

勝山市監査公表第2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3年1月29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 | 第二次分
上下水道課、総務課、未来創造課、財政課、監理・防災課、
商工観光・ふるさと創生課、ジオパークまちづくり課、
市民・税務課、環境政策課、消防署、児童センター |
| 3 監査期間 | 令和2年9月30日～令和2年12月16日 |
| 4 監査対象年度 | 令和元年度、令和2年度 |
| 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。

《上下水道課》

指導事項

1 使用料の賦課誤りについて

農業集落排水処理施設使用者を誤って下水道使用者として登録していたため、過年度分を含めてそれぞれ賦課誤りとなった使用料を更正している。入力時の誤りがその後の事務処理に大きく影響するため、最初に誤りが起こりにくい処理と点検方法について十分検討するよう求めた。

2 還付・充当の見直しについて

督促手数料の二重納付を滞納分の使用料に充当している。充当は事務処理が複雑で間違いの原因になりやすいため、「還付すべきものは還付し、徴収すべきものは徴収する」ことを基本に処理を見直すよう求めた。

《総務課》

指導事項

1 人事評価制度について

人事評価制度について、多くの研修やマンパワーを費やしているが、更に費用対効果を上げる観点から人材育成のツールとしてはもちろん人事考課の観点から活用を検討するよう求めた。

《財政課》

所見

1 基金の運用について

低金利で資金運用先が乏しく、収益確保の厳しさが常態化しているが、市内金融機関の中で、借入には応じるが、預入に応じないといったアンバランスが生じている。また、預金（基金）が一部の金融機関に集中しているためリスク管理の面で不安がある。現在の低金利の現状から当市の基金等資金運用に関しては、預け先の分散や預金と借入の均衡を図るなどリスクの低減を考慮した安全な運用に重点を置くよう求めた。

《商工観光・ふるさと創生課》

指摘事項

1 指定管理者との連絡調整会議について

協定書及び仕様書に定める管理の基準を満たさない業務が一部認められた。指定管理移行後も協定書に基づき指定管理施設が公の施設として適正に管理される必要がある。協定書を遵守し管理計画書の確認とともに、定期的な連絡調整会議を開催し、進行管理を徹底するよう求めた。

指導事項

1 道の駅の備品管理について

令和2年6月オープンの道の駅について、多種多額の備品を指定管理者により管理している。市は協定書に基づき備品一覧表を作成し、指定管理者が管理しているが、備品の異動報告や定期的な現地確認を行うなど年数が経過しても所属や状況がわかるように適切に管理するよう求めた。

所見

1 指定管理者の業務を進行管理する専門部署の検討について

指定管理施設の増加に伴い指定管理者（管理業務）の適正な管理が求められている。現在は施設の担当課ごとに指定管理者の進行管理をしているが、例えば、福祉総合支援室のような指定管理者を支援し、進行管理につながる専門部署の設置など検討するよう求めた。

《ジオパークまちづくり課》

指導事項

1 市民活動ネットワーク委託料の見直しについて

市民活動センター運営委託を市民活動センター入居団体で構成する市民活動ネットワークに委託している。今後、市民活動センターの自主運営を促すとともに、入居団体の活動以外の市民活動が、市全体に広がるよう、事業のあり方を見直しを検討するよう求めた。

《市民・税務課》

指導事項

1 債権情報の共有化について

庁内の各種債権については、担当課により管理されているが、適切でない債権管理により時効とならないように注意する必要がある。市民・税務課（税外債権収納係）は、担当課から債権管理情報を2～3か月ごとに報告させ、情報共有を図ることにより、時効の中断等適時適切な債権管理を行えるよう内部統制を機能させるよう求めた。

所見

1 診療報酬不正受給に関する対応について

元医院経営者の給与差し押さえにより損害賠償金の一部が納付されている。勤務先の追跡や年齢的なことも考慮した場合、和解することも一つの方法であり、検討するよう求めた。

《環境政策課》

指導事項

1 補助金の適正な事務について

エコ環境事業補助金について、補助要綱で花苗等の購入を市内の販売店で購入した者としているが、市外の販売店で購入した事例が本年度も見受けられた。(昨年度指導事項) 補助事業について、担当課が補助要綱を十分確認し、年度始めなど事業実施前に対象者に周知するよう求めた。

2 備品異動調べについて

カーブミラーの購入について調書に記載されているが取替えの場合の廃棄が記載されていない。備品管理を適切に処理するよう求めた。

《消防署》

指導事項

1 適正な予算執行について

年度末に燃料費から消耗品費に流用を行っているが、4月以降に日付を遡って処理していると思われるため、必要な流用であれば年度内に処理するよう求めた。

《児童センター》

指導事項

1 児童センターの利用内容の整理について

児童センターは、児童厚生員の指導のもと、子どもが安全で安心して過ごせる遊びの場、生活の場として多くの利用をいただいている。近年、親のセンター依存は高まる傾向にあり、家庭力の低下が懸念されている。また、市内のセンター間でバラツキが生じない様、できることとできないことの内容を整理し、しおりなどで周知を図るよう求めた。