

令和5年度

定期監査及び
行政監査報告書

令和6年3月

小樽市監査委員

目 次

1	監査執行者	1
2	監査の種類	1
3	監査の対象部局及び実施した室課等の数	1
4	監査の着眼点	1
5	監査の実施内容	1
6	監査の結果	2
7	部局別の監査結果	2
8	おわりに	7

令和5年度 定期監査及び行政監査報告

令和5年度定期監査及び行政監査の実施結果について、以下のとおり報告します。

なお、監査の実施に当たっては、小樽市監査基準（令和2年小樽市監査委員告示第3号）に準拠しています。

1 監査執行者

監査委員 小 林 優

監査委員 佐々木 秩

2 監査の種類

定期監査及び行政監査

3 監査の対象部局及び実施した室課等の数

対 象 部 局	実施した室課等の数
財 政 部	5
建 設 部	9
教 育 委 員 会	1 1
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局	1
農 業 委 員 会 事 務 局	1
計	2 7

4 監査の着眼点

定期監査は、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、最小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か、行政監査は、事務の執行が法令に適合し、正確で、最小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かを着眼点としました。

5 監査の実施内容

(1) 監査の範囲

令和5年4月1日から監査実施日までに執行された財務に関する事務及びその他の事務としました。

(2) 監査の実施方法

前記事務を対象として、あらかじめ予算執行状況や契約実績等に係る資料の提出を求めるとともに、諸帳票類その他財務関係書類などについて抽出による審査を行い、併せて関係職員から説明を受け、その内容を確認する方法により実施しました。

(3) 実施日

令和5年10月17日～令和6年1月19日

6 監査の結果

定期監査及び行政監査について、前記2から5までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、おおむね適正に事務処理がなされていましたが、一部において是正、注意又は検討を要する事項が見受けられました。

それらの具体的な内容については「7 部局別の監査結果」にありますので、今後の事務執行に当たっての参考としてください。

なお、本年度は27室課等のうち14室課等で27の指摘事項があり、その事務分類別の内訳は、次のとおりです。

区分	文書	服 務	予算執行	物 品	出 納	契 約	計
5 年 度	件 —	件 7	件 13	件 —	件 —	件 7	件 27
(参考) 4 年 度	—	8	4	1	1	—	14

7 部局別の監査結果

指摘事項等の内容は、次のとおりです。

なお、表中に※印で付記したものは、指摘事項には当たらないものの、より適正な事務処理や効率的な事務処理を行うために注意・検討を要すると認められる事項です。

< 財政部 >

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
市民税課 令和5年10月18日	<p>< 契約書で定める事務処理について ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書において受託者が委託者に提出する旨定めている書類（個人情報取扱作業責任者など）が提出されていないものがありました。また、受託者から提出された書類（業務処理責任者や業務計画表）に対し委託者が承諾する旨定めていますが、承諾していないものがありました。（契約） 	
財政課 令和5年10月17日	指摘事項等なし	
資産税課 令和5年10月17日		
契約管財課 令和5年10月19日		
納税課 令和5年10月20日		

<建設部>

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
<p>建設事業室 建設課 令和5年11月13日</p>	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・短期介護に係る特別休暇を取得する際、要介護者の状況を明らかにする書類を提出していませんでした。（服務） <p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単価契約を締結した場合の支出負担行為として整理する時期は「請求のあったとき」であり、その都度決裁を得なければなりません、決裁を得ず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。（予算執行） ・債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付で決裁を得なければなりません、長期継続契約による賃貸借契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を得ず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。（予算執行） ・再リースで長期継続契約ができない公用車の賃貸借に係る支出負担行為は、50万円以上200万円未満の場合は室長の専決事項となりますが、課長の決裁で処理しているものがありました。（予算執行） ・契約締結伺の起案及び決裁日が契約日より後の日付となっているものがありました。（予算執行） <p><契約事務について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・再リースで長期継続契約ができない公用車の賃貸借契約について、債務負担行為として令和4年度予算に定めていないにもかかわらず、令和4年度及び令和5年度の2年度にまたがる契約を締結しているものがありました。（契約） <p><収発件名簿の処理について></p> <p>※行政財産の目的外使用許可申請書を收受する際、収発件名簿に記載していませんでした。当該申請書については、許可又は不許可とする行政処分を行うものであることから、軽易な文書ではないと思われしますので、収発件名簿への記載が必要と考えます。（文書）</p> <p><行政財産の目的外使用料の減免に係る事務について></p> <p>※行政財産目的外使用許可の起案文書において、財産条例第2条第3項に基づき使用料減免の決裁を得ていますが、当該条項には「市長が特に必要があると認めるとき」と規定されており、公平性や透明性の観点から具体的な減免理由又は根拠の記載が必要と考えます。（その他）</p>	<p>短期介護休暇（運用方針）</p> <p>財務会計規則 第51条第1項</p> <p>財務会計規則 第51条第2項</p> <p>事務専決規程 別表第1号3-(1)-コ</p> <p>文書事務取扱規程 第10条第1項</p>
<p>建設事業室 用地管理課 令和5年11月13日</p>	<p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の予算執行に係る契約締結伺の決裁日が前年度の日付になっているものがありました。（予算執行） <p><契約書で定める事務処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約書において受託者が委託者に提出する旨定めている書類（業務処理責任者）が提出されていないものがありました。（契約） <p><行政財産の目的外使用料の減免に係る事務について></p> <p>※行政財産目的外使用許可の起案文書において、財産条例第2条第3項に基づき使用料減免の決裁を得ていますが、当該条項には「市長が特に必要があると認めるとき」と規定されており、公平性や透明性の観点から具体的な減免理由又は根拠の記載が必要と考えます。（その他）</p>	

