

越 監 公 表 第 4 号

地方自治法第199条第4項の規定により、平成29年5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。

平成29年 7月18日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 竹 岡 善 幸

越谷市監査委員 金 井 直 樹

越谷市監査委員 松 島 孝 夫

定期監査結果報告書

I 監査の概要

1 監査の対象及び選定理由

(1) 監査の対象

市長公室所管の財務に関する事務（主として平成28年度分）

(2) 選定理由

都市監査基準に基づいて実施するリスク・アプローチによる監査にあたり、過去の定期監査の頻度を考慮し、平成29年度の監査対象とした。

○ 前回の監査期間

《旧：市長公室》

〔秘書課・広報広聴課〕

平成26年4月8日から同年5月30日まで

《旧：企画部》

〔政策課（旧：企画課、情報統計課統計業務）、公共施設マネジメント推進課

（旧：財産管理課）、人権・男女共同参画推進課〕

平成26年4月8日から同年5月29日まで

2 監査の目的と範囲

重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況等を監査し、その有効性を評価するとともに、当該事務が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効率的かつ効果的に行われているかを、証憑書類等を突合するなどの監査手続を通じて検証することを目的とした。

市長公室は、市長及び副市長の秘書に関することや市の施策の立案・調整、財産の管理などを所管するが、リスクアセスメントの結果及び過去の監査結果等を踏まえ、契約事務、財産管理及び旅費等の支出について主な監査の対象範囲とした。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点
1 契約書等の不備・誤りが発生するリスク	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>ウ 収入印紙は契約金額に応じて貼付され、かつ消印されているか。</p>
2 検査・検収漏れが発生するリスク	<p>ア 検査・検収は適正・确实に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。</p> <p>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。</p>
3 過大支給・過少支給が発生するリスク	(1)旅費の支出について
	<p>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。</p> <p>イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。</p>
	(2)超過勤務手当・臨時職員賃金の支出について
	<p>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。</p> <p>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。</p>

4 監査の実施内容

監査対象について、各所管に対し提出を求めた関係資料及び帳簿、書類等により照合、審査し、現金の取扱いについては、実査、帳簿突合等を行った。また、事務手続や内部統制の整備状況及び運用状況については、関係職員から説明を聴取しつつ監査を実施した。

《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・超過勤務手当の計算事務

- 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

5 監査の期間

平成29年4月7日（金）から同年5月30日（火）まで

6 実施監査委員

井上 茂平 竹岡 善幸 岡野 英美 高橋 幸一

II 事務の概要

1 事務の概要

市長公室の主な事務は次のとおりである。(越谷市組織規則第5条:課の事務分掌による。)

課 名	主 な 事 務
秘書課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市長及び副市長の秘書に関する事。 (2) 儀式及び交際に関する事。 (3) 市長会に関する事。 (4) 名誉市民及び一般表彰に関する事。 (5) 庁内連絡会議に関する事。 (6) 総合教育会議に関する事。
政策課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 総合施策及び重要施策の立案、調整及び進行管理に関する事。 (2) 総合振興計画に関する事。 (3) 総合振興計画審議会に関する事。 (4) 越谷市自治基本条例（平成21年条例第20号）に関する事。 (5) 自治基本条例推進会議に関する事。 (6) 政策会議に関する事。 (7) 広域行政に関する事。 (8) 文化行政の企画及び調整に関する事。 (9) 基幹統計に関する事。 (10) 県統計に関する事。 (11) 統計資料の収集、作成、分析、活用及び整理保管に関する事。

公共施設マネジメント推進課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 公共施設等の総合的な管理及び活用に関すること。 (2) 公有財産の管理、処分等に関すること。 (3) 登記事務に関すること。 (4) 土地開発公社の事務に関すること。 (5) 指定管理者制度に関すること。 (6) 公の施設に係る指定管理者選定審査会に関すること。 (7) PFIに関すること。 (8) PFI事業者選定審査会に関すること。
広報広聴課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 広報に関すること。 (2) 広報広聴専門委員に関すること。 (3) 報道機関との連絡に関すること。 (4) 広聴に関すること。 (5) 請願及び陳情に関すること。 (6) 市政モニターに関すること。 (7) 外来者の受付及び案内に関すること。
人権・男女共同参画推進課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 人権推進事業の総合的な企画調整及び調査研究に関すること。 (2) 人権推進関係機関及び関係諸団体との連絡調整に関すること。 (3) 人権啓発及び人権相談に関すること。 (4) 人権擁護委員に関すること。 (5) 男女共同参画社会の形成に関すること。 (6) 男女共同参画推進委員会に関すること。 (7) 男女共同参画苦情処理委員に関すること。 (8) 男女共同参画支援センターに関すること。

Ⅲ 監査の結果

1 秘書課

所管の財務に関する事務は、適正に処理されているものと認められた。

2 政策課

所管の財務に関する事務は、適正に処理されているものと認められた。

3 公共施設マネジメント推進課

所管の財務に関する事務は、おおむね適正に処理されていた。しかし、次のとおり是正・改善を要する事項が認められた。

【指摘事項】

<収入事務>

(1) 収納事務において、普通財産の貸付期間及び貸付料の算定に誤りのあるものがあった。

貸付料の額は、市長決裁により定めた普通財産（土地）の貸付料単価を基に算定される。本件の貸付料の額を算定する際の単価は、1㎡に対する1月あたりの単価であるため、当該土地の貸付料については日割計算により算定された。

計算突合したところ、貸付期間の日数の計算に誤りがあったことから、貸付料が過少徴収となっていたものである。

4 広報広聴課

所管の財務に関する事務は、おおむね適正に処理されていた。しかし、次のとおり是正・改善を要する事項が認められた。

【指摘事項】

＜支出事務＞

- (1) 旅費の支出事務において、電算入力誤りにより過支給となっているものがあった。

公務のために旅行する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第7条に、「旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。」と規定されている。また、出張の経路に当該職員の通勤経路が含まれている場合は、市から支給された通勤手当により購入した定期券の利用による運賃の減額調整を行うこととされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、定期券の利用による減額調整が考慮されておらず、最も経済的な通常の経路に係る旅費の支給となっていなかったものである。

5 人権・男女共同参画推進課

所管の財務に関する事務は、適正に処理されているものと認められた。

以上、市長公室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。しかし、一部に是正・改善を要する事項が認められたので、関係諸規程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。今後においては、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。