

錦 監 第 54 号
令和元年 11 月 21 日

錦 江 町 長
錦江町議会議長 殿

錦江町監査委員 牧原 剛
同 浪瀬 亮祐

令和元年度定例監査の結果について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定により、令和元年度定例監査を次のとおり実施したので、別紙のとおり結果を報告する。

なお、地方自治法第 199 条第 9 項の規定による監査結果の公表は、告示及び町ホームページへの掲載により行なう。

令和元年度 定例監査結果報告書

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定によ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に関する報告を提出する。

1 監査の種類 定期監査（事務監査・備品監査）

2 監査の実施場所

本庁 3 階委員会室、支所 1 階会議室、地域活性化センター神川

3 監査を執行した監査委員

監査委員 牧原 剛、浪瀬 亮祐

4 監査期日及び監査対象課局

令和元年 10 月 15 日（火）

議会事務局、監査委員事務局、住民税務課、総務課、建設課、簡易水道事業、政策企画課

令和元年 10 月 16 日（水）

住民生活課、産業建設課、農業集落排水事業、観光交流課、未来づくり課、備品監査（未来づくり課及び支所分）

令和元年 10 月 23 日（水）

農業委員会、会計課、産業振興課、教育課

令和元年 10 月 25 日（金）

保健福祉課、国民健康保険事業、後期高齢者医療事業、介護保険事業（介護保険事業勘定・介護サービス事業勘定）、備品監査（本庁分）

5 監査の対象期間

平成 31 年 4 月から令和元年 9 月まで

6 監査の方針及び監査の範囲

【監査の方針】

令和元年度の財務に関する事務の執行及び運営に係わる事業の管理が法令、条例等に適合し、最大の効果を最小の予算であげ効率的に行なわれているか監査した。

監査の対象事務は、各課及び行政委員会が所管する事務事業の執行状況をはじめ、以下の点を主眼として実施した。

- (1) 事務事業の執行状況は、適正に行なわれているか。
- (2) 各職員において、事務量や健康管理等が適切に行なわれているか。
- (3) 契約事務について、適正な執行、処理が行なわれているか。
- (4) 補助の額及び補助方法等について、交付時期等は適切に行なわれているか。
- (5) 予算の執行は、事業計画のとおり、計画的に処理が行なわれているか。
- (6) 公有財産の取得・売却については、適正に行なわれているか。
- (7) 徴収にあたり、収納事務は確実に処理が行なわれているか。
- (8) 備品台帳への記載整理と既得備品の維持・管理が適正に行なわれているか。
- (9) 工事の執行は、適正に行われ、事業実施が適切に行なわれているか。

【監査の範囲】

- (1) 令和元年度歳入歳出予算執行状況（9 月末）
- (2) 事務組織及び職員別事務分掌の状況
- (3) 契約事務の執行状況
- (4) 補助金の事務処理状況

- (5) 今後の予算執行予定事業の状況
- (6) 公有財産の取得・売却の執行状況
- (7) 収納状況（町税、国保税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育所入所児童保護者負担金、住宅使用料、水道使用料、汚水処理料）
- (8) 備品管理の状況（現地調査）

7 監査の方法

前記【監査の範囲】に係る書類として、予算執行管理表及び資料1から資料6までの書類と、備品の管理状況を検査し、関係職員から説明を聴取した。

8 監査結果と意見

(1) 事務監査

- ア 議会事務局・監査委員事務局
特に指摘する事項はなかった。
- イ 住民税務課
特に指摘する事項はなかった。
- ウ 総務課
特に指摘する事項はなかった。
- エ 建設課
特に指摘する事項はなかった。
- オ 簡易水道事業
特に指摘する事項はなかった。
- カ 政策企画課
特に指摘する事項はなかった。
- キ 住民生活課
特に指摘する事項はなかった。
- ク 産業建設課
特に指摘する事項はなかった。
- ケ 農業集落排水事業
特に指摘する事項はなかった。
- コ 観光交流課
特に指摘する事項はなかった。
- コ 未来づくり課
特に指摘する事項はなかった。
- サ 農業委員会
特に指摘する事項はなかった。
- シ 会計課
特に指摘する事項はなかった。
- ス 産業振興課
特に指摘する事項はなかった。
- セ 教育課
特に指摘する事項はなかった。
- ソ 保健福祉課（一般会計）
特に指摘する事項はなかった。
- タ 国民健康保険事業
特に指摘する事項はなかった。
- チ 後期高齢者医療事業
特に指摘する事項はなかった。
- ツ 介護保険事業（介護保険事業勘定・介護サービス事業勘定）
特に指摘する事項はなかった。

