

令和 6 年度

定期監査等結果報告書



安芸市監査委員

6 安 監 第 53 号
令和 7 年 3 月 4 日

安 芸 市 長 横山 幾夫 様
安芸市教育長 藤田 剛志 様
安芸市議会議長 佐藤 倫与 様

安芸市監査委員 畠中 龍雄

安芸市監査委員 小松 進

定期監査等監査結果について

地方自治法第 199 条第 2 項及び第 4 項の規定による監査を実施し、同条第 9 項により監査の結果を報告します。

目 次

第 1	監査の種類	1
第 2	監査の対象	1
第 3	監査の実施内容及び着眼点	1
第 4	監査の評価基準	2
第 5	監査の期間	2
第 6	監査の結果	2
1	新規購入備品の管理	2
①	安芸市役所新庁舎	2
②	安芸市立安芸中学校	3
2	法定公表義務等の履行状況	3
3	釣銭管理部署の現金出納	7

第1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項の規定による監査）

行政監査（地方自治法第199条第2項の規定による監査）

第2 監査の対象

1 新規購入備品の管理

① 安芸市役所新庁舎【所管課：財産管理課】

② 安芸市立安芸中学校【所管課：学校教育課】

2 法定公表義務等の履行状況(令和6年対象：1月1日～12月31日まで)

3 釣銭管理部署の現金出納【所管課：関係課】

第3 監査の実施内容及び着眼点

安芸市監査基準(令和2年安芸市監査委員告示第2号)に準拠し実施した。

所管課から監査資料の提出を求め、提出資料の確認及びヒアリングにより実施した。

新規購入備品の管理については、現地で確認した。

主な着眼点は次のとおりとした。なお、庁舎移転に伴う旧庁舎関係備品、中学校の移転統合に伴う旧安芸市立安芸中学校及び旧安芸市立清水ヶ丘中学校関係備品については、公有財産の売却等が来年度予定されていることから対象としていない。

1 新規購入備品の管理について

① 安芸市役所新庁舎

② 安芸市立安芸中学校

●備品台帳は適正に整備されているか。

●備品の管理は適正に行われているか。

2 法定公表義務等の履行状況

●法律や条令で公表が義務付けられているものについて、履行または管理されているか。

3 釣銭管理部署の現金出納

●釣銭の調定決定書、現金出納簿、現金保管状況など釣銭の管理が適正にされているか。

第4 監査の評価基準（抜粋）

（処理区分）

第2条 監査等の結果の処理区分は、次のとおりとする。

1 勧告事項

公務の執行や信頼性などの大きな影響を及ぼすおそれがあるもので、特別に措置を講じる必要があると認められるもの

2 指摘事項

次の事項に該当し、改善等を要すると認められるもの

- （1）法令等（条例、規則、要綱、要領等を含む）に違反する事務手続で市又はその他の者に損害を与え、又は与えるおそれがあるもの
- （2）正確性、経済性、効率性、有効性等に欠如又は疑義があり、改善等を要する事務手続
- （3）行財政運営、内部統制及びリスク管理の面で、何らかの改善を要する事務手続
- （4）その他、監査委員が、指摘事項とすることが必要であると認めるもの

3 指導事項

指摘事項（1）～（3）までに掲げるもののうち、事務手続上の軽微な誤り等のほか、監査委員が指導することが必要であると認めるもの

（措置状況の把握）

第3条 勧告事項及び指摘事項については、措置状況の報告を求める。

第5 監査の期間

令和7年1月15日から2月19日

第6 監査の結果

監査の結果は以下のとおりである。

1 新規購入備品の管理

備品の管理については、安芸市物品会計規則第20条に備品の保管整理のため1品ごとに備品整理票、金属板、焼印、彫刻その他品質にかなった方法により、標示しなければならない。ただし、標示しがたいものについては、この限りでないと規定されている。

令和5年度に購入した安芸市役所新庁舎で使用する什器等は、財産管理課が備品の管理を行っている。

備品台帳の整理や備品への表示について、現地調査を行い、適正な備品管理が実施されていることを確認した。

学校の物品の出納、保管及び管理に関する事務については、物品会計規則第8条第3項で、教育長に委任されている。また、教育機関の長に対する事務委任規程第1条第1項第3号で、教育長は学校長に学校の備品の管理、維持に関することを委任している。

本市の小中学校では学校備品管理システムで備品の管理を行っており、市立安芸中学校の備品管理状況について、教頭及び事務職員から説明を受けた後、現地調査にて、学校長のもと適正な備品管理が実施されていることを確認した。

なお、今回定期監査の対象とはしていなかった、旧庁舎、旧市立安芸中学校及び旧清水ヶ丘中学校に残してきた備品については、関係課で調整しながら、他の公共施設への移管や公有財産の売却、財産価値なしと判断したものは廃棄処分するなど、早急にスケジュールを立てていただきたい。

特に公有財産の売却の時期を逸することが無いよう、計画的に進めて欲しい。

2 法定公表義務等の履行状況(令和6年対象：1月1日～12月31日まで)

