

佐監第99号の22
令和6年2月26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 爲 田 浩

令和5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、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、志津公民館、臼井公民館、佐倉図書館、志津図書館（分館含む。）、市民音楽ホール、美術館

3 実地検査

教育部

佐倉幼稚園、南志津小学校、根郷小学校、白銀小学校、上志津中学校、根郷中学校

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 国及び県支出金交付申請の事務執行体制が適切か。

第3 監査の日程

令和5年10月23日から令和6年2月22日まで

第4 監査の範囲

令和5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、若しくは不当と認められるため是正を求める事項又は経済性、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 事業の執行伺について（広報課、道路維持課、水道課）

執行伺については、佐倉市契約事務要綱第3条により（上下水道部においては、同条の例により）、事業を執行するときは、執行伺の起案に事業名、事業場所等の必要事項を明記し、事業に関する設計又は積算の根拠となる図書類を添付しなければならないことが規定されている。

しかし、執行伺に必要な事項の一部が明記されていないものが4件（道路維持課）、記載内容に誤りのあるものが2件（広報課）認められた。また、契約締結請求書の記載誤りが1件（水道課）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（会計課）

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。

ウ 予定価格書について（広報課、土木管理課、道路維持課、経営企画課、水道課）

随意契約においては、佐倉市財務規則第143条により、同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項の準用により（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条の準用により（上下水道部においては、同条の例により）、予定価格書を作成し、封筒に入れて封印し、保管しなければならないと規定されている。

しかし、予定価格書の設計金額及び予定価格の記載誤りが1件（水道課）、見積書比較価格の記載誤りが2件（広報課、道路維持課）、見積書比較価格の記載漏れが3件（広報課、土木管理課、道路維持課）、封筒の封印漏れが1件（経営企画課）認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

エ 見積書について（道路維持課）

随意契約においては、佐倉市契約事務要綱第26条第1項により、見積書には、見積金額、宛名、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1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。

オ 見積書を入れる封筒について（企画政策課、治水課、危機管理課、経営企画課）

随意契約においては、佐倉市契約事務要綱第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おらず、封印が漏れているものが1件（経営企画課）、見積徴取日が明記されていないものが4件（企画政策課3件、治水課1件）、見積書在中の旨が明記されていないものが4件（危機管理課）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。

カ 調査職員について（広報課、財政課、経営企画課）

調査職員の任命については、佐倉市財務規則第3条及び別表第3その2並びに佐倉市委託業務調査事務指針第4条第1項により（上下水道部においては、これらの規定の例により）、担当部長が専決することが規定されている。また、調査職員の通知については、佐倉市委託業務調査事務指針第10条により、委託契約ごとに遅延なく受注者に通知しなければならない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4件（広報課2件、経営企画課2件）、調査職員選任通知書の選任日の記載漏れが1件（財政課）認められた。

今後は、佐倉市財務規則等を遵守し、適正な事務処理に努められたい。

キ 随意契約関係書類について（広報課、財政課、債権管理課、道路維持課、道路建設課、危機管理課、水道課）

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。

しかし、随意契約の事務手続について、見積合せ執行通知書の日付記載漏れが2件（財政課）、見積合せ経過調書の予定価格の記載誤りが3件（危機管理課2件、水道課1件）認められた。

また、契約締結伺の記載内容に誤りのあるものが3件（広報課2件、道路建設課1件）認められた。

さらに、請書の日付記載漏れが1件（道路維持課）、誓約書の日付記載漏れが4件（債権管理課）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、議会事務局）

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項により、又は同項に準じ、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。

しかし、切手受払簿の記載に関し、記載誤りが1件（市民税課）、訂正箇所への訂正印漏れが1件（議会事務局）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、債権管理課、道路維持課）

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。また、同規則第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、納付書により翌営業日まで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。

しかし、現金出納簿の記載に関し、記載誤りが2件（市民税課、債権管理課）、押印誤りが2件（債権管理課）、収納金に関し、払込み遅延が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、適正な管理を確保されたい。

【市民税課及び債権管理課 措置済み】

（4）前渡資金出納簿について（債権管理課、議会事務局）

佐倉市財務規則第75条により、資金前渡職員は、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、前渡資金出納簿の記載に関し、記載誤りが16件（債権管理課10件、議会事務局6件）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。

【措置済み】

（5）文書の収受について（企画政策課、経営企画課、下水道課）

佐倉市文書管理規程第12条により（上下水道部においては、同条の例により）、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。

しかし、文書収受印の押印漏れが、交付金関係書類1件（企画政策課）、随意契約関係書類14件（企画政策課1件、経営企画課2件、下水道課11件）認められた。

今後は、佐倉市文書管理規程を遵守し、適正な文書の取扱いを確保されたい。

（6）備品の管理について

ア 備品の登録について（市民税課、資産税課、道路建設課）

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（道路維持課、道路建設課）

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ずと規定されている。

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（債権管理課、土木管理課、道路建設課、危機管理課）

佐倉市職員服務規程第21条第1項により、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ずと規定されている。

しかし、研修等の出張において、出張命令書により行われていないものが6件（債権管理課1件、土木管理課1件、道路建設課3件、危機管理課1件）認められた。

今後は、佐倉市職員服務規程を遵守し、出張における服務規律の徹底を図られたい。

【措置済み】

（8）理科実験用薬品の管理について（南志津小学校、根郷小学校、上志津中学校）

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9件（根郷小学校4件、上志津中学校5件）、台帳の記載誤りが1件（南志津小学校）認められた。

今後は、管理台帳への正確な記載により、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。）

特になし