

# 令和元年度定期監査報告書

令和 1 年8月31日

玉東町監査委員

# 目 次

## 定 期 監 査

監査の方法・日程	2～3
監査の結果・総合的な考察	4～7
各課別監査報告	
総務課	8
企画財政課	9
町民福祉課	10
税務課	11
保健介護課	12～13
建設課	14
産業振興課	15
農業委員会	16
社会福祉協議会	17～18
教育委員会	19～20
中学校・小学校	21～23
議会事務局・会計室	24
JA・商工会	25
ぷらっと玉東・ゆめステーションこのは	26

## I 監査の実施方法

地方自治法199条第1項及び第2項の規定に基づき、財務に関する関連事務の執行及び経営に係る事業の管理運営について次の通り監査を実施した。

- (1) 令和元年度、監査計画において対象とした全ての機関について、職員の勤務状況、職員の移動に伴う引継の状況や、工事などの執行状況、予算の編成方針、債権管理など日常業務の執行状況と、今回も補助金の適正執行状況を重点に次の項目等の監査を実施した。
- ① 職員の勤務状況について
    - イ) 要員数と状況の把握      ロ) 超過勤務の把握      ハ) 休暇等の取得状況
  - ② 事務処理の状況
    - イ) 起案決済の処理状況・工事及び委託事業の処理と文書管理について
    - ロ) 契約書など書式一般について      ハ) 管理職の移動に係る事務引き継ぎ処理について
    - 二) 日常の一般的な事務処理の状況について
  - ③ 財務管理の状況
    - イ) 事業計画及び予算の編成方針と執行状況について      ロ) 備品の管理状況について
    - ハ) 債権管理（未収管理）について      二) 補助金の交付と執行状況について
    - ホ) 臨時支出金の有無と処理について      ヘ) 経費節減対策について
- (2) 監査においては次の資料の提出を求め、関係書類と照合調査を行い、関係者への事情聴取及び現地調査を行った。

職員数に関する調べ
委員等に関する調べ
前回監査指摘事項の改善状況
当面の課題事項
主要行事一覧表
主要事業一覧表
工事費調べ
委託状況調べ
負担金及び交付金・補助金の状況調べ
備品の購入状況調べ
図書購入状況調べ
学校監査調書
切手受払状況調べ
収入未済額の内容調べ
各種研修状況一覧表

これら資料のうち、該当資料を提出すること。

## Ⅱ 監査の日程

令和元年 7月 1日(月)	議会事務局
7月 2日(火)	町民福祉課・JA玉東
7月 3日(水)	保健介護課
7月 4日(木)	税務課
7月 5日(金)	山北小学校・玉東中学校
7月 8日(月)	木葉小学校
7月 9日(火)	産業振興課・農業委員会・商工会
7月10日(水)	社会福祉協議会・建設課
7月11日(木)	教育委員会(社会教育・学校教育)
7月12日(金)	ぷらっと玉東・ゆめステーションこのは
7月16日(火)	会計室
7月17日(水)	総務課・企画財政課

### Ⅲ 監査の結果

以下に述べるとおり、幾つかの財務上、事務処理上の改善すべき事項が見られたので、速やかにこれを是正、改善策を策定実施すること。

#### (1) 総合的な考察

##### ①職員勤務状況について

課所別要員数については、若干減少の傾向にある。ここ数年、熊本地震に起因するアブノーマルであった業務量が一段落し各担当課の作業量が落ち着いて来た事その他、総務課等の組織改編による業務の変化に伴うアンバランスが正常に戻ってきている。具体的には社会福祉協議会において増加し、町民福祉課・保健介護課・農業委員会・教育委員会において減少している。

増員・・・社会福祉協議会（＋５）

減員・・・町民福祉課（▲１）・保健介護課（▲１）・農業委員会（▲１）・教育委員会（▲１）

社会福祉協議会増員の理由は、通所はぶのの要員体制の見直しによるもので正社員からパートタイマーに置き換えた為である。その結果、社会福祉協議会職員の業務構成は全職員の４３％が通所はぶのに従事する歪な体制になっている。又、減員課所の要因は、現業部門における業務上の課題による減員と考えられるが深刻な問題があるとは言えない。