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
建設事業室 公園緑地課 令和5年11月13日	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 短期介護に係る特別休暇を取得する際、要介護者の状況を明らかにする書類を提出していませんでした。(服務) <p><行政財産の目的外使用料の減免に係る事務について></p> <p>※行政財産目的外使用許可の起案文書において、財産条例第2条第3項に基づき使用料減免の決裁を得ていますが、当該条項には「市長が特に必要があると認めるとき」と規定されており、公平性や透明性の観点から具体的な減免理由又は根拠の記載が必要と考えます。(その他)</p>	短期介護休暇(運用方針)
建築住宅課 令和5年11月14日	<p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 債務負担行為又は長期継続契約に基づく2年度目以降の支出負担行為は、各年度における予算執行に関する支出負担行為が必要となることから、毎年4月1日付けで決裁を得なければなりません。長期継続契約による賃貸借契約に係る今年度の歳出予算に基づく支出負担行為書において、決裁を得ず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。(予算執行) 	財務会計規則 第51条第2項
建築指導課 令和5年11月17日	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 子の看護のための特別休暇は1日又は時間単位で取得するものですが、半日単位で取得しているものがありました。(服務) <p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 今年度の予算執行に係る契約締結日の決裁日が前年度の日付になっているものがありました。(予算執行) <p><契約事務について></p> <ul style="list-style-type: none"> 契約の相手方を決定したときは、7日以内に契約書を作成し当該契約を締結しなければなりません。7日を超過しているものがありました。(契約) 	職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則 第7条 別表第2-(10) 契約規則 第17条第1項
庶務課 令和5年11月21日	<p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 要綱等で金額(上限額を含む)が規定されている補助金等に係る支出負担行為は、50万円以上の場合には部長の専決事項となりますが、課長の決裁で処理しているものがありました。(予算執行) 	事務専決規程 別表第1号3-(1)-㉞
新幹線・まちづくり 推進室 令和5年11月9日 建設事業室 維持課 令和5年11月13日 都市計画課 令和5年11月17日	指摘事項等なし	

