

勝山市監査公表第3号

地方自治法第199条第1項及び第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6年9月5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）
・児童センター（平泉寺、遅羽、鹿谷、村岡、北郷）
・小中学校（平泉寺、三室、成器南小学校、勝山南部中学校）
・教育委員会 教育総務課、こども課
・未来創造課、図書館 |
| (3) 監査期間 | 令和6年4月24日～令和6年7月4日 |
| (4) 監査対象年度 | 令和4年度、令和5年度、令和6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。 |

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》

各館共通

【指導事項】

1. 図書備品購入の遅れについて

年度末に図書を購入しているまちづくり会館が複数見受けられた。年度末の予算消化とも受け取られかねない。各館の利用状況等を調査し、図書備品の予算の必要性について検討するよう求めた。

《猪野瀬こうみん会館》

【指導事項】

1. 郵便切手受払簿について

切手を2枚購入後、使用した記録が無いものが見受けられた。切手は換金性が高いため、現金に準じた適切な管理を求めた。

【所見】

1. 謝礼の項目名について

こうみん館の清掃を依頼している人に、団体会計から、花の管理等美化活動に対する謝礼が清掃謝礼として支払われていた。市から清掃謝礼が支払われているため、二重に支払われているように受け取られかねない。謝礼を支払う際の項目名について見直しを検討するよう求めた。

《荒土まちづくり会館》

【指導事項】

1. 団体会計における現金の取扱いについて

団体会計において、運動会景品代として現金を引き出した後、運動会が雨天のため中止となった。しかし、現金を戻入せずに文化祭の費用として使用していた。また、現金の保管について、現金受払簿への記載も認められなかった。現金の取扱いについて本来の事務処理の流れを再確認し、現金を適切に運用・管理するよう求めた。

《勝山まちづくり会館》

特になし

《教育委員会 児童センター》

【指導事項】

1. 児童センターの土曜日の開館について

年間を通して、土曜日の利用者数がゼロという日が多いセンターが見受けられたので、児童センターの土曜日の開館のあり方について検討するよう求めた。

《教育委員会 小中学校》

各小中学校共通

【指導事項】

1. 学校の消耗品費について

各学校に配当されている消耗品費について、学校間で児童生徒1人当り経費の金額に差が生じている。各学校の実態を把握し、配分額に偏りが生じないようよりよい配分方法を検討するよう求めた。

【所見】

1. 学校プールについて

令和5年度より、水泳授業は民間に委託し市営温水プールにて実施されている。そのため各小中学校に設置のプールは未使用となっているが、事故が起こらないよう注意することを求めた。

《平泉寺小学校》

【指導事項】

1. 図書の購入について

年度末近くに図書を購入している事例が見受けられたが、児童が活用できるように早期の計画的な購入に努めるよう求めた。

2. 給食費の返還について

保護者への給食費の返還について、領収書が添付されていない支出票が見受けられた。領収書は証拠書類となることから、適正な事務処理を行うよう求めた。

【所見】

1. 灯油の一括購入について

冬期間に使用する灯油を一括購入した事例が見受けられた。一括購入による火災等の危険性、灯油が余った場合の機器の故障等のリスクを鑑み、購入方法について検討するよう求めた。

2. 家庭科室の排水について

家庭科室のシンクの排水設備について、匂いがする箇所が見受けられた。児童が調理実習を行う教室であり、衛生かつ安全な環境整備が求められることから、その対応について検討するよう求めた。

《三室小学校》

【指導事項】

1. 給食会計について

食材納入業者からの請求書に、内容を確認しないまま過払いしていた事例が見受けられた。支払いの際には、請求書の金額や明細など記載内容を確認するよう、適正な事務処理に努めるよう求めた。

《成器南小学校》

特になし

《勝山南部中学校》

【指導事項】

1. 備品の購入について

怪我をした生徒の移動のために、備品購入費で松葉杖を購入した事例が見受けられた。通常、松葉杖は、病院で診察を受け医師が必要だと判断すると、本人が負担して購入したり借りたりするものである。

