

令和6年度第3回定期監査報告書

1 実施した監査

鹿嶋市監査基準第3条第1項第1号で規定する財務監査

2 監査実施日 令和7年2月3日から2月5日まで

3 監査対象部 健康福祉部，都市整備部 議会事務局，会計課，農業委員会事務局

4 監査対象期間 令和5年11月から令和6年10月まで

5 監査の評価項目

対象期間における契約や補助金などの財務に関する事務，出勤簿を基にした労務管理及び備品管理などが，関係法令等に則り適正に執行されているかを主眼として監査を実施した。

6 提出書類

【全所属】（該当しないものは除く）

- （1）出勤簿・年次休暇カード・時間外勤務命令簿・特殊勤務命令簿・旅行命令簿
・勤休管理システム以外で管理している会計年度任用職員
・上記以外は勤休管理システムで確認した。

- （2）旅行復命書

- （3）契約関係書類一式・工事，委託事業等の写真

- （4）補助金等交付申請書・同実績報告書・同交付要項

- （5）郵便切手，はがき，レターパック等の受払簿

- （6）指摘事項に関する調書

- （7）前回監査結果の改善措置状況

【施設を管理している部署】（該当しないものは除く）

- （8）空気環境等測定報告書，水質の検査報告書，ねずみ昆虫等の防除等報告書

- （9）消防設備保守点検報告書

- （10）給水設備（受水槽）清掃報告書

- （11）浄化槽保守点検報告書

- （12）排水設備（浄化槽）点検報告書

- （13）昇降機（エレベーター）点検報告書

- （14）給食センター等設備点検報告書（ボイラー・圧力容器・冷凍庫）

- （15）自家用電気工作物（キュービクル）保守点検報告書

7 監査の結果

財務に関する事務執行については，おおむね適正に処理されていると認められたが，一部の事務処理において，執行手続きの誤りや改善が必要と思われる事項が確認された。これらについては，指摘の内容を十分に精査し，改善策を講ずるなどして対策を行い，今後は適正な事務の執行に努めること。

改善，検討を要する事項は次のとおりである。

(1) 契約事務について

契約事務について、①変更契約が適切な時期に行われていないもの、②契約額の基礎となる予定価格を誤って設定したもの、③契約書を不適切な方法で修正したもの、④支出負担行為が適切な時期に行われていないものなどが確認できた。これらの中には、組織的な確認を行っていれば誤りを防げたと思われる事例もあることから、今後の契約事務にあたっては、組織的な確認体制を十分に意識し、適正な事務の執行に努めること。

(2) 補助金について

補助金交付決定より前に事業着手しているものや、交付要綱に記載されていない経費を補助対象経費として計上している等の誤りが確認された。補助金の支出については、補助の目的と適正な交付手続きを踏まえた上で、公正な審査を行い執行すること。

(3) 勤休管理について

複数の課において、療養休暇における取得日数の誤りが確認された。休暇の取得と承認にあたっては関係法令を確認し適正に行うこと。

(4) 前回指摘事項に対する改善措置状況

前年度の定期監査において指摘した事項については、改善措置状況報告により改善されたことが確認できた。

8 監査の結果の個別指摘事項

リスクの大きさに応じ、リスク高、リスク中に分けて指摘事項を述べる。
リスク高にあたる事項については、次年度の定期監査において改善措置状況を提出するものとする。

(1) リスク高にあたる改善等注意事項

リスク高として指摘する事項は以下のとおりである。

ア 保健センター

- ①予定価格書の予定価格、入札比較価格の誤り。(税抜で記載すべき比較価格を税込で記載し、予定価格では二重に税をかけた。入札結果には影響なし)
- ②予定価格書の作成が必要な変更契約において、予定価格書が作成されていない。

イ 生活福祉課

- ①賃貸借長期継続契約において、年度当初に行うべき更新の起工決議と支出負担行為決議が行われていない。更新の請書もなく、上半期の支払いも行われていない。
- ②賃貸借長期継続契約において、年度当初に行うべき更新の起工決議と支出負担行為決議が行われていない。更新の請書もない。
- ③契約書の契約日を二重線のみで修正しており、訂正印などの適切な処理が行われていない。

ウ 施設管理課

道路維持補修工事の包括契約において、事業確定後の工期最終月に増額の変更契約を行っている。事業費が当初の契約額を超える前に変更契約を行うべき。

(2) リスク中にあたる改善等注意事項

リスク中として指摘する事項は以下のとおりである。

ア 総合窓口課

人材派遣委託（令和5年度）において、財務規則に定める見積合わせ日（落札通知日）の翌日から5日以内の契約締結がされていない。（契約起案5/22，契約5/31）

イ 保健センター

予定価格書の日付の訂正が訂正印ではなく砂消しゴムで修正されている。

ウ 生活福祉課

- ①市長印を押印した見積通知の発出が確認できない。（業者選定及び見積通知伺い起案の公印欄に押印がない）（6件）
- ②賃貸借長期継続契約更新のための支出負担行為が4月1日ではなく4月2日に行われている。（2件）
- ③交付決定通知書の公印が理由なく省略されている。
- ④補助金事業は原則交付決定後に着手すべきだが、交付決定前に事業に着手している。補助金交付要綱に遡及処理の規定もない。
- ⑤補助金事業の補助対象経費に、補助金交付要綱に規定されていない費目が含まれている。
- ⑥補助金交付申請書に申請者の押印がなく、押印省略の要件も満たしていない。

エ こども相談課

- ①会計年度任用職員の療養休暇取得において、週休日を除いて療養休暇を取得しているが、同一疾病での取得は週休日も含めて取得すべき。また、連続8日以上取得には診断書等の提出が必要となるが提出されていない。
- ②長期継続契約の初年度起工決議において、今回執行額の積算が誤っている。（9か月分を誤って10か月分積算している）
- ③予定価格書の入札書比較価格の記載誤り。（税抜で比較すべきところを税込で記載）
- ④業務完了報告書が年度内に受理されておらず、また業務の完了検査が行われていない。
- ⑤補助金（30万円）の支給決定起案における専決権者の誤り。（30万円以上は次長専決のところ課長決裁としていた）

オ 介護長寿課

- ①会計年度任用職員の療養休暇取得において、週休日を除いて療養休暇を取得しているが、同一疾病での取得は週休日も含めて取得すべき。また、連続8日以上取得には診断書等の提出が必要となるが提出されていない。
- ②業務委託随意契約（令和5年度）において、財務規則に定める見積合わせ日（落札通知日）の翌日から5日以内の契約締結がされていない。（見積

通知 9/19, 見積提出期限 9/28, 契約 10/10)

③請書に請負人の押印がなく, 押印省略の条件も満たしていない。

カ 施設管理課

- ①短期間に同一公園内の除草委託を繰り返している(4か月に4回)。効率性の観点から一括発注を検討すべき。また別契約の実績報告書に同一の写真が混在している。
- ②指定管理業務委託において, 業務報告書の内容が不足しており, 適切な検査が行えないおそれがある。(作業日数・見回り日数のみの報告で, 作業内容が確認できない)

以上, リスク高及びリスク中の指摘事項について述べたが, 他の軽易な誤り等については, 事務局を通して関係職員に注意し, 改善を要望したので省略した。