

小林市監査委員告示第4号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

令和6年3月19日

小林市監査委員	畠中 光男
小林市監査委員	貴嶋 憲太郎

定期監査（後期）結果報告

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく監査

2. 監査を実施した監査委員

小林市監査委員 畠中 光男

小林市監査委員 貴嶋 憲太郎

3. 監査の対象

令和5年度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を対象とした。ただし、補助金及び交付金に関する事務については、令和4年度も対象とした。

〔総務部〕 総務課、危機管理課、管財課

〔総合政策部〕 企画政策課、地方創生課、健康都市推進室

〔経済建設部〕 農業振興課、畜産課、商工観光課、建設課

〔市民生活部〕 市民課、西小林出張所、ほけん課

〔健康福祉部〕 健康推進課

〔野尻庁舎〕 地域振興課、住民生活課、紙屋出張所

会計課

上下水道課

市立病院

4. 監査の実施期間

令和5年12月7日から令和6年3月18日まで

5. 監査の着眼点

主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 収入事務は、関係法令に基づき適時、適正に処理されているか。
- (2) 支出事務は、関係法令に基づき適時、適正に処理されているか。
- (3) 契約事務は、関係法令に基づき適正に処理されているか。
- (4) 公金及び準公金の管理は、適正に行われているか。
- (5) 歳入歳出外現金の管理は、適正に行われているか。
- (6) 情報セキュリティ対策は、適正に行われているか。
- (7) 内部統制の充実強化は、図られているか。
- (8) 昨年度の定期監査において指摘した事項は、改善されているか。

6. 監査の方法

監査に当たっては、あらかじめ提出を求めた予算の執行状況及びその他関係資料に基づき、監査委員が所属長及び主幹等から予算並びに事業の執行状況や所管業務等の説明を受け、質疑応答方式により実施した。

併せて、関係諸帳簿等の全部又は一部の照合及び実査を行った。

7. 監査の結果

監査の結果、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は、おおむね適正に行われていると認めた。また、会計課で保管されている基金及び有価証券について、通帳、定期預金証書及び株券の原本確認を行ったところ、適正に管理されていることを確認した。

各課における昨年度の指摘事項に対する改善状況を重点項目として確認した結果、全体的におおむね改善されていた。

しかし、今年度も一部に改善又は検討を要する事項が見受けられたので、指摘事項について全庁的な共有を図りながら、内容を十分に検討の上、必要な措置を講じ、今後の適正な事務の執行に万全を期されたい。

改善又は検討を要する事項については、以下のとおりである。

なお、軽微な事項については、口頭で改善を要望したので、記述を省略する。

(1) 着眼点における指摘・要望事項

内部統制の充実強化について

地方自治法の改正（令和2年4月施行）により、市町村長（指定都市の市長を除く。）に対し、内部統制に関する方針及び内部統制体制の整備について、努力義務が課されている。

この「内部統制」は、人口減少や少子高齢化等による厳しい地方財政を背景

に、自治体の役割が複雑化及び多様化し業務が質、量とも増大している中で、行政サービス等の業務上のリスクを管理し、適正な執行を確保するために重要なものと考えられる。「内部統制」を機能させるためには、ルールを随時見直しながら共有を図り運用していく必要がある。

一部の課においては、事務処理の改善が図られているものの、依然として、調定遅延、支出負担行為遅延、時間外勤務手当の支給誤り等の指摘事項が見られた。こうした状況は、担当職員だけでなく、職員全体での「関係法令及び財務関係諸規程」の理解不足、確認不足及び注意不足が原因と考えられる単純なミスであり、組織全体の内部統制が十分機能していないことに起因するものと考えられる。

各課においては、他課の指摘事項についても今後起こり得る事例として受け止め、内容を十分に検討の上、必要な措置を講じられたい。また、管理職にあつては、事務処理の軽微なミスが重なり、結果として重大な事故の発生につながることを強く認識し、チェック体制の見直し及び複数人による実効性のあるチェックの実施、発生したミスの原因及び再発防止策の情報共有、職員への注意喚起など、事務処理の適正な執行管理に努められたい。全庁的なリスク管理体制が機能するよう内部統制の充実強化を望むものである。

勤務管理について

令和4年7月から勤務管理に係るシステムが本格稼働しており、出退勤時間の打刻による勤務時間の管理及び休暇申請等が一元化され事務の効率化や職員の負担軽減が図られたものの、規定に基づかない休暇処理となっているものが見られた。申請する職員及び承認する管理職においては、根拠規定を理解し、確認をしながら事務処理されたい。また、事業統括課においては、システムやマニュアルでの注意喚起、月1回の出勤簿集計におけるチェック及び修正確認の徹底により職員への周知に努められたい。