このように汎用性に欠けるような備品の購入にあたっては、適正かどうか教育委員会等と協議するなど慎重に判断し購入するように努めることを求めた。

2. 給食会計について

保護者への給食費の返還について、対象者一覧表に金額の合計欄が設けられていなかった。決裁の際に確認しやすいように、一覧表に合計欄を設けて合計金額を表記するなど、適正な事務処理に努めるよう求めた。

《教育委員会 教育総務課》

【指導事項】

1. 収入印紙税の取扱いについて

バス送迎業務委託について、税額が 400 円のところ、200 円の収入印紙が添付されていた。各種契約においては、印紙税法を理解し、正しい税額の印紙を貼っていただくよう事業者に説明するとともに、日頃より職員研修に努めるよう求めた。

2. 運転日誌のアルコールチェックについて

公用車運転日誌にアルコールチェックの無いものが見受けられた。アルコールチェックは法令等により、運転の開始前及び終了後の 2 回行うことが必要なことから、チェックを徹底するよう求めた。

【所見】

1. 各小学校の図書費の配分について

各小学校に配分されている図書費について、均等割は予算の 7 割相当となっているが、児童数の規模によっては偏りがみられる。人数割額は妥当と思われるが、均等割の割合については検討するよう求めた。

2. 学校備品の取扱いについて

デジタルカメラなど学校備品が 3 年程度の短期間に廃棄されている事例が見受けられた。教職員の他に児童・生徒も使用しているとのことだが、公的な物品については、丁寧に取り扱うよう指導するよう求めた。

3. 学校電話料の縮減について

近年、保護者への連絡方法が携帯電話となることが増え、学校電話料が増加傾向にある。各学校に携帯電話が配置されたので、外部への連絡には携帯電話の使用を徹底するよう指

導し、電話料の縮減に努めるよう求めた。

4. 学校運営協議会委員報酬の支払について

委員報酬の支払いについて、会議開催から半年が経過している事例が見受けられた。会議開催後には日時、出席者氏名等について、速やかに報告するよう指導し、適正な時期に支払うよう事務処理に努めることを求めた。

5. 育英資金の管理について

育英資金は、個人別での台帳管理を徹底し、償還が遅れている人に対しては、絶えず連絡をとり、その対応を台帳に記録するなど、債権の管理に万全を期すよう求めた。

《教育委員会 こども課》

【指導事項】

1. 運転日誌のアルコールチェックについて

公用車運転日誌にアルコールチェックの無いものが見受けられた。アルコールチェックは法令等により、運転の開始前及び終了後の2回行うことが必要なことから、チェックを徹底するよう求めた。

2. 施設に備え付けの器具の取替について（取替に係る費用の科目）

平泉寺保育園の給湯器が壊れたため新しいガス給湯器に取り替えているが、取替に係る費用は備品購入費から支出されていた。一方、他の課において、施設に備え付けの照明器具を取り替えた事案については、修繕料から支出されており、施設に備え付けの器具の取替は修繕料であると説明を受けた。施設に備え付けの器具の取替について、課によって説明が違っているため、市の統一した見解を求めた。

《未来創造課》

【指導事項】

1. 生涯学習センター「友楽喜」について

以前の定期監査において「友楽喜」については、廃止の方向で検討していくという報告を受けたが、その後進展がない。「友楽喜」のみならず公共施設の整理統合については、市の統一した考えのもとで、目標を定めて進めるよう求めた。

2. 市民交流センターの使用料について

市民交流センター使用料の事務処理について、書類の記載の仕方が統一されていなかったり、書類の整理がなされていないものが見受けられた。誰が見てもわかるように、適正な事務処理に努めるよう求めた。