従って、相対的な業務量と要員のバランスは改善しつつあると思えるが、仕事の量の多さから慢性的な要員不足にある保健介護課・教育委員会や、仕事の専門性が求められる税務課の固定資産評価担当・建設課の簡易水道担当や宅地開発・駅前活性化事業による業務量が増加した企画財政課などに要員不足感が常態化している。なお近年町全体のイベントにおいて役場が主体で行わねばならない業務が多く、これが超過勤務や法規外労働を求められる傾向になっている。

次に、超過勤務の状況及び休暇等の取得状況であるが、各課とも定期的に発生する残業と突発業務に係る時間外および出勤については把握が出来ている。通常業務に係る超過勤務の実態については、業務の特殊性から勤務時間が不規則な保健介護課、社会福祉協議会や、夜・休日に行事会議が多い教育委員会、突発的事故対応が要求される建設課、税務課のように確定申告時期に業務が集中したり、特定の課に頻度が高い傾向は変わらない。全体的には各課とも日々の業務量の増加と近年増加傾向にある住民サービスや町主催のイベントに係る法規外労働要求が相俟って、相変わらず１～２時間のサービス残業が発生している。なお、小学校などの事務作業においては公務支援システムを導入する事により学校事務の合理化等が図れる事から単なる要員対策以外にも各課の実情に合わせた多面的な対策が望まれる。

休暇の取得状況については相変わらず総務課、企画財政課、保健介護課、社会福祉協議会、教育委員会などでは業務の変則性、量的特殊性により取れにくい状況にある。

職員の適正配置については、ここ数年、課別の職員在籍経験年数構成に偏りが生じていたが近年改善の傾向も見られる中、相変わらず特定の職員に業務が集中する傾向があり、この傾向は

業務の専門性が求められる課ほど顕著である。従って人事配置については各課の業務の多忙性・偏差性を考察し、業務の経験年数・業務の増加量などを加味した総合的・客観的な観点から見た配置・対策が必要と思われる。

## ② 事務処理の状況について

一般的な諸帳票の記載状況及び文書処理の状況については、一部において相変わらず修正テープの使用・重要事項の鉛筆書き・作成年月日の記入漏れ・数字の訂正印漏れなどが見られ、この傾向は現業部門を持つ課ほど多く、文書作成の基本要件に対する認識が希薄である。又、相変わらず幾つかの課において、工事報告文書のなかの作業経過状況を示す添付写真に撮影期日が明記されていない写真があり、黒板に記載の上撮影されるようお願いしたい。特に施工業者に撮影を依頼した事例に多く見られ、業者も下請に任せきりの実態が想定できる。

次に、契約書に関する件であるが、従来指摘してきた文字数の削除・挿入の記載と捨て印欠落・収入印紙の割り印忘れなど基礎的指導事項は皆無になってきた。但し契約期間が不明な事例や付属文書において作成日や修正テープの使用などが一部に見られた。

文書作成の中で最も重要な起案書については、起案書の決済期日スタンプが押印されていない事例が今もって幾つかの課に見られ、起案書の重要性についての認識が相変わらず薄い。

その様ななかで、昨年、産業振興課において予算の主管が自分の課でありながら、起案から施行完了まで建設課に丸投げし、その実態を主管課が全く把握していない事例があった。

又、支出負担行為兼命令書などは2部発行され一部は会計室に提出、あと一部は発行課控えであり会計室の確認印が押印されていないし確認が出来ない。これら事例については、予算主管課の自覚の無さに問題があるのだが、書類の流れに統一されたものが有ればこのような事態は防止できたであろう。これらの事例はその起案の有効性にも関わる事であり、最終的に何時、誰の権限で承認され、その起案が誰の責任に帰するかの判断基準を明確にするものであるから文書管理の上でも統一した文書の流れを決める事が必要である。

