り組まれたい。
- ・委託業者が業務上知り得た個人情報の取扱いについては、契約書において秘密の保持を謳っているところであるが、他自治体において委託事業における個人情報漏えいの事案も発生していることから、危機管理意識を高く持つとともに、委託業者に対し適切に指導していただきたい。

《個別事項》

【議会事務局】

＜業務意見＞

- ・各会派から提出される政務活動費の実績報告について、疑念を持たれることのないように正しく報告するよう指導されたい。

【総務部】

＜指導事項＞

(契約管理課)

- ・備品の管理について、全庁統一かつ効率的に行うことができるよう、備品台帳

のシステム化を検討されたい。また、各課において定期的に備品台帳と現物の照合を行い適切に管理するよう指導するとともに、管理状況の把握に努められたい。

(財政課)

- ・敦賀市財政状況公表条例に基づき公表される財政事情において、同条例で定められた公表すべき事項のうち一部公表されていない事項があるので、条例に基づき適切に公表されたい。

<業務意見>

(総務課)

- ・地域コミュニティ事業費補助金について、交付決定を行うに当たっては、申請者に対し、申請内容や補助金により購入するものの用途等を確認するなど、補助の趣旨に沿う内容であるか十分な審査を行うよう努められたい。
- ・各課において文書等の発送に伴い同封する返信用封筒について、各課個別の対応ではなく料金後納制度の利用等、全庁的な経費削減の取組みを検討されたい。

(契約管理課)

- ・新庁舎建設に伴い購入した備品については契約管理課の一括管理となっているため、各備品の設置または保管場所を明確にし、適切に管理するよう努められたい。

【企画政策部】

特記すべき事項はなかった。

【市民生活部】

<指導事項>

(市民課)

- ・窓口において申請に基づき交付した戸籍謄本について、一定の期間経過後に申請者からの返却申し出に応じ手数料を還付した事例があった。戸籍等証明書の交付においては、受付及び交付の際に十分な聞き取りや確認を行う等、適正な事務の執行に努めるとともに、再発防止策を検討されたい。

<業務意見>

(環境廃棄物対策課)

- ・一般廃棄物最終処分場整備事業に係る土地の造成工事について、固定資産台帳の記載に当たっては、固定資産をどのように計上すべきかを十分に検討し、適切に

整理するよう努められたい。

【福祉保健部】

<指導事項>

(地域福祉課)

- ・補助事業に係る事前着手届について、4月1日着手予定とする事前着手届出書が5月17日付けで提出されているものがあつた。補助団体に対し指導するとともに、適切な事務の執行に努められたい。
- ・補助事業実績報告書に添付される団体監査報告書について、監事が監査した内容及び結果についての記載のないものがあつた。提出書類の審査に当たっては慎重を期すとともに、補助団体に対し適切に指導されたい。

(健康推進課)

- ・補助金のうち、補助団体の行う特定の事業ではなく、団体運営及び活動全般に対する補助金に係る交付申請及び実績報告については、当該団体全体の収支予算書及び決算書等の提出を求め、補助金交付の正当性、妥当性を審査するよう努められたい。

<業務意見>

(児童文化センター)

- ・施設へのアクセス方法に関し、関係機関に働きかける等、施設の利用促進及び利用者の利便性向上を図るよう努められたい。

【産業経済部】

<指導事項>

(商工貿易振興課)

- ・食品産業の輸出向け HACCP(ハサップ)等対応施設整備事業費補助金について、交付要綱において対象経費が明確に示されていない。補助金交付の正当性及び妥当性が判断できるよう、交付要綱の見直しを検討されたい。

【観光部】

<指導事項>

(観光交流課)

- ・観光賑わい推進事業補助金については、複数年度にわたり継続している事業にもかかわらず、補助金交付要綱が策定されていない。補助事業の目的や、補助金交付の正当性及び妥当性を確認できるよう、個別の補助金交付要綱の策定を検討さ

りたい。

- ・敦賀きらめき温泉リラ・ポート及び敦賀市グラウンド・ゴルフ場指定管理に関し、指定管理者の行う指定管理業務と自主事業について、明確な根拠に基づき適切に区別するとともに、自主事業に伴う施設の使用許可の可否についても検討されたい。

<業務意見>

(観光交流課)

- ・敦賀きらめき温泉リラ・ポート及び敦賀市グラウンド・ゴルフ場指定管理に関し、納付金の規定について、経常利益が生じた場合とした根拠を明確に理解するとともに、適正な指定管理料の算定につなげるよう努められたい。

(新幹線誘客課)

- ・敦賀景観まちづくり刷新推進協議会については、令和2年度で事業が完了しているが、協議会が存続している限りにおいては、毎年度収支決算書の作成と通帳残高の確認をすることが望ましい。

【建設部】

<業務意見>

(道路河川課)

- ・道路照明灯LED灯具等一式の賃貸借契約について、リース会計基準に則った適切な会計処理の方法を検討されたい。

(住宅政策課)

