

会計管理室

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 定期監査及び行政監査 |
| 2 監査対象 | 会計管理室 |
| 3 事前調査期間 | 平成27年6月30日 |
| 4 監査期間 | 平成27年8月25日 |
| 5 監査対象年度 | 平成26年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

会計管理室の主な業務内容及び職員数（平成27年6月1日現在）は次のとおりである。

【会計管理室】

現金・有価証券・物品の出納及び保管、小切手の振出し、現金・財産の記録管理、指定金融機関・指定代理金融機関及び収納代理金融機関、決算の調製、用品の選定、支出命令の審査、支出負担行為の確認、会計実地検査の実施及び自己検査の確認、定期支払、税務署への源泉所得税の払込みに関する事務等を所掌する。（職員12名、再任用職員1名）

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1者単独随意契約（委託料）の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

特になし

2 意見

(1) 適正な会計事務の指導・徹底について

各監査対象部局の定期監査において、会計関係書類の不備に対する指摘が全庁的に多く見受けられる。各所属の担当者の声も聴きながら分かりやすいマニュアルを整備するとともに、研修や会計実地検査の際には、各所属に対して適正な会計事務処理、会計関係書類に関する法的な意味やその必要性についても指導し、各所属の会計事務処理能力の向上を図ること。

【要望事項】

(2) 備品の管理について

毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず一品ごとに実査して台帳との数量突合を行い、実査した記録を文書にして残すよう各所属に徹底すること。

【改善事項】

(3) 指定金融機関との委託契約について

ア 指定金融機関との1者単独随意契約による業務委託においては、業務内容を項目別にして詳細に経費を積算することで、見積原価の妥当性について十分検討し、業者を牽制すること。

【要望事項】

イ 他都市の事例とも比較しながら、複数の金融機関による競争入札が可能か研究すること。

【要望事項】

(4) 人財育成について

長期にわたり在職している職員の知識や経験を次代に引き継ぐため、若手職員の育成に取り組むこと。

【要望事項】

(5) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 時間外勤務が恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、所属長は総時間外手当を金額ベースで把握し、コスト意識を常に強く持つとともに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を進め、時間外勤務の縮減を図ること。

【改善事項】

イ 厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。

【改善事項】

* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

(6) 事務分掌について

四日市市会計管理室処務規程に定められた事務分掌と監査調書に記載された事務分掌に齟齬が見受けられた。実際の状況に合わせて、四日市市会計管理室処務規程を見直すこと。その際、市民に分かりやすい内容となるようあらためて規程全体を精査すること。

【改善事項】

(7) 資金運用について

ア 資金運用については、高度な専門性が要求される。金融機関出身者を任期付職員として採用し、資金運用に当たらせることも一つの方法であるので、研究すること。

【要望事項】

イ 預金利子について、資金の運用方法を予算計上時から変更したため、予算額の3倍以上の決算額となっている。予算額と決算額が著しく乖離することのないよう予算の精度を向上させること。

【要望事項】