

## 令和6年度第2回定期監査報告書

### 1 実施した監査

鹿嶋市監査基準第3条第1項第1号で規定する財務監査

2 監査実施日 令和6年10月29日から11月5日まで

3 監査対象部 DX・行革推進室，政策企画部，総務部  
市民生活部，経済振興部

4 監査対象期間 令和5年8月から令和6年7月まで

### 5 監査の評価項目

対象期間における契約や補助金などの財務に関する事務，出勤簿を基にした労務管理及び備品管理などが，関係法令等に則り適正に執行されているかを主眼として監査を実施した。

### 6 提出書類

【全所属】（該当しないものは除く）

(1) 出勤簿・年次休暇カード・時間外勤務命令簿・特殊勤務命令簿・旅行命令簿  
・勤休管理システム以外で管理している会計年度任用職員  
・上記以外は勤休管理システムで確認した。

(2) 旅行復命書

(3) 契約関係書類一式・工事，委託事業等の写真

(4) 補助金等交付申請書・同実績報告書・同交付要項

(5) 郵便切手，はがき，レターパック等の受払簿

(6) 指摘事項に関する調書

(7) 前回監査結果の改善措置状況

【施設を管理している部署】（該当しないものは除く）

(8) 空気環境等測定報告書，水質の検査報告書，ねずみ昆虫等の防除等報告書

(9) 消防設備保守点検報告書

(10) 給水設備（受水槽）清掃報告書

(11) 浄化槽保守点検報告書

(12) 排水設備（浄化槽）点検報告書

(13) 昇降機（エレベーター）点検報告書

(14) 給食センター等設備点検報告書（ボイラー・圧力容器・冷凍庫）

(15) 自家用電気工作物（キューピクル）保守点検報告書

### 7 監査の結果

財務に関する事務執行については，おおむね適正に処理されていると認められたが，一部の事務処理において，事務執行手続きの誤りや改善が必要と思われる事項が確認された。これらについては，指摘の内容を十分に精査し，改善策を講ずるなどして対策を行い，今後は適正な事務執行が継続して行われるよう望むものである。

改善，検討を要する事項は次のとおりである。

(1) 契約事務について

①契約書の押印漏れ，②契約内容にない業務に対する支払い，③契約書に誤った金額を記載している，④仕様書を作成せずに契約を行う，⑤再委託を契約書で禁止しているにも関わらず，市の承諾なしに再委託が行われている，⑥必要な予定価格書を作成せずに契約事務を行っている等の誤りが確認された。これらは，契約内容に関する確認不足，契約事務手続きに関する理解不足や不注意が原因と思われる誤りであり，契約事務の執行にあたっては，財務規則や関係法令を確認したうえで業務内容を精査し，適正な手続きを十分に踏まえた上で事務を執行すること。

(2) 補助金について

補助金交付決定より前に事業着手しているものや，交付要綱に記載されていない経費を補助対象経費として計上している等の誤りが確認された。補助金の支出については，補助の目的と適正な交付手続きを踏まえた上で，公正な審査を行い執行すること。

(3) 前回指摘事項に対する改善措置状況

前年度の定期監査において指摘した事項については，改善措置状況報告により改善されたことが確認できた。

8 監査の結果の個別指摘事項

リスクの大きさに応じ，リスク高，リスク中に分けて指摘事項を述べる。リスク高にあたる事項については，次年度の定期監査において改善措置状況を提出するものとする。

(1) リスク高にあたる改善等注意事項

リスク高として指摘する事項は以下のとおりである。

ア 廃棄物対策課

資源収集及び検収の業務委託において，仕様書上の年間実施日数が誤っており（誤：225日⇒正：221日），見積金額の算出において過大な積算がされた恐れがある。

イ 地籍調査課

予定価格書が必要な金額の契約にも関わらず，予定価格書の作成が省略されている。

(2) リスク中にあたる改善等注意事項

リスク中として指摘する事項は以下のとおりである。

ア DX・行革推進室

契約書（市保管分）において，鹿嶋市長の押印がない。

イ 広報秘書課

①予定価格書の専決区分誤り。

②印刷製本単価契約において，契約内容に含まれておらず単価も設定されていない作業を単価契約に基づくものとして支出しており不適切。

#### ウ 財政課

手数料に関する単価契約伺い起案において、

- ①年間執行予定額の記載がない。
- ②見積書省略の根拠説明がない。
- ③予定価格書省略の根拠説明がない。
- ④見積書省略にも関わらず契約単価の根拠説明がない。

#### エ 税務課

- ①予定価格書の専決権者が誤っている。
- ②業務委託において、システムソフトウェア保守の期間が3/31まで継続するにもかかわらず、業務完了報告書が3/29に提出され業務完了している。

#### オ 収納課

- ①業務委託契約書に自動更新条項が含まれており、契約更新の起案等、会計年度独立の原則に基づいた処理がされていない。
- ②業務委託において、業務が3/31まで継続するにもかかわらず、業務完了報告書が3/29に提出され業務完了している（2件）。

#### カ 環境政策課

- ①補助金において、補助金交付決定より前に事業に着手しているが、補助金交付要綱に遡及処理の条項も規定されていない。
- ②業務委託の落札者の決定から請書提出まで、日数が空きすぎている（25日）。また、請書において請負人の押印がない。

#### キ 廃棄物対策課

- ①LPガス購入単価契約において、月毎の納入量が1 m<sup>3</sup>未満の場合の契約書記載額が見積額と異なる。
- ②廃棄物処分業務委託において、契約した廃棄物処分業者とは異なる業者により廃棄物の運搬が行われているが、契約書では再委託が禁止されており、書面による承諾もされていない。

#### ク 交通防災課

防犯カメラ保守点検業務委託において、

- ①同一の業者に同様の業務を分割して発注している疑いがある。
- ②設置業者による一者随意契約としている。設置業者以外で対応できるなら複数者による競争を検討すべき。
- ③契約した業者とは異なる業者による作業が作業報告書で確認できるが、契約書では再委託が禁止されており、書面による承諾もされていない。

#### ケ 商工観光課

- ①業務委託において、契約履行期間が1か月過ぎても事業完了届が提出されていない。
- ②市営駐車場で起きた物損事故の原状回復に関する示談について、内部で起案等による意思決定が行われないうまま示談されている。
- ③業務委託において、事業の仕様書がなく、また、見積書においても事業の詳細がないまま契約されており、金額の根拠が不明瞭。
- ④請書に請負人の押印がなく、押印省略の条件も満たしていない。

コ 農林水産課

- ①県補助がある物品購入事業において、執行決議の時点では年度内に完了する事業として予定し、県への補助申請も年度内完了として申請しているが、起工後に繰越明許を行い、年度をまたがる契約を行っているため、県への補助申請書と契約書の日付に齟齬がある。また、仕様書に納期の記載もない。
- ②補助金事業の申請書、実績報告書等において、補助金交付要綱に規定されていない経費が補助対象経費として積算されており、適切ではない(補助金額には影響はない)。
- ③賃貸借長期継続契約の契約書が市の長期継続契約参考様式の頭書きのみで完結しており、2枚目以降がないため、契約書の記載内容が不足している。

以上、リスク高及びリスク中の指摘事項について述べたが、他の軽易な誤り等については、事務局を通して関係職員に注意し、改善を要望したので省略とした。