

佐 監 第 8 7 号 の 2 3
令 和 4 年 2 月 2 1 日

佐倉市長 西田 三十五 様

佐倉市監査委員 滝 田 理
佐倉市監査委員 瀬 田 和 俊
佐倉市監査委員 石 渡 康 郎

令和3年度定期監査及び行政監査報告（第2回）

佐倉市監査基準に準拠して、地方自治法第199条第2項及び第4項の規定により監査を執行したので、その結果を同条第9項の規定により次のとおり提出する。

記

第1 監査の対象部署

1 予備監査及び監査委員監査

(1) 企画政策部

秘書課、企画政策課、地域創生課、広報課

(2) 財政部

財政課、市民税課、資産税課、債権管理課、契約検査課

(3) 土木部

土木管理課、道路維持課、道路建設課、治水課

(4) 危機管理部

危機管理課

(5) 会計課

(6) 上下水道部

経営企画課、水道課、下水道課

(7) 議会事務局

2 書面審査

(1) 総務部

行政管理課、人事課、情報システム課

(2) 資産経営部

資産経営課、施設保全課

(3) 監査委員事務局

(4) 教育部

教育総務課、学務課、指導課、社会教育課、文化課、教育センター、中央公民館、和田公民館、弥富公民館、根郷公民館、志津公民館、佐

倉図書館、志津図書館（分館含む）、佐倉南図書館、美術館

3 実地検査

(1) 教育部

千代田小学校、上志津小学校、下志津小学校、西志津小学校、染井野小学校、佐倉中学校、西志津中学校

第2 監査の着眼点及び方法

監査対象所属の事務事業が法令・例規等に従って適正に行われているかどうかといった合规性の観点とともに、経済性、効率性、有効性の観点にも留意し、次に掲げる着眼点に基づき実施するほか、佐倉市監査基準に準拠し、実査、確認、証憑突合、帳簿突合、質問等、通常実施すべき手続きを選択し適用した。

なお、着眼点は以下のとおりである。

- 1 予算執行が、適正かつ計画的、効率的に行われているか。
- 2 事務事業の執行及び管理運営が、適正かつ合理的、効率的に行われているか。
- 3 工事及び委託事業等の契約事務が、随意契約も含め適正かつ効率的に執行されているか。
- 4 指摘事項は、是正又は改善されているか。
- 5 各種の帳簿、証拠書類は整備され、記載内容に整合性はあるか。
- 6 各種団体に支出している負担金の必要性及び効果は検証されているか。
- 7 備品が適正に管理されているか。
- 8 現金収納事務が適切に行われているか。
- 9 出先機関等（複合施設を除く）における安全管理が適切に行われているか。

第3 監査の日程

令和3年10月22日から令和4年2月18日まで

第4 監査の範囲

令和3年度事務事業（必要に応じて過年度分も対象とした）

第5 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務遂行に一層努力されたい。

1 指摘事項

- ※ 指摘事項 : 法令等に違反し、又は不当と認められるため是正を求める事項若しくは経済性、効率性、有効性の観点から改善、検討を求める事項（措置結果の報告を求める）

※【措置済み】：軽微な事項で、監査結果確定までに改善策を講じたもの

(1) 契約事務について

ア 事業の執行伺いの記載について（地域創生課、資産税課、土木管理課、道路維持課、治水課、危機管理課、経営企画課、水道課、下水道課）

執行伺いについては、佐倉市契約事務要綱（令和3年4月1日改正）第3条（改正前同要綱第4条）により（上下水道部においては、これらの規定の例により）、事業を執行するときは、執行伺いの起案に事業名、事業場所等必要事項を明記しなければならないことが規定されている。

しかし、必要事項が明記されていない執行伺いが65件（地域創生課3件、資産税課4件、土木管理課32件、道路維持課3件、治水課8件、危機管理課3件、経営企画課2件、水道課8件、下水道課2件）認められた。

今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

イ 随意契約該当理由について（道路維持課、水道課）

随意契約執行の際、随意契約の根拠となる地方自治法施行令第167条の2第1項に記載されている理由の選択誤りが1件（道路維持課）、地方公営企業法施行令第21条の14第1項に記載されている理由の選択誤りが1件（水道課）認められた。

今後は、チェック機能を強化の上、適正な契約事務を確保されたい。

ウ 予定価格書について（地域創生課、債権管理課、危機管理課、下水道課）

随意契約においては、佐倉市財務規則第143条各号のいずれかに該当する契約を除き、同規則第128条第1項により（上下水道部においては、同項の例により）、予定価格を定めることが規定されている。また、同規則第130条により（上下水道部においては、同条の例により）、予定価格書を作成することが規定されている。

