

令和 6 年 度

定 期 監 査 等 結 果 報 告 書

令和 7 年 1 月

七 尾 市 監 査 委 員

発七監査第28号

令和7年1月24日

七尾市長様

七尾市議会議長様

各行政委員会委員長様

七尾市監査委員 谷内文弘

七尾市監査委員 寺尾克則

七尾市監査委員 山添和良

#### 令和6年度定期監査等結果報告書の提出について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項及び同条第7項の規定並びに七尾市監査委員監査基準(令和2年監査委員訓令第1号)に基づき、令和6年度定期監査及び公の施設の管理者に対する監査を実施したので、その結果報告書を法第199条第9項及び同条第10項の規定により提出します。

なお、山崎 智之監査委員は、令和6年9月2日退任まで実施計画に携り、後任の山添 和良監査委員は、令和6年9月25日就任から監査を行ったことを申し添えます。

# 目 次

1 監査の種類	・・・1	産業部	・・・6	
2 監査期間と監査対象	・・・1	農 林 水 産 課	(産業調整室、鳥獣被害対策室)	
3 監査の範囲	・・・2	農 業 委 員 会 事 務 局	産 業 振 興 課	・・・7
4 監査の対象項目	・・・2	交 流 推 進 課		
5 監査の実施内容	・・・2	建設部	・・・7	
6 監査の着眼点	・・・2	土 木 課	(建設調整室、能越道建設推進室)	
7 監査委員意見(総括)	・・・3	都 市 建 築 課	上 下 水 道 課	
8 全般的共通事項	・・・3	出納機関	・・・7	
9 注意事項及び意見等(部署別)		会 計 課		
総務部	・・・5	教育委員会	・・・7	
総務課(人権・男女共同参画室)		教 育 総 務 課	(教育調整室)	
選挙管理委員会事務局		学 校 教 育 課	山王小学校	
秘書人事課			東湊小学校	
財政課			朝日小学校	
監理課			スポーツ・文化課	・・・8
工事検査室			(文化財復旧保全対策室)	
税務課			のと里山里海ミュージアム	
企画振興部	・・・5		図 書 館	
企画政策課		議会事務局	・・・8	
(ふるさと納税推進室、デジタル戦略室、 能登半島地震復興推進室)		七尾鹿島消防本部	・・・8	
地域づくり支援課		公立能登総合病院	・・・8	
広報広聴課		公の施設の管理者	・・・8	
市民生活部	・・・6	能登島家族旅行村		
防災交通課		小 牧 艇 溜 場		
環境課(ななか中央埋立場)		七尾市希望の丘公園		
市民課		小丸山城址公園		
健康福祉部	・・・6	石崎地区まちづくり協議会	・・・9	
福祉課(健康福祉政策室)		和倉地区地域づくり協議会		
子育て支援課		西 湊 地 域 づ け り 協 議 会		
高齢者支援課		能 登 島 地 域 づ け り 協 議 会		
保険課				
健康推進課				

## 令和6年度 定期監査等結果報告書

### 1 監査の種類

定期監査、公の施設の管理者（指定管理者）に対する監査

### 2 監査期間と監査対象

令和6年9月12日から令和6年11月19日まで

監査の期日	課室名等
9月12日(木)	山王小学校 東湊小学校 朝日小学校
9月17日(火)	石崎地区まちづくり協議会 和倉地区地域づくり協議会 西湊地域づくり協議会
9月26日(木)	能登島家族旅行村 能登島地域づくり協議会 小牧艇溜場
10月1日(火)	七尾市希望の丘公園 小丸山城址公園
10月8日(火)	議会事務局 総務課 選挙管理委員会事務局
10月10日(木)	農林水産課 農業委員会事務局 監理課 工事検査室
10月15日(火)	会計課 企画政策課 財政課 広報広聴課
10月17日(木)	地域づくり支援課 環境課 防災交通課
10月22日(火)	市民課 税務課 図書館
11月29日(火)	土木課 都市建築課 上下水道課
11月5日(火)	福祉課 子育て支援課
11月7日(木)	高齢者支援課 保険課 健康推進課
11月12日(火)	秘書人事課 交流推進課 産業振興課
11月14日(木)	七尾鹿島消防本部 公立能登総合病院
11月19日(火)	教育総務課 学校教育課 スポーツ・文化課 のと里山里海ミュージアム

### 3 監査の範囲

監査の対象とした課、室及び行政委員会事務局並びに財政援助団体等（以下、「課等」という。）の令和6年度（監査実施日前月末現在）の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、下記の重点事項を設定し、広く行政監査的な視点も含めて実施した。

