

勝山市監査公表第8号

地方自治法第199条第14項の規定により、勝山市長及び勝山市教育委員会教育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8年1月6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7年度定期監査 第一次分

2 措置内容

別紙のとおり

監査の結果に基づく措置について（令和7年度 第一次分）

監査の結果(指導事項等)	措置内容(改善等内容)
<p>【総務課（まちづくり会館）】 各館共通事項</p> <p>会館使用料について</p> <p>(1) 随時に徴収する収入については、地方自治法、同施行令及び勝山市会計事務規則の規定により、その原因の発生の都度、調定しなければならないが、令和5年度において、調定していない事例が見受けられた。</p>	<p>本件は、会館使用申請時の減免判断の変更により調定しなかった事例であることから、使用許可申請書を改善し、申請時に減免の適当性を判断できるようにし、料金が発生する場合は、その都度、調定できるように対応した。</p>
<p>【総務課（まちづくり会館）】 各館共通事項</p> <p>会館使用料について</p> <p>(2) 調定決議書及び納入通知書は、会計年度独立の原則により、当該年度内にて決定、発行すべきところ、令和5年度分を令和6年度として処理していた。</p>	<p>本件は、定期利用する団体の使用料の徴収を4回分（3/29、4/5、4/12、4/19）まとめて調定していたことにより発生した事例であったので、まとめる回数を減らすとともに、複数職員で確認し、月をまたぐ調定をしないよう取り決めた。</p>
<p>【総務課（まちづくり会館）】 各館共通事項</p> <p>会館使用料について</p> <p>(3) 納期限について、北郷まちづくり会館の設置及び管理に関する条例第11条第2項の規定により、会館の使用後30日以内とされているところ、調定決議書及び納入通知書の決定、発行の日付けが、使用後30日を超える事例が見受けられた。</p>	<p>上記同様、定期利用する団体の使用料の徴収を4回分まとめて調定したことにより、納期限が超えたもので、納期限が使用後30日を超えないように、2回使用ごとに調定を行うよう対応した。</p>
<p>【総務課（まちづくり会館）】 各館共通事項</p> <p>会館使用料について</p> <p>(4) まちづくり会館使用許可申請書・使用料減免申請書について、減免理由の適当性の判断、処理欄の記載の有無等、各館で処理方法が異なっているように見受けられた。当該様式は、各館の設置及び管理に関する条例に定められた使用の許可や制限、使用料の減免等を決定する根拠となることから、申請者が記入しやすく、かつ、全館で統一した運用が図られるよう求めた。</p>	<p>職員には条例規則の徹底を図り、申請時に減免理由の適当性の判断など処理方法が異なるように徹底するとともに、様式の「減額・免除を受けたい理由」欄に条例にある減免理由をあらかじめ記載し、減免理由を選択できるように様式を変更した。</p>
<p>【総務課（まちづくり会館）】 各館共通事項</p> <p>会館使用料について</p> <p>調定は、債権を確定し、適正に管理するために必要不可欠な収入事務であることから、各館はもとより、統括する総務課においても、遅滞なく正確な事務の執行に努めるよう求めた。</p>	<p>職員には条例規則の徹底を図り、申請時の減免理由の適当性の判断、納期限が使用後30日を超えないように、調定を行うよう徹底した。</p>
<p>【総務課（北郷まちづくり会館）】</p> <p>コピー会計事務について</p> <p>コピー会計については、平成28年度に定められた取扱い方針に基づき、各年度において会計の残高が既定の金額を超過した場合、超過分は市の一般会計の雑入に納入することとして運用されているところ、令和5年度においては備品としてプリンターのトレイを増設、令和5、6年度においては年度末にインク等の消耗品を過度に購入するといった事案が見受けられた。</p> <p>取扱い方針を再確認され、適正な事務処理を行うよう求めた。</p>	<p>取扱い方針の徹底を図り、適切な事務を行うよう指導するとともに、インクなどの消耗品については、必要な時期に必要な分のみの購入を行うよう徹底した。</p>

