

平成 2 7 年度

定例監査報告書

美里町監査委員

美里監第39号

平成27年11月27日

美里町長	上田 泰弘 様
美里町議会議長	中川 政司 様
美里町教育委員会委員長	高田 幸也 様
美里町農業委員会会長	上田 泰弘 様

美里町監査委員 遠山 史朗

美里町監査委員 福田 秀憲

平成27年度定例監査結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、定例監査を実施したので、その結果を同条第9項及び第10項の規定により、意見を添えて別紙のとおり報告します。

監 査 の 期 日 及 び 対 象

月	日	曜	午 前	午 後	場 所	
			9時～12時	1時半～4時半	午 前	午 後
10	28	水	企画情報課	砥用小学校	砥用庁舎 庁議室	砥用小学校
				砥用中学校		砥用中学校
	29	木	税務課	健康窓口課	中央庁舎 執行部控室	砥用庁舎 庁議室
	30	金	励徳小学校	水道衛生課 (上水道係)	励徳小学校	水道衛生課 (事務所)
11	2	月	美里NPO ホールディングス (指定管理者施設含)	東部出張所	B & G 海洋 センター	東部出張所
				NPO 施設備品監査		総合体育館・ かじか
	4	水	社会福祉協議会 (指定管理者施設含)	水道衛生課 (下水道係)	社会福祉 協議会	砥用庁舎
				社協備品監査		湯の香苑・ ふれあいセンター
	6	金	福祉課	林務観光課	砥用庁舎 庁議室	
	9	月	建設課	経済課 (農業委員会)	砥用庁舎 庁議室	中央庁舎 執行部控室
	10	火	住民課	会計課	中央庁舎 執行部控室	
	11	水	中央小学校	教育課 (社会体育・教育係)	中央小学校	中央公民館
中央中学校			中央中学校			
12	木	教育課 (学校教育係)	総務課	中央庁舎 執行部控室		
	13	金	各種公共施設等現地調査		崎原由来線 筒川荘備品 古町団地 勤体等備品 一燈遊園地・教職 員住宅・名越谷線 清流の里	佐俣の湯備品 堅志田城跡 カントリーパーク備品

第 1 . 監 査 総 括

定例監査を実施するに当たっては、各課等から事前に提出された監査資料に基づき、事業内容及び事業推進上の課題等について聴取し、次の点に主眼をおいて行った。

- 1) 町の財務に関する事務が関係法令等に準拠し適正か。
- 2) 町の経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的か。
- 3) 財産の管理は適正に行われているか。
- 4) 町の事務事業の執行に係る工事について、当該工事の設計、施工状況等が適正か。

当日は、担当課長及び担当係長に出席を求め、諸帳簿及び証書類の整理記帳は完全か、財産の管理はどうか等、指摘すべきは指摘して、改善を要する点については適切な処理を講ずるよう指示したところである。

事務処理等は、概ね適正に処理されていることが認められた。

また、去年の指摘事項の措置状況は事前に提出されていた、改善スケジュールに添って概ね適正に処理され改善されていた。現在改善途中のものはスピード感を持って対応するよう指示したところである。

監査結果については各項目のとおり報告する。

第 2 . 各 項 目 に つ い て

1 予 算 の 執 行

財政を取り巻く環境は、普通交付税の合併算定替えの減額が本年度から実施されており、今後も厳しい状況が続くと思われる。この状況を全ての職員が正しく認識し、事業の重要度、優先度を見極め、事務・事業の遂行に努力することが大切である。

事務処理上改善及び検討を要する点については、その都度指示してきたところであるが、予算の適正な執行と事務の合理化、効率化に更に努力されたい。

2 収入事務

調定事務・徴収事務・現金取扱事務については、適正に処理されている。しかし、近年の経済状況から長期間・高額の滞納者については、その解消に多大な労力を要するものと推察されるので、法令に則った手続を進め、収納率の向上に努力されたい。