しかし、予定価格書の作成がされていないものが2件（地域創生課）認められた。

また、予定価格書に見積書比較価格の記載のないものが1件（危機管理課）、見積書比較価格の記載誤りが1件（下水道課）認められた。

さらに、単価契約において、予定価格書に単価の記載のないものが1件（債権管理課）認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守するとともに、チェック機能を強化の上、適正な契約事務を確保されたい。

エ 見積書について（秘書課、企画政策課、地域創生課、広報課、市民税課、資産税課、契約検査課、土木管理課、危機管理課、会計課、経営企画課、水道課、下水道課、議会事務局）

随意契約においては、佐倉市契約事務要綱（令和３年４月１日改正）第２６条第１項により（上下水道部においては、同項の例により）、見積書には、見積金額、自己の名称又は商号、事業名称、事業場所及び見積徴取日を明記しなければならないことが規定されている。

しかし、見積書に宛名が明記されていないものが８件（地域創生課１件、契約検査課１件、危機管理課１件、経営企画課１件、下水道課４件）、事業名称が明記されていないものが２件（地域創生課）、事業場所が明記されていないものが３８件（秘書課１件、企画政策課１件、地域創生課２件、広報課２件、市民税課２件、資産税課１０件、契約検査課１件、土木管理課３件、危機管理課６件、会計課１件、経営企画課１件、水道課１件、下水道課５件、議会事務局２件）認められた。（一部の見積書に複数指摘あり）

今後は佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

オ 見積書を入れる封筒について（契約検査課、土木管理課、道路維持課、治水課、危機管理課、下水道課）

随意契約においては、佐倉市契約事務要綱（令和３年４月１日改正）第２６条第１項により（上下水道部においては、同項の例により）、見積書を、宛名、自己の名称又は商号、事業名称、見積徴取日及び見積書在中の旨を明記した封筒に入れて封印しなければならないことが規定されている。

しかし、封筒に宛名が明記されていないものが１０件（道路維持課１件、治水課２件、下水道課７件）、事業名称が明記されていないものが２件（治水課）、見積徴取日が明記されていないものが３件（土木管理課２件、危機管理課１件）、見積書在中が明記されていないものが４件（契約検査課１件、下水道課３件）認められた。

また、封筒に封印がないものが１件（治水課）、封印が代表者印でないものが１件（治水課）認められた。（一部の封筒に複数指摘あり）

今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

カ 契約関係事務の専決区分について（地域創生課、契約検査課、道路維持課）

契約関係事務については、佐倉市財務規則第３条別表第３その１において、専決事項及び金額により専決区分が規定されている。

しかし、執行伺い及び随意契約の締結について、専決区分誤りが１件（地域創生課）認められた。

また、変更契約協議及び変更契約の締結について、契約検査課長合

議の専決区分誤りが1件（道路維持課）認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な事務処理をされたい。

キ 調査職員体制の専決区分について（下水道課）

調査職員について、佐倉市財務規則第3条別表第3その2及び佐倉市委託業務調査事務指針第4条により（上下水道部においては、これらの規定の例により）、調査職員の任命は、担当部長が専決することが規定されている。

しかし、調査職員の任命について、専決区分誤りが2件認められた。

今後は、関係法令を遵守し、適正な事務処理をされたい。

ク 随意契約関係書類について（資産税課、道路建設課、経営企画課、下水道課、議会事務局）

随意契約事務については、各担当課の責任において、適正に事務を執行する必要がある。

随意契約における事務手続きについては、契約検査課により「随意契約チェックリスト」が作成されており、随意契約の事前準備から契約締結までに行う事務の進捗確認や誤り防止に活用されている。

随意契約の事務手続きについて、見積合せ日と見積書の日付が一致しておらず、さらに見積合せ日が会計年度前の日付となっているものが1件（議会事務局）認められた。

また、見積合せ経過調書の見積結果等の記載誤りが2件（下水道課）、申出書の日付記載漏れが1件（道路建設課）認められた。

その他の随意契約関係書類の誤りとして、契約書の記載誤りが1件（経営企画課）、請書の記載誤りが1件（資産税課）認められた。

今後は、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務を確保されたい。

（2）切手受払簿について（市民税課、債権管理課）

切手等については、私的流用、盗難防止策等、適正な管理を確保するため、佐倉市文書管理規程第32条第2項に準じ、郵便切手等受払簿により、その受払を明確にしておかなければならない。

切手受払簿の記載に関し、記載漏れが33件（市民税課7件、債権管理課26件）認められた。

今後は、切手受払簿に適切に記載し、適正な管理を確保されたい。

【措置済み】

（3）現金出納簿について（市民税課、道路維持課、危機管理課）

佐倉市財務規則第50条第2項により、収納出納員は現金出納簿を備え、直接収納に係る現金等の受払を記載して整理しなければならないことが規定されている。

現金出納簿の記載に関し、記載誤りが6件（市民税課2件、道路維持

課4件)、記載漏れが3件(危機管理課)認められた。

今後は、現金出納簿に適切に記載し、適正な管理を確保されたい。

【措置済み】

(4) 前渡資金について(広報課、債権管理課)