監査の結果(指導事項等)	措置内容(改善等内容)
<p>【総務課（北郷まちづくり会館）】</p> <p>団体による公用車の燃料費負担について</p> <p>公用車の燃料費について、その使用目的が地域の団体活動における場合であっても、団体負担とならないよう予てより指導しているところであるが、今回、団体で負担している事例が見受けられた。</p> <p>不十分な引継ぎについては、令和7年度のリスク分析及び対応のチェックリストの項目とされていることから、総務課において、効果的な再発防止策を検討するよう求めた。</p>	<p>公用車の燃料費について、その使用目的が地域の団体活動における場合であっても団体負担とならないようあらためて指導した。</p>
<p>【総務課（北郷まちづくり会館）】</p> <p>施設管理について</p> <p>施設について、現在使用されていない会議室があるほか、災害用備蓄品や団体関係の物品等の収納状況が適切ではないと思われる箇所が散見された。</p> <p>まちづくり会館は、地域の防災や福祉等幅広い住民活動が活発に行われる小規模多機能自治の拠点としての役割が期待されていることから、その役割が發揮できるよう、施設の管理についても適切に行うよう求めた。</p>	<p>会館内に保管されている団体関係の物品などを整理し、災害時の対応や各種団体活動が適切に行われるよう指導した。</p>
<p>【総務課（平泉寺まちづくり会館）】</p> <p>団体会計事務について</p> <p>各種団体会計事務において、領収書の添付がないものが見受けられた他、定期預金証書を管理している事例も見受けられた。</p> <p>団体とも相談され、事務の軽減と団体の自主運営の推進を図られるとともに、適正な事務処理に努めるよう求めた。</p>	<p>領収書を添付するようにし、適正な会計処理を行うよう指導した。定期預金証書については代表者に渡すか一般会計に繰り入れるよう、団体と相談するよう指導した。</p>
<p>【総務課（遅羽まちづくり会館）】</p> <p>現金の管理について</p> <p>現金の管理について、現金受払簿に修正液を使用している事例が見受けられた。</p> <p>修正液の使用は改ざんの疑念を生じさせることから、公金の取扱いに準じ、勝山市会計事務規則第95条第2項に基づいて処理するなど、適正な事務処理に努めるよう求めた。</p>	<p>現金受払簿の修正液使用について、今後は修正液を使用しないことを周知徹底し、記入漏れ・ミス等のチェック体制を整え、適正な事務処理を行うよう指導した。</p>
<p>【教育総務課（小・中学校）】</p> <p>特になし</p>	
<p>【教育総務課】</p> <p>契約金額と異なる支出について</p> <p>児童・教職員検診委託（単価契約）について、消費税抜きの単価を税込み単価として支出している事例が見受けられた。</p> <p>契約書及び請求書の内容確認を徹底され、支出負担行為額が契約金額と相違することのないよう、適正な事務処理に努めるよう求めた。</p>	<p>病院から提出された請求書について、契約書と突合せずに支払いを行ったことからこのような事態が発生した。</p> <p>再発防止策として、契約書と請求内容が相違していないか、複数でチェックすることとした。</p>