なお、これらの課題がなかなか是正出来ない理由にはシステム上にも問題があると思われるが、その根本的な原因は職員の文書に対する意識の希薄さに起因する所が大である。

職員にあっては、公文書の重要性について改めて認識されたい。

次に、課別の事業計画・予算計画の作成については、導入された人事評価制度の定着により管理職の業務達成意識の高まりが感じられるものの、これはあくまで労務管理と業績評価に利用されるものであり、業務運営に必要な独自の事業計画の策定が各課の目標と課員が何を成すべきかを明確にし、意識の改革に必要であることを再認識されたい。

いずれにしても、文書管理については合理化出来る範囲はまだあるし、特に庁内決済についてはイントラネットによる電子決済を導入し押印決済から脱却すべきである。

### ③ 財務管理の状況について

例年記述しているが、財務管理の基本は歳入・歳出管理を正しく行う事にある。その為には綿密な事業計画とそれに伴う予算計画の策定が必要である。各課においては、議会で承認された町の基本方針計画に乗った事業実行計画の策定が必要とされるが、なかなかそこまで至っている課所は皆無である。

従って、一部の課所の事業執行において未だに予算額と執行額に大きな誤差が出ている所があった。予算残が目立った事業では町民福祉課の障害者虐待防止対策事業（執行率15%）・保険介護課の学童保育事業（執行率45%）・建設課の橋梁維持事業（執行率35%）・社会福祉協議会の福祉資金貸付事業（執行率41%）などが見られたが、これらの課題は以前のような予算額の多少に関わらずあらゆる事業に見られた訳ではなく、予算残が多く感じられても多くが執行率70%を超えており近年になく改善されている。今後においても、綿密な事業計画・予算計画を立案し適正な予算執行に努力されたい。

また、備品の管理状況についてであるが、庁内の備品については総務課の備品台帳でよく管理されている。又、倉庫もよく整理整頓され改善が見られた。

なお、従来課題が多かった小中学校の備品管理も管理システムが軌道に乗り、整理管理が円滑になっている。但し、一部の学校で古い台帳が残っていたので廃棄されたい。

又、備品台帳がなかった社会福祉協議会については、ようやく台帳の整備が出来ており今後の管理に努力されたい。

次に、債権管理（未収金管理）についてであるが、関係各課とも様々な回収努力がなされているが、幾つかの注意を要する未収入金が見られる。

まず、町営住宅家賃の未済額については、昨年より193千円増（+42%）である。これらは、特定の悪質滞納者に起因するところが大きいだが、担当課においては分納計画による回収や住宅の明け渡しなどの対策がとられており効果が期待できる。社会福祉協議会の貸付金事業については償還意志が全く無い遅延者が数人おり、このままでは回収不能になる恐れが大である。これら悪質滞納者に対しては特有の滞納理由を分析し適切な回収計画と努力が必要である。

また、水道料金の未済分については、累計未済額において、26年度に比べると361千円増加している。ただ増加率についてはここ数年微増である。未済額の動向については現年度▲325千円減・直近5年間▲159円減・6年以前+520千円の増加に止まっており、回収作業は必ずしも悪く成っているとは言えない。なお、6年以上経過した不良債権は、その背景が時が経つにつれ複雑になり、ますます回収困難に成っている。

現年度未済額の動向が安定しているこの時期こそ古い未済金の回収施策が可能であるので関係各課との連携を通して対策を講じる事が必要であろう。

なお、水道料債権は私法上の債権であり、債務者が時効の援用の意思表示をしなければ債権は消えないので、関係各課との連携を通して回収対策を講じる一方で、真の不良債権の確定作業を進め10年以上の古いものは議会の議決を得て権利の放棄等の処置を検討されたい。

さて、収税業務の評価目安である税の徴収率については、現年・繰越を合わせた30年度実績は普通税は98.5%（前年比▲0.2%）、国保税90.6%（前年比▲0.8%）でいす

