

勝山市監査公表第11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6年3月29日

勝山市監査委員 藤村 敏夫  
勝山市監査委員 丸山 忠男

記

- 1 監査対象  
令和4年度定期監査 第三次分
- 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（令和4年度定期監査 R5.1月～2月実施分）

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>【農林課】</b> <b>林道維持費の機械・重機等借上げについて</b> 林道維持のための機械・重機等の借上げについて、1 者の見積もり徴収で発注が可能な 10 万円未満ぎりぎりの 99,990 円で発注している事例が 4 件確認された。見積金額が適正であったのか疑問が残るため、適正な事務執行を求めた。</p>	<p>参考見積の提出を受けた後、複数見積の徴収が必要な案件か、1 者での対応可能な案件かを判断しています。1 者見積もりの案件の場合、見積額が適正な価格であるかを複数職員で確認します。</p>
<p><b>【農林課】</b> <b>市有林貸付地代の債権管理について</b> 市有林貸付地代の過年度未収金について、事後調定が行われている事例が見受けられた。債権については勝山市債権管理条例等に従い適正な管理を求めた。</p>	<p>複数職員による事務手続き、管理を徹底しており、勝山市債権管理条例等を遵守し、調定事務においては適切な時期での事務手続きを徹底します。</p>
<p><b>【農林課】</b> <b>適正な予算執行について</b> 年度末の流用について、4 月以降に日付を遡って処理していると思われるものが複数確認されたため、適正な予算執行を求めた。</p>	<p>予算流用が必要となる案件については、早期に額の確定に努め、適正な時期での事務処理を行うようにします。</p>
<p><b>【農林課】</b> <b>定例的な支払いについて</b> パソコンのリース料など毎月、定例的な支払いを行っているものについては、3 か月に 1 度の支払いにするなど、効率的・効果的な事務処理を求めた。</p>	<p>パソコンのリース料については、四半期払い（後払い）とし、効率的な事務処理を実施しました。</p>
<p><b>【農林課】</b> <b>緑の少年団活動推進事業補助金について</b> 毎年同じ 4 校が補助金を受けている状況が続いており、他の学校にも募集するなど、広く補助金が活用されるよう周知を図ることを求めた。</p>	<p>教育委員会通じて、校長会で他の学校が補助金を活用できるよう、緑の少年団活動について、事業説明を実施しました。</p>

監査の結果（指摘事項等）	監査の結果（指摘事項等）
<p><b>【建設課】</b>  <b>切手の受払簿について</b>  受払簿は作成されていたが、使用者、チェック者、用途等について記入する欄が無かった。切手は換金性が高く紛失のリスクもあるため、適正な管理を求めた。</p>	<p>令和5年2月より、使用者欄、確認者欄及び用途欄を設けた新様式を用いて管理しています。</p>
<p><b>【建設課】</b>  <b>鉛筆書きや修正テープ、砂消しゴムの使用について</b>  行政文書等に鉛筆書きや修正テープ、砂消しゴムの使用が多数見受けられた。これらの使用は改ざんの疑念を生じさせることになるため、使用しないよう周知徹底を求めた。</p>	<p>鉛筆書き、修正テープ及び砂消しゴムを使用しないよう、ミーティングや決裁文書等で課員に周知徹底しました。</p>
<p><b>【営繕課】</b>  <b>市営住宅の家賃収納事務について</b>  市営住宅の過年度分の滞納家賃は収納されているが、現年度分で大口滞納者がおり、引き続き収納事務に一層努力するよう求めた。</p>	<p>大口滞納者に対しては、引き続き、督促状の送付、電話による納付指導、呼出し指導、臨戸訪問等の実施等による早期の全額納付に努めます。</p>
<p><b>【会計課】</b>  <b>定例的な支払いについて</b>  リース料など毎月、定例的な支払いを行っているものについては、3か月に1度の支払いにするなど、効率的・効果的な事務処理を求めた。</p>	<p>今後振込手数料がかかることに鑑み、相手方と相談して定期的な支払いについて支払い回数を減らすよう、各課に依頼しました。</p>
<p><b>【議会事務局】</b>  <b>政務活動費について</b>  (1) 領収書の宛名について  領収書の宛名が空白のもの、氏しか記載のないものが見受けられた。勝山市議会政務活動費の交付に関する条例第2条において、政務活動費は会派に対して交付すると規定されていることから、領収書の宛名は会派名や議員氏名を特定したものにするよう求めた。費節減を求めた。</p>	<p>(1) 領収書の宛名について  領収書の宛て名については、支払者の確実な特定のために、氏名又は会派名の記載をすよう、各議員に依頼しました。</p>