監査の結果(指導事項等)	措置内容(改善等内容)
<p>【教育総務課】</p> <p>備品の購入について</p> <p>中学校教材用備品の購入について、短期間に同一相手方から日を異にして購入している事例が見受けられた。 購入にあたっては、分割発注と受け取られることのないよう、適正な事務処理に努めるよう求めた。</p>	<p>同一業者から短期間に複数の物品を購入するがないよう、計画的な購入を行うことを課内で情報共有し、また、複数人でチェックを行うこととした。</p>
<p>【こども課】</p> <p>備品の登録について</p> <p>児童教室のエアコンについて、検査又は検収終了より前の日付を取得日として、備品登録している事例が見受けられた。 物品の所有権の移転、引渡し等については、勝山市物品等競争入札等実施要綱等を確認され、備品台帳（カード）の適切な整備に努めるよう求めた。</p>	<p>備品台帳に記載している備品の取得日を、検査・検収日の日付に修正した。 再発防止のため、関係要綱や事務の処理について再度確認し、備品登録時には、執行伺いを含む関係書類と突き合わせ、備品台帳の適切な整備に努めるように課内で情報共有を行った。</p>
<p>【未来創造課】</p> <p>市民交流センターの使用料について</p> <p>使用料について、勝山市市民交流センターの設置及び管理に関する条例第14条第5項の規定に基づき、10円未満の端数が生じたときは端数を切り捨てて算定すべきところ、その処理がなされず、誤徴収している事例が見受けられた。 施設使用料の事務処理については、効果的な再発防止策を検討され、正確な事務の執行に努めるよう求めた。</p>	<p>年度内に対象団体へお詫びするとともに差額分を返還する。原因が職員の関係条例確認不足であるため、施設職員に対し関係条例の確認を徹底させ、マニュアルの整備や入力内容のダブルチェックの実施など管理体制を強化した。</p>
<p>【未来創造課】</p> <p>各種書類における日付について</p> <p>各種書類において、見積結果の執行日時、契約書の契約期間、検査調書の検査年月日や契約期間、業務完了報告書の契約年月日など、日付の記載誤りが散見された。 契約及び財務事務においては、日付の重要性を再認識され、整合性がとれているか十分に確認するなど、適切な事務処理にあたるよう徹底するよう求めた。</p>	<p>起案者、決裁者によるダブルチェックの実施など管理体制を強化した。</p>
<p>【未来創造課】</p> <p>団体会計事務について</p> <p>市職員が事務局を取扱う団体会計事務において、研修参加費の振込手数料を職員が自己負担している事例が見受けられた。 団体事務に係る費用については、団体で支出するよう注意されたい。</p>	<p>必要に応じて、請求書の請求先ごとの分割または、振込手数料を負担割合に応じて支払う方法とした。</p>

監査の結果(指導事項等)	措置内容(改善等内容)
<p>【未来創造課】</p> <p>勝山市文化協会の事務等について</p> <p>団体の事務については、予てより自主運営の推進を指導しているところであるが、進捗が見受けられない現状にある。</p> <p>また、同団体が主催の芸術劇場について、その経費は市からの補助金とチケット収入で予算化されており、主催団体であるが、主催者負担なしで計画されていた。</p> <p>団体の運営方法やそれに伴う市職員の関わり方、補助金交付のあり方など、全体的な見直しを検討するよう求めた。</p>	<p>少子高齢化が進み、団体活動が縮小しているなかで一定の支援は必要であるが、自主運営の観点は必要と考えるため、団体ができるることをしっかりと見極めて支援していく。芸術劇場についても、団体は金銭的余裕が無いため人的負担をしている。今後の状況を見ながら負担について協議を続ける。</p>
<p>【未来創造課】</p> <p>生涯学習センター「友楽喜」について</p> <p>「友楽喜」については、これまでの定期監査で、廃止の方向で検討していくと報告を受けている。</p> <p>また、「友楽喜」を含めた公共施設の整理統合について、昨年度の監査の結果に対する市長からの措置報告で、市内公共施設の状況に合わせ、市内公共施設の集約化や複合化について検討するとされている。</p> <p>「友楽喜」については、具体的な進捗が見受けられない状況が続いているが、人口減少傾向を鑑み、市内公共施設の集約化や複合化を着実に進められるよう検討することを求めた。</p>	<p>教育会館の改修計画や中学校の跡地利用など市内公共施設の状況に合わせた集約化や複合化について検討を行っている。継続して公共施設の最適化を進めていく。</p>
<p>【未来創造課 図書館】</p> <p>市立図書館の入館者数について</p> <p>入館者数及び図書貸出数について、コロナ禍後は増加したが、昨年度はともに減少したとの報告を受けた。</p> <p>入館者数等が減少した理由を分析するとともに、より市民が利用したいと思うような工夫を提案するなど、入館者数等の増加に向けた効果的な取り組みを検討するよう求めた。</p>	<p>近年の図書館の入館者数等減少の主な理由としては、読書時間の減少及び電子書籍の市場拡大による紙の本離れ等が考えられます。</p> <p>入館者数等の増加に向けた創意工夫により、図書館を本に親しむ空間として利用促進するとともに、資料や情報を整備し、魅力ある図書館となるよう事業を推進します。</p>