れも熊本県で上位であるものの、昨年度よりも低下している。特に滞納繰越分の低下が顕著であり、震災による影響が残っているとは考えにくく徴収対策・手段に起因するのかその他の外的要因なのか分析が必要である。

この事は、税歳入未済額の科目別動向にも反映しており、未済額の観点から実績を前年比較すれば、総未済額は+1,862千円増加している。個別に於いても保険税・固定資産税を主に未済額の増加が見られ、特に国保税に至っては滞納人数は減少しているのに未済額は増加している。この傾向には新規未納者の増加も想定される事から、農業所得の動向や一般的な景気の動向など社会状況の影響も考察に入れ、客観的な分析と対策と実行が必要であろう。

ところで、例年重点監査項目として行っている補助金団体の決算状況については、補助金の支給停止や減額などの対策が行われたため、多くの団体で繰越金の減額が見られている。例えば個別単位老人会における繰越額の歳入比平均は23%（前年▲7%）と減少し、産業振興課所轄のたばこ耕作振会48%（前年▲5%）・たばこ小売組合65%（前年▲1%）・粃すり部会41%（前年▲13%）・水稻部会30%（前年▲12%）など目に見えた効果があり担当課の努力は大いに評価出来る。ただ一部の団体の決算においては、まだ歳入額の大半が繰越金など過大な繰越金が出ているところがあり、これらの団体については活動状況を精査し予算の有効活用を促すべく具体的な施策を提案すべきである。

とくに、町民福祉課・教育委員会及びJA所轄の団体は数的にも多いので、担当課においては更なる対象事業団体の事業計画、事業報告及び活動実態を精査把握し指導をされたい。

経費節減対策については、交流センターにおける燃料節約の一環としての東部環境センターかの給湯の有効活用の外、地道な対策としての室内照明25%減、冷房28℃設定など庁舎内、庁舎外諸施設、学校などおいての節減対策は概ね良く実行されている。

以上これらをまとめると、例年指摘の課題については毎年改善の傾向にあるが、一方で指摘した課題が全く実行されていない事例や、起案・決済・契約・帳票に見られる文書管理など毎年同じような間違いが繰り返されている事例がある。

従って指摘された課においては、より踏み込んだ真剣な改善施策の実行が必要であると共に特に、町財政に関係し損益を問題視される事業体や補助事業を多く抱える課では指摘された課題に対し真摯に且つ実行可能な施策を早急に練る事が必要であろう。



## (2) 各課別監査報告

### 【 総 務 課 】

#### 1 指摘事項

##### ① 木葉財産区の運営改善について

財産区の活動については従来より様々な課題が論議されているが、其の要因が組織の陳腐化等によるものか不明であるが、改善の必要性は検討すべきであろう。なお、課題として考えられる事例は「①過大な基金積み立てと其の運用 ②災害などに対する補助のありかた ③現場作業の効率性と安全性」などが考えられる。財産区の29年度末の基金の積立額は100,000千円を超えており、基金額に余裕は必要であるが過度の積み立ては一考すべきである。また、先般の熊本地震においては、公共施設に一部損壊の被害が見られたにも関わらず、其の補修に基金の充当が出来なかった事など基金の運用にも疑問が残るところである。更に、現場作業に於いては作業員の高齢化により作業の効率性・安全面にも配慮が必要になっており作業業務のアウトソーシングを図るなどの改革も必要であろう。

##### ② 町営住宅使用料未済額の動向について。

住宅使用料未済額の前年比較

単位 円

	収入未済額	出納閉鎖後入金額	徴収可能額
28年度	793,500	275,100	518,400
29年度	458,520	64,240	394,280
30年度	651,540	88,700	562,840
前年増減	193,020	24,460	168,560

未済額は29年度に一旦減少したものの30年度は増加に転じている。未済額の大半は2名の悪質滞納者によるものであるが、生活困窮による自己破産者については破産手続きが終了したため、分納計画に沿った支払いを進めている。又、あと一名の払う意志のない意図的悪質滞納者については、住宅の明渡しを応じたので請求を継続中である。

