

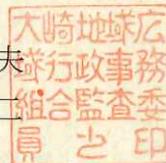
大崎地域広域行政事務組合監査委員告示第1号

監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項並びに第4項の規定に基づき、大崎地域広域行政事務組合監査基準により監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を下記のとおり公表する。

令和7年2月26日

大崎地域広域行政事務組合監査委員 佐々木 富夫
大崎地域広域行政事務組合監査委員 米 木 正 二



記

- 1 監査の種類
定期監査及び定期監査に併せて行う行政監査、財政支援団体等に対する監査
- 2 監査の実施期間
令和6年4月16日（火）から同年7月25日（木）まで
（詳細については、別紙対象課等ごとの定期監査報告書のとおり）
- 3 監査の対象課等
 - (1) 議会事務局
 - (2) 事務局
総務課、ほなみ園、会計課、施設整備課、業務課、施設管理課
 - (3) 消防本部
総務課、予防課、警防課、防災課、古川消防署、鳴子消防署、加美消防署、遠田消防署、各分署、出張所
 - (4) 教育委員会
大崎生涯学習センター
- 4 監査の着眼点
財務に関する事務及び一般事務の執行が、関係法令等にのっとり、適正かつ効率的に行われているかを主眼として監査を実施した。
（詳細については、別紙対象課等ごとの定期監査報告書のとおり）

5 監査の主な実施内容

監査対象課等から関係書類等の提出を求めるとともに、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。

(詳細については、別紙対象課等ごとの定期監査報告書のとおり)

6 監査の結果

諸帳簿の整備状況等についてはおおむね良好であり、財務に関する事務及び一般事務の執行状況並びにサービス関係事務についても、おおむね適正に事務処理されていると認められたが、指摘・指導事項とするほどの違背ではない軽微な事項については、別途所属長に通知し補完を求めている。

契約関係については、事務の改善が図られてきているが、財務に関する事務及び一般事務については、基本的な誤りが多いため、些細なことで認識せず、行政事務の原点に立ち適正な事務処理に当たられたい。その他、大崎地域広域行政事務組合監査結果取扱要領に定める結果の判断基準により、指摘事項又は指導事項として改善を要する事項は、次のとおり監査対象課等ごとに記述しているので、今後とも法令等を遵守し、より一層、厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

令和6年度
定期監査報告書

大崎地域広域行政事務組合監査委員

目 次

議会事務局	1 ~ 2 頁
事務局	3 ~ 9 頁
消防本部・消防署	10 ~ 15 頁
教育委員会	16 ~ 17 頁

定期監査報告書

1 監査の実施期間等

監査日程			監査対象課等	摘要
令和6年	7月25日(木)	午後	議会事務局	書類監査

2 監査の基準

この監査は、大崎地域広域行政事務組合監査基準（令和2年大崎地域広域行政事務組合監査委員訓令甲第1号）に基づき実施した。

3 監査の種類

地方自治法第199条第1項に基づく財務監査を同条第4項に基づく定期監査として実施した。なお、同条第2項に基づく行政監査も併せて実施した。

4 監査の着眼点

財務に関する事務及び一般事務（事務処理の手続、行政運営等）の執行が、関係法令等にのっとり、適正かつ効率的に行われているかを主眼とし、下記項目について検証した。

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 収入の確保は適正に行われているか。
- (3) 違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (4) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (5) 契約事務は適正に行われているか。
- (6) 財産、物品の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (7) 会計処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (9) 過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置はとられたか。

5 監査の主な実施内容

関係書類等の提出を求めるとともに、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。職員の服務に関する書類のほか主な関係書類等の内容は次のとおりである。

議会関係、議会会議結果会議録関係、議員全員協議会関係、議会運営委員会関係、議員関係、議決証明関係、議員研修視察関係、大崎地域市町議会議員交流会議関係、業務委託契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

6 監査の結果

諸帳簿の整備状況等についてはおおむね良好であり、財務に関する事務及び一般事務の執行状況についても、適正に事務処理されていると認められた。

なお、大崎地域広域行政事務組合監査結果取扱要領に定める結果の判断基準により、指摘事項又は指導事項として改善を要する事項は特にないので、今後とも法令等を遵守し、より一層、厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

【個別事項】

- (1) 予算執行関係
適正に事務処理されていた。
- (2) 服務関係
適正に事務処理されていた。
- (3) 文書管理関係
適正に事務処理されていた。
- (4) 契約関係
適正に事務処理されていた。
- (5) 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

