

令和2年度

下期定期監査報告書

帯広市監査委員



帯監査第 94 号  
令和 3 年 3 月 25 日

帯 広 市 長 米 沢 則 寿 様  
帯 広 市 議 会 議 長 有 城 正 憲 様  
帯 広 市 公 営 企 業 管 理 者 中 野 雅 弘 様  
帯 広 市 教 育 委 員 会 教 育 長 池 原 佳 一 様

帯 広 市 監 査 委 員 川 端 洋 之  
帯 広 市 監 査 委 員 秋 田 勝 利  
帯 広 市 監 査 委 員 大 竹 口 武 光

定期監査報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、令和 2 年度に実施した定期監査について、その結果を同条第 9 項の規定により提出します。

# 目 次

第 1	監査の項目	.....	1
第 2	監査の目的	.....	1
第 3	監査の対象	.....	1
第 4	監査の範囲及び方法	.....	1
第 5	監査の期間	.....	2
第 6	監査の結果	.....	2
第 7	監査結果に関する意見	.....	5

# 定期監査報告書

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査について、帯広市監査基準に準拠し、次のとおり実施した。

## 第 1 監査の項目

収入及び支出事務等の執行状況について

重点項目：検収から支払までに要した期間について

## 第 2 監査の目的

収入事務は、調定、徴収、滞納整理等の収納状況を含む事務全般について、支出事務は、事務事業に係る支出負担行為等の執行状況全般について、また、リスクの内容及び程度を勘案し設定した上記の重点項目についても監査を行い、効率的な行政運営の確保に資することを目的とした。

## 第 3 監査の対象

総務部	総務室	戸籍住民課、川西支所、大正支所
市民福祉部	地域福祉室	市民活動課
	福祉支援室	介護高齢福祉課
	生活支援室	生活支援第 1 課、生活支援第 2 課
	こども福祉室	子育て支援課
	健康保険室	健康推進課、国保課
農政部	農政室	農政課、農村振興課
都市環境部	都市建築室	建築開発課
	土木室	土木課、管理課、道路維持課
上下水道部	経営室	総務課
	技術室	下水道課
学校教育部	教育総務室	学校地域連携課

## 第 4 監査の範囲及び方法

### 1 範囲

令和 2 年 4 月 1 日から令和 2 年 9 月 30 日までに執行された事務を対象とした。

### 2 方法

監査を行う歳入及び歳出の項目等については抽出を行い、対象課から帳簿等の関係資料の提出を求め、これらの書類を調査するとともに必要に応じて関係職員から説明を受けるなどの方法により監査を行った。

