



監査結果公告第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき監査を実施したので、その結果に関する報告及び意見を同条第9項及び第10項の規定により、次のとおり公表します。

令和4年度定期監査（前期）の結果について

令和4年12月26日

東かがわ市監査委員 楠 田 敬

東かがわ市監査委員 三 好 良 治

東かがわ市監査委員 大 藪 雅 史

令和4年度

定期監査（前期）報告書

東かがわ市監査委員

本報告書は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき行った監査の結果を、同条第9項の規定により東かがわ市議会及び東かがわ市長並びに東かがわ市教育委員会に報告するものである。

令和4年12月

東かがわ市監査委員	楠	田	敬
同	三	好	良
同	大	藪	雅

# 目 次

	頁
第1 基準に準拠している旨・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第2 監査の種類・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第3 監査の対象・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第4 監査の着眼点・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第5 監査の主な実施内容・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第6 監査の実施場所及び日程・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第7 監査の結果・・・・・・・・・・・・・・・・	2
総務部（人権推進課）・・・・・・・・・・・・・・・・	3
市民部（環境衛生課）・・・・・・・・・・・・・・・・	4

## 第1 基準に準拠している旨

監査委員は、東かがわ市監査基準に準拠して監査を行った。

## 第2 監査の種類

定期監査(地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項の規定による監査)

## 第3 監査の対象

総務部 人権推進課 (人権センター 引田・大内交流館)

市民部 環境衛生課 (大内クリーンセンター)

## 第4 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、法規性、実在性、網羅性、権利と義務の帰属、評価の妥当性、期間配分の適切性、表示等の妥当性等

## 第5 監査の主な実施内容

令和4年4月1日から令和4年8月31日までに執行した財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理等について、実査、立会、確認、証憑突合、帳簿突合、計算突合、分析的手続、質問、観察、閲覧等の手法により、効果的かつ効率的に十分かつ適切な監査の証拠を入手して、主に現金の取扱い・保管を中心に監査を実施した。

## 第6 監査の実施場所及び日程

監査期日	対象部課 ○現地確認	実施場所
令和4年10月27日(木)	人権推進課 ○人権センター引田・大内交流館  環境衛生課 ○大内クリーンセンター	・庁舎北棟2階第3会議室 (各施設)

## 第7 監査の結果

監査した結果としては、財務に関する事務の執行及び経営に係る施設の管理について、関係諸帳簿、証拠書類等の照合等により監査したところ、全般的に概ね適正であったが、一部において、改善等を要する事項が見受けられた。具体的な各事項は、次表のとおりである。

今後とも、法令等を遵守し、より一層、厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

なお、この監査結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項に、基づきその旨を通知されたい。

実施対象別の定期監査（前期）の改善等を求める事項の件数一覧表

実 施 対 象 項 目	引田交流館	大内交流館	大内クリーン センター	総 括	計
1 指摘事項	—	—	—	—	
2 注意事項		—	—	—	
3 検討事項	(1)	(1)	2	—	3
4 要望事項	—	—	2	—	2

### 備 考

- 1 指摘事項とは、違法又は不当な事項で是正すべきもののうち重大なもの
- 2 注意事項とは、違法又は不当な事項で是正すべきもの、その他適性を欠く事項で是正すべきもの
- 3 検討事項とは、事務の執行、事業の管理状況等について、効率性、経済性又は有効性の観点から改善に向けた検討を求めるもの、その他法令、基準等には違反しないが、事務処理上改善に向けた検討を求めるもの
- 4 要望事項とは、制度、組織等に関する課題のうち、特に要望する必要があると認められるもの

1 総務部

(1) 人権推進課 (大内・引田交流館)

検討事項	
1	<p>切手の受払簿の管理について</p> <p>切手の受払簿の管理について、切手の受払簿を確認したところ、切手の残数等の記載は確認できたが、そのチェック体制において誰がいつ確認を取ったのか分からない書式となっていた。</p> <p>切手の利用は、各種イベント情報等の案内や周知に関して頻繁に利用されていることから、適正な管理を行うためにも確認欄を設けるなど、誰がどの段階で確認したのか分かるような書式に変更することを検討されたい。</p>

## 2 市民部

### (1) 環境衛生課（大内クリーンセンター）

検討事項	
1	役割分担について <p>大内クリーンセンター施設内の各職員の業務分担は、口頭での了解のもと慣行的に行われており、役割分担表が作成されていなかった。組織管理の観点から、各職員の業務分担及び指揮命令系統を明文化し責任体制を明確にする必要があると考えられるので、役割分担表の作成を検討されたい。</p>

検討事項	
2	安全管理対策について <p>大内クリーンセンター業務の安全管理について質問のところ、フォークリフト及びホイールローダについて定期検査を実施、また講習（特別教育、技能講習、安全衛生教育）も受講させているが、安全管理マニュアルは制定していないとの回答を得た。</p> <p>同クリーンセンターは廃棄物処理施設ではなく、ごみ（可燃ごみ、不燃ごみ、粗大ごみ、資源ごみ）の分別・積み替えを行う中継施設であるが、フォークリフト、ホイールローダー、破砕機を使用し分別・積み替え作業を行う一方で、一般市民による同クリーンセンターへのゴミの直接持込もある。このような業務環境の中で、職員及び同センターへの来場者の安全を確保するためには、職員が安全管理の指針等について共通の理解・認識を持って対応することが必要と考えられるので、安全管理のための会議の開催や安全管理マニュアルの整備を検討されたい。</p>



要望事項	
1	<p>備品購入について</p> <p>ゴミステーションかごの備品購入について、当初 10 基で随意契約して発注していたが、調書には変更契約を行い、更に 10 基を追加発注して納期を延長したのになっていた。変更の理由は、発注後にゴミステーションかごの交換要望が多数纏まって生じたことによるものであるとのことであったが、本来、20 基を一括で発注すれば地方自治法で定める金額を超え随意契約の要件から外れることになる。</p> <p>今回の発注に関しては、直ちに違法とまでは認められないが、今後は多少の余裕を考慮し、計画的な発注を行うよう要望したい。</p>

要望事項	
2	<p>現金の保管について</p> <p>大内クリーンセンターでは、収入があった現金は、基本的にその日のうちに本庁舎へ送金し、当日収納として事務処理が行われている。一方、つり銭に関しては、施設に設置されている金庫に保管し、金庫のカギは、別の部屋にあるキャビネットに保管しているが、キャビネットは施錠していないとの事であった。</p> <p>現金を保管するうえで、極力厳重な防犯対策を講じることが望ましいので、キャビネットを施錠し、より安全な方法で現金を保管するよう努められたい。</p>