定期監査報告書

(事 務 局)

1 監査の実施期間等

監査日程			監査対象課等	摘要
令和6年	6月10日(月)	4日	施設管理課	書類監査
	6月12日(水)			
	6月18日(火)			
	6月20日(木)			
	6月25日(火)	午前	会計課	書類監査
	6月25日(火)	午後	施設整備課	書類監査
	7月2日(火)	1日	業務課	書類監査
7月16日(火)	1日	ほなみ園	書類監査	
7月19日(金)	1日	総務課	書類監査	

2 監査の基準

この監査は、大崎地域広域行政事務組合監査基準（令和2年大崎地域広域行政事務組合監査委員訓令甲第1号）に基づき実施した。

3 監査の種類

地方自治法第199条第1項に基づく財務監査を同条第4項に基づく定期監査として実施した。なお、同条第2項に基づく行政監査及び同条第7項に基づく財政援助団体等に対する監査も併せて実施した。

4 監査の着眼点

財務に関する事務及び一般事務（事務処理の手続、行政運営等）の執行が、関係法令等にのっとり、適正かつ効率的に行われているかを主眼とし、下記項目について検証した。

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 収入の確保は適正に行われているか。
- (3) 違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (4) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (5) 契約事務は適正に行われているか。
- (6) 財産、物品（危険物及び薬品）の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (7) 会計処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (9) 補助金交付申請及び交付決定手続は適切か。

- (10) 補助金に係る収支の会計処理は適正か。
- (11) 補助金は目的に沿って適正に執行されているか。
- (12) 過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置はとられたか。

5 監査の主な実施内容

監査対象課等から関係書類等の提出を求めるとともに、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。職員の服務に関する書類のほか主な関係書類等の内容は次のとおりである。

(1) 総務課

共済組合・退職手当組合関係、宮城県市町村職員研修関係、契約等審査会関係、市有物件関係、公債台帳、財政調整基金台帳、寄附採納管理台帳、財産台帳、車両台帳、広報発行関係、大崎ふるさとづくり基金事業関係、大崎圏域市町職員研修関係、公用車運転日誌、郵便切手受払簿、物品購入・物品管理カード関係、業務委託・賃貸借契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

(2) ほなみ園

障害児施設給付費請求関係、利用者負担金請求関係、入園申請関係、園行事関係、公用車運転日誌、郵便切手受払簿、業務委託・賃貸借契約関係、物品管理カード及び諸帳簿の整備状況等について

(3) 会計課

基金台帳、指定金融機関公金取扱事務検査関係、基金・預金関係、例月現金出納検査関係、公金出納簿、賃貸借契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

(4) 施設整備課

交付金事業関係、斎場整備関係（契約関係含む）、熱回収施設整備関係（契約関係含む）、東部基幹的設備改良工事関係（契約関係含む）、最終処分場関係（契約関係含む）、協議会関係・かわまちづくり協議会、郵便切手受払簿及び諸帳簿の整備状況等について

(5) 業務課（斎場5施設）

各斎場関係、危険物点検日誌・燃料受払簿関係、粗大ごみ処理券関係、許可業者関係、警察事案照会関係、資源化事業関係、廃棄物対策審議会関係、汚染廃棄物処理関係、郵便切手受払簿、物品購入・物品管理カード関係、修繕関係、業務委託・賃貸借契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

(6) 施設管理課（焼却2施設、不燃1施設、埋立5施設、し尿処理4施設）

各種報告関係、測定・検査記録関係、水利組合関係、公害監視員関係、売電関係、施設管理関係（維持管理・施設運転管理業務・保守点検業務等）、関係機関届出関係、施設見学関係、各種研修資格関係、処理手数料・実績関係、一般廃棄物処理手数料減免申請書関係、現金出納簿関係、公用車運転日誌、郵便切手受払簿、物品購入・物品管理カード関係、修繕関係、修繕工事関係、業務委託・賃貸借契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

6 監査の結果

諸帳簿の整備状況等についてはおおむね良好であり、財務に関する事務及び一般事務の執行状況についても、おおむね適正に事務処理されていると認められたが、指摘・指導事項とするほどの違背ではない軽微な事項については、別途所属長に通知し補完を求めている。

