熊谷市監査委員公告第７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２年１１月２０日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　権　田　清　志

令和２年度都市整備部定期監査結果報告書

１　監査等の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査等の対象

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

令和元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　監査等の着眼点

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　補助金申請の手続は適切にされているか

⑵　支出事務　①　必要な手続きは行われているか
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　完了報告を漏れなく受領しているか
③　検査結果通知書等は作成されているか

⑷　補助金　①　交付にあ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　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

⑹　財産管理　①　返納手続き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

⑺　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　監査等の主な実施内容

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)　集約都市形成支援事業補助金

(ｳ)　社会資本整備総合交付金
(ｴ)　身近なみどり市町村支援事業費補助金
(ｵ)　使用料、手数料
(ｶ)　みどりの集会等負担金

イ　支出事務
(ｱ)　委員等報酬
(ｲ)　報償金
(ｳ)　謝金
(ｴ)　旅費
(ｵ)　施設その他修繕料
(ｶ)　家屋等移転補償金

ウ　契約事務
(ｱ)　用途地域検索システム保守業務委託
(ｲ)　熊谷駅正面口駅前広場デジタルサイネージ保守業務委託
(ｳ)　開発許可台帳・地図情報システム機器保守業務委託
(ｴ)　指定道路管理システムソフトウェア保守業務委託
(ｵ)　おおさと桜サポーター事業業務委託
(ｶ)　別府沼公園・妻沼運動公園等の管理に関する協定(管理運営業務委託)
(ｷ)　熊谷市営籠原駅北口駐車場保守運営管理業務委託
(ｸ)　上石第一汚水用水実施設計業務委託
(ｹ)　上之雨水函渠実施設計業務委託

エ　補助金
(ｱ)　屋外広告物適正化促進事業補助金
(ｲ)　ブロック塀等撤去・生け垣設置奨励補助事業

オ　工事
(ｱ)　都市公園環境整備工事（複合遊具）
(ｲ)　新堀第１公園整備工事
(ｳ)　籠一仮設住宅解体工事
(ｴ)　上石第一街路水路汚水施設工事
(ｵ)　上之整地工事

カ　財産管理
(ｱ)　備品台帳一覧表

キ　その他
(ｱ)　出勤簿
(ｲ)　区域区分証明
(ｳ)　屋外広告物条例第８条に基づく許可
(ｴ)　開発許可
(ｵ)　開発登録簿写し交付処理

㈦　都市計画法違反開発の是正指導等事務

5　監査等の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、議会棟第一委員会室

⑵　監査期間

令和２年８月 27 日から同年９月 30 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　国や県の補助金等申請にあたり、規則に定められた課外合議がなされていないものがあった。熊谷市予算規則第 22 条及び熊谷市会計事務規則第 24 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【都市計画課、建築審査課、公園緑地課、土地区画整理事務所】

イ　現金出納簿について、記入漏れ、記入誤り、未整備があった。熊谷市会計事務規則第 90 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【建築審査課、公園緑地課、土地区画整理事務所】

⑵　支出事務

ア　出張命令及び旅費の支払根拠となる会議や研修等の通知に文書収受、合議がないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条等に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【都市計画課、開発審査課、公園緑地課】

⑶　契約事務

ア　委託契約について、業務の完了報告書に文書収受されていないものがあった。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。

【公園緑地課、土地区画整理事務所】

⑷　補助金

指摘事項なし

⑸　工事

指摘事項なし

⑹　財産管理

ア　けん引式スイーパー集草機とインバーター発電機の備品登録漏れがあった。熊谷市物品管理規則第 17 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】

⑺　その他

ア　収受した日付や合議意見が修正液で修正されている、起案文書や収受番号

に鉛筆書きがある、決裁や文書公開の欄が未記入といった事例が見られた。熊谷市文書管理規程第６条に基づき文書主任が適正な事務処理を行うべきである。

【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】

イ　開発登録簿の写し交付処理について、受け付けた申請書類に不備が見られた。都市計画法に基づく開発行為等の手続に関する規則第 17 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【開発審査課】

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

今回の監査は、本年度新たに策定した「熊谷市監査基準」に基づき実施した初めての定期監査であり、リスク・コントロールの視点から、内部統制の制度化に向けて必要な事務処理要領やマニュアル等が整備されているか、また、それらが十分に機能しているかについても併せて監査を実施した。

監査結果を見ると、共通フォルダ内のエクセルデータを使った進捗管理や審査ミス防止のための独自のチェックリストの活用など内部統制制度に沿った適切な業務を確認することができた。一方で、各業務の根幹となる文書収受などの基本的事項で、内部統制制度の第一歩というべき「決裁」が十分に機能していない面も垣間見えた。特に、係長等が「文書主任」を兼務していることから、第三者的な立場での文書チェックが形骸化している懸念もあり、「文書主任」が自らの役割の再確認を行うとともに、その職責を十分果たせるよう、組織としてより実効性のある運用に配慮すべきである。