3. 市民活動センター運營業務委託について

市民活動センター運營業務の委託料について、その内訳の約9割が人件費であった。4月に委託料全額を前金払いで支払っているが、その必要性和支払方法について検討を求めた。

【所見】

1. 雪室ブランド推進事業について

北谷地区ではコンテナを活用した雪室の装置を作り事業を行っている。雪室に関して

別々に事業を進めるのではなく、北谷地区と連携を図りながら事業を推進するよう求めた。

《未来創造課 図書館》

【指導事項】

1. 個人情報の保護について

令和5年度の定期監査において、図書カード申請に伴う個人情報については、鍵のかかる場所に保管し、適正に管理するよう指導したが、利用者の利便性及び職員の法令順守を理由に対応されていなかった。個人情報の保護の重要性を再度確認し、図書カード申請に伴う個人情報は鍵のかかる場所で適正に管理するよう求めた。

【所見】

1. まちづくり会館との連携について

まちづくり会館と連携して団体貸出し制度等の普及を図り、図書貸出しの利用増を目指した取り組みに努めるよう求めた。

勝山市監査公表第6号

地方自治法第199条第1項及び第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7年2月10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. 監査の概要

- | | |
|------------|---|
| (1) 監査の種類 | 定期監査 |
| (2) 監査対象 | 令和6年度第二次分
上下水道課、総務課、財政課、商工文化課、消防署、
市民課、建設課、営繕課 |
| (3) 監査期間 | 令和6年9月5日～令和6年12月19日 |
| (4) 監査対象年度 | 令和5年度、令和6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。 |

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 修繕工事の発注について

漏水等の修繕工事について、同じような期日、場所の工事については、合わせて発注することができないか、修繕内容を精査して対応に努められたい。

また、検証のために工事実施日を付した写真を添付するなど、修繕完了報告書を改めるよう業者に周知するよう求めた。

【所見】

1 金融機関の都合による口座番号変更にかかる事務処理について

金融機関の都合による口座番号変更に対して、口座番号の確認不足により振込が不能となったため、再度、該当者に口座番号を確認し振込手続きを行った事例があった。令和6年10月からは振込に対し手数料がかかるため、この場合は手数料も二重になる。金融機関の都合により変更となった口座番号をしっかりと確認し、適切な事務処理に努めるよう求めた。

2 水道水の水質検査について

新聞等で水道水における有機フッ素化合物（PFAS）についての報道があったが、水質検査の結果、基準値以下で健康上問題ないことがわかった。検査結果について、市ホームページだけでなく、市広報にて報告し、水道水は安全であることを市民に周知するよう求めた。

3 浄土寺水源使用料について

浄土寺水源使用料については、勝山市の現状と考え方を伝え、現在、地元区内で協議中とのことであるが、市として地元区と継続して交渉を行い、早期に適正な水源使用料について合意ができるよう求めた。

4 学校プールの使用停止に伴う財源確保の対応について

小中学校の水泳授業を民間に委託し学校プールを使用しなくなったことにより、水道・下水道使用料等の経費が不要となった。市としては経費削減となったが、公営企業会計にとって収入減は厳しいことである。市の都合による減収については市からの補填が考えられるが、財源確保について財政課と協議し対応を検討するよう求めた。

《総務課》

【指導事項】

1. 勝山市区長連合会会計について

勝山市区長連合会会員9名が参加し地域活性化研修を実施されているが、研修にかかる費用の収支決算書、研修の行程表、報告書が添付されていなかった。また、研修会費として出席者から会費を徴収しているが、現金で徴収し直接旅行会社へ支払っていた。出入金を現金のみで行うと公的な記録が残らないため、一旦通帳に入金して業者へ支払いするなど、収支が明確になるよう適正な事務処理に努めるよう求めた。

