

## 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<br>・まちづくり会館（猪野瀬・荒土・勝山まちづくり会館）<br>・小・中学校、幼稚園<br>（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）<br>・教育委員会事務局<br>・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、図工室の天板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。

## 勝山市監査公表第7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5年2月14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<br>上下水道課、総務課、財政課、商工文化課、消防署、市民課                                       |
| 3 監査期間   | 令和4年9月29日～令和4年11月24日  |
| 4 監査対象年度 | 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。

## 《上下水道課》

### 指導事項

#### 1. 浄土寺水源使用料について

浄土寺水源使用料について、地元区との協議がなされていなかったことから、適切に対処するよう求めた。

#### 2. 所管の公用車について

所管の公用車について、今年度一度も使用していないものが1台見受けられた。走行距離が20万kmを超え、故障が頻発するといった場合は廃車にするなど、適切に管理するよう求めた。

### 所見

#### 1. 大蓮寺バイパス幹線整備工事について

大蓮寺バイパス幹線整備工事について、長年工事が続いているが、市民にはいつ終わるのか分かりにくいのが現状である。については、広報等を通して早急に周知するよう求めた。

#### 2. 農業集落排水事業と下水道事業の統合について

今後、農業集落排水事業と下水道事業が統合した場合、農業集落排水事業費分担金と、下水道事業受益者負担金の考え方が一律ではないという課題が残る。については、事業統合に向けて、課題の解決を図るよう求めた。

#### 3. 契約単価と異なった単価での購入について

次亜塩素酸ナトリウムについて、1缶あたり1,360円の単価契約に対し、1,300円で購入している事例が見受けられた。請求書の受領時には契約内容を確認することを求めた。

## 《総務課》

### 指導事項

#### 1. 公用車の事故について

公用車の事故が例年より多くなっていることから、職員の交通安全意識の向上と、交通事故の未然防止に努めるよう求めた。

#### 2. 防災ハザードマップの作成委託業務について

令和3年度に作成委託を行った防災ハザードマップについて、完成後に間違いが発覚し再度印刷を行う事例が見受けられた。チェックをすれば防げた事例であり、再発防止とチェック体制の強化を求めた。

## 所見

### 1. まちづくり会館の会計事務について

まちづくり会館においては各種団体の会計事務をおこなっているが、これに「ここに地域づくり事業交付金」の会計事務も加わることから、各団体会計の明細がわかるよう、適切な会計事務の執行を求めた。

### 2. 防災関係の備品について

防災関係備品については、セットで保管すべき物が別々に保管されている事例が見受けられた。今後は台帳と照合し定期的な確認と適正な管理を求めた。

## 《財政課》

### 指導事項

#### 1. 出納整理期間中の予算流用について

教育会館の会館管理経費について、3月分のLPガス代を支払うため予算流用が認められていない出納整理期間中に、3月31日に遡り予算流用をおこなっていた事例が見受けられた。今後は、このような事がないよう適正な財務事務の執行を求めた。

## 所見

### 1. 職員組合からの光熱水費徴収について

職員組合から毎月光熱水費を徴収しているが、年に2回程度の徴収にするなど、効率的・効果的な財務事務の執行を求めた。

## 《商工文化課》

### 指摘事項

#### 1. 指定管理施設の第三者委託について

白山平泉寺観光振興拠点施設の指定管理に関し、指定管理者が市の承認前に第三者と委託契約を結んでいる事例が見受けられた。この件に関しては以前にも指摘しており、今後は、このような事がないよう指導監督の徹底を求めた。

### 指導事項

#### 1. 重要文化財旧木下家住宅敷地への車の乗り入れについて

旧木下家住宅の敷地は車の乗り入れを制限しているが、あえて公用車を乗り入れ損傷させた事例があった。今後は、このような事がないよう厳重に注意することを求めた。

## 2. 勝山市キッチンカー導入支援事業補助金について

キッチンカー導入支援事業補助金について、関係書類の中に反社会的勢力を排除する文面が盛り込まれていなかった。今後は文面を盛り込むよう求めた。

## 3. 団体会計の領収書について

恐竜渓谷ふくい勝山ジオパーク推進協議会の会計事務について、領収書のコピーが貼り付けられている事例が見受けられたので、原本を貼り付けるよう求めた。

### 所見

#### 1. 元禄線恐竜モニュメントの雪囲いについて

恐竜モニュメントの雪囲いと撤去について、同じ業者に別々に委託されていた。経済的、効率的な面からも一緒にできないか検討を求めた。

#### 2. 債権管理について

勝山市移住促進引越費用助成事業補助金等の返還金について、事後調定が行われている事例が見受けられた。

債権発生時には債権を明確にするため、債権管理台帳の整備の他、市税等と同様に適正な債権管理の徹底を求めた。

#### 3. ふるさと納税パンフレットについて

年度末にパンフレットを1,600部印刷している事例が見受けられた。今後は、このような事がないよう適正な事務執行を求めた。

#### 4. 指定管理施設を市が利用した場合の料金について

指定管理の白山平泉寺観光振興拠点施設において、市が施設を利用し料金を支払うあいまいな事例が見受けられた。今後は他の指定管理施設との整合性も図られるよう市の公用減免の基準について検討するよう求めた。