### 4 監査の対象項目

- (1) 事務事業の運営及び予算の執行状況
- (2) 財産（施設、備品等）の維持管理状況
- (3) 各種補助金調書の整備及び執行状況
- (4) 賃借料・委託事業契約書類等の整備及び執行状況
- (5) 未収金解消への取組み状況
- (6) 施設の指定管理者の管理状況
- (7) 公印の管理状況
- (8) 関係諸帳簿の管理状況
- (9) その他監査委員が必要と認めるもの

また、公の施設の管理者については、所管課に対する定期監査にあわせて実施し、指定管理に係る出納その他の事務の執行状況について、公の施設が市民に十分利用され市民の満足を得られるような管理・運営がなされてきているかどうかを中心に監査した。

### 5 監査の実施内容

監査に当たっては課等を単位とし、あらかじめ提出を求めた予算執行状況及び契約実績等に係る資料並びに関係諸帳簿に基づき、所管の長から説明を受け、その内容を確認する方法により実施した。また、必要に応じて実務担当者の説明を聴取し監査した。

### 6 監査の着眼点

- (1) 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が経済的、効率的かつ効果的に行われ効果を挙げているか。
- (2) 行政事務が法令等の趣旨に則ってなされているか。

## 7 監査委員意見（総括）

監査は試査により実施したものであるが、課等の財務に関する事務の執行状況及びその他関連する事業の管理並びに一般事務の執行状況については、概ね適正に事務処理されていると認められた。

なお、このほか検討改善を要する事項、事務処理上留意すべき軽微な事項については、監査実施中において口頭で指導を行ったので本報告では省略するが、内容を十分に把握し、適正かつ効率的に事務処理を行われたい。また、今後同様の指導を受けることがないよう組織的なチェック体制の確立を要望する。

令和6年度は元旦の能登半島地震による震災対応が続く中で始まったが、定期監査の実施については法令で定められていることから例年通りの日程で行った。各課とも通常業務に加えて国の災害査定を受けるなど依然として災害対応に追われている状況であったが、ほぼ予定通りに行う事ができ、各職員の努力に感謝申し上げたい。とはいえ、時間外労働のデータなどを見ても、過重な負担がかかる状況がいまだに続いている部署もあることから、それらの負担を軽減する配慮や具体的な措置を講ずるよう特に言及しておく。

また、昨年から取り組み始めた債権管理のルール策定について、一時棚上げとならざるを得なかったことは認識している。行政目的を廃止した施設の管理についても昨年度指摘したが、震災対応に一定の目途がつき次第、これらに再度取り組みをお願いしたい。

この他、工事の進捗状況については震災対応や資材の調達困難な状況により、当初予算で計画されていたものが遅れ気味になっており、来年度以降に繰り越される事業が多数生じることが予想される。いきおい限られた条件の中で事業の優先順位を決めて取り組むことも必要であろう。あわせて市民への丁寧な説明をお願いする。

## 8 全般的共通事項

### (1) 現金等の取扱いについて

七尾市会計事務規則第32条で、出納員等は、領収書を納入義務者に交付し、その取り扱った収納金を、速やかに指定金融機関等に払い込まなければならないと規定されている。

また、七尾市会計事務規則第108条に現金出納員は、現金出納簿を備えて現金の出納を整理しなければならないとある。

今回の監査において、平成30年に指摘した上記の事務について、その後の改善状況を確認した。

現金收受の際には複数で確認しあうなど、概ね規則通りに実施されて

いた。なお、一部ではあるが受け取った現金を金融機関に納入するまでに当日又は翌営業日になされていないケースが確認され、中には1週間以上の期間を要しているものもあった。その都度、責任者に状況を確認し注意を促した。合理的な理由が説明できない期間、現金を保有することは速やかとは言えず、複数での確認を徹底することや必要に応じて引き継ぎを行うなど組織として対応をお願いする。

現金収納の機会が殆どない部署においては、調書に現金出納簿を備えていないと報告するケースが複数件あった。実績がない場合であっても引き継ぎの際などに事務の範囲、出納簿の所在をしっかりと確認し、会計事務規則を遵守するようお願いする。

また、切手、はがき、レターパック、商品券等の金券についても取り扱い状況を確認した。切手の受け払い自体については会計課の指導により適切に行われていたが、使用目的や内容が記載されていない場合があり、追跡調査が必要となった場合対応できないことが想定される。また、それら在庫管理について、年度内に想定される使用量を上回る繰越を行っているケースがいくつか確認された。指摘により早速対応を行った課もあるが、金券等については予算の単年度主義の原則を意識し、現金に準ずる認識を持って取り扱いをお願いしたい。