法律や条令で公表が義務付けられているもの75項目のうち74項目（公表済み43項目、該当なし31項目）は適切に履行及び管理がなされていた。

この調査を通知した時点では、公表できていなかった危機管理課の「71：災害時協力井戸の所在情報等」についても、令和7年1月24日に安芸市ホームページにて公表されていることが確認できた。

各課においては、引き続き、法令等に違反することがないようにご留意していただきたい。

なお、情報公開制度により、求めがあれば公開する事務があるが、地方自治のためには積極的な情報提供も必要である。説明責任を果たすとともに透明性を確保するため、義務が課されていないものについても、情報提供に努めていただきたい。

	項目	根拠	直近の実施日	方法
1	監査結果、意見、勧告の公表	地方自治法 199⑨⑩⑪⑬⑭	6. 12. 4	安芸市 HP
2	予算の公表	地方自治法 219②	6. 12. 19	窓口閲覧、安芸市 HP、広報
3	決算の公表	地方自治法 233⑥	6. 12. 4	窓口閲覧、広報
4	住民監査請求の公表	地方自治法 242④⑤⑨	該当なし	
5	財政状況の公表	地方自治法 243 の 3①	6. 6. 1 6. 11. 29	告示
6	収納私人委託の公表	地方自治法施行令 158②	6. 4. 1	告示
7	審査会答申の公表	行政不服審査法 79	該当なし	

8	裁決の公表努力	行政不服審査法 85	該当なし	
9	人事行政の運営状況の公表	地方公務員法 58 の 2	6. 12. 27	安芸市 HP、広報
10	職員数の公表	地方公務員法 58 の 3	6. 12. 27	安芸市 HP、広報
11	業務状況の公表	地方公営企業法 40 の 2①	6. 10. 16	市長へ報告 総務課公表
12	健全化判断比率の公表	地方公共団体の財政の健全化に関する法律 3①	6. 9. 11	告示、安芸市 HP、広報
13	資金不足比率の公表	地方公共団体の財政の健全化に関する法律 22①	6. 9. 11	告示、安芸市 HP、広報
14	閲覧状況の公表	住民基本台帳法 11 の 2⑫	6. 11. 1	告示
15	名簿閲覧状況の公表	公職選挙法 28 の 4⑦	6. 6. 3	安芸市 HP
16	選挙運動収支報告の公表	公職選挙法 192①	該当なし	
17	市町村地域防災計画の公表	災害対策基本法 42	6. 7. 2	安芸市 HP
18	基本方針の公表	都市計画法 18 の 2③	該当なし	
19	農地台帳の公表	農地法 52 の 3	常時	窓口閲覧
20	教育大綱の公表	地方教育行政の組織及び運営に関する法律 1 の 3③	該当なし	安芸市 HP
21	総合教育会議議事録の公表努力	地方教育行政の組織及び運営に関する法律 1 の 4⑦	該当なし	
22	教育委員会議事録の公表努力	地方教育行政の組織及び運営に関する法律 14⑨	6. 12. 6	安芸市 HP
23	事務管理、執行状況の点検、評価等報告書の公表	地方教育行政の組織及び運営に関する法律 26①	6. 12. 18	安芸市 HP
24	公共工事の発注見通し	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 7	6. 10. 1	安芸市 HP
25	入札情報の公表	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 8	6. 12. 19	安芸市 HP
26	技術提案に係る公表	公共工事の品質確保の促進に関する法律 15⑤, 17①, 18③	該当なし	
27	市道の路線認定	道路法 9①	6. 12. 23	告示
28	市道の路線廃止	道路法 10①	6. 12. 23	告示
29	市道の区域の決定、変更	道路法 18①	6. 12. 23	告示

30	市道の供用開始	道路法 18②	6. 12. 23	告示
31	国土調査の実施	国土調査法 7	6. 6. 3	告示
32	国土調査による地図及び簿冊の作成公告	国土調査法 17	6. 12. 6	告示
33	決算の公表	地方公営企業法 30⑦	6. 5. 29 6. 12. 4	市長報告 安芸市 HP
34	水質検査の結果の情報提供	水道法 24 の 2	6. 12. 20	安芸市 HP
35	表彰の公表	安芸市表彰条例 10	6. 1. 1	広報
36	運用状況の公表	安芸市議会の所管に係る安芸市情報公開条例施行規則 10	6. 6 月	広報
37	個人情報ファイル簿の作成及び公表	安芸市議会の個人情報の保護に関する条例 17	該当なし	
38	個人情報ファイル簿の作成及び公表	安芸市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程 8	該当なし	
39	計画の公表	安芸市総合計画策定条例 7	6. 4. 1	安芸市 HP
40	複数の者を対象とする行政指導の公表	安芸市行政手続条例 34	該当なし	
41	情報通信技術を活用した行政手続の推進に関する状況の公表	安芸市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例 9	該当なし	
42	運用状況の公表	安芸市情報公開条例 29	6. 6 月	広報
43	運用状況の公表	安芸市個人情報保護法施行条例 8	6. 6 月	広報
44	答申内容の公表	安芸市情報公開・個人情報保護審査会条例 11	該当なし	
45	設置、解散の公表	安芸市災害対策本部運営規則 2	6. 8. 15	安芸市 HP
46	人事行政の運営等の状況の公表	安芸市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例 6	6. 12. 27	安芸市 HP、広報
47	懲戒処分等の公表	安芸市職員に対する懲戒処分等の公表に関する基準 1	該当なし	
48	特定随意契約の公表	安芸市契約事務規則 40 の 2	随時	安芸市 HP
49	業績報告書の公表	安芸市教育研究所運営規則 9	6. 3 月 6. 7 月	冊子を関係機関へ送付

