

豊橋市監査公表第22号

地方自治法第252条の38第6項の規定に基づき、包括外部監査の監査結果に基づく措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

令和6年3月27日

豊橋市監査委員	古池弘人
同	野口洋
同	古関充宏
同	川原元則

令和5年度 包括外部監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	報告書 ページ	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
財務部	契約検査課	28	意見	<p>【見積書の確認について】 見積書の確認について複数人で行う等、不正行為の防止に向けた事務処理の改善を検討されたい。</p>	<p>全課(室)宛てに令和6年2月19日付5豊契号外「見積合わせにおける見積書の取扱いについて」を发出する中で、①見積書の受領時に複数の職員がいる場合は、複数の職員で受領し内容を確認する」ことや「②単独で見積書を受領した場合は、可及的速やかに上司に報告し内容確認を受ける」等の事務処理を例示し、全庁的に不正行為の防止に向けた事務処理が行われるよう図った。</p>	R6.3.13
	資産税課	29	指摘事項	<p>【為替(定額小為替)の返送時の取扱について】 郵送により証明書の発行申請が行われる場合、申請書とともに為替(定額小為替)が同封され、受け付けた後に、証明書が発行される。また、同封されていた為替(定額小為替)の金額が、証明書発行手数料を上回っていた場合には、超過分の為替(定額小為替)は、つり銭相当として返送している。 当該返送の手順を確認したところ、担当者による着服等がないよう、複数名で返送額のチェックを行っているとのことであったが、当該チェックの痕跡が確認できなかった。 チェックの痕跡を残す必要があると考える。</p>	<p>超過分の為替(定額小為替)については、送付された申請書にチェック欄を設け、受付時に担当者とは別の審査担当者が為替金額及びつり銭相当金額を確認後チェック欄に記名しチェックの痕跡を残すこととし、令和6年3月13日課内会議において、周知徹底を図った。</p>	R6.3.21
		30	意見	<p>【発行した証明書の控えについて】 システムから出力される証明書(電子公印押印済み)の他、原稿をプリンタから印刷し、公印を押印して証明書を発行するものとして、住宅用家屋証明と、評価額通知書がある。 この点につき、証明書の発行手順を確認したところ、証明のための申請書については確認できたものの、どのような証明書を発行したかは、確認できなかった。 事後確認のためにも、発行した証明書の控えを保存しておく必要があると考える。</p>	<p>どのような証明書を発行したのかを確認できるよう、公印を押印した証明書については、写しをとり保存することとし、令和6年3月13日課内会議において、周知徹底を図った。</p>	R6.3.21
		30	意見	<p>【公印の押印方法について】 公印の管理状況を確認したところ、執務室の共用スペースに置かれ、押印についても、当日の証明書発行分を、まとめて事後承認していた。 まずは、公印の管理方法を見直し、事前承認とするとともに、以下のいずれかの対応が望ましいと考える。 ア 担当者ではなく、押印を承認した者が、実際に押印する。 イ 人員等の都合で、アの対応が難しい場合には、少なくとも、担当者は押印せず、別の職員が押印する。 ウ 人員等の都合で、担当者が、公印を押印せざるを得ない場合でも、担当者とは、別の職員の面前で押印する。</p>	<p>公印は、管理職の目の届くところに保管するとともに、担当者が公印を押印せざるを得ない場合でも、担当者とは別の職員の面前で押印する対応とする。また、承認については、申請者を待たせることのない証明書交付など市民サービスを維持するため、担当者とは別の職員の面前で押印することで承認に代えることとし、令和6年3月13日課内会議において、周知徹底を図った。</p>	R6.3.21

令和5年度 包括外部監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	報告書 ページ	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
財務部	資産税課	31	意見	<p>【職務分担について】 会計は、受付や証明書発行とは別の者が実施することが望ましいと考える。</p>	システムから出力される証明書の交付については、証明書申請者の待ち時間を増やさない等市民サービスを低下させない範囲内で、会計を受付及び証明書発行とは別の者が実施する運用とし、令和6年3月13日課内会議において、周知徹底を図った。	R6.3.21
建設部	建築指導課	46	意見	<p>【公印の押印方法について】 以下のいずれかの対応が望ましいと考える。 ア 押印を申請した者ではなく、押印を承認した者が、実際に押印する。 イ 人員等の都合で、アの対応が難しい場合には、少なくとも、押印を申請した者は押印せず、別の職員が押印する。 ウ 人員等の都合で、押印を申請した者が、公印を押印せざるを得ない場合でも、押印を申請した者とは、別の職員の面前で押印する。</p>	令和6年2月19日より公印の押印場所を管理者の目の届く管理者横の机へ変更し、申請者とは別の職員が押印状況を確認できるようにした。	R6.2.28

令和元年度 包括外部監査の監査結果に基づく措置結果

部名	課名	報告書ページ	区分	指摘事項等(改善又は留意すべき事項)	措置結果	措置通知日 年月日
文化・スポーツ部	図書館	P28～	指摘事項	開示された受益者負担の状況は、特定の施設のみを抜粋して記載されているが、そのほとんどの施設において収支不足が発生している点など、受益者負担の状況について市民に十分な情報開示し説明すべきである。	公共施設白書において、収支状況や施設行政コスト等の情報を公表している。より詳細な内容の掲載については、市全体の方針に従って対応する。	R6. 2. 15
		P33～	指摘事項	各施設の所管課で収支不足等の要因を分析し、次回の使用料改定に反映させるPDCAサイクルを確立する必要がある。	令和2年10月2日付財政課通知に基づき、決算時に収支不足等の要因を分析し、使用料改定の際に活用することとした。	R6. 2. 15
		P33～	指摘事項	各施設の所管課は使用料の見直しについて主体的に検討し、どのように対応していくか意思決定する必要がある。	使用料の見直しについては、市全体の方針に基づき、所管課として施設の利用状況や収支状況等を分析の上、必要に応じて（必要な場合は）使用料の改定をするなど対応していくこととした。	R6. 2. 15
		P41～	意見	市全体で施設利用目的にかなった利用実態を把握しつつ、利用状況について継続的なモニタリングを行うとともに、施設が未利用となる場合には、当初の利用目的を優先しつつも、施設がより一層有効活用されるよう様々な利用方法を検討することが望ましい。	施設設置目的での利用が増えることが本来のあるべき姿であるため、施設設置目的での利用の少ない施設については、中央図書館のリニューアルに合わせ、施設がより一層有効活用されるよう利用方法を検討することとした。	R6. 2. 15