

平成30年度

定期監査結果報告書

門真市監査委員

## I. 監査の種類

定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項による）

## II. 監査の対象部局 【総務部】

なお、監査対象の総務部の内部組織及び分掌事務は、次のとおりである。

課 名	課内グループ名
総 務 課	文書法規グループ、契約グループ
人 事 課	人事研修グループ、給与厚生グループ
管 財 統 計 課	管理検査グループ、統計グループ
危 機 管 理 課	—
課 税 課	市民税グループ、資産税グループ
納 税 課	管理グループ、納税グループ

（総務部の分掌事務）

- （1） 議会、文書及び法規に関すること。
- （2） 情報公開に関すること。
- （3） 公正な職務の執行の推進に関すること。
- （4） 工事検査及び物品の調達に関すること。
- （5） 建設工事の請負契約及び契約の総合調整に関すること。
- （6） 職員の人事、給与及び厚生に関すること。
- （7） 公有財産の取得、管理及び処分に関すること。
- （8） 統計に関すること。
- （9） 危機管理及び防災に関すること。
- （10） 市税の賦課徴収に関すること。
- （11） 他の部の所管に属しないこと。

## III. 監査の着眼点

監査にあたっては、平成 29 年度の歳入歳出予算及び事務事業を対象とした。

その中でも、主に各種事務事業の財務手続きから生じるリスクに着目し、事務の執行が関係法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかについて、監査を実施した。

## IV. 監査の実施内容

定期監査は、都市監査基準に準拠し、実施した。

また、提出された関係資料の点検や、担当職員からの説明を聴取し、その他必要な項目等について慎重に監査を行った。

## V. 監査の実施場所及び日程

事前監査 平成30年9月13日（木）から同年10月4日（木）まで

本監査日 平成30年10月26日（金）

実施場所 門真市役所別館3階 第3会議室

## VI. 監査の結果

監査の結果、歳入歳出予算及び事務事業は概ね適正に執行されていると認められた。

しかし、事務処理については、起案文書への決裁日、施行日の記入漏れ、契約起案などに押印される公印済印の日付漏れ等、改善・修正を要する事項が数多く見受けられた。

また、次に述べる指摘事項についてはそれぞれ必要な措置をとり、今後の事務の遂行にあたり遺漏の無いよう一層努力されたい。

なお、指摘事項には至らない軽易な事項については、監査を執行する中でそれぞれ口頭での個別の指導も併せて行った。

### 〔総務課〕

当課の主な事務事業は、議会に関すること、公告式に関すること、条例、規則、規程及び要綱の審査に関すること、公印の総括管理に関すること、文書管理に関すること、コンプライアンスに関すること、行政手続に係る事務の調整に関すること、審査請求及び訴訟（他課に属するものを除く。）の調整に関すること、公益通報者保護制度に関すること、情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること、契約に係る総合調整に関すること、建設工事の請負契約に関すること、物品の調達及び修理並びに印刷物等の発注に関すること、入札参加業者の資格審査に関すること、他の部及び課の所管に属しないこと、部の庶務に関すること等である。

### 指摘事項

1. 消防団車庫新築工事の最低制限価格を決定する起案文書について、「最低制限価格調書は別紙のとおり」と記載されているが、別紙が添付されておらず、確認すると契約締結の起案文書に原本を添付し保管しているとのことである。今後は最低制限価格を決定する起案文書の説明と整合が取れるよう適切な事務処理に努められたい。
2. 古川橋駅周辺地区事業用地保全工事の入札会の中止についての起案文書において、設計図書に不備があったため入札を中止にしているが、具体的にどのような不備であったのか記載されている書類が無かった。今後については、入札を中止にした具体的な内容を記載した書類を添付するなど適切な事務処理に努められたい。

3. 各課において、条件を付して入札参加資格者名簿に登録されていない業者と契約を締結する場合があるが、平成 29 年度に法人税を滞納している業者と契約を締結した事例が見受けられた。税の徴収事務を行っている市が、法人税を滞納している業者と契約を締結することは望ましくないと考える。
4. これまでの定期監査対象部局においても、契約起案などに押印される公印済印の日付に未記載のものが多数あった。例外的に日付を空欄にしている場合であっても、ファイルに保管する際には、日付を記載するよう周知徹底し、遺漏のないよう適切な事務処理に努められたい。

#### 要望事項

なし

#### 〔人事課〕

当課の主な事務事業は、職員の任免、分限、懲戒、服務及び表彰に関すること、職員の定数及び配置に関すること、職員の人事制度に関すること、職員研修の企画、立案及び実施に関すること、職員の人材育成その他資質の向上に関すること、職員の給与及び旅費に関すること、職員の福利厚生及び健康管理に関すること、職員の公務災害及び安全衛生に関すること、職員の児童手当に関すること、門真市特別職報酬等審議会、門真市公務災害補償等認定委員会及び門真市公務災害補償等審査会に関すること等である。

