

様

新居浜市監査委員 寺 村 伸 治
新居浜市監査委員 柿 並 哲 也
新居浜市監査委員 仙 波 憲 一

定期監査の結果について（提出）

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、令和3年1月8日から同年2月19日までの間、新居浜市監査基準に準拠して実施した定期監査について、同条第9項に規定する監査結果に関する報告並びに同条第14項に規定する措置状況を、次のとおり提出（公表）します。

1 監査の対象及び期間

令和元年度に実施した事務事業全般の歳入歳出予算の執行及び関連ある事項について、次のとおりの監査期間をもって監査を実施した。

監査対象部局	監査期間
経済部	令和3年1月 8日から同年1月29日まで
総務部・出納室	令和3年1月29日から同年2月19日まで

2 監査を実施した監査委員 寺 村 伸 治・柿 並 哲 也・近 藤 司
〔 近 藤 司 令和3年5月16日付け退任 〕
〔 仙 波 憲 一 令和3年5月17日付け就任 〕

3 監 査 等 の 着 眼 点

財務及び事務事業の執行等が法令等に基づき正確に処理されているか、効率的かつ効果的（最少の経費で最大の効果）に行われているかを主眼として実施した。

4 監 査 の 実 施 内 容

関係資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取するとともに、前年度の指摘事項等が適正に改善されているかに留意して監査を実施した。

5 監 査 の 結 果

令和2年度に実施した事務事業の執行については、おおむね適正に処理されているものと認められたが、事務執行の一部において指摘事項が見受けられた。今後においても、さらに適正かつ無駄のないコスト意識を持って、効率的な行財政執行に努め、住民福祉の増進のため努力をされたい。

なお、各部局の主な事務事業、指摘事項及び指摘事項の回答は、次のとおりである。

経 済 部

1 経済部の主な事務事業

(1) 産業振興課

- ア 商業及び工業等の振興に関すること。
- イ 企業に対する融資及びあっせんに関すること。
- ウ 商業振興施設に関すること。
- エ 企業用地の造成及び企業誘致に関すること。
- オ 労働雇用に関すること。
- カ 勤労者福祉に関すること。

(2) 運輸観光課

- ア 観光資源の調査及び開発に関すること。
- イ 物産の開発、宣伝及び普及に関すること。
- ウ 観光施設の整備及び観光宣伝に関すること。
- エ 観光交流施設及び東平記念館、森林公園ゆらぎの森に関すること。
- オ 運輸に関する施策の総合企画及び調整に関すること。
- カ デマンドタクシー、バス交通に関すること。
- キ 渡海船事業に関すること。

(3) 農林水産課

- ア 農業、林業、漁業の振興に関すること。
- イ 米の生産調整に関すること。
- ウ 市有林の経営計画及び管理に関すること。
- エ 有害鳥獣駆除及び鳥獣飼養許可に関すること。
- オ 市民の森に関すること。
- カ 別子木材センターに関すること。
- キ 共同及び区画漁業権の調整に関すること。
- ク 漁港の計画、設計、施工、監督及び管理に関すること。
- ケ 自然農園に関すること。
- コ 農業委員会の委員の選任に関すること。

