

5. 監査の結果

監査結果の概要は下記のとおりであり、概ね適正な事務の執行がなされていると認められた。

なお、一部に軽易な改善や検討もしくは注意を要する事項が見受けられたが、監査の過程で関係部局に直接口頭にて改善等を指導したので本報告では省略する。

当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として改善等の措置を講じたときは、その旨を通知されたい。

1. 歳入歳出予算の執行状況(一般会計)

平成 22 年 11 月末現在の執行状況は、予算現額 12,147,054 千円に対し収入済額は 8,330,273 千円、収入割合は 68.6%で前年度同期比 0.8 ポイント増加、支出済額は 6,469,812 千円、執行率は 53.3%で前年度同期比 2.5 ポイント減少となっている。

2. 収入に関する事務

1) 収納事務

収納事務については、公営住宅使用料、保育所負担金、看護専門学校授業料等の収納整理事務について関係書類の提出を求め検査した結果、金額に誤りはなく適正に処理されていることが認められた。

今後とも収納事務体制等を徹底し、収納率向上に努められたい。

2) 滞納整理事務

公営住宅使用料・保育所負担金等、収納事務を取り巻く環境は引き続き厳しい状況にあるが、分納誓約、電話催告、訪問徴収などの滞納整理事務を実施しているところである。

また、「富良野市税等収納対策プロジェクト会議」等による、関係各課の連携強化、情報の共有化が図られ、市全体で収納率向上と適正な滞納処分に取り組んでいる。

滞納整理事務は負担の公平・公正を保つため、全職員が事務の重要性を認識し、円滑な徴収業務の執行に努められたい。

3. 支出に関する事務

1) 負担金、補助金等の支出

負担金、補助金等の支出を対象とし、抽出により関係書類の提出を求め検査した結果、概ね適正に処理されていることが認められた。

なお、補助金等の交付については、要綱等を遵守し団体の活動状況の把握に努めるとともに、適正な運営の指導を図られたい。

また、負担金についても加入の必要性や効果等を常に検討し適切な支出に努められたい。

2) 旅費の支給事務

富良野市職員の旅費に関する運用規程に基づき、監査対象の各課に対し全ての出張命令票と復命書の提出を求め検査したところ、運用規程を遵守し適正に執行されていることが認められた。

3) 臨時的任用職員の賃金支給事務

臨時職員の出勤簿、有給休暇届、賃金の支出命令書の提出を求め検査したところ概ね適正に処理されていたが、一部に出勤簿と賃金支出内訳書の記載に不一致が散見された。

臨時職員については勤務時間、形態が多様化しているので、勤務状況の十分な把握に努め、賃金支給事務に万全を図られたい。

4. 契約に関する事務

各種の契約事務を対象とし、抽出により関係書類の提出を求め監査したところ、概ね適正に執行されていることが認められた。

なお、一者に特定した随意契約については、例外的な執行という観点から、契約事務の競争性、透明性などをより一層確保できるよう努められたい。

5. 財産管理に関する事務

公有財産の管理については、概ね適正に管理されていることが認められた。

物品の管理については、監査対象の全課に対し備品台帳、不用決定書、処分調書等の関係書類の提出を求め検査したところ、適正に整理されていた。

6. 団体会計に関する事務

市職員が担っている団体の経理事務を補助団体の監査的な点と、適正な執行管理がされているかの観点から監査を行い、収入支出証書、金銭出納簿、現金預金残高の照合を行った結果、概ね適正に処理されていることが認められた。