50	事業者が運営評価を公表努力	安芸市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例 5	6. 3. 29	安芸市 HP
51	施設が評価を公表努力	安芸市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例 17	該当なし	
52	事業者が評価を公表努力	安芸市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例 46	該当なし	
53	事業者が評価を公表努力	安芸市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例 5	該当なし	
54	苦情受付窓口の設置、公表	安芸市保育所運営規程	6. 3. 14	安芸市 HP、各保育所掲示
55	事業者が公表	安芸市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例 23, 39, 59, 91, 117, 196	6. 12. 10	窓口閲覧
56	事業者が公表	安芸市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例 39, 66, 87	6. 12. 10	窓口閲覧
57	徴収事務の契約、解除は告示し公表	安芸市水道料金等徴収事務委託規程 18	6. 4. 1	告示
58	委員身分条例の改廃公表	安芸広域障害程度区分認定審査会共同設置規約 11	該当なし	
59	条例等改廃の公表	安芸市と高知県との間の公平委員会の事務の委託に関する規約 4	該当なし	
60	推薦募集の公表	安芸市農業委員会の委員の選任に関する要綱 7	該当なし	
61	推薦募集の公表	安芸市農地利用最適化推進委員の委嘱に関する要綱 8	該当なし	
62	公益通報の件数及び是正措置の件数を公表	安芸市職員等からの公益通報に関する要綱 7	該当なし	
63	議事録の公表	安芸市総合教育会議設置要綱 7	該当なし	
64	公益通報の件数及び是正措置の件数を公表	安芸市外部の労働者からの公益通報に関する要綱 15	6. 1. 31	安芸市 HP
65	行政上の措置に関わる公表	安芸市介護保険事業者等監査要綱	該当なし	

66	運営状況公表	安芸市地域包括支援センター運営事業実施要綱 9	6. 4. 1	安芸市 HP
67	協力しない者を公表	安芸市墓地対策要綱 6	該当なし	
68	監査結果の公表	安芸市社会福祉法人等指導監査実施要綱 13	該当なし	
69	不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表	安芸市新規就農者育成総合対策事業費補助金交付要綱 23②	該当なし	
70	不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表	不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表 23②	該当なし	
71	災害時協力井戸の所在情報等の公表	安芸市災害時協力井戸登録制度要綱 7	7. 1. 24	安芸市 HP
72	認定商品の名称、認定事業者等の公表	安芸市新商品生産等による新事業分野開拓者認定事業実施要綱 8	該当なし	
73	違反公表	安芸市違反対象物の公表に関する事務処理要綱 6	該当なし	
74	協力事業所の公表	安芸市消防団協力事業所表示制度実施要綱 11	6. 8. 21	安芸市 HP
75	取扱店の指定、変更等告示	安芸市ごみ収集指定袋の取扱いに関する要綱 7	6. 4. 1	告示

3 釣銭管理部署の現金出納

市税や手数料収納など、22 窓口での日々の現金出納等について現地調査により監査した。

現金出納簿への記載等は、毎年会計課が実地指導していることもあって、適切に実施されていることが確認できた。収納金は、大体が遅くても翌営業日には指定金融機関に払い込まれている。これは事故や不正等の発生を未然に防止するためにも、非常に重要な点ではあるが、健康ふれあいセンター使用料や女性の家使用料については、1 週間分をまとめて払い込むケースが見受けられるので、もう少し短い期間での定期的な払い込みに早急に改善していただきたい。

釣銭は手提げ金庫等に入れ、定時後は会計課や個々が保有する大型金庫で保管されている。

福祉事務所の手提げ金庫の中に図書カード 2,500 円分を発見した。調べてもらった結果、これは平成 28 年度に対象者 1 名へ交付すべき小学校新入学母子・父子家庭等児童への記念品であり、手提げ金庫の中で長期間放置されていたことが分かった。

大変遅くなったが、令和 7 年 2 月 3 日に対象者へお渡しするとともに、お詫びしたという報告を受けている。今後このようなことが生じないよう十分に反省し、再発防止に努めてもらいたい。

また、各課においては、福祉事務所の事例から学び、手提げ金庫に入れるものは釣銭と収納金のみとするよう再度徹底していただくとともに、現在、課内で長い間対応に困っている案件が無いかということについても点検するようお願いしたい。