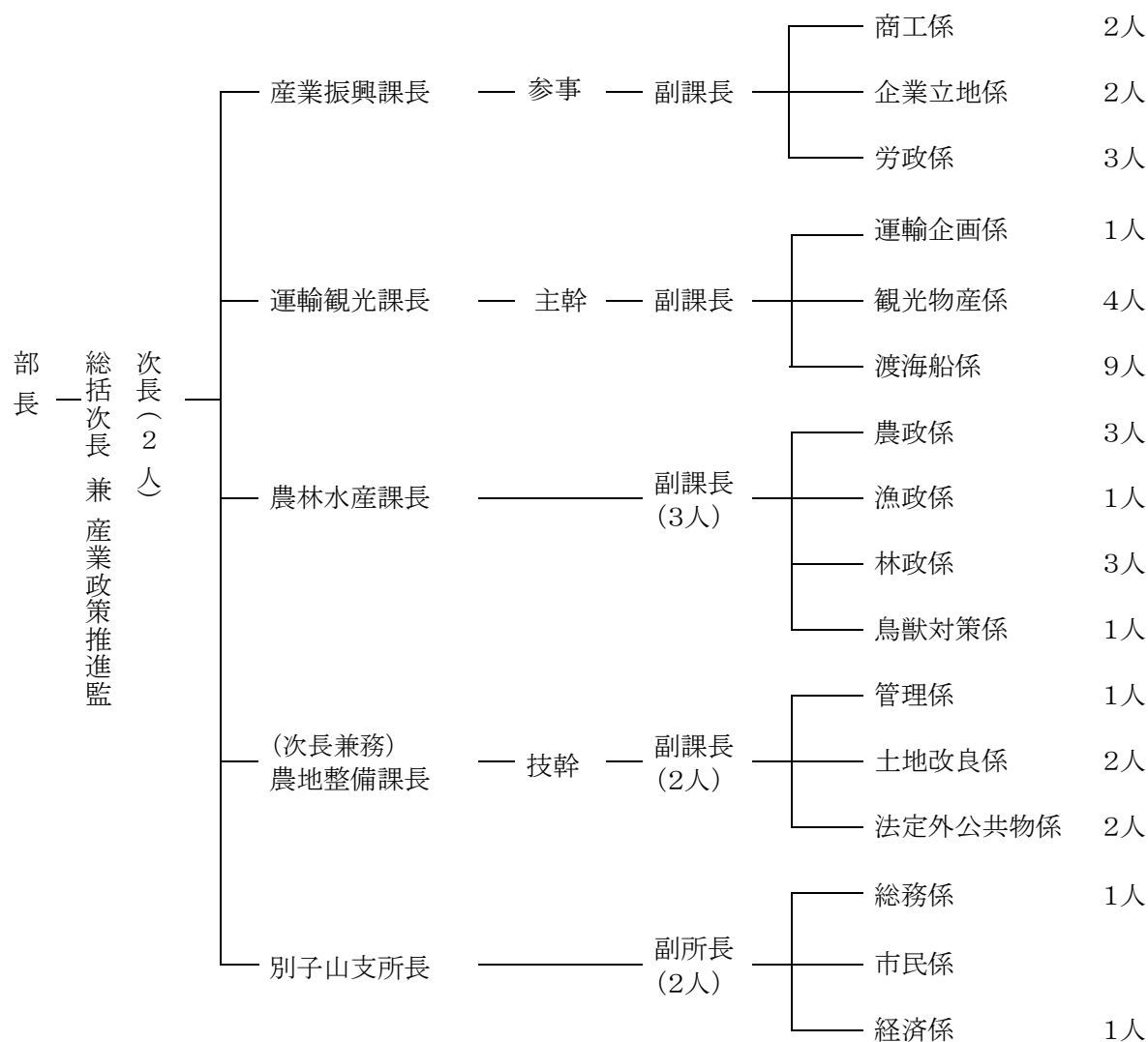
(4) 農地整備課

- ア 土地改良事業の計画及び推進に関すること。
- イ 土地改良事業の設計、監督及び技術指導に関すること。
- ウ 土地改良事業の受託工事の施行に関すること。
- エ 農業水利に関すること。
- オ 農業用樋門の管理に関すること。
- カ 土地改良区の設定、合併及び解散に関すること。
- キ 法定外公共物の管理に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

(5) 別子山支所

- ア 庁舎及び庁舎敷地の維持管理
- イ 市税、国民健康保険料、使用料、手数料その他の収入金の収納事務
- ウ 戸籍の届書の受付並びに住民基本台帳及び印鑑に関する諸届の受理
- エ 住民票の写し、戸籍に関する証明、印鑑証明等諸証明の発行
- オ 水道に関する事項
- カ 観光、物産及び登山情報に関する事項
- キ 別子山地域バスの運行に関する事項

2 職員の配置状況 55人 (令和2年4月1日現在)



3 令和元年度に実施した主な事業

(1) 企業立地促進対策費

産業振興と雇用の促進を図り、地域経済の発展に資することを目的に、本市に新設、移転等を行った企業に対し企業立地促進奨励金等の奨励措置を講じる。このことにより、高付加価値型、先端技術型への移行を促進するなど、本市産業の活性化と多様化及び雇用の拡大に寄与した。

<事業費> 588,270,300円

(愛媛県地域産業活性化協議会負担金 53,970円を含む。)

奨励金一覧

(単位：千円)

