

令和 3 年 度 第 3 回
定 期 監 査 結 果 報 告 書

吉川市監査委員

1 監査の対象

課税課

学校教育課

保育幼稚園課

2 監査の範囲

令和2年度の監査の対象部署における財務に関する事務の執行手続き等

3 監査の期間

令和3年12月1日から令和4年1月28日まで

4 監査の方法

令和2年度における予算及び事務事業の執行状況について、各部署から提出された調査票と契約事務に係る書類等の関係資料を精査するとともに、関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

また、各部署における時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査を行った。

5 監査の着眼点

事務事業や予算の執行等について、関係法令等に合致しているか検証し、各事業等について、最少の経費により最大の効果が図られているか、組織・運営の合理化が図られているか等に視点を置いて実施した。

6 監査の結果

各部署における事務事業や予算の執行について、いずれも関係法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められる。

ただし、契約事務に関して、書類の不備等の軽易な誤りが見られたため、関係職員に対し改善、検討を指導、要望したので記述は省略した。

◎課税課

(1) 令和3年度職員数

課長	課長 補佐	係長 主査	主任	主任 専門員	主事	前年度比
1	1	3	4	1	13	+1

産前産後・育児休暇3名、休職1名 含む

会計年度任用職員 11人（±0）

(2) 事務事業

住民税賦課事務、法人市民税調定事務、軽自動車税賦課事務、たばこ税調定事務、課税等証明事務、固定資産税評価課税事務（土地）、葛西用水路土地改良費徴収受託事務、固定資産税評価課税事務（家屋）、固定資産税償却資産課税事務

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

課税課の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は5,138時間15分で、時間外勤務が最も多い者で637時間、最も少ない者で10時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、確定申告期間の延長や当初課税事務の準備等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、固定資産税基礎資料整備業務委託や、航空写真撮影業務委託契約であり、概ね適正に処理されていた。

金券類については、切手を取り扱っており、使用簿、保管場所等適正に処理されていた。

◎学校教育課

(1) 令和3年度職員数

副部長	主幹	副主幹	主事	前年度比
1	1	6	3	+1

産前産後・育児休暇1名 含む

会計年度任用職員 2人(±0)

(2) 事務事業

教育研究会支援事業、特別支援教育充実事業、少人数指導推進事業、学校図書充実事業、教科書改訂事業(小学校)、教科書購入事業(小学校)、教科書改訂事業(小学校)、教科書購入事業(中学校)、健康診断事業、災害共済給付事業、教育指導負担事業、特色ある教育推進事業、教育内容充実事業、教育内容研究事業、幼児教育事業、外国語教育推進事業、教育指導事業、教職員研修事業、教育研究負担事業、学校保健事業、ICT教育推進事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

学校教育課の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は1,998時間30分で、時間外勤務が最も多い者で411時間、最も少ない者で155時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、特別支援学級相談業務や新型コロナウイルス対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、主なものとしては、「特色ある教育」推進事業交付金や修学旅行キャンセル料補助金などであり、概ね適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、小学校教師用教科書及び指導書等購入や、語学指導助手派遣業務委託契約であり、概ね適正に処理されていた。

金券類については、切手を取り扱っており、使用簿、保管場所等適正に処理されていた。

◎保育幼稚園課

(1) 令和3年度職員数

課長	課長補佐	主査	主任	主任専門員	主事	前年度比
1	2	1	1	1	8	±0

会計年度任用職員 74人(+8)

(2) 事務事業

保育充実事業、利用者支援事業、民間保育所保育委託事業、民間保育所特別保育支援事業、施設型給付事業、施設型給付補助事業、地域型保育給付事業、地域型保育補助事業、施設等利用給付金給付事業、私立保育所管理運営事業、一時保育運営事業、障がい児保育事業、学童保育事業、第二保育所再整備事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

保育幼稚園課職員の令和2年4月から令和3年3月までの時間外勤務時間の合計は3,823時間15分で、時間外勤務が最も多い者で707時間30分、最も少ない者で13時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、新型コロナウイルス感染症による休園対応や、夜間の利用者連絡、補助金対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、主なものとしては、特別保育事業費補助金や私立幼稚園振興補助金などであり、概ね適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、新型コロナウイルス感染症対策の物品購入や第一保育所トイレ洋式化修繕等であり、概ね適正に処理されていた。

金券類については、切手を取り扱っており、使用簿、保管場所等適正に処理されていた。