熊谷市監査委員公告第９号

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第９項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和６年８月２７日

熊谷市監査委員　富　井　晴　夫

熊谷市監査委員　新　島　一　英

令和６年度都市整備部定期監査結果報告書

１　監査の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査の対象

⑴　対象部局等

都市計画課、開発審査課、建築審査課、公園緑地課、土地区画整理事務所

⑵　対象事務

令和５、６年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

３　監査の着眼点

⑴　収入事務　①　帳票等と現金は突合しているか。
②　必要な帳簿類は整備されているか。
③　納入の通知は適正に行われているか。
④　債権管理は適正に行われているか。

⑵　支出事務　①　必要な手続は行われているか。
②　適正な支出となっているか。

⑶　契約事務　①　安易に随意契約を採用していないか。
②　契約の履行に問題はないか。
③　完了報告を漏れなく受領しているか。
④　検査結果通知書等は作成されているか。

⑷　補助金　①　交付に当たって根拠等審査は適切か。
②　実績報告書を提出させているか。

⑸　負担金　①　公益性のない事業又は団体に対して負担していないか。
②　負担効果の点から整理すべきものはないか。

⑹　工事　①　業者の選定は適切か。
②　工事の実施は計画的に行われているか。

⑺　財産管理　①　返納手続をせずに処分していないか。
②　備品の登録に漏れはないか。

⑻　その他　事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか。

４　監査の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

主な監査項目

⑴　収入事務

①　現金出納簿

②　屋外広告物許可手数料

③　国庫支出金「都市再生推進事業費補助金」

④　開発許可手数料

⑤　建築確認手数料

⑥　長期優良住宅認定手数料

⑦　国庫支出金「社会資本整備総合交付金」

⑧　公園使用料

⑨　みどりの集会等負担金収入

⑩　籠原駅北口駐車場使用料

⑪　国庫支出金「社会資本整備総合交付金（上石第一土地区画整理事業分）

⑫　籠原中央第一土地区画整理事業雑入

⑵　支出事務

①　子供広場等維持管理経費　施設その他修繕料

②　公園サポーター制度推進事業　「報償費」

③　上石第一土地区画整理実施事業「家屋等移転補償金」

⑶　契約事務

①　熊谷駅南口整備調査業務委託

②　３Ｄ都市モデルユースケース開発業務委託

③　特定建築物等定期報告業務委託

④　遊具定期点検委託業務

⑤　荒川緑地進入路開閉業務（前期・後期）

⑥　別府沼公園・妻沼運動公園等指定管理業務委託

⑦　熊谷市営籠原駅北口駐車場保守運営管理業務委託

⑧　上之土地区画整理事業仮換地指定図・換地重ね図作成業務委託

⑷　補助金

①　木造住宅耐震改修等補助金

②　ブロック塀等撤去・生け垣設置奨励補助金

⑸　負担金

①　県道太田線電柱カラー化負担金

②　日本建築行政会議

③　上之土地区画整理事業水道管布設工事負担金

⑹　工事

①　都市公園複合遊具整備工事その２

②　上之街路汚水施設工事（区６－１７号線ほか）

⑺　財産管理

備品台帳一覧表

⑻　その他

①　出勤簿

②　時間外勤務集計データ

③　郵便切手受払簿

④　区域区分証明処理関係書類

⑤　屋外広告物条例第８条に基づく許可処理関係書類

⑥　開発許可申請関係書類

⑦　開発許可（変更）申請関係書類

⑧　建築許可申請関係書類

⑨　開発登録簿写し交付関係書類

⑩　都市計画法違反開発の是正指導等事務

⑪　準公金関係書類

5　監査の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、都市計画課、開発審査課、建築審査課、公園緑地課、土地区画整理事務所、熊谷運動公園、大里行政センター第３会議室

⑵　監査期間

令和６年４月９日から令和６年５月３１日まで

6　監査の結果

以下のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらの措置を講じ、適正で効果的かつ効率的な事務の執行に一層努力されたい。

⑴　収入事務

①　公園使用料（占用料）の取扱いについて　【公園緑地課】

ア　納付の時期について、前納されていなかったので、熊谷市行政財産の使用料に関する条例第４条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

イ　納期限について、調定の日から２０日以内になっていなかったので、熊谷市会計事務規則第２１条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

②　道路占用料等について、前納されていなかったので、熊谷市行政財産の使用料に関する条例第４条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【土地区画整理事務所】

③　籠原駅北口駐車場使用料について、納期限後２０日以内に督促状を送付していなかったので、熊谷市会計事務規則第２３条及び熊谷市税外収入金の督促等に関する条例第２条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【土地区画整理事務所】

⑵　支出事務

子供広場等維持管理経費「施設その他修繕料」について、起案文書に随意契約とする根拠法令が適正でないものや、根拠法令の記載がないものが

あったので、地方自治法施行令第１６７条の２、熊谷市契約規則第３６条及び熊谷市文書管理規程第１５条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【公園緑地課】

⑶　契約事務

①　遊具定期点検委託業務について、定期点検業務報告書に文書収受がされていなかったので、熊谷市文書管理規程第１２条に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、仕様書に定められた規定に基づき、協議した内容について書面に記録するべきである。【公園緑地課】

②　荒川緑地進入路開閉業務について、随意契約とする根拠が適正でなかったため、地方自治法施行令第１６７条の２及び熊谷市契約規則第３６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【公園緑地課】

③　熊谷市営籠原駅北口駐車場保守運営管理業務委託について、検査結果通知書を一部通知していなかったので、熊谷市保守点検等に関する業務委託契約約款第１３条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【土地区画整理事務所】

⑷　補助金

指摘事項なし。

⑸　負担金

指摘事項なし。

⑹　工事

指摘事項なし。

⑺　財産管理

すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていたので、熊谷市物品管理規則第１７条及び第２６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【公園緑地課、土地区画整理事務所】

⑻　その他

使用していない個別システム用パソコンが保管されていたので、熊谷市情報セキュリティ対策基準に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【公園緑地課】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7 意見

指定管理施設の備品管理について

公園緑地課が所管している熊谷運動公園は、「熊谷運動公園の管理に関する協定書」及び「熊谷運動公園指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、指定管理者により施設の管理運営を行っている。

そのうち備品においては、仕様書に記載された物品について指定管理者が管理することとなっているが、実際には、仕様書に記載されていない市有物品が施設内に保管されていたり、廃棄済みの物品が公園緑地課の備品台帳上に記載されているなど、正確に把握されておらず、管理責任の所在が曖昧になっている状態がある。

備品は市の財産であり、その管理については、前回の監査でも指摘しており、所管課と指定管理者の双方により、日ごろから適正な管理を行うべきである。