

定期監査結果の概要（９月及び１０月実施）

1 監査対象部局

福祉部

2 監査実施期間

令和６年９月２日（月）から同年１０月２４日（木）まで

3 監査の場所

監査事務局及び監査対象課等

4 監査対象事務

次に掲げる事務のうち、令和６年１月１日から同年６月３０日までに執行されたものを対象とした。

(1) 収入事務

(2) 支出事務

(3) 契約事務

(4) 財産管理事務

5 監査の着眼点

主な着眼点を次のとおり定め、調査を実施した。

(1) 収入事務

ア 徴収事務

(ア) 納入の通知は、適正に行われているか。

(イ) 納期限の設定は適切か。

(ウ) 納入通知書の発行が遅延しているものはないか。

(エ) 延納、分納及び徴収停止の措置は適正か。

(オ) 過誤納金の還付手続は適正に行われているか。

(2) 支出事務

ア 支出一般

(ア) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。

(イ) 支出負担行為は、法令等に違反していないか。

(ウ) 支出決定は、正当な権限者により行われているか。

(エ) 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。

(オ) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正

に行われているか。

イ 旅費の支出

- (ア) 旅費計算は、最も経済的な通常の経路により行われているか。
- (イ) 目的、期間、時期、人員等、必要性が明確でない、又は乏しい旅費の支出はないか。

ウ 補助金等の支出

- (ア) 公益性のない事業又は団体に補助金の交付がなされていないか。
- (イ) 補助金等の算出は、合理的な基準により行われているか。
- (ウ) 補助の効果は確認されているか。また、補助効果の点から整理すべきものはないか。
- (エ) 補助金等の交付時期は妥当であるか。
- (オ) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり履行されているか。
- (カ) 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。
- (キ) 事業計画書どおりの精算が行われているか。

(3) 契約事務

ア 契約の方法及び手続

- (ア) 入札による場合、その方法及び手続は適正か。
- (イ) 随意契約による場合、その理由は適正か。
- (ウ) 随意契約による場合、原則として2名以上の者から見積書を徴しているか。また、例外的に1名の者から見積書を徴するときは、その理由は適正か。

イ 契約の締結

- (ア) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿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) 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。
- (ウ) 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。

(4) 財産管理事務

ア 物品

- (ア) 物品の購入は、計画的かつ効率的に行われているか。
- (イ) 物品の購入手続は適法か。また、物品の価格、規格は適切か。

- (ウ) 物品は、正しく分類整理されているか。また、備品管理シールなどは、正確に貼付されているか。

6 監査の実施内容

上記のとおり着眼点を定め、各事務の主管課等から提出された監査資料、関係諸帳簿、伝票及びその他の記録に基づき関係職員の説明を求めて、次のとおり調査を実施した。

(1) 事前調査

監査担当者により、概ね監査実施日の30日前に監査対象課から提出された監査資料等を基に、監査担当者により事前調査を実施し、その結果を監査委員に復命した。

(2) 事情聴取

監査委員により、財務事務監査のほか、経営に係る事業管理、一般行政事務における監査の視点からの抽出により、監査対象課から資料提供を受け、事情聴取を実施した。

7 監査の結果

監査の結果は、以下に掲げるとおりであった。なお、事務処理上注意すべき事項のうち、軽易なものについては、監査実施の際に、関係職員に対して口頭で改善の指示を行うとともに、監査終了後に、予算主任に対してその内容を通知した。

(1) 収入事務

適正に行われていた。

(2) 支出事務

適正に行われていた。

(3) 契約事務

監査事務局長の指摘事項とする(5)ア及びイ並びに監査事務局長の注意事項とする(6)に掲げる行為を除き、適正に行われていた。

(4) 財産管理事務

適正に行われていた。

(5) 監査事務局長の指摘事項

ア 事務用消耗品(リングファイル)の購入に当たり、同一の品を3回に分けて同一業者に発注しているが、令和6年7月18日に2回分、同年7月26日に1回分の伝票処理を行っていた。

また、それぞれの金額は、1回目43,120円、2回目21,560円、3回

目 43,120 円であり、合計すると、2 者による見積合わせが必要となる金額であった。

請求日	伝票番号	品名	請求金額	支出負担行為 起票日
7 月 11 日	49409	リングファイル 80 個	43,120 円	7 月 18 日
7 月 12 日	49410	リングファイル 40 個	21,560 円	7 月 18 日
7 月 10 日	49408	リングファイル 80 個	43,120 円	7 月 26 日

見積合わせが不要となる金額による不自然な分割発注は、同一の業者に請け負わせることを目的として、意図的に見積合わせを回避したと疑われる行為であるため、今後十分に注意を払う必要がある。

また、係員に対しては、契約事務におけるルールを再教育するとともに、管理・監督職によるチェックの徹底を図るべきである。

イ 事務用消耗品（ハガキ用目隠しシート）の購入に当たり、同一の品を 2 回に分けて同一業者に発注しているが、1 回目は令和 6 年 6 月 5 日、2 回目は同年 6 月 10 日に伝票処理を行っていた。

また、それぞれの金額は、1 回目 30,030 円、2 回目 43,120 円であり、合計すると、2 者による見積合わせが必要となる金額であった。

見積合わせが不要となる金額による不自然な分割発注は、同一の業者に請け負わせることを目的として、意図的に見積合わせを回避したと疑われる行為であるため、今後十分に注意を払う必要がある。

また、係員に対しては、契約事務におけるルールを再教育するとともに、管理・監督職によるチェックの徹底を図るべきである。

なお、該当課においては、昨年度及び一昨年度においても不自然な分割発注（封筒の印刷）により指摘を受けていることから、より一層の再発防止の徹底を図るべきである。

(6) 監査事務局長の注意事項

年度末に事務用消耗品を同一業者から集中的に購入しているが、合計すると 2 者による見積合わせが必要となる金額であった。

起票日	金額	品名
3 月 12 日	47,344 円	付箋紙ほか
3 月 14 日	44,220 円	文書保存箱ほか
3 月 27 日	43,010 円	パイプファイルほか

3月29日	49,280円	ロッキングファイルほか
-------	---------	-------------

国民健康保険事業特別会計には、一般会計から多額の繰出金が支出されているところでもあり、予算の計画的執行により、価格の競争性を最大限に発揮させるべきであるため、執行方法の改善に努めることを求める。

また、短期間に同一業者への発注を繰り返すことは、同一の業者に請け負わせることを目的として、意図的に見積合わせを回避したと疑われる行為であるため、今後十分に注意を払う必要がある。