【所見】

1. 自衛隊協力会会計について

市からの委託料で実施した自衛隊コンサートについて、コンサート開催後、経費を精算し残金を市に戻入しているが、支出書に戻入の理由が記入されていなかった。出入金があったときは、その目的や理由を記入（または明細を添付）するなど、適正な事務処理に努めるよう求めた。

《財政課》

【指導事項】

1. 公金における現金の取り扱いについて

財政課では公用車の自賠責保険料を一括して取り扱っており、その現金出納簿を検証したところ、車検時に業者へ支払った金額と自賠責保険料とに差額があり、市への返金が必要であったが、領収書を確認せずに現金出納簿に綴り、市に差額分が返金されないままになっていた事案があった。現金については「公金経理適正化にかかる公金等取扱基本マニュアル」に沿って適正に取り扱い、確認体制を整備するよう求めた。

また、現金出納簿についても、添付の領収書等に番号を付してわかりやすくするなど適切な事務執行に努めるよう求めた。

【所見】

1. 勝山市民会館使用許可申請書の取り扱いについて

勝山市民会館の会館使用料について会館使用許可申請書を検証したところ、使用時間や使用備品に変更がある毎に金額の修正が書き加えられており、正しい金額かわかりにくいものが複数見受けられた。最終的な使用料について、誰が見てもわかるように申請書の取り扱いを工夫するよう求めた。

《商工文化課》

【指導事項】

1. 観光パンフレット印刷製本の発注について

観光PR推進事業費について、観光パンフレットの印刷製本の際に、予算費目を需用費の印刷製本費とし、印刷機を所有していない業者に発注した事案があった。この場合、直接印刷会社に発注した方が請負金額が低く抑えることができると考えられることから、発注の仕方を見直し業務内容に沿った適正な予算執行に努めるよう求めた。

【所見】

1. 白山平泉寺歴史探遊館「まほろば」の修繕について

白山平泉寺歴史探遊館「まほろば」のトイレの修繕について、トイレの不具合が生じてから、半年以上経過してから修繕した事案があった。観光客など多数の方が利用する施設であるため、修繕が必要な箇所は迅速に対応するよう求めた。

2. 補助金返還金の遅延について

「移住引越費補助金・移住促進家賃補助金」について、在住期間の規定を満たしていない申請者より、著しく遅れて補助金が返還された事案があった。返還金については台帳等で管理し、時効に至らないよう適正な手続きのもと、積極的に返還を働きかけるよう求めた。

3. 金融機関の民営化への対応について

令和7年に民営化が予定されている金融機関については、これまでは定額で預託金を預けていたが、民営化後は、預ける金額や取扱件数を管理し、預託金についても他金融機関と同様の考え方で、公平感を持って対応するよう求めた。

《消防署》

【指導事項】

1. 公金における現金の取り扱いについて

所管する作業車の車検時に、自賠責保険の担当課から保険料を預かり、そのまま業者へ支払った。しかし、支払った金額と実際の自賠責保険料に差額があったため、市への返金が必要であったが、領収書を確認せずに担当課に渡してしまい、市に差額分が返金されないままになっていた事案があった。現金については「公金経理適正化にかかる公金等取扱基本マニュアル」に沿って適正に取り扱い、確認体制を整備するよう求めた。

2. 借上げバスの業者選定について

県消防大会に係る送迎用バスの借上げについて、参考見積が10万円を超えていたため、業者選定事務処理において2者以上の選定が必要であったが、1者随契にて受注者を決定していた事案があった。勝山市一般業務委託競争入札等実施要綱に基づき、適正な事務執行に努めるよう求めた。

【所見】

1. 切手受払簿の作成について

団体会計において、はがきを購入していたが、切手受払簿が作成されていなかった。

切手など現金以外の管理については、台帳と照合するなど常に点検を行い保管を徹底する必要があることから、切手受払簿を作成し、適正に管理するよう改善を求めた。

2. 消防団の組織強化について

消防団の団員数が減少しているが、組織の脆弱性が危惧される。今後も継続して市民への消防団活動の周知、女性・若年層も含めた団員募集などを積極的に行うとともに、様々な施策により消防団組織の充実強化を図るよう求めた。