#### 指摘・要望事項

なし

#### 〔管財統計課〕

当課の主な事務事業は、庁舎施設管理に関すること、庁舎施設内の案内に関すること、共用公用車の管理及び運行に関すること、公用車の保険契約及び自動車事故の処理に関すること、基幹統計調査及びその他統計調査に関すること、統計諸資料の収集、調査及び整理に関すること、統計書の編集及び公開に関すること、情報コーナーに関すること、自衛隊法に基づく自衛官及び自衛官候補生の募集事務に関すること、北方領土返還運動に関すること、建設工事の検査に関すること、公有財産の台帳管理及び登記事務に関すること、公有財産（道路、公園及び法定外公共物を除く。）の境界確定事務に関すること、市有施設に係る総合損害共済に関すること、市民総合賠償補償保険に関すること、普通財産の管理及び処分に関すること、門真市不動産評価審査委員会に関すること、公有地の拡大の推進に関する法律に基づく事務に関すること、地価公示法に基づく図書の閲覧に関すること、財産区財産に関すること等である。

#### 指摘事項

1. 市管理用地除草作業業務委託において、毎年、市所有の複数の空地の除草費用を支出している。除草作業をしているとはいえ、市有地に雑草が生い茂っている状況は、市のイメージにも関わる問題であるため、雑草を生えにくくする対策として、除草シート等の使用についても検討されたい。

#### 要望事項

なし

#### 〔危機管理課〕

当課の主な事務事業は、危機管理に係る総合調整及び調査研究に関すること、門真市防災会議及び門真市地域防災計画等防災に関すること、門真市国民保護協議会及び門真市国民保護計画等国民保護に関すること、災害対策に関すること、守口市門真市消防組合及び消防団に関すること、淀川左岸水防事務組合に関すること等である。

#### 指摘事項

1. 被災者支援システム賃貸借契約において、4月1日付で契約を締結するべきところ、実際には契約締結が遅れていた。今後は適切な事務処理に努められたい。

#### 要望事項

なし

#### 〔課税課〕

当課の主な事務事業は、税政に関すること、税務オンラインシステムの維持管理に関すること、法人市民税、軽自動車税、市たばこ税及び入湯税に係る課税、調査及び減免並びに犯則取締に関すること、利子割交付金、配当割交付金、株式等譲渡所得割交付金及び地方消費税交付金に関すること、自動車の臨時運行許可に関すること、個人市民税に係る課税、調査及び減免並びに犯則取締に関すること、固定資産税及び都市計画税に係る課税及び減免並びに犯則取締に関すること、国有資産等所在市町村交付金の請求及び調定に関すること、固定資産に係る評価及び調査に関すること、固定資産の課税台帳の管理に関すること等である。

#### 指摘事項

1. 平成29年度評価センターの研修事業において、固定資産税事務研修会に3人が参加する予定とし、受講料1人当たり2,000円×3人分の6,000円を支払う旨の起案がなされ、実際に3人参加したとのことであるが、支出命令は2人分の4,000円

となっていた。さらに支出方法として、1人は資金前渡で支出し、もう1人は振込みで支出し、もう1人は私費で支出していた。同じ研修に参加する職員3人がそれぞれ別の方法で受講料を支出することは望ましくない。今後は、適切な会計事務処理に努められたい。

2. 入湯税納入申告書について、申告月の誤りがあるにも関わらず訂正印が押印されていない状態で受理していた。また、申告書の提出期限を過ぎて提出されているものもあった。これらはいずれも同じ業者であることから、業者への指導とともに遺漏の無いよう適切な事務処理に努められたい。

#### 要望事項

なし

#### [納税課]

当課の主な事務事業は、市税の徴収金の収入整理に関する事、市税徴収簿の管理に関する事、市税等に係る各種証明の発行に関する事、納税の推進及び納付相談に関する事、市税の督促に関する事、市税の徴収、滞納処分及び不納欠損処分に関する事、差押財産の換価手続に関する事、徴収の嘱託及び受託に関する事等である。

#### 指摘・要望事項

なし

#### [総務部への要望]

これまでの定期監査対象部局においても、起案文書における決裁日及び施行日、公印済印の日付が抜けているものが数多く見受けられている。総務部は分掌事務として「文書及び法規に関する事」を所掌していることから、あらゆる機会を通じて文書管理の徹底について指導を行われたい。