

## 勝山市監査公表第1号

地方自治法第199条第14項の規定により、勝山市長から監査の結果に基づき措置を講じた通知があったので、次のとおり公表します。

令和4年4月26日

勝山市監査委員 藤村 敏夫  
勝山市監査委員 帰山 寿憲

### 記

- 1 監査対象  
令和2年度定期監査 第二次分
- 2 措置内容  
別紙のとおり

(別紙)

監査の結果に基づく措置について

監査の結果（指摘事項等）	措置内容又は措置方針等（改善等内容）
<p><b>【上下水道課】</b> <b>使用料の賦課誤りについて</b> 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。</p>	<p>入力誤りを防ぐため、使用開始届の様式を公共下水道、農業集落排水処理施設使用者を区別するように改めました。 また、入力後、他の職員による点検、確認を行っています。</p>
<p><b>【上下水道課】</b> <b>還付・充当の見直しについて</b> 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。</p>	<p>事務処理の複雑化を防ぐため、二重納付となった督促手数料、使用料は、原則、充当せず還付するよう改めました。 ただし、使用料に滞納がある使用者から還付せずに滞納分に充当してほしいと申し出があった場合は、二重納付となった使用料を滞納分に充当します。</p>
<p><b>【総務課】</b> <b>人事評価制度について</b> 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。</p>	<p>人事評価制度の理解を深め、公平な人事評価を行うための職員研修を実施するとともに、職員の成績に応じた公正な処遇の実現を進めるため、人事評価結果を給与等へより反映させるべく制度の見直しを行いました。</p>

<p><b>【財政課】</b></p> <p><b>基金の運用について</b></p> <p>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。</p>	<p>財政措置の手厚い政府系資金を主に借入を行っているため、令和2年度末縁故債残高は21.7億円と市債残高の10.2%に留まっております。それに対し、令和2年度末の預金（基金）総額は、30.5億円となっており、預金と借入の均衡を図ることは難しい状況です。しかしながら、預金（基金）が一部の金融機関に集中していることは、リスク管理の観点からも避けるべきではありますので、分散した預入について課内で検討を行いました。今後は、庁内公金検討委員会等で更に検討を行ってまいります。</p>
<p><b>【商工観光・ふるさと創生課】</b></p> <p><b>指定管理者との連絡調整会議について</b></p> <p>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。</p>	<p>定期的に連絡調整会議を実施し、指定管理者との連携を密にし、当初の計画通りに施設が適正に管理されるよう徹底しました。</p>
<p><b>【商工観光・ふるさと創生課】</b></p> <p><b>道の駅の備品管理について</b></p> <p>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。</p>	<p>道の駅の指定管理者から提出される備品管理状況報告書を基に、年に一度双方で現地確認を行うこととしました。</p>

<p><b>【商工観光・ふるさと創生課】</b></p> <p><b>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</b></p> <p>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。</p>	<p>専門部署の設置には至っていませんが、総務課を中心とし、ガイドラインの見直しや施設の担当部署間の意見交換会を実施し、指定管理施設の適正な進行管理を行いました。</p> <p>また、担当課において、適切な業務分担による指定管理施設の適正な管理に努めます。</p>
<p><b>【ジオパークまちづくり課】</b></p> <p><b>市民活動ネットワーク委託料の見直しについて</b></p> <p>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、事業のあり方の見直しを検討するよう求めた。</p>	<p>市民活動センターには37の各種団体が入居しており、市民活動の拠点として機能しているところです。当該センターの運営は、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ますが、その委託内容や市民活動センターでの活動内容の積極的なPR等について、市民活動ネットワークと協議を行いました。</p>
<p><b>【市民・税務課】</b></p> <p><b>債権情報の共有化について</b></p> <p>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。</p>	<p>毎年、年度当初に開催している庁内会議ができませんでした。監査委員の指摘を受け、令和2年12月16日に庁内会議を実施しました。債権管理については、税外債権収納係へ担当課から、定例会前に、税外債権管理台帳を提出してもらい債権の適正な管理につとめました。併せて、支払い督促の聞き取りも行いました。</p>

<p><b>【市民・税務課】</b></p> <p><b>診療報酬不正受給に関する対応について</b></p> <p>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。</p>	<p>勤務先の給与の差押を執行し、第三債務者から取立てを行いました。今後については、情報収集のほか、和解についても顧問弁護士に相談します。</p>
<p><b>【環境政策課】</b></p> <p><b>補助金の適正な事務について</b></p> <p>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。</p>	<p>補助要件を満たさない申請が散見されたため、再度、申請団体に対し、文書での周知を実施しました。また、補助金申請時においては書類の確認を徹底しました。</p> <p>今後も年度当初に区長へ補助金関係一覧に掲載し案内します。</p>
<p><b>【環境政策課】</b></p> <p><b>備品異動調べについて</b></p> <p>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。</p>	<p>備品登録されているカーブミラーを廃棄する際には、備品管理システム上において廃棄処理を行い、その他当課所管の備品の異動がある場合においても適切な処理を行いました。</p> <p>今後も異動がある場合には引き続き実施します。</p>
<p><b>【消防署】</b></p> <p><b>適正な予算執行について</b></p> <p>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。</p>	<p>会計年度内執行の原則を心がけ、どうしても流用が必要な場合は、年度内に処理するよう徹底いたしました。</p>

【福祉・児童課（児童センター）】

**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。

児童センターの役割や申請方法、利用の仕方等明記した「児童センターのしおり」を作成し現在利用している児童の保護者へ配付し周知を図りました。

令和3年度からは入学説明会時に新規入学児童保護者全員に配付しています。