佐倉市財務規則第73条により、資金前渡職員は、交付された前渡資金をその支払が終わるまでの間、銀行その他確実な金融機関に預金して保管しなければならないと規定されている。

また、同規則第75条により、同職員は、前渡資金出納簿を備え、その取扱いに係る収支を記載しなければならないことが規定されている。

しかし、前渡資金通帳に、前渡資金以外(歳入還付)の出入金の記入が認められた。(債権管理課)

また、前渡資金出納簿の記載に関し、記載誤りが2件(広報課)認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な管理を確保されたい。

【広報課措置済み】

(5) 文書の収受について(秘書課、道路維持課、危機管理課)

佐倉市文書管理規程第12条では、同条第3号に規定する刊行物、ポスター等を除き、文書及び荷物は、直ちに開封して確認の上、文書の余白に文書収受印を押印するものと規定されている。

補助金等交付関係書類8件(道路維持課7件、危機管理課1件)、その他文書2件(秘書課)について、文書収受印の押印がなかった。

今後は、佐倉市文書管理規程に基づく適正な文書の取扱いに努められたい。

(6) 備品の管理について

ア 備品の登録について(秘書課、土木管理課、危機管理課、議会事務局)

佐倉市財務規則第279条第1項により、所管に属する備品については、備品台帳一覧表を備えて記録し、常に備品の状況を明らかにしておかなければならないと規定されている。

しかし、備品台帳一覧表に記載されている備品と、所管に設置し保管されている備品が一致しなかった。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、備品の適正な管理に努められたい。【措置済み】

イ 備品の標識(備品シール)について(財政課、危機管理課、会計課、議会事務局)

佐倉市財務規則第279条第2項により、所管に属する備品については、標識を付さなければならないと規定されている。

しかし、一部の備品に標識が付されていなかった。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、備品の適正な管理に努められたい。【措置済み】

- (7) 職員服務規程の遵守について（企画政策課、広報課、債権管理課、契約検査課、土木管理課、道路維持課、道路建設課、治水課、危機管理課、会計課、経営企画課、水道課、下水道課）

佐倉市職員服務規程第21条第1項により（上下水道部においては、同項の例により）、職員に対する出張命令は、出張命令書により行わなければならないと規定されている。

しかし、事務連絡等による出張において、出張命令書により行われていないものが認められた。

今後は、関係例規の遵守に努め、出張における服務規律の徹底を図られたい。

- (8) 職員の旅費について（債権管理課）

職員の旅費に関する条例第1条の3第1項には、職員が出張した場合には、旅費を支給すると規定されている。

しかし、職員の出張3件について、旅費が支給されていなかった。

今後は、関係例規の遵守に努め、適切な旅費の支給に努められたい。

【措置済み】

- (9) 理科実験用薬品の管理について（千代田小学校、上志津小学校、下志津小学校、西志津小学校、佐倉中学校、西志津中学校）

理科実験用薬品の管理について、管理台帳と現物の突合を実施したところ、薬品の管理状況はおおむね良好であった。

しかし、台帳の記載漏れが23件（千代田小学校6件、上志津小学校4件、下志津小学校1件、西志津小学校5件、西志津中学校7件）、台帳の作成漏れが12件（佐倉中学校5件、西志津中学校7件）認められた。

また、薬品保管庫内の一部薬品について、振動等で転倒する恐れがあるものがあつた。（西志津中学校）

今後は、管理台帳への正確な記載、薬品保管の必要な措置により、適正な安全管理に努められたい。【措置済み】

2 意見

※ 意見：法令等に照らしては違反や不備、不適切事項には当たらないが、事務の進め方における工夫や努力、改善によっては今以上に経済性や効率性、有効性が向上すると見込まれる事項について、市の組織及び運営の合理化に資するため、監査委員からの提言として表明する事項（対応状況の報告を求める）

(1) 現金収納事務について（財政課、会計課）

佐倉市財務規則第36条により、直接収納した現金等は、その経理を明らかにするとともに、納付書により即日又はやむを得ない場合は翌営業日中に指定金融機関等に払い込まなければならないことが規定されている。

現金の収納を扱う所属の一部では、収納した現金等が翌営業日中に払い込まれていなかった。一方その理由として、少額の収納であり、随時の払い込みに対応する人員確保のコストに見合わないなど、それなりの事情がある例も見受けられた。

直接収納した現金等の扱いについては、合理的かつ効果的に行われるように事務・規則等それぞれに見直す余地があるか検討を進め、齟齬の生ずることのないように対処されたい。

(2) 契約関係事務の専決区分について（契約検査課）

契約関係事務の専決区分については周知徹底を図るとともに、特に単価契約や変更契約の場合については留意するよう、関係各所に伝達されたい。