《市民課》

【指摘事項】

1. 歳出予算整理簿の操作について

監査資料「3表 歳出予算整理簿」について、財務会計システムから費目別歳出データを抽出して資料を作成する際、本来は実際に入力した順に抽出されるが、抽出されたデータを起票の日付順に並べ替えて作成した事案があった。予算執行に誤りがあっても、意図的にデータを操作するような行いは厳に慎むよう求めた。

2. 委員報酬の重複支払いについて

令和5年度の国保運営協議会の委員報酬の支払いについて、支払明細書を作成する際に、前回のデータを複写し前委員を削除せずに作成したこと、会議の出欠表との照合が不十分だったことなどから、前委員と現委員に重複して委員報酬を支払った事案があっ

た。このことは市の信頼を失墜させる行為にもつながることから、再発防止について徹底するよう求めた。

【指導事項】

1. 業者選定の誤りについて

小学校新入学児童用交通安全帽子の入札について、見積依頼の業者選定の際に、契約担当課からの業者選定についての通知を看過し、昨年同様の手続きを行ったことにより、業者選定を誤り、センイザッカ組合に入っている業者に対し、重複して見積依頼をした案件があった。勝山市契約事務規則、契約担当課からの通知等を確認し、担当者任せにせず複数人で確認するなど適正な事務執行に努めるよう求めた。

【所見】

1. 診療報酬不正受給に関する対応の継続について

診療報酬の不正受給について、該当者の情報を得ることが難しい状況ではあるが、内容証明郵便等により催促を続け、顧問弁護士と相談しながら対応するよう求めた。

《建設課》

【指導事項】

1. バッテリー取替えの支払いについて

公用車のバッテリーの取替えについて、修繕料にて支払うべきところ、消耗品費で支払っていた。基本的な事務については、マニュアルを確認し間違いのないよう適正な事務執行に努めるよう求めた。

2. 職員の育成について

施設の改修工事において、参考見積を基に行った工事設計で、一部見積り漏れがあったため、工事受注者から指摘を受け、増嵩となった事案があった。また、全体的に工事の増嵩が多く見受けられた。課長補佐を中心に、設計、現場での確認、業者対応等について若年層の技師の育成に注力するよう求めた。

3. 団体会計の郵便はがきの購入について

長尾山開発事業推進協議会の会計について、年度末に次年度の総会開催通知用の郵便はがきを購入している事案があった。郵便はがきは金券であるため、過剰な在庫を保有しないよう、必要数や購入時期などを適切に見定め、計画的に調達するよう求めた。

【所見】

1. 長尾山総合公園の指定管理について

令和6年度より、長尾山総合公園の指定管理は、公園内の設置管理許可に伴う使用料によって維持管理を行い、市から指定管理料は支払わないものとなった。これにより、基本協定の内容についても大きく変更になっている。令和6年4月より指定管理者は変更となったが、指定管理者とは連絡・協議を密にし、施設の指定管理に係る出納その他事務の執行が適正かつ効率的に行なわれているか、確認しながら進めるよう求めた。

2. 市内都市公園の上下水道料について

市内都市公園において、上下水道料金が、通常月額3,000円～4,000円程度のところ、令和6年4月は3倍以上の額の請求があった。利用者の水道栓の閉め忘れが原因と思わ

れるが、閉め忘れ防止の表示や定期的なパトロールなど、不要な支出につながらないよう管理に努めるよう求めた。

《営繕課》

【指導事項】

1. 予算の流用について

能登半島地震の被災者の受け入れにあたり、市営住宅維持管理費と定住促進住宅維持管理費において、度重なる予算流用による修繕料や光熱水費等の支出が見受けられた。必要な費用は予算要求し予算を確保して執行するよう、適正な事務執行に努めるよう求めた。