種別	件数	補助金額
企業立地促進奨励金	17	403,253
市内企業活用奨励金	4	1,892
成長分野促進奨励金	2	45,448
雇用促進奨励金	5	17,000
用地取得奨励金	3	20,624
繰越分	2	97,684
合計	33	585,901

(2) 中小企業金融対策費

市内中小企業の育成振興を図るため、金融機関等に対する預託による融資制度を設けており、中小企業振興資金特別融資制度においては、運転資金、設備資金を低利で融資し、経営の安定等を図り、中小企業設備近代化資金融資制度においては、合理化と設備の近代化、ベンチャー企業の育成を図った。

これらの各融資制度により、中小企業の資金需要に応えると共に、中小企業の経営の安定、活力ある成長発展に寄与した。

<事業費> 399,656,388円

(3) デマンドタクシー運行事業費

高齢者や障がい者などの交通弱者のための市内公共交通体系を確保するため、デマンド型乗り合いタクシーの運行を実施した。対象地域は、バス交通空白地域である川東地区と上部地区(別子山地区を除く)とし、月～土曜日まで1日8便(土曜日は1日5便)運行した。令和元年度の利用人数は18,936人、運行台数は9,366台であった。

参考：登録者数2,365世帯、3,574人(R2.3末現在)

<事業費> 30,469,048円

(利用料収入6,154,750円、国庫補助金等7,885,000円を含む。)

(4) 森林環境保全整備費

健全で活力ある森林を育てるとともに、国土の保全、水源かん養、地球温暖化防止など、森林の持つ公益的機能を発揮するために、間伐などの森林整備の推進を図った。

(森林整備面積 26.13ha、作業路開設 82m)

<市事業費> 1,950,000円

(5) 市単独土地改良事業

県で採択されない事業及び受益面積5ha未満の農地を対象とし、農道、かんがい排水施設等の農業用施設の基盤整備を進めることにより、営農労力の節減、農業経営の合理化、効率的な用水利用等が図られた。さらに公益的側面として、地域の交通の利便性向上、雨水排除による自然災害の防止効果等の効果が得られた。

＜事業費＞ 85,898,264円

(内訳) 市事業費：80,916,496円(原材料費1,443,697円、消耗品費473,627円を含む。)

地元負担：4,981,768円

整備箇所数 44箇所(水路改修等：21箇所、揚水機改修：8箇所、その他(農道等)15箇所)

(6) 別子山地域バス運行費

別子山地区と市街地とを結ぶ公共交通機関である別子山地域バスの定期運行を実施した。令和元年度は1日3往復、6便運行し、主に別子山地域の高齢者や学生、市内から別子中学校へ通う生徒達の通学・通院・買い物などに利用されており、延べ利用者数は6,533人であった。

＜事業費＞ 19,204,596円

4 使用料、手数料等の調定収入状況

(単位：円)

区 分	調 定 額	収入済額	収入未済額
商業振興センター使用料、喜光地イベント広場使用料、自動販売機設置使用料(商業振興センター)	397,565	397,565	0
ゆらぎの森敷地使用料	2,591	2,591	0
自動販売機設置使用料(東平記念館)	0	0	0
渡海船輸送収入	14,161,620	14,161,620	0
漁港施設占用料	55,417	55,417	0
自動販売機設置使用料(漁港施設)	54,000	54,000	0
管理道路占用料	76,670	76,670	0
登録手数料(林務)	10,200	10,200	0
法定外公共物占用料	63,023	63,023	0
水道使用料(別子山)	1,279,300	1,279,300	0
地域バス乗客収入(別子山)	1,666,950	1,666,950	0
簡易水道手数料(別子山)	7,200	7,200	0

5 指摘事項及び回答内容（回答は令和3年3月2日付け）

（1）有限会社別子木材センターの経営改善について

有限会社別子木材センターの令和元年度決算は前年度に引き続き赤字となり、営業損失金額は約700万円から約1,400万円に倍増した。業績悪化の主な原因としては、昨年度と同様に、これまで中核事業として同社の経営を支えてきた階段材等の受注の減少及び海外製品との競争激化によって売上高が減少したことによるものであり、市場競争力強化のためには高付加価値製品の開発や新規顧客の開拓、製造原価・販売費及び一般管理費の低減等が強く求められる。

