

令和 5 年 度

定期 監 査 報 告 書

逗 子 市 監 査 委 員

## 目 次

1	この監査の目的	1
2	監査の対象	1
3	監査の着眼点	1
4	監査の期間	1
5	監査を行った監査委員	1
6	監査の結果	2
	経営企画部	
	企画課	2
	秘書課	2
	財政課	2
	基地対策課	2
	防災安全課	3
	デジタル推進課	3
	総務部	
	総務課	3
	職員課	3
	管財契約課	4
	情報公開課	5
	課税課	5
	納税課	5
	教育委員会	
	教育部	
	教育総務課	5
	社会教育課	6
	図書館	6
	学校教育課	6
	子育て支援課	7
	保育課	8
	療育教育総合センター	8
	市立小・中学校	
	久木小学校	8
	小坪小学校	9
	逗子中学校	9
	沼間中学校	9
7	総括・意見	10

# 定期監査結果報告

## 1 この監査の目的

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定並びに逗子市監査基準に基づき、市の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務の執行が法令に適合し、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監査することを目的とした。

## 2 監査の対象

次の部局課かいの事務及び事業全般

経営企画部 企画課 秘書課 財政課 基地対策課 防災安全課  
デジタル推進課

総務部 総務課 職員課 管財契約課 情報公開課 課税課 納税課

教育委員会

教育部 教育総務課 社会教育課 図書館 学校教育課

子育て支援課 保育課 療育教育総合センター

市立小・中学校 久木小学校 小坪小学校 逗子中学校 沼間中学校

## 3 監査の着眼点

監査の目的に即して、以下の項目について重点的に監査を行った。

- (1) 予算の執行状況
- (2) 工事の施工に関する事務
- (3) 契約事務
- (4) 事業のコスト最適化に向けた3E（経済性、効率性、有効性）での考察
- (5) 過去の指摘事項等

## 4 監査の期間

令和5年4月14日（金）から令和6年1月30日（火）まで

## 5 監査を行った監査委員

監査委員 関 口 毅

同 桐ヶ谷 一孝

## 6 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められたが、一部の事務に改善及び検討を要する事項が見受けられた。また、前回の指摘事項が是正されていないことや報告された措置状況の一部に不履行があったこと等も検出された。今回の定期監査の対象とならなかった部課かいにおいても、事務を執行するうえで参考にされたい。

各課かいの監査結果については、次のとおりである。

### 経営企画部

#### 企画課

○ 監査実施日

令和5年6月26日（月）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・ 契約事務の一部において、自動更新条項が設けられた契約や、起案書への必要書類の添付漏れ等の不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。
- ・ 財務事務において、同一の収入事務に対し二通りの納入方法が存在していたため、適正な納入方法に基づき事務処理を行うよう努められたい。

〈意見・要望事項〉

- ・ 契約事務において、請書に仕様書の添付を省略する際は、見積書の内容確認等を通じて作業内容に相違が生じないか慎重に判断されたい。

### 秘書課

○ 監査実施日

令和5年6月26日（月）

○ 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されているものと認められた。

### 財政課

○ 監査実施日

令和5年6月26日（月）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・ 契約事務の一部において、自動更新条項が設けられた契約や、根拠条文の誤りによる不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

### 基地対策課

○ 監査実施日

令和5年6月26日（月）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・郵便切手等受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。

防災安全課

○ 監査実施日

令和5年6月26日（月）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、契約手続きの誤謬や、不適切な支出科目による事務の執行、その他件名の誤記載等の不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

〈意見・要望事項〉

- ・契約事務の一部において、設置場所の違いを除き同一内容である契約を個々に契約しているが、事務の簡素化を踏まえ、合理的に一つに纏めた契約方法を検討されたい。

デジタル推進課

○ 監査実施日

令和5年6月26日（月）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、起案書への必要書類の添付漏れ及び合議漏れによる不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

なお、合議漏れについては過去の監査においても指摘したものであり、早急に是正されたい。

総務部

総務課

○ 監査実施日

令和5年11月1日（水）

○ 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されているものと認められた。

職員課

○ 監査実施日

令和5年11月1日（水）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、起案書への必要事項の誤記載・記載漏れや、必要書類の誤記載・添付漏れの不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

## 管財契約課

### ○ 監査実施日

令和5年11月1日（水）、令和5年11月28日（火）

### ○ 監査の結果

（工事契約を除く分）

#### 〈指摘事項〉

- ・財務事務の一部において、添付書類の誤記載・添付漏れ等の不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。
- ・納入通知書について、財務規則に則った通知日及び納期限に設定されたい。なお、本件は過去の監査においても指摘したものであるが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。

