

勝山市監査公表第6号

地方自治法第199条第1項及び第2項並びに第4項の規定に基づき、下記のとお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を次のとおり公表する。

令和4年8月22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
・まちづくり会館（猪野瀬・荒土・勝山まちづくり会館）
・小・中学校、幼稚園
（平泉寺・成器西・北郷・野向小学校、勝山南部・勝山中部中学校、成器南幼稚園）
・教育委員会事務局
・未来創造課、図書館 |
| 3 監査期間 | 令和4年4月26日～令和4年6月28日 |
| 4 監査対象年度 | 令和2年度、令和3年度、令和4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。

《まちづくり会館》

指導事項

1 現金の適正な管理について

現金の適正な管理については、令和2年度の定期監査において改善を求め、その講じた措置として、「出納簿に記載し、常時、残高を明確にし、現金管理を徹底した」と教育委員会教育長から通知を受けたところである。

しかしながら、出納簿が整備されていない、又は、相当な期間の出入金の記録がないといった不適切な事案が見受けられたので、講じた措置が継続して実施されるよう求めた。

所見

1 まちづくり会館の業務について

各地区のまちづくりを推進するため、令和4年度から公民館がまちづくり会館化された。今後、半年間かけて、各地区でまちづくり会館のあり方を協議していくこととされているが、制度や運用の変更について、市民の理解を得られるよう積極的な周知に努めるよう求めた。

なお、まちづくり会館職員に対しては、適正な事務執行が定着するよう、定期的な研修会の実施を検討するよう求めた。

また、今後は「にこにこ地域づくり交付金」による事務の増加が見込まれる。現在、まちづくり会館では多くの団体の会計事務を取り扱っているが、本来業務に支障をきたすことも懸念される。団体の自立的な活動を促進する観点からも、事務移管について検討するよう求めた。

2 施設等の管理について

荒土まちづくり会館では、今年度大規模改修が予定されている。利便性の向上が図られるよう改修内容を関係者と協議するよう求めた。

また、同会館1階の会議室横に多量の灯油が保管されていたので、安全管理の面から適切な管理を求めた。

《小・中学校、幼稚園》

指導事項

1 給食会計の事務処理について

- (1) 給食費の返金について、受領書が見当たらない事案があった。
- (2) 令和2年度記帳分の通帳について、保管場所が明確でない学校があった。
- (3) 決算報告日の元号について、「平成」と記入されている事例が見受けられた。
- (4) 返金受領書について、合計欄の数値誤りが見受けられた。

給食会計は児童及び生徒の保護者からの負担金で賄っている会計であり、関係書類の適切な管理に留意するとともに、適正な事務処理に努めるよう求めた。

2 適正な予算執行について

- (1) 全庁的な使用のため単価契約されている事務用物品について、契約相手方以外から購入している事例が見受けられた。
- (2) 年度末に物品を多く購入している学校が一部見受けられた。予算消化と受け取られかねないことから適正な予算執行に努めるよう求めた。

なお、これらを個別の事例とはせず、学校間での知識の共有を図り、統一した事務処理となるよう注意を求めた。

3 施設等の管理について

(成器西小学校)

校舎のエアコンについて、冷暖房の効きが弱いように見受けられた。

他に、図工室の天井など修繕を検討すべき箇所も見受けられたので、必要に応じて点検を行うなど、適正な施設管理に努めるよう求めた。

(勝山中部中学校)

新体育館屋根のコンクリート壁について、剥離による落下が一部見受けられたので適正に対処するよう求めた。

所見

1 給食会計の事務処理について

- (1) 令和3年度から収支決算書を作成しないこととされたが、年度ごとの決算は必要であるため、今後も引き続き作成するよう求めた。
- (2) 返金の処理について、金額も一律ではなく確認作業も多いため、事務が煩雑であるように見受けられた。返金の受け渡し日を特定するなど、事務の効率化を検討するよう求めた。

2 理科薬品管理簿の記入方法について

理科薬品管理簿については、勝山市教育研究会の理科部会で内容を検討され、現在、全ての小中学校で整備されている。

薬品によっては、管理の単位が異なる（mlとgなど）事例が見受けられたので、増減がわかりやすい記入方法を検討するよう求めた。

3 印刷機（コピー複合機、輪転機、カラープリンター等）について

小中学校での印刷物は、配布先や作成枚数、写真等の有無により、コピー複合機（モノクロ）、輪転機、カラープリンターなどを使い分けている。小、中規模校

の場合、輪転機よりコピー複合機の方が使用頻度が高いため、ランニングコストの比較、コピー複合機のカラー化など効率的な印刷機の設置について検討するよう求めた。

4 施設の使用許可について

(成器南幼稚園)

施設の使用許可については、幼稚園管理規則で学校管理規則の規定を準用すると定められている。規定に基づいた事務処理を確認されるとともに、使用料の取扱いについては、条例等の規定に基づき、適正に処理するよう求めた。

《教育委員会事務局》

指摘事項

1 契約の適正な事務について

校務パソコン等のリースについては、長期継続契約期間（5年）終了後に、契約期間が翌年度にまたがる再リース契約（1年）を締結している。

長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用規程第3条でその対象は未使用物品と規定されているが、再リースについても長期継続契約としている事例が見受けられた。