平成21年度から、合同搜索や公売会を行うなど収納対策に努力され、差し押さえの実行による効果も大きく評価されるところであるが、延滞者には重複した債務を持つ者も少なくないと思われるので、各課横断（各種税金・保育料・各種使用料等）した「債権収納対策機構」を活用し、徴収に努力されたい。

納税者の意識高揚のためにも課員のなおい層の奮起を望む。

3 町税

台帳・帳簿・証拠書類は整備され、記帳は適正に処理されている。

所得はあらゆる面に影響を及ぼしてくるため、個人の所得調査には万全を期す努力を求めるとともに、極力未申告者の一掃に努め、公平な課税・徴収に努められたい。

4 起債及び一時借入

起債の目的・資金種別・時期・限度額・方法・借入先、利率及び償還の方法等は適切である。

監査時点では、起債発行が限度額を超えているが、今後は事業の精査を行い行財政改革大綱に沿った起債発行額の抑制に努め、起債の中でも有利なものを選び、効率的な財政運営に当たられたい。

5 支出事務

財務会計システムにより、計算相違は無く関係簿冊及び証書類は正確に整備されている。

補助事業に伴う事務費については、適切に支出されており、不都合な点は見受けられなかった。

6 現金及び有価証券等の保管

現金（資金）については、保管体制とその責任の所在が確立されており、かつ毎月末の預金現在高証明を取り、照合確認されているのは当を得ており良好である。

有価証券及び出資による権利証券は、会計課で確実に保管されている。また、現在預金の効率運用の取り組みとして、国債での運用を始めた事は評価できる。今後も十分検討して安全・確実な運用の取り組みを望む。

7 契約事務

契約事務については、法令及び条例等に則して処理され、適正な契約がなされているが、本年度も入札後の契約内容の変更が多々見受けられた。担当課の配慮を望む。

8 工事関係事務

設計何から竣工検査に至るまでの関係書類はよく整備されている。

諸工事については、適切な指導監督により成果が得られているが、関係課においては定期的に現場に出向き、工事の進捗状況確認と、工期内の工事完了に努められたい。

なお、管理職においては円滑な工事の実施、及び現場の士気向上の面からも、工事の大小に関わらず、今後も随時現場に出向き状況把握に努められたい。

9 財産管理事務

備品台帳・公有財産は総務課行革管財係で管理されているが、一部の課において台帳と現物の照合が出来ないものが見受けられたため、早急に整備される事を望む。

また、教育課においては「美里町立学校備品管理規程」に基づいて、校長会及び学校事務職と協力し、早急に備品の整備に努められたい。

平成23年度から学校の施設整備が始まり、町内全ての学校整備

が進んだことは評価できるが、プール及び付帯施設は老朽化が進んでおり、早急な対応が望まれる。

また、公共施設マネジメント計画により、将来を見据えた施設の在り方を早急にとりまとめるとともに、町民へも説明してもらいたい。必要と判断された施設においては、計画的に対応されることを望む。

平成15年度の法改正により導入された指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものである。指定管理導入の目的を認識し、町の貴重な財源を有効に活用する努力を望む。

指定管理者の監査においては不当な支出は見受けられなかったが、指定管理施設の各担当課においては、貸与備品について、一部に現物の確認できない物もあり、現物の状態把握に努め、定期的に適切な指導を望む。

第3. 結 語

今回の監査も前年同様、指導に重点をおき審査したものであり、項目ごとに記述したほか書類審査及び現地調査の時点において、それぞれ指摘してあるので速やかに実行に移していただきたい。

合併して10年を経過する中、今後も普通交付税の合併算定替えの減額等により財政の硬直化は進むことが予想される。現在、第2次行財政改革に取り組まれているが、外部評価制度の活用等を進め、少ない財源でより計画的かつ効率的な財政運営が求められるため、町民が何を求め、何を期待しているのかを常に把握し、町民の負託に応える義務がある。

最小の経費で最大の効果をあげるべく、なお一層努力されることを望んで結語とする。