契約関係については、事務の改善が図られてきているが、財務に関する事務及び一般事務については、基本的な誤りが多いため、些細なことで認識せず、行政事務の原点に立ち適正な事務処理に当たられたい。その他、大崎地域広域行政事務組合監査結果取扱要領に定める結果の判断基準により、指摘事項又は指導事項として改善を要する事項は、次のとおり監査対象課等ごとに記述しているので、今後とも法令等を遵守し、より一層、厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

【指摘事項】

指摘事項は、監査実施時点のものであるため、監査結果を各所属長に通知後に改善措置が図られているものについても記述している。

(1) 施設管理課③（リサイクルセンター，一般廃棄物最終処分場）

エ 契約関係

業務委託契約において、消費税に関する届出書，着手届及び業務工程表，管理技術者等通知書の提出がされていない，又は期限を過ぎて提出されている案件が散見された。組合業務委託契約の手引きにおいて，消費税に関する届出書は契約締結時に，着手届及び業務工程表，管理技術者等通知書は契約締結後 10 日以内かつ着手日前に発注担当課に提出することとされている。契約締結に伴う提出書類とその提出期限について確認するとともに，適正に事務処理されたい。(R5・不燃物運搬業務・リサイクル，R5・ダイオキシン類測定業務・最終処分場，環境測定業務・リサイクル) なお，この件については，過去 2 年間繰り返し指導・口頭指導を行っていることから，チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

(2) 施設管理課④（庶務係，西部玉造クリーンセンター，西部環境美化センター，中央クリーンセンター，大日向クリーンパーク，中央最終処理センター）

ア 予算執行関係

衛生手数料(後納分)において，一般廃棄物処理手数料後納要綱第 8 条の規定に基づき，納入通知書に納期限を記載しているが，依然として期限後納付が常態化している納入義務者が見受けられた。(R5・中央クリーンセンター) なお，2 業者に対し，納入期限についての注意文書を送付するなど対策を講じていることは確認できたが，今後も聞き取りを行うなど改善に向けた業者指導に当たられたい。

イ 服務関係

時間外命令簿において，時間外勤務 125/100 の合計時間が 14 時間 30 分であることから 15 時間で報告するところ，14 時間で報告されていた。(R6・庶務係) 時間外勤務手当の支給における事務処理方法を再確認し，チェック体制を強化することにより，再発防止に取り組まれたい。

エ 契約関係

業務委託契約において、着手届及び業務工程表、管理技術者等通知書の提出がされていない、又は期限を過ぎて提出されている案件が散見された。組合業務委託契約の手引きにおいて、着手届及び業務工程表、管理技術者等通知書は契約締結後 10 日以内かつ着手日前に発注担当課に提出することとされている。契約締結に伴う提出書類とその提出期限について確認するとともに、適正に事務処理されたい。(R5・機械警備業務・施設管理課, R6・消防設備点検業務, 放流用水路管理業務・大日向, R6・施設周辺巡視等業務・大日向) なお、この件については、過去 2 年間繰り返し指導を行っていることから、チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。また、施設周辺住民団体等との契約に関しては、請書による契約も併せて検討されたい。

【指導事項】

指導事項は、監査実施時点のものであるため、監査結果を各所属長に通知後に改善措置が図られているものについても記述している。

(1) 総務課

ア 予算執行関係

空調機ガス漏れ修繕, 他 2 件の支出負担行為において、支出負担行為日に誤りはないが、事務処理の実際の起票日が 1 か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。(R5・6) なお、この件については過去 2 年間繰り返し口頭指導を行っていることから、チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

イ 服務関係

おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

おおむね適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

カ 財政援助団体等に対する監査

(ア) 監査の対象

大崎地域俳句大会実行委員会 助成金交付
(大崎ふるさとづくり基金みちのくの宝島大崎助成金)

(イ) 監査の対象とした事項

大崎ふるさとづくり基金果実事業「みちのくの宝島大崎」

(ウ) 監査の結果

適正に事務処理されていた。

(2) ほなみ園

ア 予算執行関係

非常通報装置保守管理業務の支出負担行為において、支出負担行為日に誤りはないが、事務処理の実際の起票日が1か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。(R6) なお、この件については過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから、チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

イ サービス関係

おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

おおむね適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

(3) 会計課

ア 予算執行関係

適正に事務処理されていた。

イ サービス関係

適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

おおむね適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

(4) 施設整備課

ア 予算執行関係

大崎広域東部クリーンセンター基幹的設備改良工事施工監理等業務（令和5年度分）の支出負担行為において、支出負担行為日に誤りはないが、事務処理の実際の起票日が1か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。(R5) なお、この件については過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから、チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