### 《消防署》

#### 指導事項

##### 1. 証拠書類等の鉛筆書きについて

団体会計等の証拠書類に鉛筆書きが認められた。勝山市会計事務規則第98条等には、証拠書類には鉛筆等の容易に消除することができるものを使用してはならないと規定しており、団体会計についても同規則等を遵守するよう求めた。

## 《市民課》

### 指導事項

#### 1. 診療報酬不正受給に関する対応の継続について

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市に納付されていたが、現在、経営者は所在不明となっている。については、債権回収にむけた有効な対応を引き続き検討するよう求めた。

#### 2. 民法上の和解金の支払いについて

固定資産の代表相続人の選定に関し、法定相続人に必要としない相続関係調査を行わせ金銭的な損害を与えたことにより、和解金を支払った事案があった。今後はこのようなことが二度と起こらないよう再発防止を求めた。

### 所見

#### 1. 予算流用について

後期高齢者医療特別会計において、複数年度に同様の予算流用が認められた。今後は、このような事がないよう適正な予算執行を求めた。

#### 2. 再委託先の反社会的勢力排除について

一般的に業務委託契約においては反社会的勢力排除の確認はなされているが、再委託先については確認不足が懸念される。については、再委託先においても反社会的勢力の排除に厳正に取り組むことを求めた。

#### 3. 緑の広場(平泉寺町上野地係)の管理について

鳥獣害防止用の電気柵が入口に張られていたり、ベンチが傷んだまま放置されていたりするなどの事例が見受けられた。については広場の管理が適切にされるよう関係者との協議を求めた。

## 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5年3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   | 第三次分<br>農林課、農業委員会、建設課、営繕課、会計課、議会事務局、<br>監査委員事務局、福祉児童課、健康体育課               |
| 3 監査期間   | 令和5年1月23日～令和5年2月22日   |
| 4 監査対象年度 | 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も見受けられたので、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. 林道維持費の機械・重機等借上げについて

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。

#### 2. 市有林貸付地代の債権管理について

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。

### 所見

#### 1. 適正な予算執行について

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。

#### 2. 定例的な支払いについて

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。

#### 3. 緑の少年団活動推進事業補助金について

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。

## 《農業委員会事務局》

特になし

## 《建設課》

### 指導事項

#### 1. 切手の受払簿について

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。

### 所見

#### 1. 鉛筆書きや修正テープ、砂消しゴムの使用について

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。

## 《営繕課》

### 所見

#### 1. 市営住宅の家賃収納事務について

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。

## 《会計課》

### 所見

#### 1. 定例的な支払いについて

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。

## 《議会事務局》

### 所見

#### 1. 政務活動費について

##### (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しよう求めた。

##### (2) 広報紙の印刷費について

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費節減を求めた。

## 《監査委員事務局》

### 所見

#### 1. 事務局職員のスキルアップについて

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。

#### 2. 抽出した監査方法について

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。

## 《福祉児童課》

### 指摘事項

#### 1. 適正な予算執行について

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。

## 2. 児童扶養手当の過誤払いについて

令和4年の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。

### 指導事項

#### 1. 予算の流用について

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。

#### 2. 日赤奉仕団の補助金について

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。

### 所見

#### 1. 出納整理期間の予算流用について

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月末となることが原因と考えられるので、改善を求めた。

#### 2. 監査資料について

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。

## 《健康体育課》

### 指摘事項

#### 1. 私有車の公務使用について

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。

## 指導事項

### 1. 勝山市医療、介護及び障害福祉人材確保奨励金について

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。

### 2. ジオアリーナの使用料について

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。

### 3. 年度末の予算流用について

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。

### 4. 個人情報の保護について

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ている状態にあったことから、適正な管理の徹底を求めた。

### 5. 振込エラーについて

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。

### 6. 切手の受払簿について

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。

## 所見

### 1. 産後ケアの個人負担金について

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。

### 2. 支払事務の効率化について

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。

### **3. 勝山恐竜クロカンマラソンの参加賞の管理について**

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。

### **4. 助成金等の年度末処理について**

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。