こうした近年の厳しい経営状況を鑑みると、同社の発行済み株式の98%超を有し、地域の雇用確保の面でもその存続に責任を有する本市は、自らの問題として強い危機意識と当事者意識を持って同社の経営改善策を積極的に検討すべき立場にあると思われるが、実効性が上がらないまま経営の悪化が進行している感は拭えない。

施設、生産設備等の経年劣化にいかに対応するかも含め、同社事業の経営改善は本市の財政及び地域の雇用維持の両面で克服すべき大きな課題であることを再認識し、必要に応じて部内他課のみならず他部局の協力も得るなど、強い危機意識を持って同社の経営改善対策を主体的かつ迅速に検討、実施されたい。

（農林水産課）

<回答>

ご指摘のとおり、令和元年度における有限会社別子木材センターの経営状況は前年に引き続き営業赤字となっており、令和2年度についても、新型コロナウイルス感染症による住宅用建材の需要減少等の影響も加わり、厳しい経営状況が続いています。

このような状況下において、老朽化した施設、生産設備等の効率的な更新を含めた、実効性のある経営計画の策定が急務であり、その目標に向けて社員一丸となって遂行できるよう市が支援を行うことが肝要であると強く認識しています。

今年度、市では経営計画策定に当たって、専門的知見を有する外部コンサルタントを導入するための経費について補助を行っており、策定する5カ年の経営計画については、財務状況診断に基づく売上原価、販管費等の経費節減も進めることは当然ですが、事業の柱である集成材製造部門の低迷している売上拡大に向け、同社の「弱み」である、一社を主要顧客としている現状からの脱却に向けての取組を最重要課題としています。既存顧客に対して、桧・杉の国産材を使ったフリー板、積層間柱等を重点製品とした新たな営業活動、市場ニーズを把握するため、県内工務店を中心として実施した市場調査結果を分析し、同社の「強み」である、小ロット、指定寸法にも容易に対応できる点を、いかに活かして新規顧客獲得につなげるのか、生産効率向上に向けた設備更新の優先度合い、更新年次とその収支計画等について盛り込んだものとなっています。

市として、同社の経営状況の悪化は会社存続に関わる問題であり、責任ある出資者である市全体に関わる重要課題と捉え、別子山地域における雇用創出の場である同社の経営状況改善に向けて、他部局の協力を仰ぎながら、今回策定される経営計画を十分精査の上、実効性のある各種支援策に取り組めます。

総務部

1 総務部の主な事務事業

(1) 総務課

- ア 告示及び公告に関すること。
- イ 公印の管守に関すること。
- ウ 文書の管理並びに収受、配布及び発送に関すること。
- エ 議案の作成及び配布に関すること。
- オ 条例、規則等の審査及び制定に関すること。
- カ 訴訟、不服申立て及び直接請求の処理に関すること。
- キ 情報公開の総合調整に関すること。
- ク 個人情報保護の総合調整に関すること。
- ケ 事務管理及び改善に関すること。
- コ 公平委員会の庶務に関すること。

(2) 人事課

- ア 職員の任免、分限及び賞罰に関すること。
- イ 職員の人事及び給与に関すること。
- ウ 職員の共済組合等に関すること。
- エ 職員の福利厚生に関すること。
- オ 各種委員会の委員の任免に関すること。
- カ 職員団体に関すること。
- キ 職員の定数及び定員の管理に関すること。
- ク 公務災害、労働安全及び衛生管理に関すること。
- ケ 職員研修の企画立案及び実施に関すること。
- コ 職員の健康推進に関すること。
- サ 行政組織に関すること。

(3) 契約課

- ア 入札（見積）参加業者の登録に関すること。
- イ 工事請負契約等に関すること。
- ウ 業務委託契約等に関すること。
- エ 物品の購入及び修理等の契約に関すること。
- オ 不用物品の処分に関すること。
- カ 工事の技術管理、施工管理及び検査に関すること。

(4) 管財課

- ア 市有財産の総括管理及び総合調整に関すること。
- イ 市有財産（用地を除く。）の取得及び登記に関すること。
- ウ 借地に関すること。

- エ 普通財産の管理、貸付け及び処分に関すること（他の所管に属するものを除く。）。
- オ 財産整理に関すること。
- カ 庁舎及び庁舎敷地の管理に関すること。
- キ 庁内の案内に関すること。
- ク 庁内の警備及び宿日直に関すること。
- ケ 庁用自動車の管理に関すること。