担当に於いてはその他の未納者の回収に係る計画も再度見直し対策の充実・強化を図りたい。

##### ③ 一般的な公文書・報告書作成に於いて注意すべき改善事項。

一般的な文書作成・報告書作成において従来の指摘事項が未だに改善出来ていない事例が散見される事から、再度改善に努力されたい。①工事等完了報告書内の写真日付の撮影漏れ  
②修正テープの使用③重要事項の鉛筆書き

#### 2 所 見

##### ① 働き方改革による人件費等の増加に係る考察。

働き方改革による非常勤職員の処遇が正職員と同等に見なされるなか、人件費・諸手当等の増加が想定され今後の財政的負担の拡大が課題になるであろう。それらの事態を回避するには業務の合理化やアウトソーシングの推進などの対策を考えねばならない、特に有る程度の経歴と専門性が求められる職務に於いては早期の対策を打つ事が必要ではないか。

## 【 企 画 財 政 課 】

### 1 指摘事項

#### ① 定住促進施策の展望と木葉駅前を中心とする商業地域の整備について

元来、地積が狭く平地が少ない当町は工場誘致や大型商業施設の誘致には不向きである為、JR木葉駅を基点とした宅地開発による定住促進を町の活性化施策として推進してきた。オレンジタウンに始まりさくらタウン・シルクタウンに至る宅地開発は順調に進みつつあるが、それに付随した商業施設の誘致遅れが懸念されている。駅前施設はオープンしたものの町民の生活に必要な買い物環境はスーパーマーケットの撤退などにより、かえって悪化している。

定住施策が成功したか否かは、住民が孫子の代まで住み続けられる環境が整備出来たかに係っており、定住施策の範囲は宅地整備・買い物環境・子育て環境・交通アクセス環境まで幅広い施策が要求され、長い年月と税務優遇策も含めた実現可能で綿密な計画が必要である。その様な中で、駅前直営施設も今年度で地方創生推進交付金の終了に伴う自主運営の必要性に迫られており、それら対策も含めて総合的・長期的な展望に立った施策の立案をされたい。

### 2 所 見

#### ① ふるさと納税事業の今後の展望について

ふるさと納税寄附金額は、昨年度600,000千円を超え町の財政に大きく寄与してきた。しかしながら、地方自治法の改正により納税募集の基準が大きく変わり大幅な減収が見込まれる事となった。とは言っても、財政規模が小さい当町にとっての「ふるさと納税事業」は貴重な財源であり早急な対策が必要である。

面積・人口・特産品のいずれも他町村に比べて秀でるものは少ないが、その中で何が有るのか何が可能か検索し商品の開拓・育成を計画し町内事業者と連携し事業の育成に取り組みたい。

## 【 町民福祉課 】

### 1 指摘事項

- ① 相談業務の増加・多様化に伴う専門職員の配置について。

この件については昨年も指摘したが、近年、生活困窮・精神疾患に関する電話による相談が増加し、その対応に追われ他の相談や窓口業務に支障が出ている。又、これらの相談事項は専門的資格を持った人材でないと対応出来ない事も多く専門性を持った人材が必要である。したがって、精神保健福祉士及び社会福祉士の両資格を持った専門相談員の配置が望まれる。

- ② 補助金援助団体（老人会）における過大な繰越金の是正について。

例年指摘しているが、老人会会計の決算において相変わらず過大な繰越金が出ている。歳入決算額に対する繰越額の比較数値は初めて29年度30%を超えたものの、その後の改善努力により30年度は23%に低下している。

但し、各団体においてバラツキがあり比較値20%以上の団体は12団体のうち8団体もありせめて10%台になるように老人会活動の活性化と補助金の有効活用に努力されたい。

※ 28～30年度老人会12団体の合計補助金額・繰越額 単位 金額 千円・対比 %

年 度	*****	補助金額	決算時繰越額	繰越額補助金比	対歳入繰越額比
28年 度	合 計	1,200	2,645	220%	25%
	団体平均	100	220	220%	25%
29年 度	合 計	1,210	3,485	288%	30%
	団体平均	100	268	288%	30%
30年 度	合 計	1,210	2,374	196%	23%
	団体平均	100	198	196%	23%

