

令和 2 年 度

定 期 監 査 報 告 書

潮 来 市 監 査 委 員

潮 監 第2-26号
令和2年12月25日

潮 来 市 長 原 浩 道 様

潮来市議会議長 笠 間 丈 夫 様

潮来市監査委員 大 川 雅 春

潮来市監査委員 今 泉 利 拓

定期監査の結果について

地方自治法199条第4項の規定に基づき、令和2年度の定期監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

1 基準に準拠している旨

監査委員は、潮来市監査基準（令和 2 年 2 月 1 日 監査告示第 2 号）に準拠して監査を行った。

2 監査の種類

定期監査（地方自治法 第 199 条第 4 項による監査）

3 監査の対象

建設部	上下水道課
	都市建設課
企業誘致推進室	
農業委員会事務局	
議会事務局	

◎監査の提出書類

1. 定期監査説明書
2. 各課共通（4月1日～9月30日）
 - ①タイムカード
 - ②時間外命令簿
 - ③旅行命令簿
 - ④資金前渡整理簿
 - ⑤備品台帳
 - ⑥郵便切手受払簿
3. 必要に応じて提出を指示した資料

○上下水道課

【歳入】

- (1) 水道事業
 - ・水道使用料関係（工業用水含）
- (2) 下水道事業
 - ・公共下水道受益者負担金関係
 - ・公共下水道使用料関係
- (3) 農業集落排水事業
 - ・農業集落排水建設負担金関係
 - ・農業集落排水処理施使用料関係

【歳出】

- (1) 一般会計
 - ①補助金関係
 - ・合併浄化槽設置事業費補助金関係
- (2) 水道事業
 - ①委託料関係
 - ・浄水場清掃業務
 - ・水道水放射性物質検査業務
 - ・メーター器交換委託業務（02-1号から02-15号）

(3) 下水道及び農業集落排水事業

①委託料関係

- ・定期監査説明書記載の随意契約委託関係

○都市建設課

【歳入】

(1) 使用料関係

- ・市営住宅使用料
- ・都市公園使用料
- ・駐車場使用料
- ・道路使用料

(2) 諸収入

- ・住宅新築資金等貸付金元利収入

【歳出】

(1) 工事請負費関係

- ・定期監査説明書記載の随意契約工事関係

(2) 需用費関係

- ・市営住宅修繕料関係（長期含む）

(3) 委託料関係

- ・定期監査説明書記載の随意契約委託関係

(4) 原材料購入費関係

(5) 公有財産（用地取得）関係

○企業誘致推進室

【歳出】

- ・委託契約関係綴
- ・企業立地優遇制度関係
- ・潮来市開発公社規定関係
- ・開発公社財産台帳・借入金台帳

○農業委員会事務局

【歳出】

- ・報酬関係
- ・費用弁償関係

○議会事務局

【歳出】

- ・報酬関係
- ・費用弁償関係
- ・印刷製本費関係
- ・委託料関係

4 監査の着眼点

監査等実施着眼事項（昭和60年4月1日 監査訓令第2号）に基づき、令和2年度対象期間の市の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かつ効率的に行われたかを監査の主眼として監査を実施した。

5 監査の主な実施内容

監査対象課に定期監査資料及び関係諸帳簿の提出を求め、照合、突合、分析等による検討を行うとともに、監査対象課の課長並びに関係職員への質問、確認等の手法により監査を実施した。

6 監査の日程及び実施場所

監 査 対 象 課	予備監査	本監査	実施場所
都市建設課	令和2年 10月26日～ 11月6日	11月 9日	潮来市役所 3階 議員控室
企業誘致推進室			
議会事務局			
上下水道課			
農業委員会事務局			

7 監査の結果

〔 総 評 〕

監査の対象とした課（室・局）に関する事務の執行は、おおむね適正に処理されているものと認められた。

しかしながら、いくつかの改善すべき点が見られたので、指摘事項として下記の通り報告するものである。この報告書に基づき改善のための措置を講じた場合は、地方自治法第199条14項の規定により、監査委員あて通知されたい。

今後とも住民福祉の増進に向け、内部統制並びに法令遵守の体制を保持し、適切かつ効率的な事務執行に努めるとともに、職員各々が更なる努力と研鑽を積まれるよう要望する。

なお、改善すべき点として軽微な事項については、本監査において担当課長に口頭で伝えたほか、指導・注意事項として各課に文書で通知し、すでに改善の報告を受けていることを申し添える。

〔 指摘事項 〕

【都市建設課】

起案文書の記載に消せるボールペンを使用していた。公文書の記載において当該ボールペンの使用は適さないため、今後使用しないよう周知徹底を図られたい。

【監査対象課（局・室）】

① 前々回及び前回の定期監査にて、行政文書での消せるボールペン使用が見受けられたことから、当該ボールペンの市役所への持ち込みを禁止する措置を講じるよう指摘した経緯がある。

しかしながら、今回も決裁文書の他にタイムカードや時間外勤務命令簿に使用している事例が見受けられた。当該ボールペンは、訂正の痕跡が残らないために容易に改ざんされる恐れがあるほか、保管状況の変化によって意図せず退色する可能性もある。過去に2回指摘しており、全国的にも当該ボールペン使用について報道や指摘がされているものの、現在も使用されている現状に危機感を抱かざるを得ないところである。

今一度、全庁的に行政文書の重要性に関する職員の意識向上を図るよう努められたい。

② 委託契約等の契約事務処理については、一部ではあるが、不注意による不備が見受けられた。

担当者だけでなく課内の職員による幾重もの決裁確認作業を経ても押印漏れや記載漏れが生じてしまっているため、契約を行う際の事務手続きについては、予想される事務の誤り等のリスクを十分に把握するとともに、組織内に於いてチェック機能を再強化するなど、引き続き事務の適正化に努められたい。