契約にあたっては、条例等の規定に基づき、適正な事務の執行に務めるよう求めた。

2 育英資金の適正な事務について

育英資金貸付金償還金の調定事務について、調定の遡り起票や変更調定の内容が一部不明確なものが見受けられた。

また、長期滞納債権は減額となったが、900人超に貸与した特別奨学金の償還が令和3年度から始まっており、債権管理に万全を期すよう求めた。

指導事項

1 過払いとリスク管理について

特別支援教育就学奨励費について、給食費が過払いとなっている事案が見受けられた。

過払いは教育委員会事務局のリスク管理項目の一つとされていることから、同様の事案が発生しないよう、具体的な対策を講じるよう求めた。

2 高所作業車の借上げについて

小学校舎2階の窓サッシ修繕のため、高所作業車を借上げし、職員が作業を行った事例が見受けられた。

修繕にあたっては、内容及びその専門性に応じて適切に対処するよう求めた。

3 修繕の適正な検収について

小学校プール止水栓ほか漏水修繕について、契約締結時の仕様にはない雪囲い設置が実施されていた。

修繕が仕様どおり実施されているか検収を確実にを行うとともに、仕様内容に変更が生ずる場合は、契約事務の規定に基づき適正に執行するよう求めた。

4 書類の取扱いについて

修繕関係の書類について、砂消しゴム等による修正が見受けられた。

文書の適正な管理を確保するため、修正が必要な場合は適切な方法で行うよう注意を求めた。

所見

1 支払い事務の効率化について

職員検便業務委託について、検査ごとの請求に応じて月2回支払いをしているが、事務の効率化を図るため、支払回数について検討するよう求めた。

2 予算科目について

指導者用デジタル教科書について、クラウド版、WEB版、DVD版のいずれも備品購入費で購入している。

使用権許諾に対する支出であれば、予算科目を検討するよう求めた。

《未来創造課、図書館》

指導事項

1 適正な予算管理について

さわやか大学運営事業委託料について、補正予算の算定にあたり、対象経費の数値確認を誤ったため、執行予定額以上の減額補正を3月補正予算で行っていた。

また、その後、これによる予算の不足額を補填するために予算流用を行っているが、その手続きを出納整理期間中に行うなど不適切な事務処理が見受けられた。予算管理にあたっては、慎重かつ適正に行うよう注意を求めた。

2 契約及び予算の適正な事務執行について

成人式集合写真の単価契約について、令和3年度に履行期限を翌年度（令和4年4月28日）とする契約を締結しているが、その内容は、単価を主として基本的事項を定めたにすぎず、契約時に総数量が確定しないものである。

そのため、支出負担行為として整理する時期は、会計事務規則第38条の規定により「請求のあったとき」となるところ、予算配当は令和3年度のみであった。

契約にあたっては、予算や関係法令等について確認され、適切に事務を執行するよう求めた。

3 補助金の適正な事務について

勝山市壮年連絡協議会において、令和3年度の協議会だより発行事業が中止となったが、補助金実績報告では実施したと報告されていた。

当該団体は、市が事務局を取り扱っている。事務局としての確認はもちろんのこと、補助金事務としての確認も怠ることのないよう注意を求めた。

4 請求書受領後の支払いについて

スキー場リフト割引券取扱業務委託料について、請求書を受領後、契約書に定める30日を超えて支払っている事例が見受けられた。

請求書受領後は、定められた期限内に支払われるよう注意を求めた。

5 市民活動ネットワークのあり方と越前大仏門前町活性化事業への参画について

市民活動センター運營業務を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が、これまでの定期監査において、団体のあり方と委託料の内容の見直しを検討するよう求めてきたところである。

今回、行政組織の機構改革により、越前大仏門前町活性化事業が未来創造課の事業となった。

市民活動ネットワークは、従来から越前大仏門前町活性化委員会に参加しており、今後は同じ課の業務として、ともに両者の活動の広がりにつなげられるよう、具体的な対策を講じるよう求めた。

6 自動販売機の使用料について

自動販売機は市役所庁舎や体育、文化施設等に設置されているが、行政財産目的外使用料の取扱いがそれぞれ異なっている。設置に関する経緯があると思われるが、取扱いについて引き続き検討されたい。

なお、一部の自動販売機の売上がスポーツや文化関係団体の財源になっているが、設置場所により売上が異なるため、全体のバランスを考慮した使用料の取扱いについて検討するよう求めた。

所見

1 勝ち山花物語事業補助金について

例年、弁天桜開花時期に合わせて、弁天付近の三地区がぼんぼりの設置やライトアップを行い、その経費の一部を補助している。

令和4年度は一地区のみの実施となったが、三地区が共同して取り組めるように対処するよう求めた。

2 市立図書館の自動ドア修繕について

図書館入口の自動ドアの故障について、近年の暑さ対策として冷房は必需であ

り、早急な対応を検討するよう求めた。

3 備品の管理について

行政組織の機構改革により所管替えとなった備品について、昭和 58 年購入の電子レンジや平成元年購入のエアコン等が見受けられた。

これらは取得後 40 年近く経過していることから、安全面や電気料等を考慮し、除却や更新を適正に行うよう求めた。