

平成25年度定期監査結果(前期)

佐渡市監査委員は、定期監査の結果を公表しましたので、その概要をお知らせします。

佐渡市監査委員 清水一次

佐渡市監査委員 根岸勇雄

1 監査の実施時期

平成25年4月12日～平成25年11月6日

2 監査の対象

歳入に関する執行状況、財産に関する管理状況、勤務状況に関する事務処理状況を重点項目とした。

3 監査の結果

軽微な事項については、口頭により関係課に改善を要望した。

4 指摘事項

(1) 歳入に関する執行状況

収入金の納期限の指定については、佐渡市財務規則第50条に規定されているが、その納期限より遅いものがあった。

また、佐渡市財務規則第51条第2項に収入金の調定を行う時期が明記されているが、その時期より起票が遅いものも見受けられた。

申請書により調定額が確定する使用料は、その都度調定を行う必要があるにもかかわらず、一括調定をしているものが見受けられた。

項目別指摘事項

ア 毎月の保険料等の調定額が賦課及び収納システム等と不一致

イ 使用料等の納期限の遅延

ウ 還付未済額の処理誤り

(2) 財産に関する管理状況
財産台帳への施設の所管替え手続きや記録誤りなど台帳整備の不備が見受けられた。

(3) 勤務状況に関する事務の処理状況
休暇等の申請手続きの不備による事例が見受けられた。具体的には、出勤簿に「年休」や「振休」、「代休」などの休暇記入はあるが、書面による手続きが確実にされていない事例や申請日の誤り、申請時間と実際の出勤・退庁時間が異なる事例等である。

また、帳簿類の記入において、誤りの訂正の際、砂消しや修正テープなどによる訂正を行っている事例や訂正印を使用せず訂正したものなども見受けられたが、これらは適正な処理とは言えない事例である。

項目別指摘事項
ア 週休日の振替、代休日指定手続きの誤り

イ 当初予定勤務時間と勤務実績の不一致

ウ 年休簿又は代休簿の記入漏れ
エ 臨時職員等への年休付与日数ま

たは取得単位の誤り

オ 時間外勤務手当の過大支給

カ 帳簿等の決裁の押印もれ

キ 帳簿類の紛失(タイムカード、時間外勤務命令簿)

5 監査委員の意見

(1) 歳入に関する執行状況
歳入に関しての手続きにおいて、財務規則等と異なった処理をしているものが多く見受けられる。研修等で周知徹底と確認体制の強化を望むものである。

また、規則が現状に馴染まない状況であれば、財務規則及び財務会計運用マニュアルを適宜見直し、改正する等の措置をすべきである。

(2) 財産に関する管理状況

財産管理に関して、佐渡市財務規則第213条において、「管理する市有財産について、常にその所有または共用の目的に応じて最も厳正かつ効率的にこれを管理しなければならない。」と明記されている。担当課等は所管施設について、日常的に財産の現状確認と財産台帳の確認を行い、施設の有効活用と適正管理に努められたい。

また、不用品は早期に処分し、価値がある財産は、計画性をもって有効活用されるよう検討されたい。

備品について、物品管理システムにより管理しているが、美術品等については平成23年度行政監査(佐渡市所蔵の文化財及び美術工芸品等の保存

管理状況)において、改善検討すべき事項として、写真つきの台帳を整備することが有効であると結果報告している。このことを踏まえ、特に美術品等の管理方法について再検討されたい。

(3) 勤務状況に関する事務の処理状況
勤務状況に関する事務の処理状況

勤務状況に関する事務の処理状況
サービス規程については、職員が職務を遂行するための基本である。これに関する職員への周知徹底は、日常的に行われるべきものであり、担当課が責任をもつて、定期的に服務に関する手続等の周知や指導をするとともに、帳簿類を確認する体制を確立されたい。

また、時間外勤務命令のシステムによる前年度の帳票確認が困難であることが判明した。システムの改善を検討されたい。

(4) その他

被服貸与について、被服貸与簿による貸与品の管理が不十分なので徹底されたい。

また、雨具・防寒着については、作業着のように業者指定や価格指定等がなされていないため、高額な貸与品が見受けられた。作業着と同様に一定の基準制定が必要と思われる。

さらに、被服貸与規定について、貸与品名が紛らわしいものや現状にそぐわない記載も認められるので、合わせて条文等の見直しを検討されたい。