イ サービス関係

おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

(5) 業務課

- ア 予算執行関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- イ サービス関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(6) 施設管理課①（生活環境，し尿処理4施設）

- ア 予算執行関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- イ サービス関係
適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。

(7) 施設管理課②（東部クリーンセンター，東部一ノ谷クリーンパーク）

- ア 予算執行関係
現金出納簿において，5月10日分の記載額より少ない金額で調定し入金している。誤りに気づき差額分を別に調定し入金したため，記載内容と調定内容に相違があった。現金出納簿には調定番号毎に記載されたい。(R6)なお，現金出納簿の記載漏れ，誤りについては過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから，現金確認時のチェック体制を強化するなど再発防止の検討をされたい。
- イ サービス関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(8) 施設管理課③ (リサイクルセンター, 一般廃棄物最終処分場)

ア 予算執行関係

草刈業務の支出負担行為において, 支出負担行為日に誤りはないが, 事務処理の実際の起票日が1か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。

(R6・最終処分場) なお, この件については過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから, チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

イ サービス関係

おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

指摘事項を除き, おおむね適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

(9) 施設管理課④ (庶務係, 西部玉造クリーンセンター, 西部環境美化センター, 中央クリーンセンター, 大日向クリーンパーク, 中央最終処理センター)

ア 予算執行関係

施設運転管理業務, 他2件の支出負担行為において, 支出負担行為日に誤りはないが, 事務処理の実際の起票日が1か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。(R5・大日向, R6・大日向外) なお, この件については過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから, チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

イ サービス関係

指摘事項を除き, おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

水処理用ゼオライト購入について, 検査調書作成時に検査合格通知書の添付がなかった。確認の上補完されたい。(R5・大日向) なお, この件については過去2年間繰り返し指摘・口頭指導を行っていることから, チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

定期監査報告書

(消 防 本 部)

1 監査の実施期間等

監査日程			監査対象課等	摘要
令和6年	4月16日(火)	1日	加美消防署	書類監査
	4月24日(水)	1日	遠田消防署	書類監査
	4月26日(金)	1日	古川消防署	書類監査
	5月1日(水)	1日	鳴子消防署	書類監査
	5月9日(木)	1日	警防課	書類監査
	5月16日(木)	午前	予防課	書類監査
	5月16日(木)	午後	防災課	書類監査
	5月22日(水)	1日	総務課	書類監査

2 監査の基準

この監査は、大崎地域広域行政事務組合監査基準（令和2年大崎地域広域行政事務組合監査委員訓令甲第1号）に基づき実施した。

3 監査の種類

地方自治法第199条第1項に基づく財務監査を同条第4項に基づく定期監査として実施した。なお、同条第2項に基づく行政監査及び同条第7項に基づく財政援助団体等に関する監査も併せて実施した。

4 監査の着眼点

財務に関する事務及び一般事務（事務処理の手続、行政運営等）の執行が、関係法令等にのっとり、適正かつ効率的に行われているかを主眼とし、下記項目について検証した。

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 収入の確保は適正に行われているか。
- (3) 違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (4) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (5) 契約事務は適正に行われているか。
- (6) 財産、物品（危険物及び薬品）の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (7) 会計処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。

- (9) 補助金交付申請及び交付決定手続は適切か。
- (10) 補助金に係る収支の会計処理は適正か。
- (11) 補助金は目的に沿って適正に執行されているか。
- (12) 過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置はとられたか。

5 監査の主な実施内容

監査対象課等から関係書類等の提出を求めるとともに、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。職員の服務に関する書類のほか主な関係書類等の内容は次のとおりである。

(1) 総務課

事故報告簿，B型肝炎等予防接種関係，車両使用簿，高速道路救急支弁金関係，消防職員委員会関係，郵便切手受払簿，物品購入・物品管理カード関係，被服購入関係，業務委託・賃貸借契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

(2) 予防課

予防運動関係，車両使用簿，標語／ポスター，婦人防火クラブ関係，民間防火組織育成金交付関係，防火管理者修了証再交付関係，郵便切手受払簿，物品購入・物品管理カード関係及び諸帳簿の整備状況等について

(3) 警防課

防災ヘリコプター関係，大崎医療支援事業関係，患者等搬送事業関係，通信施設故障・破損関係，車両使用簿，機器整備申請書等関係，車両購入関係，物品購入・物品管理カード関係，業務委託契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

