

一宮監公表第3号

令和5年11月17日

一宮市監査委員	長谷川	伸	二
一宮市監査委員	丹	羽	達
一宮市監査委員	花	谷	昌章
一宮市監査委員	服	部	修寛

総務部等の定期監査及び行政監査結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、総務部等の監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

総務部等の定期監査及び行政監査結果報告

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項による定期監査並びに同条第 2 項による行政監査として、総務部等の監査を一宮市監査委員監査基準に準拠して実施した。その概要及び結果は次のとおりである。

第 1 監査の概要

1 監査の対象

総務部（デジタル推進室、行政課（公平委員会の庶務を含む）、人事課、契約課、工事検査課）及び選挙管理委員会事務局の財務事務及び経営に係る事業の管理並びに行政事務全般

（監査の範囲は、主に令和 5 年 4 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日まで。ただし、必要に応じて過年度の書類や調査日時点の書類も調査対象とした。）

2 監査の主な着眼点

監査の対象に係るリスクを識別し、その内容及び程度を検討したうえで、監査の対象事務が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われているか、またそれらを確保するために内部統制が適切に整備され、有効に機能しているかに主眼を置き、次の監査項目について監査を実施した。

（1）共通項目

- ア 予算の執行に関する事務は適切か。
- イ 収入に関する事務は適切か。
- ウ 支出に関する事務は適切か。
- エ 契約に関する事務は適切か。
- オ 財産管理に関する事務は適切か。
- カ 現金等の出納保管に関する事務は適切か。
- キ 行政運営の各事務は適切か。

（2）重点項目

- いちのみや応援寄附金推進事業（ふるさと納税）に係る事務について
 - ア いちのみや応援寄附金推進事業（ふるさと納税）に関する事務は適正に行われているか。

3 監査の主な実施内容

あらかじめ監査対象課に提出を求めた所定の資料を基に、主に次の方法によ

り監査を行った。

(1) 書類の審査

関係書類・諸帳簿等の提出を求め、閲覧、照合等を行った。

(2) 説明の聴取

総務部長、次長、デジタル推進室長、担当課長等関係職員から説明を聴取した。

(3) 実地調査

必要な事項について実査等を行った。

4 監査の実施場所及び日程

	実施場所	日程
監査事務局による 事前調査	監査事務局	令和5年8月29日 ～同年10月27日
監査事務局による 実地調査	デジタル推進室	令和5年9月4日
	行政課、 選挙管理委員会事務局	令和5年9月5日
	契約課、工事検査課	令和5年9月6日
	人事課	令和5年9月8日
監査委員による 本監査	監査事務局会議室	令和5年11月2日、 同月14日

第2 監査の結果

以上のとおり監査した結果、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたものの、以下に述べるとおり一部で留意し改善する必要がある事項（留意事項）が認められたので、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

[留意事項]

◎ デジタル推進室

(1) 備品の管理に係る事務について

備品の管理状況について抽出して調査したところ、備品管理システム上では、設置場所はデジタル推進室であるが、他課に配備され使用されており、その記録が残されていないため、使用課が不明瞭な備品が6点あった。

備品の配備状況が把握できるように管理体制を整え、備品管理に万全を期されたい。

◎ 行政課

特になし。

◎ 人事課

(1) 契約書作成に係る事務について

契約書の作成に係る事務において、次のような箇所が見られたので留意し、適正な事務処理がされるようチェック体制を整えられたい。

ア 令和6年度一宮市職員候補者採用試験実施にかかる総合検査委託業務契約において、支払予定相当額は50万円以上であるにもかかわらず、契約書を作成せず、請書により単価契約を交わしていた。

一宮市契約規則第6条で、契約書の作成を省略することができるのは契約金額が50万円を超えないときと規定されており、単価契約を締結する場合は、単価に契約期間中の発注予定数量を乗じることにより算出した支払予定相当額をもって契約書の作成を省略するか否かを判断すべきであるので、一宮市契約規則に基づき契約書を作成されたい。

イ 職員健康診断業務委託契約において、契約書に一括再委託の禁止条項や業務の一部を再委託する場合の事前承認に関する条項が記載されていなかった。

不適切な再委託が行われることを防止するため、契約書には必要事項を漏れなく記載されたい。

◎ 契約課
特になし。

◎ 工事検査課
特になし。

◎ 選挙管理委員会事務局
特になし。

また、これまで実施した他部局における定期監査及び行政監査を踏まえ、公印管守に係る総括的な意見を次のとおり付す。

[意 見]

◎ 行政課

公印管守に係る内部統制について

公印の印影が印刷された文書（以下「公印刷込文書」という。）の作成を業者へ委託する際の印影の取扱いや、公印刷込文書の管理についての不備が他部局の定期監査及び行政監査において複数検出されている。

公印は公務上作成された文書の真正性を担保することを目的として押印されるものであり、公印の印影及び公印刷込文書についても公印本体と同様に厳格に管理する必要がある。しかしながら、これらについて、一宮市公印規則に特段の規定がなく、その取扱いや管理に関する全庁的なルールもないため、個別の具体的な管理については、各公印管守課に委ねられている状態である。

公印の統括管理を担う部署である行政課においては、公印刷込文書の事務の取扱いに係るルールを策定するとともに、適正管理について全庁に周知徹底を行い、適切な公印の統括管理に努められたい。

以上