

## 第 1 監査の範囲

### I 監査の期間

監査（前期） 令和 4年9月28日から9月30日まで（3日間）

監査（後期） 令和 5年1月26日から2月3日まで（実質7日間）

### II 監査対象部局等

監査対象については、監査（前期）は施設関係を中心に、監査（後期）においては、各部、各行政委員会等について実施した。

監査（前期）の対象機関は16機関で、書面監査及び実地監査を実施した。

監査（後期）の対象部局は、各部、各行政委員会等の26課・室・事務局等について実施した。

#### ○ 監査（前期）

実施区分	所管課	対象機関（施設）名
書面監査 及び 実地監査	生活環境課	谷内地区市民センター
	福祉総務課	大湯温泉保養センター湯都里
	すこやか子育て課	花輪にこにこ保育園、八幡平なかよしセンター
	農業振興課	山村開発センター
	農地林務課	草木地域活動センター
	産業活力課	鉾山歴史館
	都市整備課	新堀住宅
	総務学事課	花輪小学校、八幡平小学校、十和田中学校、学校給食センター
	生涯学習課	文化の杜交流館、花輪図書館
	スポーツ振興課	アメニティパーク
	消防本部	第5分団消防活動拠点施設

#### ○ 監査（後期）

実施区分	対象部局名
書面監査	総務課、政策企画課、財政課、契約検査室、税務課、市民課、生活環境課、福祉総務課、すこやか子育て課、あんしん長寿課、新型コロナウイルス感染症対策室、農業振興課、農地林務課、産業活力課、都市整備課、上下水道課、会計課、特別給付対策室、議会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局、教育委員会（総務学事課、生涯学習課、スポーツ振興課）、消防本部

### Ⅲ 監査の観点

地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第4項の規定に基づき、財務に関する事務の執行及び経営にかかわる事業の管理が、法第2条第14項（事務処理の能率性）及び同条第15項（組織及び運営の合理化）の規定の趣旨に従ってなされているかどうかを主眼に、次の事項を重点に実施した。

- 1 指摘事項に対する措置状況について
- 2 職員の配置及び服務状況について
- 3 事務・事業の執行状況について
- 4 予算の執行状況について
- 5 主なる工事の執行状況について
- 6 主なる備品の取得・処分の状況について
- 7 施設の経営・運営及び維持管理について
- 8 財産の維持管理状況について
- 9 施設の管理委託業務状況について

なお、調査時点は、監査（前期）は、職員の配置状況が令和4年9月1日現在、施設の利用状況及び事業の執行状況等は原則として令和4年4月1日から令和4年8月31日までとし、監査（後期）においては、職員の配置状況が令和5年1月1日現在、職員の服務状況は令和4年1月1日から令和4年12月31日まで、予算執行及び事業の執行状況等は令和4年4月1日から令和4年12月31日までとした。

## 第2 監査の方法

監査期日を定め、監査対象の各部、各行政委員会等から、あらかじめ提出を求めた資料に基づいて説明を受け、質問その他の手法により書面監査を行った。

なお、監査（前期）においては、書面監査を先に実施し、その後に実地監査を行った。

## 第3 監査の結果

本年度は、第7次鹿角市総合計画前期基本計画の2年目として、将来都市像「ふるさとを誇り 未来を拓くまち 鹿角」の実現に向け、主要な施策・事業への着実な取り組みが進められている。

昨今の世界情勢の動向に伴う物価上昇等の影響が続く中において、これまでに取り組んできた施策や事業の成果を捉えつつ、計画に登載した各事業の着実な推進が図られるとともに、ポストコロナを見据え、職員一丸となつての安心安全な市民生活の確保と地域経済の回復に向けて、堅実に実施されており、財務に関する事務の執行についても、おおむね適正かつ効率的に行われているものと認められる。

定期監査及び財政援助団体等監査における主な所見について、以下に述べる。

なお、事務処理上の軽微な誤りや個別事項については、監査の過程において関係課に対し改善、検討を指導、要望したので、記述は省略した。

## ○ 定期監査共通事項

### 1. 服務関係簿冊等の管理について

前回監査指摘事項の処理状況においては、各課とも適切な事務処理に努めている旨の報告がなされているが、実態が伴っておらず、改善が見られていない。

記入もれや、書類添付もれ等、その多くがケアレスミスであるため、日常の点検や、簿冊提出時に不備がないかを、複数の目による確認をするだけで防止できるはずである。

個々の所見については、課毎に伝達しているため、課内で共有し、庶務担当者任せではなく、職員一人一人が認識を持って事務改善に取り組んでいただきたい。

### 2. 行政財産における自動販売機の設置について

行政財産の活用手段として、目的外使用許可と貸し付けの手法があるが、各施設に設置されている自動販売機においては、各施設所管課の判断で「目的外使用許可」としているケースと「余剰スペースの貸し付け」としているケースがあり、実務上の対応がまちまちの状態にある。

このため、行政事務の公平性、透明性の観点から、全庁統一した基準の下で事務執行がなされるよう検討が望まれる。