

一宮監公表第8号

令和3年2月19日

一宮市監査委員	和家	淳
一宮市監査委員	岸澤	修
一宮市監査委員	島津	秀典
一宮市監査委員	森	ひとみ

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、総務部及び選挙管理委員会事務局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、総務部及び選挙管理委員会事務局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（行政課（公平委員会の庶務を含む）、人事課、情報推進課、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2年4月1日から同年10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（監査対象の特性や想定されるリスクを勘案し、監査を効果的に行うために設定したもの）

- ア 職員の能力や実績に基づく人事管理が行われないリスクに対して、人事評価制度は有効に機能しているか。（人事課）
- イ 個人情報や機密情報を漏洩するリスクに対して、情報システムの安全性を確保する対策は講じられているか。（情報推進課）

### 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、次長及び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2年12月1日 ～令和3年1月28日
監査事務局による 実地調査	行政課、 選挙管理委員会事務局	令和2年12月3日
	情報推進課	令和2年12月7日
	契約課、工事検査課	令和2年12月9日
	人事課	令和2年12月21日
監査委員による 本監査	監査事務局会議室	令和3年2月9日、同月 17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上げるようにし、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。一部で見受けられた留意事項については、次のとおりである。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]

◎ 行政課

(1) 備品管理の不備

備品管理システムから5品抽出して調査したところ、1品が廃棄済みにもかかわらず、不用の決定に係る処理がされていなかった。

一宮市物品等会計規則に基づき、速やかに手続を行い、備品管理に万全を期されたい。

◎ 人事課

特になし。

◎ 情報推進課

(1) 契約に基づく提出物に係る不備

各種システムの運用維持管理等の業務委託契約において、仕様書に定める提出物の一部が契約の相手方から提出されていない、又は、提出されているものの文書管理システムによる收受供覧が行われていないものがあった。

また、事務の全体的な傾向として、提出物一覧表などにより点検を行う体制がないため、担当者の失念により重要な履行の漏れを見逃すリスクもある。

契約に基づく提出物は必ず提出させるとともに、業務の履行確認を適切に行える体制を整えられたい。

(2) パソコンの台帳管理の不備

各課に配置されている庁内情報システム用パソコンは、情報推進課がリース契約によって一括導入し、各課へ貸与、貸出を行うとともに、更新時期が到来したものを回収し、再利用又は廃棄を行っている。パソコンは情報資産であることから、情報資産台帳により管理するが、リース契約期間満了による無償譲渡を受けたものについては、備品として備品管理システムにも登録し管理することになっている。

このパソコンの台帳管理に係る事務処理について確認したところ、更新時期到来に伴う回収から再利用又は廃棄の各段階において、情報資産台帳及び備品管理システムの更新処理漏れが発生しており、廃棄済みのものが登録されたままだったり、実際とは異なる利用課が登録されていたりするなど、台帳記録上、実態と齟齬が生じているものが少なからず存在することが判明した。

パソコンに係る各台帳の正確性が失われている状態なので、速やかに是正するとともに、パソコン等の管理に係る事務処理をマニュアル等により整理し、処理漏れがないよう点検する体制を整えられたい。

◎ 契約課

(1) 公印使用手続上の不備

一宮市公印規則第5条第2項により、公印管守者、公印取扱者等は決裁を経た原議書又はその他の証拠書類の提示を受けたうえで公印を使用することになっているが、その手続を経ずに使用していた。規則で設定された内部統制に対する理解を促進するとともに、公印管守事務に万全を期されたい。

◎ 工事検査課

特になし。

◎ 選挙管理委員会事務局

特になし。