#### 〈意見・要望事項〉

- ・庁舎の各メンテナンス契約において、紙による報告書の量が非常に多い状況であるため、3E（経済性、効率性、有効性）の観点から電子データによる報告を検討されたい。
- ・庁舎管理における職員駐輪場の運用について、当該駐輪場が市民の財産である市有財産であることや、多様な財源の確保が必要とされていることの観点から、有料化の可能性について検討されたい。

### （工事契約分）

#### 〈指摘事項〉

- ・契約事務（工事）について、契約相手の見積を設計金額として予定価格に反映させ、市側で積算せずその相手と契約をしている手続きは、基本である透明性、公平性、競争性を無視したあってはならない行為である。
- ・契約を行う際は一般競争入札が原則であるので、安易な随意契約は厳に慎むべきである。
- ・入札を行う際は、十分な準備期間を想定し、早めに入札するよう留意され、万一事務処理が間に合わない場合は、無理に当該年度で完了させようとする随意契約よりも先に当該予算の明許繰越を行うことを優先して検討されたい。

#### 〈全般的指摘事項〉

- ・内部統制の観点から、契約事務に関し他の所属を指導する重要な役割を担う所管課であるため、契約事務手続きについて疑問を持たれるような事務手続きを行うことがあってはならない。

契約事務を指導する所管課として、また、検査員としての立場を十分心得、契約事務の基本である透明性、公平性、競争性の確保及び逗子市財務規則、逗子市契約事務マニュアル並びに逗子市随意契約ガイドライン等に沿って適正な入札・契約等の事務執行を行うよう求める。

- ・工事の執行から検査まで、同一の職員が行っていることは、透明性、公平性の観点から好ましい状況とはいえない。特に工事の場合は専門性が高いため、工事に精通している他のセクションの技術職員が検査を行うなど、内部統制強化の方策を策定して早急にこれを実行することを求める。
- ・契約事務の所管課より、かような事象、つまり「適切な積算根拠に基づき、透明性、公

平性、競争性をもって発注したとは言えない行為」が発生する状況は、逗子市の内部統制の一部が有効でない状況であると判断する。管財契約課のみで発注から承認まで行えることも問題であることから、一連の手続きを再度チェックするなど、内部統制の手続きを強化されたい。

また、当該案件は市長への即刻の報告をすべき重要な事項と判断する。

#### 情報公開課

○ 監査実施日

令和5年11月1日（水）

○ 監査の結果

財務に関する事務の執行については適正に処理されているものと認められた。

#### 課税課

○ 監査実施日

令和5年11月1日（水）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・財務事務の一部において、添付書類や納付書への誤記載による不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

また、委託契約における実績と実際の支出額に齟齬が認められたため、是正されたい。

#### 納税課

○ 監査実施日

令和5年11月1日（水）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・文書管理システムに係る事務の一部において、添付文書の相違による不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

その他起案書の作成に際しては、契約事務マニュアルに則り、正確に記載するよう留意されたい。

〈意見・要望事項〉

- ・随意契約理由書の記載内容については、より具体的に記載されたい。

#### 教育委員会 教育部

##### 教育総務課

○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、仕様書中の表記と報告書の表記に齟齬がある不備があったため、適正に対処されたい。  
なお、本件は過去の監査においても指摘したものであり、早急に是正されたい。  
その他根拠条文の誤りや起案漏れ等の不備があったため、適正に対処されたい。
- ・修繕に関する契約において、同一の修繕内容にもかかわらず分割による発注が見受けられた。当該契約を分割して締結する合理的な理由があるとは言えず、公平性、透明性及び経済性、効率性の観点から安易に分割することなく、一つに纏めて入札に付すべきである。

#### 社会教育課

##### ○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

##### ○ 監査の結果

###### 〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、特記仕様書の添付漏れ等の不備が認められたので、適正に対処されたい。なお、添付漏れについては、過去の監査においても指摘したものであり、管財契約課作成の「逗子市契約事務マニュアル」に沿った事務処理を再度徹底されたい。

#### 図書館

##### ○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

##### ○ 監査の結果

###### 〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において、正しい根拠規定が引用されていない不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。

###### 〈意見・要望事項〉

- ・契約事務の一部において、省略可能な起案文書の作成があった。事務効率の向上を図るため、不要な事務手続きは省くことが望ましい。  
なお、本件は過去の監査においても意見・要望したものであり、管財契約課作成の「逗子市契約事務マニュアル」に沿った事務処理を再度徹底されたい。

