

第 1 監査の範囲

I 監査の期間

監査（前期） 令和 5 年 9 月 27 日から 9 月 29 日まで（3 日間）

監査（後期） 令和 6 年 1 月 25 日から 2 月 2 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 20 機関で、うち 14 機関については書面監査及び実地監査を併せて行い、1 機関については書面監査、5 機関については実地監査をそれぞれ実施した。

監査（後期）の対象部局は、各部、各行政委員会等の 25 課・室・事務局について実施した。

○ 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	交流センター、錦木地区市民センター
	すこやか子育て課	あおぞらこども園、十和田わくわく児童クラブ
	産業活力課	まちなかオフィス、大湯温泉総合振興プラザ、湯の駅おおゆ
	都市整備課	毛馬内住宅集会所
	上下水道課	花輪浄水場
	総務学事課	大湯小学校、花輪中学校
	生涯学習課	十和田図書館、歴史民俗資料館
	スポーツ振興課	花輪スキー場
書面監査	農業振興課	八幡平地域連携営農推進団地
実地監査	農地林務課	甘露緑地休養施設
	都市整備課	寺ノ上住宅、錦木塚歴史公園、錦木塚伝説公園
	総務学事課	教育センター

○ 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、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5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5年4月1日から令和5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6年1月1日現在、職員の服務状況は令和5年1月1日から令和5年12月31日まで、予算執行及び事業の執行状況等は令和5年4月1日から令和5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

令和5年度は、第7次鹿角市総合計画前期基本計画の中間年にあたり、将来都市像「ふるさとを誇り 未来を拓くまち 鹿角」の実現を目指し、8つの戦略に沿って主要な施策・事業を着実に進められている。

コロナ禍からの社会経済活動が復調の兆しを見せる中、世界情勢の不安定さや長引く物価高騰、気候変動の影響など、地域経済の活性化や市民生活の安定に向けては全職員が一丸となって取り組む必要がある。

こうした中、本市の財務に関する事務の執行においては、堅実に進められており、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. 施設のあり方について

各課等が所管する施設については、その維持管理は適正に進められているものと思われるが、今一度、住民福祉の増進等に資するべき施設である等の設置目的を確認するとともに、そのための機能等が充足しているかなどを検証し、施設利用率を高める工夫をお願いしたい。

一方、所期の目的が達せられた施設や、経年劣化等により使用に耐え難い施設、利用率が極端に低いもしくは未利用状態にある施設については、整理統合を含め、そのあり方を具体的に検討していただきたい。

特に、支所機能のあり方については、人口減少などの外部要因や市のデジタル行政推進の進ちょく状況等を考慮のうえ、現状と課題を精査し、近い将来の方向性を示すとともに実効性ある対応を進められたい。

2. 服務状況について

職員の服務状況において、有休休暇の取得が少ない職員、時間外勤務が極端に多い職員が散見されたことから、職員の心身の健康維持や士気の高い業務への取り組みの面などからも、業務の配分や協力体制を見直し、職務に臨んでいただきたい。

なお、総務課並びに管理監督の職にある職員においては、人事配置の状況や、職員個々の事情等を勘案したうえで、いっそう適切な対応に努めていただきたい。

3. 庶務管理システム等の運用について

庶務管理システムの導入から3年が経過し、その記入、書類添付、確認等はおおむね適正に進められている。引き続き日常の点検、複数人による確認等を継続するよう求めるものである。

また、令和5年10月からは文書管理システム並びに電子決裁システムが導入されており、

電子化やペーパーレス化などによる業務の効率化が加速していくものと期待する一方、新システム導入による入力誤りや確認誤り等が懸念されることから、その運用にあたっては十分注意して進めていただきたい。