監査の結果（指摘事項等）	監査の結果（指摘事項等）
<p>(2) 広報紙の印刷費について</p> <p>会派が住民に活動報告をするための広報紙の印刷について、経費にバラツキが見受けられたため、なるべく経費が安くなるよう経</p>	<p>(2) 広報紙の印刷費について</p> <p>会派によって広報紙の仕様及び発注先に差があるため、一律化は困難であるものの、情報に影響のない範囲（紙の厚さや定型サイズでの作成など）での経費削減について、会派担当者に依頼しました。</p>
<p><b>【監査委員事務局】</b></p> <p><b>事務局職員のスキルアップについて</b></p> <p>監査において不適切な事務執行の見落としがないよう、職員のスキルアップ向上を求めた。</p>	<p>不適切な事務執行の見落としがないよう、日頃より過去の様々な指摘・指導事項等や他市における事例等を調査するとともに、各種研修の受講や職員間での情報共有などを通して、自己研鑽を積みスキルアップに努めています。</p>
<p><b>【監査委員事務局】</b></p> <p><b>抽出した監査方法について</b></p> <p>資料の多い部署については、抽出した項目をもとに監査を行うことを求めた。</p>	<p>資料の多い部署については、職員が分担し予備監査をするようにしています。</p> <p>今後、期間内に予備監査が終了できない場合、項目を抽出して行うこととします。</p>
<p><b>【福祉児童課】</b></p> <p><b>適正な予算執行について</b></p> <p>福祉健康センター費の消耗品費について、配当予算が 309,000 円のところ予算流用を繰り返し、最終的に配当予算の倍以上となる 687,240 円を支出している事例が見受けられた。必要な経費は補正予算で対応するなど、適正な予算執行を求めた。</p>	<p>蛍光灯、蛍光管、エアコンファングリルの劣化、破損が多発したためであり、今後は照明の LED 化など修繕計画を検討し、予算内での執行に努めます。</p>

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>【福祉児童課】</b>  <b>児童扶養手当の過誤払いについて</b></p> <p>令和4年4月から10月までの児童扶養手当について、受給者87人に対し誤って計49,790円を過剰に支給していたことが令和5年2月下旬に報道発表された。その1週間前に行われた定期監査において、想定される重大なリスクとして「支払い誤り」をあげているにもかかわらず、この件については重大なミスの認識も無く、報告も無かった。過誤払いは行政に対する信用を失墜させるリスクとなるため、再発防止にむけた対策と危機管理の徹底を求めた。</p>	<p>支払関係事務の決裁の際に制度の変更点をまとめ、執行何と同時に決裁を受けることとしました。加えて、システムにより計算された結果が正しいか対象者を抜き取り、手計算により複数人で再確認し、再発防止に取り組んでいます。</p>
<p><b>【福祉児童課】</b>  <b>予算の流用について</b></p> <p>保育園費の消耗品費について、配当予算857,000円のところ、約150,000円を修繕料に流用していた。また、児童センターの食糧費について、配当予算926,000円のところ、約255,000円を修繕費に流用していた。予算は必要なため措置されたものであるから、補正予算で流用した金額を戻すなど、適正な予算管理を求めた。</p>	<p>施設の修繕を計画的に行うとともに、緊急修繕が必要となり流用せざるを得ない場合には、補正予算にて流用した金額を戻すなど、適正な予算管理に努めています。</p>
<p><b>【福祉児童課】</b>  <b>日赤奉仕団の補助金について</b></p> <p>日赤奉仕団の活動について、補助金の交付を受けているが、新型コロナウイルス感染拡大防止の関係から事業を実施せず、繰越金が増加していた。本来ならば事業を実施しなかった場合は返金すべきで、今後は適正に対処するよう求めた。</p>	<p>令和5年度も事業の縮小による残金が出たため20万円の返金を行った。今後はコロナ禍も終息に向かっていることから、事業計画に沿った予算執行に努める。</p>

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>【福祉児童課】</b>  <b>出納整理期間の予算流用について</b>            私立保育園等運営助成事業補助金について、出納整理期間に3月31日に遡り予算流用を繰り返している事例が見受けられた。補助事業の実績が確定する時期が3月末となっていることが原因と考えられるので、改善を求めた。</p>	<p>実績見込みの精査等を充分行い、適正な補正予算要求と予算管理を行うよう徹底しました。</p>
<p><b>【福祉児童課】</b>  <b>監査資料について</b>            監査資料が600ページを超える膨大な資料となっているため、監査委員事務局と相談の上、資料の削減や省力化について検討するよう求めた。</p>	<p>監査委員事務局と相談の上、監査に必要な資料のみ提出し、監査資料の削減について改善しました。</p>
<p><b>【健康体育課】</b>  <b>私有車の公務使用について</b>            私有車公務使用の承認を受けずに私有車で出張している事例が見受けられた。今後は「勝山市職員の私有車の公務使用等に関する規程」に従い適切に対処するよう求めた。</p>	<p>規定に則り事前に承認を受けるよう職員に周知しました。</p>
<p><b>【健康体育課】</b>  <b>勝山市医療、介護及び障害福祉人材確保奨励金について</b>            勝山市医療、介護及び障害福祉人材確保奨励金について、要綱第7条の規定により奨励金を返還する事例が見受けられた。これは5年勤務する必要があるところを3年で離職したため全額返還となった事例である。規定する期間の半分以上を勤務すれば返還金を減額するなど、対応について検討するよう求めた。</p>	<p>返還要件を緩和するとともに、誓約書に返還についての文面を記載し、申請者へご理解いただけるよう周知しました。</p>