(5) 市民税課

- ア 市（個人及び法人）、県民税（個人）の賦課に関すること。
- イ 軽自動車税の賦課に関すること。
- ウ 市たばこ税及び入湯税の賦課等に関すること。
- エ 市民税の諸証明に関すること。
- オ 固定資産評価審査委員会の庶務に関すること。

(6) 資産税課

- ア 固定資産税及び都市計画税の賦課に関すること。
- イ 特別土地保有税の賦課に関すること。
- ウ 国有資産等所在市町村交付金に関すること。
- エ 課税台帳等の閲覧及び縦覧並びに固定資産税の諸証明に関すること。

(7) 収税課

- ア 市税の徴収に関すること。
- イ 納税貯蓄組合に関すること。
- ウ 口座振替に関すること。
- エ 市税の還付及び充当に関すること。
- オ 市税の徴収嘱託及び受託に関すること。
- カ 納税証明に関すること。

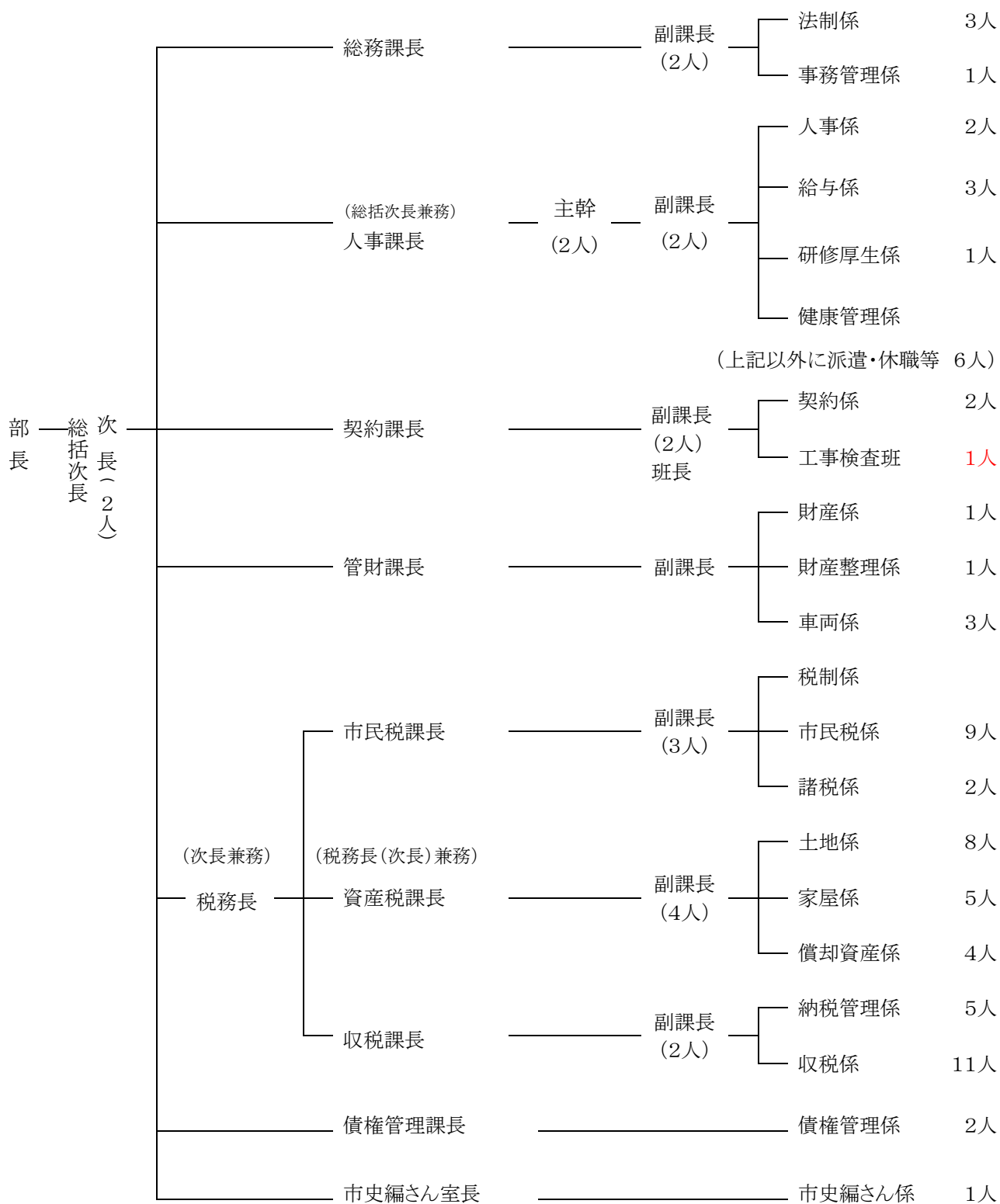
(8) 債権管理課

- ア 市債権の適正管理に関すること。
- イ 債権管理及び徴収に係る調査研究並びに総合的な調整に関すること。
- ウ 未収債権の徴収に係る支援、助言等に関すること。
- エ 特定の未収債権の徴収に関すること。

(9) 市史編さん室

- ア 市史編さんに関すること。

2 職員の配置状況 100人（令和2年4月1日現在） 注 育児休業等含む。



3 職員定数と実人員の状況 (令和2年4月1日現在)

(単位：人)

部 局 の 別	定 数	実 数	過不足	会計年度 任用職員
議会の事務部局	10	9	△1	0
市長の事務部局	615	612	△3	290
消防長の事務部局	164	137	△27	1
教育委員会の事務部局	109	93	△16	378
選挙管理委員会の事務部局	4	3	△1	0
監査委員の事務部局	3	3	0	1
農業委員会の事務部局	7	6	△1	1
上下水道局	68	64	△4	4
派遣職員	6	2	△4	0
計	986	929	△57	675

4 職員の任用及び退職の状況 (令和元年度)

(単位：人)

任 用	退 職					
	定 年	早 期	自己都合	死 亡	その他	計
38	23	5	4	0	0	32

注 再任用、国との人事交流職員（割愛）、学校指導主幹の異動等は含まない。

5 工事請負契約の状況 (令和元年度)

契約方法	件数 (件)	金額 (千円)	平均落札率 (%)
一般競争入札	1	170,500	96.26
事後審査型一般競争入札	66	3,570,351	91.04
指名競争入札	230	1,736,222	94.08
随意契約	56	922,460	97.41
計	353	6,399,532	94.04

