熊谷市監査委員公告第１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４年５月２６日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　鈴　木　理　裕

令和３年度市長公室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

秘書課、政策調査課、広報広聴課、危機管理課

⑵　対象事務

令和２、３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　安易な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
③　事業計画書どおりの精算が行われているか

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　負担効果の点より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
③　検査完了以前に支払をしているものはないか

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定等に準拠し、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。

⑴　主な監査項目

ア　収入事務

(ｱ)　現金出納簿

(ｲ)　暑さ対策グッズ等売払収入

(ｳ)　国際交流基金寄附金

(ｴ)　情報端末機器使用料収入

(ｵ)　市ホームページ広告掲載料収入

(ｶ)　被災証明等手数料

(ｷ)　建物総合損害共済災害共済金収入

イ　支出事務

(ｱ)　旅費

(ｲ)　秘書業務経費「委託料」

(ｳ)　秘書業務経費「器具購入費」

(ｴ)　条例等表彰事業「委員等報酬」

(ｵ)　条例等表彰事業「記念品費」

(ｶ)　政策研究業務経費「講師等謝金」

(ｷ)　政策研究業務経費「消耗品費」（暑さ対策グッズ）

(ｸ)　「暑さ対策」熊谷夏のおもてなし事業「印刷費」

(ｹ)　「暑さ対策」暑さ対策マスター検定事業「講師等謝金」

(ｺ)　「ＳＴＯＰコロナ」暮らしと仕事の情報提供事業「印刷費」

(ｻ)　「暑さ対策」外国人のための熱中症予防啓発うちわ事業「印刷費」

(ｼ)　防災のまちづくり事業「器具購入費」

(ｽ)　防災行政無線維持管理経費「施設その他修繕料」

ウ　契約事務

(ｱ)　熊谷夏のおもてなしセット製作業務委託

(ｲ)　市報印刷データ作成業務委託

(ｳ)　熊谷市ホームページ作成支援システムの「SearchSight 導入及びシステム設定」業務委託

(ｴ)　熊谷市ホームページ作成支援システム利用・保守業務

(ｵ)　熊谷市防災ハザードマップ改訂業務委託

(ｶ)　防災行政無線施設（固定系）保守業務委託

エ　補助金

(ｱ)　熊谷市国際交流協会補助金

(ｲ)　自主防災組織防災訓練補助金

(ｳ)　防災士養成事業補助金

(ｴ)　ＦＭクマガヤ防災活用事業補助金

オ　負担金

(ｱ)　全国市長会関東支部分担金

(ｲ)　埼玉県副市長会負担金
(ｳ)　クールシェアくまがや実行委員会負担金
(ｴ)　日本広報協会会費

カ　工事

(ｱ)　防災行政無線（固定系）屋外拡声子局増設工事

キ　財産管理

(ｱ)　備品台帳一覧表

ク　その他

(ｱ)　出勤簿
(ｲ)　国際交流基金

5　監査の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、広報広聴課、危機管理課、熊谷市役所６０３会議室（東）

⑵　監査期間

令和３年 11 月 25 日から令和４年１月 26 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

ア　市ホームページ広告掲載料収入について、請求書の送付に遅延があった。熊谷市ホームページバナー広告掲載基準第９条第２項に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【広報広聴課】

⑵　支出事務

ア　委託料の支払根拠となる業務完了通知等に文書収受のないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【危機管理課】

⑶　契約事務

ア　随意契約の際、起案書にその理由と根拠条項が記載されていないものがあった。熊谷市文書管理規程第 14 条第４項に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【秘書課、広報広聴課】

⑷　補助金

ア　国際交流協会補助金について、補助金交付要綱が未整備である。補助金等の交付に当たっては、公益上の必要性や透明性を確保するため、補助要件、対象経費、補助金額等の根拠を示す補助金交付要綱等を整備するべきである。

【広報広聴課】

イ　ＦＭクマガヤ防災活用事業補助金について、補助金交付申請書、実績報告書が文書収受されていなかった。熊谷市文書管理規程第８条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【危機管理課】

⑸　負担金

指摘事項なし

⑹　工事

ア　防災行政無線（固定系）屋外拡声子局増設工事で工事完成通知書が文書収受されていなかった。熊谷市文書管理規程第８条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【危機管理課】

⑺　財産管理

ア　備品登録漏れがあった。熊谷市物品管理規則第 17 条第１項及び第 19 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【秘書課、危機管理課】

イ　すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていた。熊谷市物品管理規則第 17 条第１項及び第 26 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【広報広聴課、危機管理課】

⑻　その他

ア　出勤簿に修正液による修正や鉛筆書きがあった。熊谷市職員服務規程第５条及び「文書事務の手引」に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【政策調査課、危機管理課】

イ　起案文書に記入漏れや鉛筆書きがあった。「文書事務の手引」に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、熊谷市文書管理規程第６条第２項に基づき文書主任も適正な事務処理を行うべきである。

【政策調査課、広報広聴課、危機管理課】

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

⑴　コロナ禍での効果的な事務事業の推進

市民生活に直結するハートフルミーティング・暑さ対策・国際交流事業・防災訓練などの重要な事業については、新型コロナウイルス感染症の影響によりその開催等が大きな制約を受けているところであり、今後のウイズコロナ・アフターコロナを視野に、より効果的な事務事業が実施できるよう見直し・改廃を含めて十分に検討されたい。