<教育委員会>

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
図書館 令和5年11月7日	<p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 単価契約を締結した場合の支出負担行為として整理する時期は「請求のあったとき」であり、その都度決裁を得なければなりません、決裁を得ず、「別途決裁済」として処理しているものがありました。（予算執行） 	財務会計規則 第51条第1項
文学館 令和5年11月8日	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 所属長印欄について、副館長及び代決者である事務長が週休日や休暇を取得し不在の場合は、代決の特例により次長が代決すべきですが、次長も週休日で不在であるとの理由で、係員の代決で処理しているものがありました。（服務） <p><調定書の決裁について></p> <ul style="list-style-type: none"> 調定書の専決者である副館長及び代決者である事務長が週休日や休暇を取得し不在の場合は、代決の特例により次長が代決すべきですが、次長も週休日で不在であるとの理由で、係員の代決で処理しているものがありました。（予算執行） 	教育委員会事務専決規程 第11条第1項 教育委員会事務専決規程 第11条第1項
美術館 令和5年11月8日	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 所属長印欄について、副館長及び代決者である事務長が週休日や休暇を取得し不在の場合は、代決の特例により次長が代決すべきですが、次長も週休日で不在であるとの理由で、係員の代決で処理しているものがありました。（服務） <p><調定書の決裁について></p> <ul style="list-style-type: none"> 調定書の専決者である副館長及び代決者である事務長が週休日や休暇を取得し不在の場合は、代決の特例により次長が代決すべきですが、次長も週休日で不在であるとの理由で、係員の代決で処理しているものがありました。（予算執行） <p><支出負担行為の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 積立金に係る支出負担行為は、200万円以上500万円未満の場合は副市長の専決事項となりますが、部長の決裁で処理しているものがありました。（予算執行） 	教育委員会事務専決規程 第11条第1項 教育委員会事務専決規程 第11条第1項 事務専決規定 別表第1号3-(1)-ネ
学校教育支援室 令和6年1月11日	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務をしたにもかかわらず、時間外勤務手当が未支給となっているものがありました。（服務） <p><契約事務について></p> <ul style="list-style-type: none"> 契約の相手方を決定したときは、7日以内に契約書を作成し当該契約を締結しなければなりません、7日を超過しているものがありました。（契約） <p><契約書で定める事務処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> 契約書において受託者が委託者に提出する旨定めている書類（業務管理責任者等決定通知書）が提出されていないものがありました。（契約） 	契約規則 第17条第1項
生涯学習課 令和6年1月18日	<p><歳入の徴収事務委託に係る告示について></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき歳入の徴収事務を委託した際、同条第2項の規定に基づく告示をしていませんでした。（契約） 	

室 課 等 実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
学校給食センター 令和5年11月7日	指摘事項等なし	
教育研究所 令和6年1月12日		
教育総務課 令和6年1月12日		
施設管理課 令和6年1月16日		
総合博物館 令和6年1月17日		
生涯スポーツ課 令和6年1月19日		

<選挙管理委員会事務局>

実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
令和5年11月6日	<p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡の精算について、前渡金の額が100万円以上の場合は事務局長の専決事項となりますが、事務局次長の決裁で処理しているものがありました。（予算執行） 	事務専決規定 別表第1号4-(23)

<農業委員会事務局>

実 施 期 日	指 摘 事 項 等 の 内 容	関 係 法 令 等
令和5年11月6日	<p><療養届及び出勤願の宛先について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・療養届及び出勤願は任命権者である小樽市農業委員会に提出しなければなりません。小樽市長宛てに提出していましたが、これにより、療養命令書及び出勤承認書についても小樽市長名で交付されていました。（服務） 	職員安全衛生管理規則 第12～14条、第16条

8 おわりに

監査の結果は前述のとおりですが、本市の行財政運営に当たっては、効率的かつ安定的に持続可能な運営のため、収支改善に向けた歳入増や歳出削減に取り組まれている中、事務の執行においても、適正で、経済的、効率的かつ効果的な実施が求められています。

こうした中、本年度の監査を振り返ってみますと、全体的に大きなミスは見られませんが、指摘事項等が見受けられた室課等においては、例年、監査により報告している事例もあることから、前例踏襲で処理されていたり、チェック機能が不十分であるという印象を受けました。

監査結果を個別に見てみますと、サービスに係る事務では、時間外勤務手当が未支給となっている事例、予算執行に係る事務では、支出負担行為の決裁について、財務会計規則や事務専決規程を十分に確認せず処理していると思われる事例、また、契約に係る事務では、契約書や仕様書の内容を十分に理解しないまま処理していると思われる事例が散見されるなど、適切とはいえない事務処理が見受けられました。

これらの再発防止の観点から、監査結果及びその対応については、今年度の対象部局にとどまらず、組織全体に行き渡るよう、サービスや契約、会計処理などを所管する担当部署から職員に対し注意喚起するなど、周知を徹底されることが肝要であると考えます。

おわりにになりますが、今後の事務処理に当たっては、市の信頼性を確保するため、ささいなミスと思われるものでも、放置することにより重大な事故につながるおそれがあるということを念頭に置き、職員一人一人が前例にとらわれることなく、自己研鑽に取り組んでいただき、常に最新の根拠法令等を確認し理解した上で事務処理すること、そして、組織としてはチェック体制の強化や、基本的事項の習得に向けた研修の充実などに努められるとともに、適正かつ効率的な事務執行を継続され、更なる内部統制の充実に努められますよう望むものです。