

令和5年度

定期監査結果報告書

令和6年3月29日

稲敷市監査委員

## 目 次

### 定期監査

1. 監査実施日及び監査対象 . . . . . 1
2. 監査執行者 . . . . . 1
3. 監査の方法 . . . . . 1・2
4. 監査の観点 . . . . . 2
5. 提出を求めた関係書類 . . . . . 2・3
6. 監査の結果 . . . . . 3
7. 総括的意見 . . . . . 3～5
8. 各部署別特記事項
  - 行政経営部 . . . . . 5・6  
秘書政策課、総務課、企画財政課、行革・デジタル推進室  
管財課、危機管理課
  - 地域振興部 . . . . . 6  
まちづくり推進課、農政課、産業振興課、企業誘致推進室
  - 市民生活部 . . . . . 6・7  
市民窓口課、東支所、保険年金課、税務課、収納課  
環境課、廃棄物対策室
  - 保健福祉部 . . . . . 7・8  
社会福祉課、人権推進室、生活福祉課、高齢福祉課  
こども支援課、健康増進課、
  - 土木管理部 . . . . . 8・9  
建設課、水道課、下水道課
  - 教育委員会 . . . . . 9・10  
教育政策課、学務管理課、指導室、給食センター  
生涯学習課、スポーツ振興課、図書館、歴史民俗資料館
  - 会計管理者、事務局等 . . . . . 10  
会計課、議会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局
  - 小中学校等 . . . . . 11  
江戸崎中学校、高田小学校、桜川小学校、みのり幼稚園

## 令和5年度定期監査結果報告書

### 1. 監査実施日及び監査対象

監査実施日	監査対象課等
8月24日(木)	高田小学校、桜川小学校、みのり幼稚園、江戸崎中学校
9月27日(水)	下水道課、水道課、学務管理課、給食センター
10月25日(水)	会計課
10月26日(木)	秘書政策課、総務課、企画財政課・行革・デジタル推進室 農業委員会事務局、管財課、農政課
10月31日(火)	まちづくり推進課、危機管理課、産業振興課・企業誘致 推進室、議会事務局
11月27日(金)	保険年金課、市民窓口課・東支所、収納課、税務課 環境課・廃棄物対策室
12月26日(火)	生涯学習課、スポーツ振興課、建設課
1月26日(金)	社会福祉課・人権推進室、生活福祉課、高齢福祉課 こども支援課、健康増進課
2月22日(木)	教育政策課、指導室、図書館・歴史民俗資料館 監査委員事務局

### 2. 監査執行者

監査委員 根本 正敏

監査委員 篠田 純一

### 3. 監査の方法

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により執行する監査は、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に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかどうかを主眼として実施した。

監査の実施にあたっては、監査対象の課等において、事前に定期監査調書及

び関係書類の提出を求め、補助職員による事前調査を実施し、本監査には担当課長等の出席を求め、資料についての説明を受け、質疑応答により、行政監査的要素を加味した監査となるよう努めた。

#### 4. 監査の観点

- (1) 市の財務に関する事務の執行は、関係法規等に準拠して適正に処理されているか。
- (2) 予算で定める目的に従って、事務事業が最も効果的、経済的かつ適正に執行されているか。
- (3) 財産の取得、管理及び処分等は適正に行われているか。

#### 5. 提出を求めた関係書類

##### 【令和5年度分】

- ・ 定期監査調書（事務事業、懸案事項、職員数等）
- ・ 課別科目別歳入執行状況（財務会計システムより打ち出し）
- ・ 課別科目別歳出執行状況（財務会計システムより打ち出し）
- ・ 収入未済額調書
- ・ 委託料執行状況（30万円以上）
- ・ 使用料及び賃借料執行状況（30万円以上）
- ・ 工事請負契約調（30万円以上）
- ・ 負担金及び交付金の支出状況（30万円以上）
- ・ 補助金交付状況（30万円以上）
- ・ 資金前渡概算払調書（3万円以上）
- ・ 準公金等管理台帳
- ・ 備品一覧（備品管理システムより）
- ・ 備品購入調（30万円以上）
- ・ 行政財産一覧表
- ・ 行政財産及び施設管理状況
- ・ 監査委員より提出を求められた関係書類一式

##### 【令和4年度分】

- ・ 委託料執行状況（30万円以上：決算審査時に提出）

- ・使用料及び賃借料執行状況（30万円以上：決算審査時に提出）
- ・工事請負契約調（30万円以上：決算審査時に提出）
- ・負担金及び交付金の支出状況（30万円以上：決算審査時に提出）
- ・補助金交付状況（30万円以上：決算審査時に提出）
- ・監査委員より提出を求められた関係書類一式

