

# 定期監査結果報告書

## 1 監査の対象課等

(第一次) 総務部 (総務課、行政経営課、工事検査室、防災交通課、震災復旧対策室)

復興政策部 (復興政策課、復興都市計画課)

会計課、議会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局

(第二次) 市民生活部 (市民課・鳴瀬総合支所、税務課、納税推進課、環境課)  
保健福祉部 (福祉課、健康推進課)

(第三次) 建設部 (建設課、下水道課)

移転対策部 (用地対策課、生活再建支援課)

産業部 (農林水産課、商工観光課)

復興政策部市民協働課

教育委員会事務局 (教育総務課、学校教育課、生涯学習課、図書館  
コミュニティセンター、奥松島縄文村歴史資料館、学校給食センター)

## 2 監査の期間

(第1次) 平成23年11月4日(金)～平成23年12月27日(火)

(第2次) 平成24年1月5日(木)～平成24年3月19日(月)

(第3次) 平成24年4月2日(月)～平成24年5月31日(木)

## 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、平成23年度一般会計及び特別会計について、財務に関する事務の執行が適正かつ効率的、合理的に行われているかを主眼として実施した。

監査にあたっては、事前に監査対象部署から関係資料の提出を求め、その資料に基づき事前調査を行い、その後、提出された書類から抽出したヒヤリング事項について、担当職員から説明を受けるとともに事情聴取により現状把握をした。

## 4 監査の結果

監査の結果、平成23年度の財務に関する事務事業は、東日本大震災による復旧復興に緊急に対応するため、1者随意契約が著しく多く、真の緊急性なのかに着目し実施したところ次のとおり検討または改善を必要とする事項が見受けられた。

なお、軽微な事項については、別途指導し改善された。

(1) 法令遵守・内部統制に関すること

観覧料の割引について、減免に係る所定の決裁を得ないでいたこと、助言に対し無報酬としていることについて講師謝礼金を支出していたこと等、不適切な執行があった。安易に前任者の追従や前例踏襲することなく、関係法令・例規に照らし法令遵守に努められたい。

(2) 公金管理に関すること

震災対応等により、窓口業務の民間委託及び臨時職員等の起用により、現金取扱員以外の職員が窓口で代行による収受が散見された。

公金管理は「現金を取扱わない。現金を保管しない。現金を持ち運ばない。」という基本三原則を明示した会計管理者からの改善指針を遵守し、適正に行われたい。

(3) 服務及び文書管理事務に関すること

服務については、毎年のことではあるが、服務関係書類の整理が十分とはいえない。例示すると年休等で1日未満の時間休の場合、端数を付しての記載、出勤簿に年休等取得の転記漏れ、出張命令簿の復命欄の記載漏れ等となっている。

しかし、前年と比較して改善されてきている課(局)も確認されている。このことは個人の自覚と管理職員の指導徹底によるものと思料されるが、更なる指導に努められたい。

一般文書、契約事務文書等での整理不備も、毎年注意しているところである。これらは行政事務の基本的な事務処理である。

適正な事務処理を行うためには、職員ひとりひとりがプロの意識を持って職務にあたるとともに、同僚や先輩職員による目配り、気配りをはじめ、課内での円滑なコミュニケーションが必要とされるが、繁忙のあまり十分な検討や吟味が不足して執行されていた。主なものは以下のとおりである。

予算執行に係る業者からの申し出案件をメモ書きとしていたことについて、重要な案件については単なるメモ書きとせず、聞き取り書等により供覧されるよう指導されたい。

特に震災により1者随意契約が多い本年度においては、随意契約の根拠、理由が不明瞭なものが多く、聞き取りによって、理解できるものもあった。担当以外の者が理解できるよう関係書類の作成を指導されたい。

また、福祉車両の購入にあたり、震災対応の中で適切な執行時期を逃し、迫る車検切れに緊急性を理由として随意契約していたこと。庁用備品(パソコン)の購入にあたり、指名競争入札により執行されていたが、作成した仕様書において特定メーカーの登録商標の記載であったことから、機種限定となり適正な競争原理が機能されなかった。これらは内容の精査不足が原因であります。

なお、随意契約について、平成24年2月15日付け東松監査第1031号で中間講評をしているところでもあります。各種契約にあたっては、競争原理を基本に関係規定に照らし適正に執行されますようご留意願います。

(4) 財務事務に関すること

概ね適正に処理されていると認められ特記すべき事項は、特になし

(5) 財産管理に関すること

被災備品の登録廃棄等備品台帳の整備が遅れている。後に困難な作業とならないよう遅滞なく所定の整備がされるよう指導されたい。

一方、新規購入備品は、支出負担行為の時点で物品出納票が作成されるようシステムが構築され、備品台帳登録がされている。

公用車管理について、特に現課専用車となっている車両について、運転日誌の未記入、使用後の車内の散らかし、汚れ放題等、ルーズな使用となっている。使用後の洗車・清掃等励行されるよう指導されたい。

また、震災支援により寄贈された車両も多く、適切な管理が行き届いていないようである。公用車の適切な使用を期す上でも、車両に「東松島市」の表示について検討されたい。