

令和3年度定期監査の結果に関する報告

1 監査実施期間

令和3年4月12日から令和3年5月17日まで

2 監査の実施年月日、実施対象部署及び対象年度

実施年月日	実施対象部署	対象年度	実施年月日	実施対象部署	対象年度
令和3年 4月 12・13日	企画部 法務文書課 地域医療課 秘書課	H31(R1)・R2 〃 〃	令和3年 5月 14日	相馬総合支所 総務課 民生課	H31(R1)・R2 〃
4月 12・13日	固定資産評価審査 委員会事務局	H31(R1)・R2	5月 17日	岩木総合支所 総務課 民生課	H31(R1)・R2 〃
4月 28・30日	市民生活部 環境課	H31(R1)・R2			
以上 9部署					

3 監査の着眼点及び実施内容

監査に当たっては、弘前市監査基準（令和2年4月1日施行）に基づき、財務に関する事務及び行政事務の執行が法令等に適合し、正確で、経済性、効率性及び有効性を確保し、その組織及び運営の合理化に努めているかに特に意を用いた。また、次のそれぞれに掲げる項目に主眼を置き、監査の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度並びに予防措置状況を勘案した上で実施した。

- | | |
|------------------|----------------------|
| (1) 予算執行及び経理事務 | 予算の執行の状況、経理事務の適否など |
| (2) 収入及び支出に関する事務 | 調定事務の状況、計数の正確性、効率性など |
| (3) 契約に関する事務 | 契約の手続、方法及び内容の適否など |
| (4) 補助金等交付事務 | 交付の目的、金額、時期及び精算の状況など |
| (5) 公有財産等管理業務 | 土地、建物及び物品などの管理の状況など |
| (6) 工事に関する業務 | 工事の設計、施工監理、竣工の状況など |
| (7) その他行政事務 | 行政効果、事務執行の状況など |

4 監査の結果

(1) 予算執行及び経理事務

予算の執行及び経理に関する事務については、適正に行われていた。

(2) 収入及び支出に関する事務

調定及び収納並びに資金前渡及び概算払などに関する事務については、一部において改善を要する事項がみられた。

(3) 契約に関する事務

小額工事等の請負、業務委託、賃貸借などの契約に関する事務については、一部において改善を要する事項がみられた。

(4) 補助金等交付事務

負担金、補助金及び交付金などの交付事務については、適正に行われていた。

(5) 公有財産等管理業務

土地、建物及び施設物などの公有財産及び物品などの維持管理については、一部において改善を要する事項がみられた。

(6) 工事に関する業務

工事の設計、執行手続、施工監理、竣工状況などについては、適正に行われていた。

(7) その他行政事務

行政効果、事務執行の状況などについては、一部において改善を要する事項がみられた。

監査の結果は以上のとおりであるが、改善を要する事項は実施部署及び項目別にみると、次のとおりである。

なお、事務処理上の誤謬及び注意事項等については、監査時においてその都度指導又は注意しているので、本報告には記述を省略した。

市民生活部

○収入及び支出に関する事務

- ・ 公衆電話通話料について、弘前市会計規則第38条第3項の規定による現金領収日計表及び現金取扱日計簿を作成していなかった。 (環境課)

○契約に関する事務

- ・ 業務委託等の契約事務について、弘前市契約規則等に基づく一連の事務をしていないものが多数みられた。 (環境課)

○公有財産等管理業務

- ・ 令和2年度の収入証紙について、受払簿による管理が適正でなかった。 (環境課)

相馬総合支所

○契約に関する事務

- ・ 令和元年度御所温泉浴室等薬品清浄業務について、弘前市契約規則第41条の規定による検査調書を作成していなかった。 (総務課)

○公有財産等管理業務

- ・ 公金外現金の通帳及び通帳印について、管理が適正でなかった。 (民生課)

○その他行政事務

- ・ 令和2年度の公印使用簿について、押印漏れが多数あった。 (総務課)

岩木総合支所

○契約に関する事務

- ・ 令和2年度岩木庁舎清掃等業務、令和2年度岩木庁舎エレベーター設備保守点検業務及び令和2年度岩木庁舎機械警備業務について、弘前市契約規則第41条の規定による検査調書を作成していなかった。 (総務課)