注 上下水道局及び港務局分を含む。

6 物品購入契約の状況（令和元年度）

件数（件）	金額（円）
3,520	504,417,341

注 単価契約は含まない。

7 市税の徴収状況

（1）税目別徴収状況（令和元年度）

（単位：円）

税目	調定額	収入済額	不納欠損額	還付未済額	収入未済額	徴収率（%）
市民税	7,684,826,886	7,583,890,287	8,422,599	239,400	92,753,400	98.69
固定資産税	9,765,035,034	9,549,510,438	21,616,463	0	193,908,133	97.79
国有資産等所在市交付金	11,430,600	11,430,600	0	0	0	100
軽自動車税	416,301,218	392,197,484	1,505,299	0	22,598,435	94.21
市たばこ税	809,637,620	809,637,620	0	0	0	100
都市計画税	1,247,483,876	1,219,562,493	2,766,275	0	25,155,108	97.76
入湯税	483,000	483,000	0	0	0	100
計	19,935,198,234	19,566,711,922	34,310,636	239,400	335,415,076	98.15

（2）徴収率等の推移（平成27～令和元年度）

（単位：円）

年度		平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年
現年度	調定額	19,261,732	18,629,634	19,176,229	18,741,004	19,570,385
	割合（%）	97.01	97.19	97.73	97.86	98.17
滞繰分	調定額	593,702	537,816	446,043	410,386	364,813
	割合（%）	2.99	2.81	2.27	2.14	1.83
全体徴収率		97.03	97.19	97.70	97.86	98.15

（3）差押え件数の推移（平成27～令和元年度）

年度	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年
差押え件数（件）	746	944	927	781	879

▼徴収率向上の具体策として次の事項を強化・推進した。

- ① 換価価値の高い資産の差押え
- ② 未納の市税等債務の承認書の提出
- ③ 差押え不動産の対面式公売及び軽自動車のインターネット公売
- ④ 法人課税のうち、特徴・法人市民税税割・償却資産の徴収の強化

