

第1 監査の対象

環境部（環境政策課、環境保全課、環境分析センター、ごみ減量推進課、清掃事業所、クリーンセンター、衛生プラント）

第2 監査の期間

令和3年5月10日から令和3年8月3日まで

第3 監査の方法

令和2年度における財務に関する事務などが、法令等に基づき適正かつ効率的、効果的に行われているかについて、春日井市監査基準に準拠し、関係書類等の抽出調査、関係職員からの説明聴取を行うとともに、必要な事項については実地調査を行った。

また、本監査の重点項目及び主な着眼点について、次のとおり設定した。

1 重点項目

(1) 収入に関する事務

ア 現金等の受領、管理は、適正に行われているか。

(2) 契約に関する事務

ア 随意契約による場合、競争性、透明性は確保されているか。

イ 契約の履行及びその確認は、適切に行われているか。

2 主な着眼点

(1) 収入に関する事務

ア 調定、徴収、減免等は、根拠となる法令等に適合しているか。

イ 滞納状況の把握、記録は適切に行われているか。

ウ 督促等の手続は適時、かつ適正に行われているか。

(2) 支出に関する事務

ア 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。

イ 補助金は交付目的に合致し、手続は根拠となる法令等に適合しているか。

(3) 契約に関する事務

- ア 契約金額、契約目的及び履行の期限その他契約の内容は適切か。
- (4) 財産管理等に関する事務
- ア 財産の安全管理は法令に適合し、適切に維持管理されているか。
 - イ 行政財産の目的外使用許可等は、適正に行われているか。
 - ウ 庶務事務は、適正に行われているか。
- (5) 指定管理に関する事務
- ア 指定管理者の指定は、根拠となる法令等に適合しているか。
 - イ 管理業務計画の履行及びその確認は、適切に行われているか。

第4 監査の結果

環境部の所管する事務は、おおむね適正に執行されていると認めた。

しかし、一部の課において、次のとおり注意を要する事項が見受けられたので、速やかに適切な措置を講じられたい。

なお、指摘事項は、業務の執行が法令等の定めに反しているものなど重要と判断するものを是正事項とし、それ以外のものは注意事項と区分した。

1 注意事項

(1) 収入に関する事務

ア 行政財産目的外使用料徴収に係る事務が適切でなかったもの

職員等駐車場（使用期間9月1日から9月30日まで）に係る行政財産目的外使用料の徴収について、納入期限が10月30日に設定されていた。

春日井市行政財産目的外使用料条例等に基づき適切な納入期限を設定されたい。

（クリーンセンター）

(2) 契約に関する事務

ア 契約関係書類の確認が適切でなかったもの

クリーンセンターガラスびん有効利用業務委託に係る契約書について、記載誤りにより見積合わせの結果と異なった単価で契約書が作成されていた。

契約書の作成に当たっては、春日井市契約規則に基づき適正な事務処理を徹底するとともに、チェック機能の強化を図られたい。

（クリーンセンター）

(3) 財産管理等に関する事務

ア 現金出納簿の整備が適切でなかったもの

現金出納簿について、出納状況を明らかにするうえで必要な項目（繰越額・調定額・払込額等）に記載誤りが見受けられた。

記載内容の確認を徹底するとともに、チェック機能の強化を図られたい。

(環境保全課)