なお、地方自治法第 199 条の 2 の規定により、市民福祉部の執行に係る監査において、川端洋之監査委員を除斥した。

## 第5 監査の期間

令和2年10月1日から令和3年3月22日まで

## 第6 監査の結果

収入及び支出事務の執行状況並びに重点項目とした検収から支払までに要した期間について監査した結果、一部に改善を要する事務処理があったので、特記事項として記載する。

### 1 部課別の監査結果（重点項目を除く）

#### （1）総務部

##### ア 総務室

###### （ア）戸籍住民課

墓地使用料の収納において、許可内容の確認不足により一部に返還が発生したものがあつた。

###### （イ）川西支所

特記すべき事項はなかつた。

###### （ウ）大正支所

特記すべき事項はなかつた。

#### （2）市民福祉部

##### ア 地域福祉室

###### （ア）市民活動課

特記すべき事項はなかつた。

##### イ 福祉支援室

###### （ア）介護高齢福祉課

特記すべき事項はなかつた。

##### ウ 生活支援室

###### （ア）生活支援第1課・生活支援第2課

生活保護単独要介護認定調査業務委託に係る見積書提出依頼の際に送付している参考様式に、金額を記載していた。

##### エ こども福祉室

###### （ア）子育て支援課

帯広ファミリーサポートセンター事業委託料の設計において、積算時点での最新単価を使用していなかつた。

オ 健康保険室

(ア) 健康推進課

特記すべき事項はなかった。

(イ) 国保課

特記すべき事項はなかった。

(3) 農政部

ア 農政室

(ア) 農政課

特記すべき事項はなかった。

(イ) 農村振興課

特記すべき事項はなかった。

(4) 都市環境部

ア 都市建築室

(ア) 建築開発課

特記すべき事項はなかった。

イ 土木室

(ア) 土木課

特記すべき事項はなかった。

(イ) 管理課

特記すべき事項はなかった。

(ウ) 道路維持課

特記すべき事項はなかった。

(5) 上下水道部

ア 経営室

(ア) 総務課

特記すべき事項はなかった。

イ 技術室

(ア) 下水道課

特記すべき事項はなかった。

(6) 学校教育部

ア 教育総務室

(ア) 学校地域連携課

特記すべき事項はなかった。

## 2 重点項目「検収から支払までに要した期間について」

地方公共団体の契約に伴う支出事務は、関係法規の規定に基づき、原則、検収を経て、契約先からの請求行為により、速やかに行うべきものである。

契約先から請求行為がない場合は催促し、やむを得ない事情等により遅れる場合には、その経過を書面で明らかにするべきである。

### (1) 重点項目の監査結果

#### ア 市民福祉部 生活支援室 生活支援第1課・生活支援第2課

扶助費の執行において、履行確認から支払まで3か月以上の期間を要しているものがあった。

履行確認後は、速やかに相手方から請求書の提出を受け、支出する必要がある。

### 【検収日から支払日までの日数（令和2年度下期）】

(単位：件)

		需用費					役務費		委託料	使用料 及び 賃借料	工事 請負費	扶助費	合計	
		消耗品費	燃料費	印刷 製本費	修繕料	賄材料費	医薬 材料費	通信 運搬費						手数料
検収日 から 支払 日 ま で の 日 数	10日未満							1		1			2	
	10日～19日	19			2			4	3	19	31	2	80	
	20日～29日	6		1	3	1	1	2	2	18	13	1	48	
	30日～39日	3	1	1	1					2	4		12	
	40日～49日									3	1		4	
	50日～59日												0	
	60日以上												1	1
抽出件数		28	1	2	6	1	1	6	6	42	50	3	1	147

### 【令和2年度における重点項目監査結果件数調べ】

(単位：件)

		令和2年度上期					令和2年度下期					合計	うち 特記 事項		
		報償費	需用費	役務費	委託料	使用料 及び 賃借料	備品 購入費	需用費	役務費	委託料	使用料 及び 賃借料			工事 請負費	扶助費
検収日 から 支払 日 ま で の 日 数	10日未満		1						1		1			3	
	10日～19日		19	5	6	3	1	21	7	19	31	2		114	
	20日～29日		9	4	7	4		12	4	18	13	1		72	
	30日～39日	1	4	1	2	1		6		2	4			21	
	40日～49日		5	1						3	1			10	
	50日～59日		2											2	
	60日以上				1	1								1	3
抽出件数		1	40	12	16	8	1	39	12	42	50	3	1	225	2



## 第7 監査結果に関する意見

収入及び支出事務全般について監査した結果、事務処理はおおむね適正に行われていることを確認しました。

しかしながら、監査結果に記載のとおり、使用料の徴収や委託契約の事務処理において改善を要する事例が見受けられました。

特に委託料の設計に係る事務処理につきましては、過去の定期監査においても指摘していることから、繰り返し同様の事例が発生することのないよう強く求めるものです。

また、令和2年度の重点項目として「検収から支払までに要した期間について」を監査し、総合的に年間を総括するとおおむね適正に行われていることを確認しましたが、一部に改善を要する事例が見受けられましたので、引き続き適正な執行に努められますよう望みます。

今後におかれましては、指摘した事項の改善に取り組まれますとともに、より一層適正な事務執行に努められ、市民から信頼される行政運営を期待いたします。