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>【健康体育課】</b>  <b>ジオアリーナの使用料について</b>  ジオアリーナでは使用料の現金を多く取り扱っている。金額が多くなれば間違いの発生するリスクが大きくなる。今後はトレーニングルームの当日使用料を中心とした券売機を設置するなど、現金を極力扱わないような事務処理の検討を求めた。</p>	<p>現在、PayPayなどの電子決済を導入していますが、さらに、利用増を図るとともに、インターネットによる使用申請による納付を推進し、窓口での現金取り扱いが極力無くなるように努めます。</p>
<p><b>【健康体育課】</b>  <b>年度末の予算流用について</b>  体育施設費の委託料について、出納整理期間中に予算流用を行っていた。また、体育施設費の修繕料について、予算流用を行い、後日、過誤戻しをおこなっている事例が見受けられた。今後は適正な予算の執行管理について留意するよう求めた。</p>	<p>補正予算及び流用作業について、誤った処理を行っていないか、別の担当者が確認するよう職員に周知しました。</p>
<p><b>【健康体育課】</b>  <b>個人情報の保護について</b>  個人情報は鍵のかかるところに保管されていたが、だれでも鍵をあけて見ることができる状態にあったことから、適正な管理の徹底を求めた。</p>	<p>担当者以外の職員が鍵を使用しないよう、鍵は課長管理とし、使用簿により管理を徹底するようにしました。</p>
<p><b>【健康体育課】</b>  <b>振込エラーについて</b>  介護保険特別会計の特別徴収保険料の還付戻入について、支店コード誤りによる振込エラーがあった。これは人為的ミスにより発生したものであることから、再発防止の徹底を求めた。</p>	<p>申請書の記入内容について、窓口で通帳等を確認するとともに、支払時にも再確認するよう職員に周知しました。</p>
<p><b>【健康体育課】</b>  <b>切手の受払簿について</b>  切手の受払がパソコン上で管理されていた。切手は換金性が高いため、複数人でチェックができるよう帳簿で適正に管理するよう求めた。</p>	<p>帳簿を整え、複数人でチェックを行えるよう、切手を受払する際の手順を明記しました。</p>

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>【健康体育課】  <b>産後ケアの個人負担金について</b>  産後ケアは、出産後の母親に対して、心身のケアや育児サポートなど、安心して子育てができるよう支援をするもので、なるべく個人の負担金が少なくなるよう検討を求めた。</p>	<p>自己負担金については、国の要綱で定められていますが、他市の状況を見ながら今後研究していきます。</p>
<p>【健康体育課】  <b>支払事務の効率化について</b>  一般介護予防事業費の生活総合機能改善機器情報使用料について、毎月定額の支払いを行っているが、例えば3か月ごとにまとめて支払うなど、事務の効率化を検討するよう求めた。</p>	<p>複数月まとめての支払いが可能か事業者を確認し、可能であればまとめて事後に支払うなど、事務の効率化をはかります。</p>
<p>【健康体育課】  <b>勝山恐竜クロカンマラソンの参加賞の管理について</b>  勝山恐竜クロカンマラソンが中止になった場合、参加賞のタオル等が市で大量に保管されることになるので、参加賞の有効な利活用と適切な在庫管理の徹底を求めた。</p>	<p>参加賞のタオルについては、受け取りに来なかった参加者の分が在庫として残る傾向にあるため、その都度福祉施設に寄贈するなど、有効な利活用を実行委員会で検討しています。</p>
<p>【健康体育課】  <b>助成金等の年度末処理について</b>  母子衛生費の不妊治療や妊産婦医療助成金について、出納整理期間中に3月31日に遡り支出負担行為決議を起票している事例が多く見受けられた。年度末に処理が集中すると間違いの発生するリスクも大きくなることから、締切日を早めるなど、業務の改善を検討するよう求めた。</p>	<p>県の決定通知が3月末となり、その後、市への申請が集中する現状があるため、県と連携し、早期の申請を広報等で促していきます。</p>