- ・他部署から受託して行う業務について、新地方公会計制度の趣旨に鑑みて、事業別の収支を明確にするため、人件費を含め事業ごとの経費を把握できるようなシステムを検討されたい。

【都市整備部】

特記すべき事項はなかった。

【水道部】

<業務意見>

(下水道課)

- ・下水道整備について、汚水に関しては整備計画や整備状況が明確になっているが、雨水に関しては整備状況がわかりにくいものとなっている。現状をしっかりと把

握し、計画を立てて整備を進められたい。

【会計課】

＜業務意見＞

- ・会計課窓口及び指定金融機関において収納する各公金の納付書について、三連納付書の様式が統一されていない。事務の効率化及びミス防止のため、納付書様式の統一化を検討されたい。

【敦賀病院事務局】

＜業務意見＞

(総務企画課)

- ・未収金・未払金については、適正に計上するとともに、後年に不明なものが残らないよう、随時、収入・支払・残高を確認し適切に処理するよう努められたい。

(医療サービス課)

- ・未収金回収業務委託について、業務が適正に行われ、本市への報告が正確になされているか確認する方法を検討されたい。

【教育委員会事務局】

＜指導事項＞

(教育総務課)

- ・小中学校における備品台帳の管理について、購入備品の記入漏れや記入誤り、廃棄処理の遺漏等が複数の学校で見られた。所管課において定期的に確認するとともに、適正な事務の執行について指導するよう努められたい。

- ・小中学校における切手等の管理について、受払簿への記入漏れや、現物と受払簿上の枚数の齟齬等が複数の学校で見られた。切手等については、金銭と同等価値のものであることを認識し、受払簿により適正に管理するよう指導されたい。

(学校教育課)

- ・小中学校の補助事業において補助金により購入した備品について、各学校の備品台帳への記入がなされていなかった。補助事業の実施に伴い必要となる事務処理等について適切に指導するよう努められたい。

(少年自然の家)

- ・現存する備品について、長期間使用がなく置いたままになっている備品が多く見られる。使用の可否や使用機会の有無等を精査し、必要に応じ廃棄処理を行う等、

適切な管理に努められたい。

(粟野公民館)

- 施設の使用許可に関し、許可後に事情により許可を取り消す場合については、申請者に対し電話等により口頭で伝えるだけでなく、理由を付した文書により行うよう手続き方法の見直しを検討されたい。

(文化振興課)

- 市民文化センターの指定管理業務に関し、指定管理者が指定管理料により楽屋に取り付けたエアコンについて、修繕として処理がなされていた。新規に取り付けたエアコンについては備品として認識し備品台帳に登載する等、適切に事務処理を行うよう指導されたい。

(スポーツ振興課)

- 補助金に係る事務に関し、実績報告書に記入された提出日の日付と、受付印の日付が乖離しているものが複数見られた。提出書類に不備があり再提出させる際の取扱いや補助団体への指導について、適切に行うよう努められたい。
- きらめきスタジアム及び武道館の指定管理業務に関し、基本協定書において毎月提出することとしている報告書のうち、月間の管理に係る経費の収支状況について提出されていない。指定管理者に対し基本協定書に基づき提出するよう指導するとともに、施設の管理状況を適切に把握するよう努められたい。

<業務意見>

(教育総務課)

- 角鹿小中学校の整備に係る固定資産の計上に当たっては、各工事の内容や費用、付随費用等について精査し、関係部署と協議の上、適切に計上するよう努められたい。

(学校教育課)

- 地域教育コミュニティ推進研究事業補助金について、各学校から提出される実績報告書では事業実施経過と決算書がリンクしておらず、何に補助金が充てられたのか明確ではない。補助金の使途が適切であるかどうかを判断できるよう、提出書類の見直しを検討されたい。

(生涯学習課)

- 各公民館において事務等を預かる外郭団体について、毎年度の決算報告を受ける

際には、一般会計の通帳のみならず、特別会計等の年度末残高に動きのない通帳についても、適正に管理されていることを確認するよう努められたい。

(少年自然の家)

- ・施設の非常用階段について、錆が浮いている箇所が見られた。早期に対処するとともに施設の適切な維持管理に努められたい。

(松原公民館)

- ・外郭団体について、事務等を預かる団体数は減少し2団体となっているが、各団体の諸事情は理解するものの、リスク回避の観点から通帳の管理については極力各団体で行ってもらよう検討されたい。
- ・階段室の1階付近に、立て看板等が複数置かれていた。2階からの避難経路になっていることから、安全面を考慮した適切な施設管理に努められたい。

(粟野公民館)

- ・外郭団体について、8団体の事務等を預かっており、管理する通帳残高合計も高額となっている。各団体の諸事情は理解するものの、リスク回避の観点から通帳の管理については極力各団体で行ってもらよう検討されたい。
- ・緊急時の避難マニュアルについては、職員の異動等もあることから毎年度見直しを行い、それぞれの役割を明確に認識するよう努められたい。

【監査委員事務局】

特記すべき事項はなかった。