2. 不適切な事務執行について

公用車ハイゼットの修繕について、修繕料が不足しているにもかかわらず、見積を徴収し修繕を行った事案があった。予算が不足する場合は、予算を確保してから執行するよう適正な事務執行に努めるよう求めた。

【所見】

1. 住宅使用料の滞納について

定住促進住宅の使用料の滞納について、滞納者には定期的に連絡をとり、債権が時効にならないよう管理に万全を期すよう求めた。

勝山市監査公表第8号

地方自治法第199条第1項及び第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7年3月19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. 監査の概要

- | | |
|------------|---|
| (1) 監査の種類 | 定期監査 |
| (2) 監査対象 | 令和6年度第三次分
農林課、農業委員会、会計課、議会事務局、
監査委員事務局、福祉課、健康体育課
市民課、建設課、営繕課 |
| (3) 監査期間 | 令和7年1月21日～令和7年2月18日 |
| (4) 監査対象年度 | 令和5年度、令和6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。 |

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。

《農林課》

【指導事項】

1. 支出負担行為決議書の不適切な処理について

委託料や補助金の支出負担行為決議書について、起票忘れにより遡及して起票した事案が多数見受けられた。また、変更決議書の起票忘れや、契約締結時に起票せずに変更契約後に起票していた事案もあった。支出負担行為として整理する時期を再認識し、適正な事務執行に努めるよう求めた。

2. 交付金等事業申請者からの提出書類の不備について

交付金事業において、申請者から提出された実績報告書の日付や指令番号等の記載欄が空白になっていたり、会議録や領収書（写）など必要な資料が添付されていない事案が複数見受けられた。また、提出された書類は受付されないままファイルに綴じられていた。農林課においては、補助金等における執行手続きのマニュアル化とチェック表が作成されているので、それらを活かして適切に事務処理を行うよう改善を求めた。

【所見】

1. 監査資料の提出について

定期監査については、委員監査実施日のほか、予備監査に提出する資料や提出期日等が事前に通知されているが、事務局への資料提出が期日を過ぎ、数回に分けて提出されていた。書類の提出は期日を守ることを徹底するよう求めた。

《農業委員会事務局》

【指導事項】

1. 消耗品・郵便切手等の年度末の購入について

年度末の3月下旬に事務用消耗品や郵便切手等を多量に購入している事案が見受けられた。年度末の購入については、予算消化や安易な翌年度分のストックととられかねないため、必要な時期に必要な分を購入する等、適切な購入に努めるよう求めた。

2. 私有車の公務使用について

旅行命令書において、私有車を使用している事案が多数見受けられた。「勝山市職員の私有車の公務使用等に関する規程」を再認識し、安易に私有車を使用することのないよう改めることを求めた。

《会計課》

【所見】

1. 金融機関等との変更事項について

令和6年10月から市指定金融機関との間に振込手数料が発生するようになったが、金融機関との間の各種手続き等について変更が見込まれる場合は、監査委員に報告されたい。特に予算が必要になること、監査手法に変更がある場合は、事前に報告・説明するよう努めることを求めた。

2. 公金における現金の取り扱いについて

現金については「公金経理適正化にかかる公金等取扱基本マニュアル」に沿って適正に取り扱うことを徹底されたい。収入については、確認表の作成及び会計への提出・確認、支出につ

いては、資金前渡の通帳での管理、受払簿の作成・確認など、担当者をはじめ全職員が手順を再認識し、確認体制を整備するよう努められたい。また、担当者への研修については、継続して開催し、ルール遵守の徹底に取り組むことを求めた。

3. 支出命令書の不備の再発防止について

適正で効率的な財務事務の執行を確保するため、会計課へ送付した支出命令書等が内容の不備により担当課に返付される場合、その内容等について検証し、再発防止に活かすよう工夫することを求めた。