時間外勤務手当の支給事務については、マニュアル等が整備されているものの依然として過支給及び支給漏れの指摘事項が見られた。今後、時間外勤務についてもシステム稼働する予定であるため、各課においては、事業統括課が作成するマニュアルの内容を確認し、正しく理解するとともに、更なる適正な事務執行に万全を期されたい。

(2) 各課における指摘事項 (◎は昨年度と同様の指摘事項)

総務課

- 旅費において支給が遅延（3か月以上）しているものが7件見られた。
- 庶務管理システムにおいて、部長の承認を受けずに年次有給休暇を取得していたものが1件見られた。

- 準公金である「小林市職員厚生会」の出納事務において、レクリエーション助成金が二重払いになっているものが1件見られた。

危機管理課

- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件見られた。
- 消防団の貸与品台帳において、登載漏れが多数見られた。
- 行政財産の目的外使用に対する使用料の算定において、使用料の算定誤りが3件見られた。

管財課

- ◎ 修繕料、その他委託料、借上料、補償金の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが4件見られた。
- 時間外勤務手当の支給事務において、支給漏れが1件見られた。
- 庶務管理システムにおいて、課長の承認を受けずに年次有給休暇等を取得していたものが多数見られた。
- 備品の管理において、備品シールの貼付漏れが多数見られた。

企画政策課

- 県補助金の収入事務において、調定の時期が遅延（3か月以上）しているものが1件見られた。
- 業務委託契約書において、印紙税法に規定されている額よりも少額の収入印紙が貼付されているものが1件見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件見られた。
- 小林市姉妹都市交流事業費補助金の支出事務において、原則、精算払により交付することとなっているが、概算払で交付していたものが2件見られた。交付の目的を達成するため、概算払いを行う場合は、市長の決裁を受けられたい。

地方創生課

- ◎ 県補助金及び雑入の収入事務において、調定の時期が遅延（9か月以上）しているものが4件見られた。

- 業務委託契約書において、印紙税法に規定されている額よりも少額の収入印紙が貼付されているものが1件見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が3件、支給漏れが2件見られた。
- 時間外勤務命令簿において、命令を受けていないものが1件、不適切な文具（消せるボールペン）の使用が1件見られた。
- 取消しとなった旅行命令において、旅行命令変更の決裁を受けていないものが2件見られた。
- 準公金である「小林市自治公民館連絡協議会」の出納事務において、不適切な会計処理が見られた。また、領収書の添付がないものが1件見られた。

健康都市推進室

- 特に指摘する事項は認められなかった。

農業振興課

- ◎ 借上料及び補助金の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが2件見られた。
- 庶務管理システムにおいて、課長の承認を受けずに年次有給休暇を取得していたものが1件見られた。
- 旅行命令書において、保管されていないものが2件見られた。
- 郵便物切手受払簿において、受高の記入漏れにより、現在高と実数が不一致のものが2件見られた。

畜産課

- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件見られた。
- 準公金である外郭団体の出納事務において、物品購入時に個人のポイントカードを提示し、ポイントが付与されているものが5件見られた。

商工観光課

- 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が2件、支給漏れが4件見られた。

- 貸与品台帳において、作業衣の登載漏れが2件見られた。

建設課

- ◎ 使用料及び工事請負費において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが多数見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件、支給漏れが4件見られた。
- 貸与品台帳において、雨靴の登載漏れが1件見られた。
- 備品台帳において、備品の登載漏れが3件見られた。
- 小林市準用河川占用料徴収条例に基づく土地占用料の算定において、占用料の算定誤りが3件見られた。

市民課

- 委託料の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが1件見られた。
- 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件見られた。

西小林出張所

- 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が2件見られた。

ほけん課

- 特に指摘する事項は認められなかった。

健康推進課

- 契約事務において、予算執行伺の決裁を受けずに契約しているものが多数見られた。
- 郵券の管理において、郵便物切手受払簿の作成漏れが2件見られた。
- 準公金である「地域医療を考える会」の出納事務において、収入伝票及び支出伝票の命令印漏れが多数、物品購入時に個人のポイントカードを提示し、ポイントが付与されているものが1件見られた。

野尻庁舎 地域振興課

- ◎ 使用料及び県補助金の収入事務において、調定の時期が遅延（3か月以上）しているものが多数見られた。
- 予算執行伺書において、財政課長の合議印漏れが1件見られた。
- 業務委託契約書において、収入印紙の貼付漏れが1件見られた。
- 庶務管理システムにおいて、課長の承認を受けずに年次有給休暇を取得していたものが2件見られた。

野尻庁舎 住民生活課

- 借上料の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが1件見られた。

紙屋出張所

- 特に指摘する事項は認められなかった。

会計課

- 特に指摘する事項は認められなかった。

上下水道課

- 特に指摘する事項は認められなかった。

市立病院

- 特に指摘する事項は認められなかった。