

勝山市監査公表第1号

地方自治法第199条第1項、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次のとおり公表する。

令和2年11月24日

勝山市監査委員 藤村 敏夫
勝山市監査委員 帰山 寿憲

記

第1 監査の概要

- | | |
|----------|---|
| 1 監査の種類 | 定期監査 |
| 2 監査対象 | 第一次分 教育委員会
・公民館（勝山、猪野瀬、野向、荒土公民館）
・小・中学校、幼稚園（平泉寺、野向、北郷、成器西小学校、勝山南部、勝山中部中学校、成器南幼稚園）
・教育総務課、教育会館
・史蹟・文化課
・生涯学習・スポーツ課、市民会館、図書館 |
| 3 監査期間 | 令和2年4月21日～令和2年7月2日 |
| 4 監査対象年度 | 令和元年度、令和2年度(一部) |
| 5 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 6 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、関係帳簿・書類の調査、実査及び監査調書に基づく質問による方法で実施した。 |

第2 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行状況について監査の結果、関係法令、条例、規則、予算目的に準拠し、概ね適正かつ効率的に執行されていると認められた。

ただし、事務の一部において注意、検討又は改善を要する点が見受けられたので、今後の事務執行にあたっては、これらを十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

なお、軽易な事項については、監査時に指導を行い改善するよう伝えたのでその記述は省略した。

各課等に対する主な個別の指摘事項等については、以下のとおりである。

《公民館》

指導事項

1 公民館における現金の管理について

出納簿による管理がされていない会計や決算に含める現金（つり銭）が計上されていない事例があった。現金出納及び預額を明確にするため、出納簿による管理の徹底を求めた。

2 公民館職員への事務研修会の開催について

会計年度任用職員制度がスタートし、新採用の館長及び主事も多いことから、公民館に関する条例や規則をはじめ事務全般について研修会を開催するなど周知と指導を求めた。

《小・中学校、幼稚園》

指導事項

1 予算の年度末執行について

各校で消耗品の年度末かけこみ購入が見受けられた。必要な物品を計画的に購入、適正な予算執行を行うよう求めた。

2 給食会計の事務処理について

給食欠食返金の受領印漏れや返金処理における給食会計間の入出金処理で算出根拠が一部不明な学校が見受けられたので、改善を求めた。

3 理科薬品の適正な管理について

保管庫は施錠管理がなされているが、一部の学校では薬品台帳（管理簿）の未整備や期限切れと思われる薬品の未廃棄などが見受けられた。薬品台帳の整備とともに、適切な薬品管理を求めた。

《教育総務課》

指導事項

1 備品登録の考え方について

学校により備品修繕費の取り扱いが異なるため、適正かつ効率的な財産管理の観点から備品登録の考え方（基準）について検討を求めた。

2 給食用リフトの修繕対応について

主ロープの生産が終了し在庫がなく、さらに代替主ロープの滑車が製造されていない状況が発注後に判明したため、当初契約額より 2/3 減額し変更契約している。リフト自体を入れ替える必要があれば修繕に使った 1/3 の費用が無駄になる可能性もあるため、状態を事前に把握し、計画的な対応を求めた。

3 育英資金の適正な収入事務について

長期延滞者が数名存在しているが、時効に至らないよう適正な手続きをとるとともに、親や連帯保証人と話し合いの場を持つなど対応を求めた。

《史蹟・文化課》

指導事項

1 重機借上の発注事務について

同じ場所の遺跡試掘調査について、事前の確認不足により、返さなくてもよいと思われる重機を二日連続で借り上げ、運搬料を2日分支払っていた。発注は、事前に関係者との打ち合わせを行い仕様を定め金額によって見積書をとるなど効率的に執行するよう求めた。

2 業務委託契約金等の返還の周知について

新型コロナウイルス感染症の影響でこれまで委託料を前払いしている各種事業の一部又は全部が取りやめになる場合は、委託料の返還については必要であった経費以外は市に返還する義務があるため、対象団体等に対し事前に周知するよう求めた。

3 清掃業務委託の時間厳守について

まほろばの清掃業務について、仕様書で作業時間を開館前の1時間(午前6:30～午前8:50のうち1時間)と定めているが就業報告書に8:00から9:00までの報告があった。仕様書を見直す必要があれば見直すとともに、仕様書の遵守を求めた。

《生涯学習・スポーツ課》

指導事項

1 使用料等の調定と収入事務について

(1) 市民会館使用料について、調定を遡って起票していた。また、図書館雑入の自動販売機設置・手数料等について、平成31年4月分から令和元年7月分までの4か月分を8月に調定し収入していた。適正な事務処理を求めた。

(2) 図書館雑入の図書コピーサービス代について、令和元年5月分と12月分の調定額がいずれも令和2年3月31日に変更されている。日計、月計を行い正確な事務処理を求めた。

2 支出負担行為変更決議の遡り起票について

全国大会選手・監督激励費について、8月に精算は済んでいるが欠席者分の変更決議を忘れ、令和2年5月以降に日付を遡って起票していた。予算の執行・

整理は、定期的に確認し、適正かつ効率的な事務処理を求めた。

3 自動販売機設置・電気料等について

ジオアリーナなどの体育施設、市民会館、図書館に設置されている自動販売機について、設置・電気料等を従量制又は定額制で収入しているがバランスがとれていない。設置時期の関係もあるが事務の効率化や金額の見直しの検討を求めた。

4 エレベーター等の保守点検について

市役所及び市民会館設置のエレベーターは、消耗部品として停電用バッテリーを含む仕様書で契約し、ジオアリーナ設置のエレベーターは、停電用バッテリーを含まない仕様書で同じ業者と契約している。このためジオアリーナのエレベーターについては、停電用バッテリーを取替えた際に修繕料を支出している。点検業者は同じであるがどちらがより経済的か検討し仕様書に反映するよう求めた。