## 6. 監査の結果

監査の結果、監査対象期間中に執行された財務に関する事務並びに、経営に係る事業の管理及びその他事務等については、おおむね適正に執行及び管理されているものと認められたが、一部において改善・検討を要する事項等が見受けられたため、「7. 総括的意見」に記述した。また、「8. 各部署別特記事項」については、検討し対応を図られたい。なお、軽微な事項については口頭で指摘し、改善・検討を指導したため、記載は省略した。

## 7. 総括的意見

### ○予算の執行管理について

監査対象期間における予算の執行状況は、一部において執行率が低い項目が見受けられたが、一方、予算未計上のものについての支出や、予算をオーバーして執行している科目も複数見受けられた。当初の予算措置の問題なのかもしれないが、節内での予算流用による充当の対応や、補正予算が通るだろうという予測の下での執行としてはならない。また、予算執行率が低いものについては、当初予算計上時点において、適正な事務事業執行に係る積算を行ったうえでの予算確保に努めなければならない。

さらに、物価高騰対策事業や例年にない事業については、事業の検証、評価を行い、今後のさらなる予算の有効な執行及び管理の徹底に努められたい。

### ○契約事務の執行について

設備機器等の導入に係る契約において、使用機器を指定したものや、参考機種を選定した仕様のものがあつた。メーカー、型番等の特定や銘柄を指定して導入する場合は、使用目的及び条件等を考慮し、類似機器等との比較検討を行い、最低限必要な条件を決定するなどの選定理由を明確にする必要がある。

また、随意契約における見積もり合わせは、合計金額のみ記載の見積書の徴取によるが、適正な積算による適正な金額であるかの判断をするには、根拠となる内訳書等の提出を求めることが必要と考える。その際、同じ業者の組み合わせによる見積もりの聴取は、談合の等の誘因になりかねないので、細心の注意を払っていただきたい。

随意契約においては、金額により安易に随意契約とするのではなく、中身の妥当性の検証も必要である。また金額が随意契約の範囲内であったとしても計画的な一括りとした指名競争入札等による発注の可能性なども検討していただきたい。いずれにせよ、随意契約は公平性、透明性、競争性及び経済性の確保の観点から、特に注意を払って行う必要がある。

#### ○補助金について

30万円以上の補助金で、算出根拠・交付目的・根拠法令等を調査したところ、概ね適正に執行されていた。

今後も、補助金が有効活用されるよう補助金交付の際には、中身の妥当性の検証や事業の採算性のチェックをするなどして、補助金が事業の赤字補填ということにならないよう精査していただきたい。

また、交付された補助金については、どのように活用されたかの報告を求めるなどして、補助金の費用対効果の検証を行う必要がある。

#### ○備品管理について

備品の管理については、管財課の「備品管理システム」により、各課において整備されており、今回の監査では1万円以上の備品一覧について提出を求め聞き取り調査を行った。その結果、おおむね適正に管理されていたが、学校施設において備品台帳はあるものの、すでに廃棄された備品が記載されているなど備品管理をしているとはいえない状況であった。特に理科薬品については、記載漏れや確認できない数字の記載などが散見され、理科薬品管理簿としての意味を成していなかった。薬品という危険物を取り扱うことから、より注意深く管理の徹底をはかられたい。

#### ○行政財産について

今回の定期監査においては、各課に属している行政財産（土地・建物）の管理状況についての聞き取り調査を数年ぶりに実施した。各施設とも老朽化

が目立ち、至るところの修繕を余儀なくされている状況であるが、予算の範囲内で修繕を実施しているとのことであった。

ただ公共施設は多くの市民が利用することから、特に避難所に指定されているような施設については、安全性を考慮し予算措置をして早急に改修することも必要である。

また、施設によっては改修によらず別の施設に機能を移すことや、本来の目的で利用されていない施設については、用途変更の検討もすべきであると考えている。

## 8. 各部署別特記事項

### 【行政経営部】

#### ○秘書政策課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

資格取得等支援補助金制度については、補助の範囲についてより明確にし、市民に向けてもっと情報発信し周知する必要がある。

#### ○総務課

所管の事務については、適正に執行されていた。

#### ○企画財政課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

財務諸表が公表されているが、近隣自治体との比較をすることで稲敷市の財政状況を評価し、公表することが望ましい。

#### ○行革・デジタル推進室

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

市役所内のあらゆる業務においてデジタル化を推進しているところだが、その業務を外部委託した際のセキュリティについても、併せて取り扱っていただきたい。

○管財課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○危機管理課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

