

平成 2 3 年度

定期監査結果報告書

ひたちなか市監査委員



## 1. 監査の期間

前期 平成23年11月15日から平成23年12月2日まで  
後期 平成24年2月8日から平成24年2月16日まで

## 2. 監査を執行した監査委員

山田 篤

清水 立雄

## 3. 監査の対象

市長事務局，水道事業所，議会事務局，教育委員会事務局，農業委員会事務局，消防本部，監査委員事務局を対象とした。

	監査日	監 査 対 象 課
前 期	11月 15日(火)	秘書課，広報広聴課，企画調整課
	17日(木)	人事課，管財課，資産税課
	18日(金)	健康推進課，市民税課，市民活動課，総務部総務課， 情報政策課
	22日(火)	廃棄物対策課，女性生活課，環境保全課
	24日(木)	農政課，市民課，生活安全課，国保年金課
	25日(金)	中央図書館，介護保険課，社会福祉課，観光振興課， 高齢福祉課
	29日(火)	中央公民館，児童福祉課，商工振興課，障害福祉課， 農業委員会事務局
	30日(水)	学務課
	12月 2日(金)	那珂湊支所，教育委員会総務課，生涯学習課， 施設現地訪問（外野小学校，高野小学校）
後 期	2月 8日(水)	議会事務局，勝田地区土地区画整理事務所，河川課
	9日(木)	住宅課，道路建設課，用地課，下水道課
	10日(金)	都市計画課，公園緑地課，建築指導課
	13日(月)	消防本部，区画整理事業課，収税課
	15日(水)	出納課，水道事業所，財政課，道路管理課， 監査委員事務局
	16日(木)	水産課，指導室，施設整備課， 那珂湊地区土地区画整理事務所 施設現地訪問（勝田駅東口再開発事務所）

## 4. 監査の項目

平成23年度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、次の項目について適正かつ合理的・効率的に行われているかについて監査を実施した。

- (1) 予算の執行状況（収入・支出事務，物品購入（修繕）票，契約事務起案書等）
- (2) 事務事業の執行状況（委託，工事，補助金・助成金・奨励費，繰越事業等）
- (3) 事務の処理状況（年次休暇簿，旅行命令票，時間外勤務命令簿・計算書等）

## 5. 監査の方法

監査資料として、帳票，帳簿，書類等の提出を求め、財務に関する事務が、関係法規及び予算に基づき適正に執行されているか，事務，事業等が効率的かつ効果的に執行されているか等の審査を行い，内容聴取については，各所属長から監査時点（前期は9月末日・後期は12月末日現在）までの所管事務事業等の説明を受け質疑応答の方法で行った。

## 6. 提出書類

定期監査実施に伴う関係諸帳簿類等については，提出期限の前月末までを監査対象とした。

### ◎資料

- (1) 主要事務事業の概要と成果・懸案事項
- (2) 予算の執行状況
- (3) 委託契約状況
- (4) 貸借契約状況
- (5) 工事進捗状況
- (6) 公有財産取得（処分）等の状況
- (7) 車両等に関する調
- (8) 補助金・助成金・奨励費調
- (9) 繰越事業（該当課）
- (10) その他提出を求めた資料（該当課）

### ◎諸帳簿

- (1) 年次休暇簿（嘱託職員，臨時職員を含む）
- (2) 週休日の振替簿及び代休指定簿並びに時間外勤務代休時間指定簿
- (3) 旅行命令票（嘱託職員，臨時職員を含む）
- (4) 時間外勤務等命令簿
- (5) 時間外計算書綴り
- (6) 予算収入伝票綴り
- (7) 物品購入（修繕）票
- (8) 異動票

- (9) 前渡資金整理簿
- (10) 概算払整理簿
- (11) 担当課契約の起案一式書類
- (12) 市補助金の交付に係る書類（平成23年度分）
- (13) 検査調書
- (14) 備品台帳等
- (15) 車両運行日誌，車両運行記録集計票
- (16) 自家用車使用願〔報告書〕及び自家用車使用登録許可書
- (17) 前渡資金通帳
- (18) 公有財産の取得，処分等に係る決裁起案書
- (19) 職員貸与品貸与簿
- (20) はがき，切手，収入印紙，図書カードの購入受払い簿

## 7. 監査の結果

### (1) 予算の執行状況

予算の執行状況は，東日本大震災の影響は見られるがおおむね適正であると認められた。

歳入においては，震災により市税などの調定減が見込まれるため，滞納整理の強化など財源の確保に向けてなお一層努力されたい。

また，歳出においても震災復旧事業の増加により，工事費等の執行が滞っているものが一部見受けられるが，目的や優先度を精査し適正な対応に努められたい。

なお，予算執行計画に基づかない支出負担行為が一部見受けられたので，財務規則に則り適正な執行に努められたい。

### (2) 事務事業の執行状況

事務事業の執行と経営に係る事業の管理は，おおむね良好であると認められたが，東日本大震災の影響から事業の遅れが一部見受けられる。行政サービスを停滞させることなく，市民生活のさらなる向上のため，事業の早期執行，完了に向けた取組みに鋭意努力されたい。

なお，今後の事業執行にあたっては，事務事業の整理合理化に取組み，引き続き徹底した行財政改革を推進し，財政の健全化と効率的かつ効果的な事業の執行に努められたい。

補助金等交付については、交付申請の内容を十分精査し、法令及び規則等に基づき公正かつ効率的な執行に努められたい。

### (3) 事務の処理状況

事務の処理状況は、おおむね適正であると認められた。

なお、次のような事案が見受けられるので、関係する部署が連携して情報の共有化や財務事務研修等を通して適正な事務の執行に取り組まれたい。また、必要に応じて事務処理や規則等の見直しを検討するなど、効率的な行政運営に努められたい。

- ・物品購入（修繕）票，収入伝票，時間外勤務，週休（代休）日の振替，旅行命令票の取扱いについては，基本的な事項に一部誤りや不適切な事務処理が見受けられる。
- ・財務規則について，様式など現システムと一部整合していないものが見受けられる。

なお，小・中学校の備品管理状況を確認するため，外野小学校と高野小学校の現地監査を行った結果，おおむね適正に管理されていると認められたが，財務規則と一部整合していない事務処理が見受けられる。また，勝田駅東口再開発事業の現地監査を行い，完了に向けた事業の進捗状況を確認した。