(4) 防災課

緊急消防援助隊関係，国民保護関係，国民保護関係，原子力防災関係，ポンプ操法関係，防災対策関係，消防協会関係，車両使用簿，物品購入・物品管理カード関係及び諸帳簿の整備状況等について

(5) 古川消防署（古川消防署・志田分署・田尻分署・三本木出張所）

危険物許認可証等交付簿関係，消防同意関係，消防用設備等検査済証交付台帳関係，火薬庫台帳関係，り災証明・救急証明関係，車両使用簿，機器整備申請書等関係，救急講習関係，現金出納簿・送達簿，郵便切手受払簿，物品購入・物品管理カード関係及び諸帳簿の整備状況等について

(6) 鳴子消防署（鳴子消防署・岩出山分署）

危険物許認可証等交付簿関係，消防同意関係，消防用設備等検査済証交付台帳関係，火薬庫台帳関係，り災証明・救急証明関係，車両使用簿，機器整備申請書等関係，救急講習関係，現金出納簿・送達簿，郵便切手受払簿，物品購入・物品管理カード関係，修繕関係及び諸帳簿の整備状況等について

(7) 加美消防署（加美消防署・西部分署）

危険物許認可証等交付簿関係，消防同意関係，消防用設備等検査済証交付台帳関係，り災証明・救急証明関係，車両使用簿，機器整備申請書等関係，救急講習関係，現金出納簿・送達簿，郵便切手受払簿，物品購入・物品管理カード関係，修繕関係及び諸帳簿の整備状況等について

(8) 遠田消防署

危険物許認可証等交付簿関係，消防同意関係，消防用設備等検査済証交付台帳関係，り災証明・救急証明関係，車両使用簿，機器整備申請書等関係，救急講習関係，現金出納簿・送達簿，郵便切手受払簿，物品購入・物品管理カード関係，修繕関係及び諸帳簿の整備状況等について

6 監査の結果

諸帳簿の整備状況等についてはおおむね良好であり，財務に関する事務及び一般事務の執行状況についても，おおむね適正に事務処理されていると認められたが，指摘・指導事項とするほどの違背ではない軽微な事項については，別途所属長に通知し補完を求めている。

契約関係については，事務の改善が図られてきているが，財務に関する事務及び一般事務については，基本的な誤りが多いため，些細なことで認識せず，行政事務の原点に立ち適正な事務処理に当たられたい。その他，大崎地域広域行政事務組合監査結果取扱要領に定める結果の判断基準により，指摘事項又は指導事項として改善を要する事項は，次のとおり監査対象課等ごとに記述しているので，今後とも法令等を遵守し，より一層，厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

【指摘事項】

指摘事項は，監査実施時点のものであるため，監査結果を所属長に通知後に改善措置が図られているものについても記述している。

(1) 総務課

イ 服務関係

車両使用簿において，車両日誌及び車両使用簿の様式記入例を作成しているが，車両保有数から岩出山分署でアルコールチェックがされていなかった。消防関係の公用車使用に当たっては，緊急出動することから，出動前のアルコールチェックが現実的ではないと思われるが，安全運転管理者の業務としてアルコールチェック及び記録の保管があることから，検討されたい。

(2) 警防課

ア 予算執行関係

遠田消防署配備ゴムボートの船舶中間検査における支払いにおいて，立替払が行われていた。現行法令上も，現行財務会計制度上も立替払は認められていないことから，資金前渡の手続きをとるよう，今後十分に注意されたい。(R5)

【指導事項】

指導事項は、監査実施時点のものであるため、監査結果を各所属長に通知後に改善措置が図られているものについても記述している。

(1) 総務課

ア 予算執行関係

空調機フロン排出抑制法定定期点検業務委託、他2件の支出負担行為において、支出負担行為日に誤りはないが、事務処理の実際の起票日が1か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。(R5) なお、この件については過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから、チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。

イ サービス関係

指摘事項を除き、おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

おおむね適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

(2) 予防課

ア 予算執行関係

郵便切手受払簿において、購入が10月と3月にまとめて行われていた。予防課で署所分も一括購入は理解できるが、単年度予算の観点から適正な時期に購入するよう検討されたい (R5)。