#### 学校教育課

##### ○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

##### ○ 監査の結果

###### 〈指摘事項〉

- ・学校に勤務する会計年度任用職員の出張旅費の取扱いについて、複数月にわたる出張

分をまとめて支給する不適切な処理が過去から続いており、今回は一定の改善が見られたものの、依然として月後れの支給が存在しているため、引き続き適正に対処されたい。

その他定められた様式を使用していない事例や、命令印漏れ等の不備が散見されたので、今後適正に対処されたい。

- ・契約事務の一部において、必要事項の記載漏れや契約理由の誤謬、決裁印漏れ等の不備が認められたので、適正に対処されたい。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。

#### 子育て支援課

##### ○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

##### ○ 監査の結果

（子育て支援係）

〈指摘事項〉

- ・財務事務の一部において、押印漏れや決裁印漏れ、支出科目の誤り等の不備が散見されたので、適正な事務処理に努められたい。  
また、同一債権者からの物品の購入に際しては、効率性、有効性の観点に基づいた購入計画を視野に入れたうえで見積書を添付する等の適正な事務処理に努められたい。
- ・納入通知書の発送をする際は、財務規則に則った通知日及び納期限に設定されたい。なお、同様の案件で過去の監査においても指摘をしているが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。

（青少年育成係）

〈指摘事項〉

- ・財務事務について、同一債権者からの物品の購入に際しては、効率性、有効性の観点に基づいた購入計画を視野に入れたうえで見積書を添付する等の適正な事務処理に努められたい。
- ・逗子市体験学習施設親子スペース等運営業務委託中、カフェの運営事業の売上げにおいて、市の調定額と委託先からの報告書及び収支一覧表の金額が一致しないケースや、レシート伝票の記載金額と調定額の金額の不一致が見受けられた。  
市として委託先から徴求すべき入金額の確認は正しい報告書類を通じて行うべきであり、また、委託先に対してもその旨指導され、今後適正な収入処理を行うよう努められたい。
- ・行政財産目的外使用許可事務について、納入通知書の発送をする際は、財務規則に則った通知日及び納期限に設定されたい。なお、本件は過去の監査においても指摘したものであるが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。

〈意見・要望事項〉

- ・逗子市体験学習施設親子スペース等運營業務委託契約について、カフェ事業の運営が例年赤字決算となっているため、引き続き経済的効率的な運営や、同事業の今後の存在目的を検討されたい。

保育課

○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・財務事務の一部において、必要書類の記載漏れや決裁印漏れ等の不備が認められたため、適正に対処されたい。
- ・契約事務の一部において、仕様書の誤記載や、特記仕様書の添付漏れの不備が認められたため、適正な事務処理に努められたい。

療育教育総合センター

○ 監査実施日

令和6年1月30日（火）

○ 監査の結果

〈指摘事項〉

- ・契約事務の一部において軽微な誤りが認められたので、適正な事務処理に努められたい。
- ・郵便切手受払簿の取り扱いについて、鉛筆書きによる書類が散見されたため適正に対処されたい。

〈意見・要望事項〉

- ・前回定期監査時に意見・要望事項とした項目については、利用者へのアンケート調査や運営改善案の立案に基づく事業の実施など、一定の改善努力が見られた。  
また、これらに伴う利用率のアップや給付費収入額の増額に伴う委託料の節減等の改善が見られた。  
引き続き適正な利用率に基づく契約や、事業規模の適正化に向けた改善に努めるとともに、児童発達支援のネットワークにおける本市の財政規模に適した効果的な児童発達支援体制の整備に努められたい。

教育委員会 市立小・中学校

久木小学校

○ 監査実施日

令和5年12月25日（月）

○ 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められた。

小坪小学校

- 監査実施日

令和5年12月25日（月）

- 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められた。

逗子中学校

- 監査実施日

令和5年12月25日（月）

- 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められた。

沼間中学校

- 監査実施日

令和5年12月25日（月）

- 監査の結果

財務に関する事務の執行については、おおむね良好に処理されているものと認められた。

## 7 総括・意見

令和5年度の定期監査における主な項目別の検出事項は、以下のとおりである。

### (1) 適正な契約事務及び財務事務の不履行

契約事務（工事）について、契約相手の見積を設計金額として予定価格に反映させ、市側で積算せずその相手と契約をしている手続きや、契約を行う際に、一般競争入札によらず安易に随意契約により契約する事例が認められた。当該指摘事項は、契約事務に関し他の所属を指導する立場の所管課に対する指摘であったため、逗子市の内部統制の一部が有効でない状況であると判断する。契約事務を指導する所管課として、改めてコンプライアンス遵守を強く求めるものであるが、検出された内容については既に所管部署より改善策が提示され、実行済み若しくは実行が予定されており、提示された改善策は、監査委員としても概ね妥当なものであると判断した。

