

越 監 公 表 第 2 6 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和4年（2022年）2月に定期監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和4年3月28日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 小 林 豊代子

越谷市監査委員 細 川 威

令和3年度(2021年度) 第5回 定期監査結果報告書

1 準拠基準

越谷市監査基準

2 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

3 監査の対象

以下の部局が所管する財務に関する事務（主として令和3年度分）

福祉部

- ・福祉総務課
- ・生活福祉課
- ・障害福祉課

地域共生部

- ・地域共生推進課
- ・地域包括ケア課
- ・介護保険課

4 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が、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かを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 業務の遅滞が発生するリスク	ア 納入の通知は適正に行われているか。また、納期限の設定は適切か。 イ 督促、催告及び時効中断手続は適時、かつ適正に行われているか。
2 契約書等の不備・誤りが発生するリスク	ア 契約書、見積書等関係書類は确实かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 イ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
3 過大支出・過少支出が発生するリスク	(1) 旅費の支出について
	ア 計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。 イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。
	(2) 会計年度任用職員報酬の支出について
	ア 金額積算の根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
	イ 支給金額は関係規定又は合理的な基準に基づいているか。
4 検査・検収漏れが発生するリスク	ア 検査・検収は適正・確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。 イ 工事完成の時期、物品の納入時期、その他の契約の履行期限は守られているか。また、完了報告の時期は適正か。

5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

（1）収入事務

- ① 調定事務
- ② 収納事務
- ③ 現金取扱事務
- ④ その他の収入事務

（2）支出事務

- ① 旅費の計算事務
- ② 契約事務
- ③ 補助金等の交付事務
- ④ その他の支出事務

（3）財産管理

- ① 物品の管理
- ② 公有財産の管理
- ③ 債権の管理
- ④ 基金の管理

6 監査の実施場所及び日程

（1）実施場所

監査室、監査委員事務局及び対象部局執務室等

（2）日程

令和3年(2021年)12月13日(月)から令和4年(2022年)2月18日(金)まで

7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、福祉部及び地域共生部所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部に是正・改善を要する点（「指摘事項」、「指導事項」）が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係法令等を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。また、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処理した旨の報告を受けている。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することが規定されている。また、定期券保有区間分の旅費は減額調整を行う取り扱いとされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、定期券保有区間分の減額調整の方法を誤っていたため支給金額に不足が生じていたものである。(地域共生推進課)

(2) 委託契約において、職員配置数が仕様書の要件を満たしていないものがあった。

地域包括支援センターの業務委託契約における職員配置数については、介護保険法施行規則並びに越谷市地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき作成した仕様書に定められている。

本契約において、受託者から提出された職員の配置状況の報告を確認したところ、仕様書に記載の職員配置数を満たしていなかったものである。(地域包括ケア課)

【指導事項】

<収入事務>

(1) 調定事務

- ① 前年度未収分の調定が出納閉鎖後速やかに行われていなかったもの。(福祉総務課)
- ② 過年度未収分の調定額に誤りがあったもの。(介護保険課)

(2) 収納事務

- ① 規則どおりに督促状の送付が行われていなかったもの。(障害福祉課)

(3) その他(調定、収納、現金取扱事務以外)の収入事務

- ① 起案文書が作成されていなかったもの。(生活福祉課)
- ② 決裁区分に誤りがあったもの。(生活福祉課・介護保険課)

<支出事務>

(4) 契約事務

- ① 決裁区分に誤りがあったもの。(地域包括ケア課)

(5) 補助金等の交付事務

- ① 起案文書が作成されていなかったもの。(福祉総務課)
- ② 要綱どおりに補助金額が決定されていなかったもの。(地域包括ケア課)

<財産管理>

(6) 物品の管理

- ① 備品の所管換え手続きがされないまま移管されていたもの。(介護保険課)
- ② 不用備品の返納手続きが未処理のまま処分されていたもの。(介護保険課)

(7) 公有財産の管理

- ① 決裁区分に誤りがあったもの。(地域共生推進課)

(8) 債権の管理

- ① 債権管理台帳が備え付けられていなかったもの。(障害福祉課)