

写

4 東 監 発 第 6 号  
令和 4 年 6 月 3 日

東 村 山 市 長      渡 部    尚    様  
東村山市議会議長    土 方    桂    様

東村山市監査委員    赤 木 盛 一  
東村山市監査委員    土 田 士 朗  
東村山市監査委員    駒 崎 高 行

令和 3 年度第 3 回定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を別紙のとおり報告します。

指摘事項については、措置を講じたうえ再発防止のため、職員研修や定期的な打合わせ等において周知し、事務統一を行うよう願います。また、措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により通知願います。

## 定期監査結果報告書

### 第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく監査

### 第2 監査の対象

対象所管課	総務部総務課、人事課、契約課、法務課
監査の範囲	令和3年4月1日から令和4年2月28日までに執行された財務に関する事務及び経営に係る事業の管理

### 第3 監査の着眼点

監査にあたっては、主に次の事項が適正に行われているかどうかを観点とした。

- (1) 収入事務はその根拠となる法令、規則等に適合しているか
- (2) 予算の執行は適正に行われているか
- (3) 契約事務はその根拠となる法令、規則等に適合しているか
- (4) 財産（施設、備品等）は適切に管理、使用されているか
- (5) 郵券の受払い、管理は適切に行われているか
- (6) その他 財務及び事務事業に関する必要事項

### 第4 監査の主な実施内容

東村山市監査基準に基づき、対象所管課から関係資料、証拠書類の提出を求めるとともに書面及び実査を行い、必要に応じ関係職員の説明を聴取し監査を実施した。

### 第5 監査の実施場所及び日程

期間：令和4年3月1日から令和4年5月25日まで

実施内容	実施場所	日 程
実 査	対象所管課	令和4年4月7日、8日
説明聴取	監 査 室	令和4年5月12日
講 評	監 査 室	令和4年5月25日

## 第6 監査の結果

概ね適正に処理されていると認められたが、一部検討を要する項目が見受けられたので意見・要望事項を含め以下の通り記述する。

### 総務課

#### 1 指摘事項

##### (1) 庁用車の管理について

運行前点検表及び運転日誌において、記入内容の不一致や誤り、必要事項の不記載など、非常に多くの不備が散見された。

多くの庁用車を管理する所管であることから、各所管に対し周知徹底を図り、適正に管理されたい。

##### (2) 備品の管理について

実査した28品中13品がすでに現物は無く、廃棄手続きがされていなかった。管理する備品数が大量であることから、定期的の確認を行うなど、適正に管理されたい。

#### 2 意見・要望事項

##### (1) 備品購入契約について

備品購入に係る契約案件において、履行内容からすれば単価契約等とすることにより、一体的な契約とすることも可能と思われるものが数件見受けられた。

全所管を対象に段階的に購入した備品であったことから、一度での契約が困難であったとのことであるが、今後も契約方法については十分な検討を行われ、より適正で透明性ある契約事務に努められたい。

### 人事課

#### 1 指摘事項

##### (1) 備品の管理について

実査した25品中16品がすでに現物は無く、廃棄手続きがされていなかった。他の9品は職員互助会の備品であった。適正に管理されたい。

##### (2) 郵券受払簿の記載について

計算違いの誤記入や繰り越しの未記入、確認印の漏れなどが散見された。正確に記入されたい。

## 2 意見・要望事項

### (1) 出退勤管理システムについて

導入してから3年が経過し、事務の効率化とコスト削減を目的とした費用対効果については一定の効果があった。しかしながら、アシスタント職員の報酬支払いについては、人事課予算と所管課予算で支出事務が分かれており、更なる効率化を図る方策として、人事給与システムと連携を行い、支出事務を一本化出来るよう検討されたい。

## 契約課

### 1 指摘事項

監査を実施した範囲においては、法令等に従い、適正かつ効率的に執行されているものと認められた。

## 法務課

### 1 指摘事項

監査を実施した範囲においては、法令等に従い、適正かつ効率的に執行されているものと認められた。