空き家対策については、発生する諸問題について総合的な対応が必要と考えられることから、対策協議会を活用し、対策を検討していただきたい。

【地域振興部】

○まちづくり推進課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

ふるさと納税は、市の貴重な収入財源であることから、ポータルサイトの契約の見直しなど、極力経費を抑える検討が必要である。

○農政課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○産業振興課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○企業誘致推進室

所管の事務については、適正に執行されていた。

【市民生活部】

○市民窓口課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

東支所に現物がある備品については、管理している東支所の備品台帳に記載する必要がある。

○東支所

所管の事務については、適正に執行されていた。



○保険年金課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○税務課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

住民税未申告者をそのまま放置しておくことがないよう、関係課と連携を図りながら未申告者の把握、対応に努めなければならない。

○収納課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○環境課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

測定器などの備品については維持費もかかることから、必要台数のみの所有とする検討が必要であり、今後は購入によらずリースや民間委託するなどの検討も必要である。

賃借料、土地借上料を支払っている物件等については、購入した場合と比較した経済性等の検証が必要である。

○廃棄物対策室

所管の事務については、適正に執行されていた。

**【保健福祉部】**

○社会福祉課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

社会福祉協議会へ支出している補助金が充当され実施している事業について、事業別の損益がわかりづらい状況である。内容を把握し、分かりやすい資料の作成について指導する必要がある。

○人権推進室

所管の事務については、適正に執行されていた。

○生活福祉課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○高齢福祉課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

予算をオーバーする執行が複数見受けられたため、これからもますます進んでいく高齢化の中で、いかに早く傾向を把握し予算措置をしていく努力が必要である。

○こども支援課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

市内私立保育園に交付している地域子育て支援拠点事業補助金については、事業実施に係る人員配置の確認をする必要がある。

○健康増進課

所管の事務については、適正に執行されていた。

**【土木管理部】**

○建設課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

随意契約による工事は、指名競争及び一般競争入札案件工事に比べ、諸経費の積算が一定でないものが見受けられた。説明できる適正な積算による、適正な金額となるよう改善しなければならない。

○水道課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○下水道課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

緊急性による理由の随意契約であっても、業者選定が固定化されないよう慎重な対応が必要である。

**【教育委員会】**

○教育政策課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

法律相談業務委託については、実相談件数の実績に応じての支払いとするよう改善が必要である。

○学務管理課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

各学校の要望を捉えたうえで備品を購入する予定であるが、9月以降の購入が多いようである。本来、年度当初から活用できる計画とし調達するよう検討が必要である。

学校徴収金については、出納の実態把握に努め、適正かつ有効な執行が行われるよう指導監督に努められたい。

○指導室

所管の事務については、適正に執行されていた。

○給食センター

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

備品管理において、調理・配膳器具等の備品が同じでありながら、名称が統一されていないこと、在庫数量が不明な点が見受けられた。再度確認し適正な管理とされたい。

○生涯学習課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

管理施設において、施設の修繕の必要性、優先度、今後の方向性を考えるうえで、再度全ての施設の点検の実施が必要である。

○スポーツ振興課

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

江戸崎総合体育館の修繕については、避難所としての使用を考えれば、市民の安心安全の観点から、予算措置を講じて早急な対応が必要である。

○図書館

所管の事務については、適正に執行されていた。

○歴史民俗資料館

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

施設内の茶屋については、茶屋としての利用がなければ、用途変更、改修等により見直しを行い、有効活用に努められたい。

**【会計管理者・事務局等】**

○会計課

所管の事務については、適正に執行されていた。

○議会事務局

所管の事務については、適正に執行されていた。

○農業委員会事務局

所管の事務については、適正に執行されていた。

○監査委員事務局

所管の事務については、適正に執行されていた。

## 【小中学校等】

### ○江戸崎中学校

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

学校徴収金の一部について、通帳の動きに関する調書・出納帳の記載や納品書等の証拠書類の不備が見受けられたため、改善が必要である。

備品管理においては、備品台帳の記載内容、寄贈された備品の登録漏れ等の不備が見受けられた。全ての備品について再度確認し登録する必要がある。

理科薬品管理の徹底強化にあたり、薬品使用量や残量を適正に管理するため、使用日付、用途、使用者、確認者等を記載した受払簿を作成し、定期的な在庫管理の確認も行い、実効性のある薬品管理体制の確保に努められたい。

### ○高田小学校

所管の事務についてはおおむね適正であったが、次の事項について検討し対応されたい。

必要な消耗品、備品等の購入にあたっては、年度当初から計画的に執行し活用すべきである。

### ○桜川小学校

所管の事務については、適正に執行されていた。

### ○みのり幼稚園

所管の事務については、適正に執行されていた。