8 令和元年度に実施した主な事業

(1) 債権管理対策費

平成22年9月に策定した新居浜市債権管理計画を令和元年9月に改訂し、本市債権の適正な管理と的確な回収に取り組むため、滞納整理における進行管理について規定し、また、目標数値の設定による収入率向上等の方針を修正、追加した。

平成28年4月に施行された新居浜市債権管理条例に基づき、非強制徴収公債権及び私債権の担当課との共同法的措置の取組、また、回収不能となっている私債権の債権放棄手続を行った。

共同法的措置は、令和元年12月から担当課だけでは回収困難である16件、約2,108万円の滞納整理を実施し、年度末までに約98万円を回収した。

債権放棄に関しては、令和2年3月に3債権、137人の約406万円の債権を放棄した。これらの結果、合計約504万円の滞納債権の整理を行った。

＜事業費＞ 319,302円

9 指摘事項及び回答内容（回答は令和3年3月16日付け）

(1) 人事関係施策について

「事業は人なり」と言われるが、地方公務員が行う仕事は特にヒトに依存するところが大きく、個々の業務や事業の経済性、効率性及び有効性を高めていくためには、担当する職員一人ひとりの不断の成長とそれを促進する適切な人事施策が欠かせない。令和元年度に実施した種々の人事関係施策を以下の視点に立って検証し、実効性の向上に努められたい。

ア 職員数の増加に対する危機意識が全庁的に乏しいのではないか。

令和2年度は正規職員・会計年度任用職員とも前年度に比べ相当数増加した。不要不急の仕事を思い切って切り捨てる「仕事ダイエット」を断行するとともに、職員総数に目標値を設定することも考慮されたい。

イ 時間外勤務の抑制に対する対策が弱いのではないか。

時間外勤務が対前年度比で約8%増加した。働き方改革の流れが途絶えることのないよう、部局別又は課所別の時間外勤務に数値目標を設定し、機動的な応援体制の強化等、目標達成に向けたより一層の努力を管理職に求められたい。

ウ 自己啓発の促進を職員互助会の事業としたままでいいか。

職員が自らの時間を割いて行う自己啓発は、活性化が求められる人材育成施策のひとつに位置づけられよう。向上心にあふれ、チャレンジ精神に富む職員を育成するため、人事課が所掌し、その促進を図ることができないか検討されたい。

エ 複式簿記会計の知識普及が十分進んでいないのではないか。

職員の原価意識向上のためには複式簿記の知識習得も有効かつ有益な手段と思われる。自己啓発による複式簿記の資格取得を促進するなど、具体的対策を講じられたい。

(2) 職員の事務分担について

大方の地方自治体同様、本市では係制が採用されており、職員の所属表記の最小単位は係となっている。こうした係制は業務分担ごとの責任体制が明確化される反面、同じ課であっ

ても他の係の仕事にはともすると無関心になりがちとなることや、係長間の協議、調整に時間を要することなどもあって、繁閑に即応した機動的な応援体制を採りにくい面がある。また、業務分担の細分化により有能な職員が能力を幅広く発揮するチャンスの芽を摘み取ってしまいかねないことも懸念される。

働き方改革を具体的に進める中で、人員増加を来すことなく時間外勤務の低減を達成するためには、組織の効率性の向上を実現することが不可欠であり、これにより本人の業務満足度の向上も達成できるのではないかと思われる。係間の兼任制を積極的に推進するなど事務分担の仕組みについて改善の余地がないか検討されたい。

(以上、人事課)

<回答>

ア 定員管理については、毎年度、事務量調査等による必要人員の査定を行い、適正な人員配置に努めてまいりましたが、今年度は消防防災合同庁舎の供用開始に伴う危機管理体制の充実強化、地方創生や子育て支援等に関する施策の事業展開などにより、正規職員数は前年度に比べ11名増加しました。

ご指摘の「仕事ダイエット」の断行、職員総数の目標値設定につきましては、簡素で効率的な行政組織を確立するために、有効な手法と認識しておりますことから、現在策定中の行政改革大綱2021に基づき、行政経営改革を念頭に置いた定員管理に努めてまいります。