イ サービス関係

おおむね適正に事務処理されていた。

ウ 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

エ 契約関係

おおむね適正に事務処理されていた。

オ 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。

カ 財政援助団体等に対する監査

(ア) 監査の対象

大崎地域婦人防火クラブ連合会 助成金交付
(民間防火組織育成助成金)

(イ) 監査の対象とした事項

大崎地域民間防火組織育成助成事業

(ウ) 監査の結果

大崎地域婦人防火クラブ連合会に対して民間防火組織助成金 100,000 円が組合より助成されている。対象事業費の2分の1助成となっているが、事業費に一部記載漏れがあったので適正に事務処理されたい。

(3) 警防課

- ア 予算執行関係
指摘事項を除き、適正に事務処理されていた。
- イ 服務関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(4) 防災課

- ア 予算執行関係
適正に事務処理されていた。
- イ 服務関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(5) 古川消防署

- ア 予算執行関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- イ 服務関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(6) 鳴子消防署

- ア 予算執行関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- イ 服務関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(7) 加美消防署

- ア 予算執行関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- イ 服務関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

(8) 遠田消防署

- ア 予算執行関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- イ 服務関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- ウ 文書管理関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- エ 契約関係
おおむね適正に事務処理されていた。
- オ 備品・財産管理関係
適正に事務処理されていた。

定期監査報告書

1 監査の実施期間等

監査日程			監査対象課等	摘要
令和6年	7月11日(木)	1日	教育委員会 大崎生涯学習センター	書類監査

2 監査の基準

この監査は、大崎地域広域行政事務組合監査基準（令和2年大崎地域広域行政事務組合監査委員訓令甲第1号）に基づき実施した。

3 監査の種類

地方自治法第199条第1項に基づく財務監査を同条第4項に基づく定期監査として実施した。なお、同条第2項に基づく行政監査も併せて実施した。

4 監査の着眼点

財務に関する事務及び一般事務（事務処理の手續、行政運営等）の執行が、関係法令等にのっとり、適正かつ効率的に行われているかを主眼とし、下記項目について検証した。

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 収入の確保は適正に行われているか。
- (3) 違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (4) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (5) 契約事務は適正に行われているか。
- (6) 財産、物品の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (7) 会計処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (9) 過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置はとられたか。

5 監査の主な実施内容

関係書類等の提出を求めるとともに、関係職員からの説明聴取等の方法により監査を実施した。職員の服務に関する書類のほか主な関係書類等の内容は次のとおりである。

教育委員会関係、運営協力員会議関係、生涯学習センター使用料及びプラネタリウム入場者売上関係に係る収納事務、プラネタリウムに係る事業及び番組制作委託関係、生涯学習推進事業、視聴覚事業及び教材貸出関係、専門部会関係、公用車運転日誌、郵便切手受払簿、物品購入・物品管理カード関係、修繕関係、業務委託・賃貸借契約関係及び諸帳簿の整備状況等について

6 監査の結果

諸帳簿の整備状況等についてはおおむね良好であり、財務に関する事務及び一般事務の執行状況についても、おおむね適正に事務処理されていると認められたが、指摘・指導事項とするほどの違背ではない軽微な事項については、別途所属長に通知し補完を求めている。

事務全般について基本的な誤りが多いため、書類作成後の確認を行うとともに些細なことと認識せず、行政事務の原点に立ち適正な事務処理に当たられたい。その他、大崎地域広域行政事務組合監査結果取扱要領に定める結果の判断基準により、指導事項として改善を要する事項は、次のとおり記述しているので、今後とも法令等を遵守し、より一層、厳正かつ適切な事務の執行に努められたい。

【指導事項】

指導事項は、監査実施時点のものであるため、監査結果を通知後に改善措置が図られているものについても記述している。

(1) 予算執行関係

- 天体望遠鏡保守点検業務の支出負担行為において、支出負担行為日に誤りはないが、事務処理の実際の起票日が1か月以上経過していた。以後適正に事務処理されたい。(R5) なお、この件については過去2年間繰り返し口頭指導を行っていることから、チェックリストを作成するなど再発防止の検討をされたい。
- 郵便切手受払簿において、年度末の3月28日に10円、84円、120円切手を多く購入されていた。予算の消化、繰越とも取れることから、適正な予算管理に努められたい。(R5)

(2) 服務関係

おおむね適正に事務処理されていた。

(3) 文書管理関係

おおむね適正に事務処理されていた。

(4) 契約関係

おおむね適正に事務処理されていた。

(5) 備品・財産管理関係

適正に事務処理されていた。