現金の取扱いについては、特に厳正な対応が求められていることから、今後も原則に基づいて管理、対応を図っていただきたい。それらを踏まえて現金、切手、商品券等の取り扱いについては、内部統制の充実に向け改善されたい。

## (2) 契約事務について

複写機の賃貸借契約について、同一機種の複写機で単価が異なる事例があったので、その要因を調査した。各仕様書には使用予定枚数に若干の違いはあるもののそれ以外は同一であり、単価の差異を説明できるほどではなく、実態を調べたところFAX機能の有無が要因であった。前例踏襲で仕様書が形骸化し、契約書の内容も十分精査されていないとの印象を与える事例であった。

このことから、実態に合わせた仕様書等を作成する事はもちろんのこと、例えば使用する課が要求している内容に即しているか起案で合議を求めるなど、全庁的な視点から組織のチェック体制などを検討していただきたい。

## 9 注意事項及び意見等（部署別）

### 【総務部】

#### （1）総務課（人権・男女共同参画室）

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

#### （2）選挙管理委員会事務局

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

#### （3）秘書人事課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

#### （4）財政課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

#### （5）監理課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

#### （6）工事検査室

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

#### （7）税務課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### 【企画振興部】

#### （1）企画政策課（ふるさと納税推進室、デジタル戦略室、能登半島地震復興推進室）

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

#### （2）地域づくり支援課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

#### （3）広報広聴課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。



## 【市民生活部】

### (1) 防災交通課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (2) 環境課(ななか中央埋立場)

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (3) 市民課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

## 【健康福祉部】

### (1) 福祉課 (健康福祉政策室)

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (2) 子育て支援課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (3) 高齢者支援課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (4) 保険課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (5) 健康推進課

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

## 【産業部】

### (1) 農林水産課 (産業調整室、鳥獣被害対策室)

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

### (2) 農業委員会事務局

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**(3) 産業振興課**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**(4) 交流推進課**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**【建設部】**

**(1) 土木課 (建設調整室、能越道建設推進室)**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**(2) 都市建築課**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**(3) 上下水道課**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**【出納機関】**

**会計課**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**【教育委員会】**

**(1) 教育総務課 (教育調整室)、学校教育課**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

**(2) 山王小学校**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

**(3) 東湊小学校**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

**(4) 朝日小学校**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

(5) スポーツ・文化課（文化財復旧保全対策室）、のと里山里海ミュージアム  
財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
良好に処理されていた。

(6) 図書館

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
概ね良好に処理されていた。

【議会事務局】

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
概ね良好に処理されていた。

【七尾鹿島消防本部】

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
良好に処理されていた。

【公立能登総合病院】

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
良好に処理されていた。

【公の施設の管理者】

(1) 能登島家族旅行村

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
概ね良好に処理されていた。しかし、一部の請求書の日付が監査に  
合わせて事後的に作成されたものがあつた。経理に際し、日常的な  
チェック体制が機能しているのか疑問であり、改善が望まれる。

所管課には適正な運営となるように日頃から働きかけてもらい  
たい。

一方、SNS等での発信により施設利用のお知らせやイベント告  
知等を行い、指定管理者ならではの知識や技術を活かした利用者増  
に向けた対応がされていた。引き続き利用者増に向けた努力を期待  
する。

(2) 小牧艇溜場

確認した資料の範囲においては、財務に関する事務の執行及び  
経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

(3) 七尾市希望の丘公園

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
良好に処理されていた。

(4) 小丸山城址公園

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、  
良好に処理されていた。

**(5) 石崎地区まちづくり協議会**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

**(6) 和倉地区地域づくり協議会**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

**(7) 西湊地域づくり協議会**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね良好に処理されていた。

なお、指定管理者制度については、指定管理料による事業と自主事業を明確に区分するよう担当課及び指定管理者を指導していただきたい。

**(8) 能登島地域づくり協議会**

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、良好に処理されていた。

なお、指定管理者制度については、指定管理料による事業と自主事業を明確に区分するよう担当課及び指定管理者を指導していただきたい。

一方、指定管理業務以外の自主事業にも積極的に取り組んでいる。農業分野では、のとじま豊稔会の事務局として中山間地域等直接支払制度の広域活動や多面的機能支払制度での事務局機能を担っている。各種地域団体の事務負担軽減化が図られ、地域の意見集約や地域活性化の核になっていることは、他の地域づくり協議会の先進地的な取り組みとして評価する。