《議会事務局》

【指導事項】

1. 政務活動費について

会派の中で、ドラッグストアにて個人のポイントカードを使用し、ポイントが付与されている事例が見受けられた。個人のカードの使用は公私の区別が不明確となり、個人にポイントが付与されるなどの課題が残るため、その使用は厳に慎むよう求めた。

【所見】

1. 政務活動費について

①請求書の宛名について

請求書の宛名が空白のものが複数見受けられた。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、領収書同様に請求書の宛名についても会派名や議員氏名を特定したものにするよう求めた。

②政務活動費の証拠書類について

政務活動費収支報告書に添付されている会計帳簿が日付順に記載されておらず、また領収書等の証拠書類が日付順に綴じられていなかった。今後は、誰がみてもわかりやすように会計帳簿は日付順に記載し、証拠書類も同様に綴じるように努めることを求めた。

《監査委員事務局》

特になし

《福祉課》

【指摘事項】

1. 社会福祉法人の法人運営・会計経理に対する指導監査等支援業務委託について

令和5年度の社会福祉法人の法人運営・会計経理に対する指導監査等支援業務委託について、委託受注者や監査の該当法人と日程調整をしなかったことから契約期間内に法人指導監査が実施できず、予算を令和6年度に繰越し実施した。課の担当業務については、年度当初に計画を立て、進捗状況について常に課内で共有し遂行することを求めた。

【指導事項】

1. 資金前渡による施設使用料の管理について

駐車場利用時の施設使用料について、年度当初に資金前渡で支出した現金を通帳に入金したままで、職員が駐車料金を立て替えており、通帳と現金受払簿の金額が相違していた。

年度末にまとめて精算するのではなく、駐車場の料金が発生したら、その都度支払うようにし、現金の授受を明確にするよう改善を求めた。

【所見】

1. 特殊な入金・支出について

光熱水費負担金において、通常は半年分の入金があるところ、自動販売機の故障より減額して入金されている事例があった。また、給付金において、通常は口座振込による支払いのところ、該当者に窓口払いで支払っている事例があった。特殊な事案で通常とは異なる入金・支出を行う場合は、誰がみてもわかるように調定決議票または支出負担行為決議票の摘要欄にその理由を記載するよう努めることを求めた。

2. 赤十字奉仕団の活動について

赤十字奉仕団が、担当する地域の独居老人宅を訪問する活動を行っているが、個人情報外部に漏れないよう管理を徹底するよう努めることを求めた。

3. 鉛筆の使用について

福祉健康センター「すこやか」使用許可申請書について、使用料金、使用責任者等が鉛筆で記載されているものが複数見受けられました。鉛筆等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図ることを求めた。

《健康体育課》

【指導事項】

1. 敬老会の委託料の使途について

敬老会については、各地区実行委員会等に委託して実施しており、対象者一人当たりの経費を1,000円としている。関係書類を検査したところ、一人当たり1,000円に満たない経費で敬老会が開催され、余剰金で備品を購入している地区があった。一人当たり1,000円として敬老会を委託契約していることから、対象者一人にかかる経費は1,000円となるよう努めることを求めた。

また、委託料で購入した備品については、その所有がどの団体等に帰属するか、誰が管理するかなどが明確でないため、委託料での購入は控えるよう求めた。

2. 個人のポイントカードの使用について

ふれあいサロン事業委託において、各地区社協で消耗品等購入する際に、個人のポイントカードを使用し、ポイントが付与されている事例が見受けられた。個人のカードの使用は公私の区別が不明確となり、個人にポイントが付与されるなどの課題が残るため、その使用は厳に慎むよう指導を求めた。

【所見】

1. 委託料の金額の根拠について

高齢者連合会への委託料と補助金の額について、事業補助金においては会員数に応じた補助金額としているが、委託料においては会員数が減少していても同じ金額で委託を続けていることから、委託料の金額の根拠を明確にするよう対応を求めた。