### (2) 委託業務に対する適切な管理の不徹底

委託業務の売上げに関する報告書やレシート伝票の確認が正しく行われていない事例が見受けられた。まず、市として委託先から徴求すべき資料は何かを整理し、管理者としてその正確性等を確認することが必要である。特に、入金額の確認は正しい報告書類を通じて行うべきであり、適正な確認事務及び委託先の指導・管理に努められたい。

### (3) 契約事務及び財務事務における記入漏れや誤記入

多くが根拠条文等の記入の誤りや漏れといった軽微な内容ではあるが、定期監査では少なからず例年見られるケアレスミスである。特にこれまで複数回の指摘を受けた所管においては、引き続き厳格に対処されたい。

なお、指摘が繰り返された一因として、文書の起案時において前年度の起案データに誤謬があったにもかかわらず、そのことを意識することなく当該データを複写作成することにより、同じミスを発生させていた事例が複数の部署で見受けられた。複写作成の機能自体は効率的な事務執行の観点において便利で有効な機能ではあるが、起案時には複写された根拠法令や財務規則等の内容を改めて確認することにより、誤記や記載漏れが再発しないよう留意されたい。

### (4) 行政財産目的外使用許可事務における誤り

昨年に引き続き、財務規則に則った通知日及び納期限が設定されていない状態で納入通知書を発送した事例が散見された。一連の事務が年度切替え時に多く発生し、規則上納期限までの期間が短いという困難な状況は理解するところであるが、今後は令和5年度の財務規則改正に沿った形で適正な事務処理に努められたい。

### (5) 前回指摘事項の改善施策実行の不徹底

前回の監査の指摘を受け、改善傾向のものも見受けられたが、一方で前回指摘事項と全く同一の案件において再度指摘となったものもあり、当該指摘事項については過去の指摘が全

く生かされておらず、結果的に監査事務を無視した形となっているため、今後の是正を強く求めるところである。

前回の指摘事項が改善されないことは内部統制上の問題点が放置されたままであることを意味し、潜在的なリスク（組織目標の達成を阻害する要因）が認められたまま運用がされている状態である。

事務を執行するうえでは、何故そのようなリスクが存在しているかを検証し、指摘事項に対する改善策を早急に立案するとともに、適切な運用がなされることを求める。

(6) 3E（経済性、効率性、有効性）の観点から是正、改善が求められる事務事業

起案文書の作成において、省略可能な文書が起案されていた事例や、契約事務の一部において、実質的に同一内容である複数の契約を個々に契約していた事例もあり、事務簡素化の観点から合理的な事務に努められたい。また、紙による報告書の量が多い事例が見受けられたため、事務効率や経済性の向上及び環境への配慮の観点から今後改善されたい。

行政財産目的外使用許可事務については、使用許可期間の延長や、許可対象となる範囲の拡大、減免についての手続を変更することにより、事務負担を軽減できると考えられるため、引き続き運用の仕方を検討されたい。また、自動販売機の目的外使用許可事務については、今後の増収に向けた方策についても合わせて検討されたい。

前回の監査において、コスト面や本来の役割等の観点から現状を見直すことを意見・要望したこども発達支援センター療育部門運営事業業務委託については、一定の改善努力が見られ、利用率のアップや給付費収入額の増額に伴う委託料の節減等の改善が見られたが、引き続き事業規模の適正化に向けた改善に努めるとともに、児童発達支援のネットワークにおける本市の財政規模に適した効果的な児童発達支援体制の整備に努められたい。

また、同様の意見・要望をした逗子市体験学習施設親子スペース等運営業務委託契約については、カフェ事業の運営における赤字幅は微減したものの基本的な状況は変わっていないため、引き続き経済的効率的な運営や、同事業の今後の存在目的について検討されたい。

以上の点を踏まえ、今後も是正や改善が必要な事項に対し、確実にフォローアップを行い、更なる監査の機能向上を図っていく必要があるが、庁内全体的に異動1年目の役職員が多く見受けられ、全体として経験不足によるチェック体制の不備が、改善を行う阻害要因となることから、しばらくは、「異動1年目の役職員が多い部署」については十分留意して監査を行っていく。

また、監査結果で課題とされた点については、市全体で共有し、改善していくという動きが更に強まっていくことを期待するものである。

従前は新型コロナウイルス感染症の影響により事業の中止や延期を余儀なくされ、結果的に執行率の低い事業も多々見受けられたが、規制の緩和を受け同感染症の影響が徐々に薄らいでいく中で、各所管におかれては今回の監査結果や、感染症対策により新たに得た知識・経験を所掌事務にフィードバックすることで業務改善に役立て、より良い効率的な組織を構築していただきたい。