(2) 備品監査

ア 議会事務局・監査委員事務局
特に指摘する事項はなかった。

イ 住民税務課
特に指摘する事項はなかった。

ウ 総務課
特に指摘する事項はなかった。

エ 建設課
特に指摘する事項はなかった。

カ 政策企画課
特に指摘する事項はなかった。

キ 住民生活課
特に指摘する事項はなかった。

ク 産業建設課
特に指摘する事項はなかった。

ケ 観光交流課
特に指摘する事項はなかった。

コ 未来づくり課
旧管理課から移管された備品について、シールの貼り替えがなされていなかった。
改善されたい。

サ 農業委員会
特に指摘する事項はなかった。

シ 会計課
特に指摘する事項はなかった。

ス 産業振興課
特に指摘する事項はなかった。

セ 教育課
事務所の移設に伴い、多数の備品に保管場所の変更が生じており、台帳の内容が確認しづらくなっている。整理をされたい。

ソ 保健福祉課
特に指摘する事項はなかった。

(1) 令和元年度歳入歳出予算執行状況について

【歳 出】

歳出予算執行については、状況もよく把握されており、概ね順調に執行されているが、なかには、負担行為が為されずに事務が執行されているものも見受けられた。事業等については確実な事務処理の下で執行していただきたい。

早期に事業が完了したにもかかわらず、未だ多額の残額が計上されたままのものが見受けられた。速やかな補正対応をお願いしたい。

10月から消費税が増税され、同じく10月に最低賃金額が改定される。事務に支障のないよう、予算管理には十分留意されたい。

【歳 入】

歳入予算執行については、国庫支出金等に見られるように決算期を待たなければ収入とならない科目も多数あったが、概ね適正に処理されている。

なお、町税等の滞納については、徴収や法的措置をとるなど鋭意努力されており収入確保に努めていることがうかがえるが、滞納繰越額が大きい。今後も滞納が増えることのないよう徴収等、努力していただきたい。

また、時効を迎えているものなどについても、適切に処理していただきたい。

(2) 事務組織及び職員別事務分掌について

定員適正化により職員数が減少しているなかで、各課等においては、住民サービスを維持するため努力されていることが伺える。

管理職、チームリーダーにおいては、職員との対話を図り、事務量の不均衡やストレスによる精神的負担、健康面に十分配慮し、より良い環境づくりと効率的な事務事業が行なえるよう、適切に管理していただきたい。

また、募集し続けているにもかかわらず、臨時職員を雇用できていない部署が見受けられる。担当部署のみでは解決に至らないものと思われ、担当者が一人で抱え込むことも考えられる。募集方法・応募基準の見直しや今後の方向性を検討するなど、何らかの道筋を付けるための話し合いの場を設置されたい。

(3) 契約事務及び予算執行予定事業について

工事等契約関係の執行状況については、概ね順調に発注されている。今後の予算執行予定事業についても、ほぼ計画どおりの予定となっているため、引続き計画的な事業発注に努められ、発注後の現場巡回や工程表に基づく工期の厳守など、引続き指導を徹底し、よりよい事業を実施していただきたい。

(4) 補助金について

それぞれの事業の実施時期に応じて、申請等一連の措置がとられており、概ね適正に処理がなされていた。

今後とも補助金制度の趣旨や所期の目的を十分理解され、また、昨今の財政状況を踏まえ、公益上の必要性及び効果等を十分に検証し、補助金の効率的な活用がなされるよう心がけていただきたい。

(5) 公有財産の取得・売却について

土地の売却、備品購入等については、概ね適正に執行されている。

(6) 収納状況について

収納事務については、概ね適正に処理されている。

また、町税、住宅使用料など、徴収担当課では鋭意努力をされており、徴収率も向上してきていると考える。

ただし、複数の公金滞納や長期滞納等については不納欠損が生じることのないよう、各課連携を図り、徴収率向上に向けて引き続き取り組んでいただきたい。

(7) 備品監査について

備品については、各課等ともに備品台帳が整備され、概ね適正に管理されていた。

ただ、備品シールが経年劣化により、備品番号等が明瞭でないものも見受けられたため、それらについては対処していただきたい。

電動工具など事業効率に影響するものを購入する場合は、経費削減の考えもあるかと思うが、性能や安全性を重視の上で、過剰性能にならない範囲で機種選定していただきたい。

また、今後の監査において、庁舎外の町有施設や施設内に保管されている備品についても監査を行なう計画があるので、併せて普段からの維持管理に努められたい。

(8) その他について

監査にあたり提出いただいた調書において、年号の混載（例えば『R2.3.31』『02.3.31』『2.3.31』『H32.3.31』や、『R 元』『R1』）が目立った。

今後、提出いただく調書等について、年号の表記を統一するようお願いしたい。