イ 昨年度に著しく時間外勤務が多い職員が在籍する所属長に対して、ヒアリングを実施し、職務の平準化や時間外勤務の削減を依頼しました。

特に、令和3年度に向けては、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策により、時間外勤務が大幅に増加しないように、全部局で横断的な応援体制を構築してまいります。

また、平成31年度から、時間外勤務の上限が設定されたことの重要性を認識し、より一層、管理職に対し、時間外勤務の削減について周知徹底を図ってまいります。

ウ 向上心にあふれ、チャレンジ精神の富む職員が自ら積極的に学ぶ自己啓発の場として、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、愛媛県研修所等の研修機関の自己啓発メニューがあります。これらについて、職員に対して参加希望者を募集し、応募のあった職員を派遣しておりますが、派遣実績といたしましては、各課所室の固有業務に関する研修への派遣が中心となっております。

各人が個々に取り組んでいる自己啓発について、人事課で正確に所掌することは困難でありますことから、今後、各種研修機関への自己啓発メニューへの参加について、多くの職員の積極的な応募に繋がるよう通知・呼びかけを行うとともに、所属職員が積極的に自己啓発研修へ応募することについて、職場として応援体制を構築できるような職場風土の醸成に努めてまいります。

また、積極的に応募した職員を人事課として所掌することによって、適切な人材配置等に活用してまいります。

エ 自己啓発による複式簿記の資格取得の促進につきまして、これまで簿記知識の必要な課所室職員については、講習会の負担金を公費負担することにより、複式簿記の知識習得を促進してまいりましたが、今後、簿記知識の必要な課所室の範囲を広げることにについて検討いたします。

また、今後継続的に研修を実施することについて財政課と協議し、職員の複式簿記会計

の知識普及と原価意識向上に努めてまいります。

- (2) 係制は、指揮、命令系統がはっきりしており、責任、権限が明確である反面、係の垣根を越えた柔軟で機動的な応援体制が取りにくいとの欠点もあります。

現在の人事発令は、係長以上の職員に対しては、その職位での発令となっておりますが、主査以下の職員は、課名のみでの発令となっておりますので、所属長の判断により、係にとられない事務執行は可能で、一部の課所では実施もされているものと認識しております。

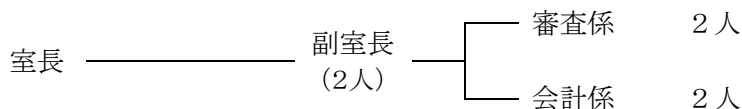
働き方改革を進めていく中で、人員を増やすことなく、時間外勤務を削減するためには、職員間の横のつながりを強化し、協力体制を充実させることで、業務の共同化、行政の効率化が期待できることから、係間の兼任制度は、その有効な方策でありますので、今後の本市の働き方改革の取組として、検討してまいります。

出 納 室

1 出納室の主な事務事業

- (1) 現金、有価証券、物品の出納及び保管に関すること。
- (2) 現金及び財産の記録管理に関すること。
- (3) 支出命令の審査及び支出負担行為の確認に関すること。
- (4) 決算の調製に関すること。
- (5) 小切手の振出しに関すること。
- (6) 資金計画に関すること。
- (7) 指定金融機関等に関すること。
- (8) 出納員及び会計職員に関すること。

2 職員の配置状況 7人（令和2年4月1日現在）



3 令和元年度に実施した主な事業

(1) 備品の適正管理

適正な備品管理の徹底、さらにチェック体制の整備とけん制機能の強化を図るため、備品台帳と現物との照合及び保管状況の確認をするため現地調査を実施した。

会計管理者による現地検査、指導することで、チェック体制の強化と、指導結果の確認を行うことができ、適正な台帳整備と物品管理の徹底が図られた。

(実施課所) 消防本部、議会事務局、農業委員会事務局

(2) 適正な公金収納管理の推進

公金の適正な管理を推進するため、現金収納担当課の収納状況について、庁内外24課所室の現地訪問を実施した。

現地訪問することで、出納員及び会計職員の事務確認を行い、公金及び領収印の保管方法の指導や、収納事務フローの確認を行った。また、出先に収納事務がある課においては、定期的に研修を行うよう指導を行った。公金取扱事務の重要性を直接説明することにより、担当課の法令順守意識と危機管理意識を高めることができた。

4 指摘事項

特になし