

監査公表第 2 2 号

地方自治法第 1 9 9 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき次のとおり監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を公表する。

令和 4 年 2 月 2 2 日

新城市監査委員 原 義 弘
新城市監査委員 山 口 洋 一

第 1 監査種別
定例監査・行政監査

第 2 監査の対象
建設部

土木課、都市計画課、用地開発課、鳳来総合支所地域課（土木課、都市計画課に係る業務）、作手総合支所地域課（土木課、都市計画課に係る業務）

第 3 監査に当たった監査委員
原義弘、山口洋一

第 4 監査の期間
令和 3 年 1 2 月 1 7 日～令和 4 年 2 月 1 7 日

第 5 監査の方法
令和 3 年度の監査実施計画に基づき上記部局に係る今年度実施されている事務事業について、あらかじめ提出された監査資料をもとに法令、計数は勿論、事業の有効性、効率性、経済性、重点施策実施状況等に留意して聴取を行った。

第 6 監査の結果

事務処理及び事業の執行については、概ね適正に処理されていると認められた。なお、軽易な事項についてはそれぞれ監査の過程において触れたところであるが、以下の項目を意見として発表する。

監査結果に対する是正措置や検討状況等については、この報告の受領日から概ね 3 か月を目処に通知されたい。

建設部

【土木課】

指摘事項

- 1 回議用紙、決裁カード、供覧カードについて未記入箇所のあるものが散見された。作成については各項目を確実に記載し、記入漏れがないように作成されたい。

意見

- 1 土地台帳、建物台帳について、売却等した物件がそのまま残っている等、未整備箇所が見受けられた。既にない物件や古いもので不要になった物件等については、明確に区分する等整備をしていただきたい。
- 2 未登記物件調書について、未整備の物件が散見された。この調書を今後どのように整備していくのか、検討をしていただきたい。
- 3 内部統制に基づく業務手順書の作成については、所管の事務をすべて網羅し、手順書を見ればすべての業務を的確に行えるように業務上の様々なリスクを洗い出して、その対応について網羅するものに整理されたい。また、一年に一回は見直しを行い、作成した日及び更新した日等の日付を記入し、次回見直す際に経緯がわかるようにしていただきたい。

【都市計画課】

指摘事項

- 1 回議用紙、決裁カード、供覧カードについて未記入箇所のあるものが散見された。作成については各項目を確実に記載し、記入漏れがないように作成されたい。

意見

- 1 公有財産に関する調書について、取得価格が未記入のものが散見された。公園施設台帳等を有効に活用し整備をされたい。また、不明点等については備考欄を上手く活用し、誰が見ても理解できるような資料作りに努めていただきたい。
- 2 内部統制に基づく業務手順書の作成については、細かい部分まで作成され非常によく整備されているが、一年に一回は見直しを行い、作成した日及び更新した日等の日付を記入し、次回見直す際に経緯がわかるようにしていただきたい。
- 3 市営住宅使用料の滞納について、他の関係部署と連携を図り徴収について引き続き努力していただきたい。

【用地開発課】

指摘事項

- 1 回議用紙、決裁カード、供覧カードについて未記入箇所のあるものが散見された。作成については各項目を確実に記載し、記入漏れがないように作成されたい。

意見

- 1 内部統制に基づく業務手順書の作成については、細かい部分まで作成され非常によく整備されているが、一年に一回は見直しを行い、作成した日及び更新した日等の日付を記入し、次回見直す際に経緯がわかるようにしていただきたい。