

越 監 公 表 第 2 0 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和5年（2023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5年3月30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 菊 地 貴 光

越谷市監査委員 細 川 威

令和4年度(2022年度) 第4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4年度分）

消防局

- ・ 消防総務課
- ・ 予防課
- ・ 警防課
- ・ 救急課
- ・ 指令課
- ・ 消防署 蒲生分署 大袋分署

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 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。
2 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) 特殊勤務手当の支出について
	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。

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・特殊勤務手当の支出事務
 - ② 契約事務
 - ③ 補助金等の交付事務
- (3) 財産管理
 - ① 物品の管理
 - ② 公有財産の管理

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4年(2022年)12月13日(火)から令和5年(2023年)2月20日(月)まで

7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、消防局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】

<収入事務>

(1) 収納事務において、行政財産使用料の徴収が行われていないものがあった。

行政財産使用の許可期間が翌年度以降にわたるときの使用料の納付については、越谷市行政財産の使用料に関する条例等により、年度ごとに当該年度分を納付するものと規定されている。

行政財産使用料の収納状況を確認したところ、複数年にわたる行政財産の使用許可をしたにも関わらず、当年度分の使用料の収入手続きを行っていなかったものである。(警防課)

<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つた。

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。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、直行直帰の旅行において、在勤地から目的地までの旅費額を限度としていなかったため過支給となっていたものである。(救急課)

(2) 特殊勤務手当の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。

職員に対し支給する特殊勤務手当については、越谷市職員の特殊勤務手当に関する条例により、支給対象となる業務内容、勤務時間及び支給金額等が規定されている。

職員への夜間特殊業務手当及び防疫作業手当の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 支給対象外の勤務時間分を計上したため過支給となっていたもの。(消防署)
- ② 庶務事務システムへの入力誤りがあつたため過支給となっていたもの。
(消防署)

【指導事項】

<支出事務>

(1) 契約事務

- ① 翌年度からの予算執行に係る変更契約が年度開始前に締結されていたもの。
(警防課)

<財産管理>

(2) 公有財産の管理

- ① 消防用設備点検の不良箇所に対する措置がとられていなかったもの。
(消防総務課)