- ③ 文書管理の不備について

法務局からの指摘により、戸籍主管に於ける廃棄すべき原戸籍・届出書類が未整理で放置されているとの事であるので、早急に対処され書類整理に注意されたい。

### 2 所 見

- ① 民生委員の辞任による定員割れ危惧について。

本年度は民生委員児童委員の任期満了にあたる交代時期であるが、定員16人のうち会長・副会長を含む7人が交代を希望し去就が不明確な委員の動向を加味すれば、定員割れも危惧される。民生委員推薦委員会においては積極的に公平な目で推薦業務を加速されたい。

- ② 管理職移動に伴う業務引継書について

従来より管理職の移動に伴う引継ぎ書類の作成については、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者により適格な業務の引継ぎと課題を理解させる必要不可欠な書類として作成を促してきた。今回、当該課の引継ぎ書類を見て考察したところ、業務の内容・課題・重要度など良く整理されており十分評価に値する。後任者は書類の活用と作成方を学ばれたい。

## 【 税 務 課 】

### 1 指摘事項

① 30年度各種税未済額の増加と税徴収率の低下に係る考察と対策について。

※30年度各種税金歳入未済額の前年比較

	30年度			29年度		
	金額(千円)	前年比(%)	人数(人)	金額(千円)	前年比(%)	人数(人)
町民税	2,366	96.6	55	2,698	74.5	67
固定資産税	4,076	125.0	61	3,261	90.7	52
軽自動車税	621	134.1	38	463	104.0	29
国保税	13,419	108.8	56	12,328	104.4	61
介護保険料	1,222	112.4	24	1,087	171.7	20
後期高齢者医療	298	98.3	8	303	119.3	7
合計	22,002	109.2	242	20,140	98.9	236

※30年度税徴収率の前年比較

単位 %

	現年課税分	前年増減	滞納繰越分	前年増減	現年・繰越計	前年増減
普通税	99.3	▲0.2	35.1	▲8.2	98.5	▲0.2
国保税	96.2	0.1	31.2	▲6.4	90.6	▲0.8

税の徴収率は普通税98.5%(前年▲0.2)国保税90.6%(前年▲0.8)であり、いずれも熊本県で上位であるものの、何れも低下している。特に滞納繰越分の低下が顕著であり、震災による影響が残っているとは考えにくく徴収対策・手段に起因するのかその他の外的要因なのか分析が必要である。

この事は、税歳入未済額の科目別動向にも反映し、上記の表に見られるように保険税・固定資産税を主に未済額の増加が見られる。特に国保税に至っては滞納人数は減少しているのに未済額は増加している。この傾向の中には新規未納者の増加も想定される事から、一般的な景気の動向など社会状況の影響も考察に入れ、客観的な分析と対策を実行されたい。

いずれにしても、税の徴収業務は日頃の意識と努力が要求される所であり、気を抜かず業務に精勤されたい。

② 起案書記載事項の不備につて

起案書の決裁者の押印・決済スタンプの押印漏れが見られた。

うっかりミスと思われるが、事務処理の基本を忘れないように注意されたい。

### 2 所見

① 税務に係る各種研修会参加の必要性について

今日の収税事情は、徴収率の低下や未済額増加の要因が単一的のもでなく、複雑で多様性を持った背景が要因と考えられる。担当課に於いては、より専門的知識が必要とされる事から、高度な知識や徴収技術の向上を図るためにも、各種税務研修会への積極的参加を計画されたい。

## 【 保健介護課 】

### 1 指摘事項

① 健康増進事業及び予防接種事業の事業計画・予算執行計画の見直しについて

健康増進事業および予防接種事業については、担当課の努力により近年かなりの改善が見られ予算執行率向上が見られたが、30年度は一転して低下している。

30年度の予算の執行状況を見れば下記の表の様に健康増進費（▲4.6%）予防総務費については（▲9.4%）と執行率の低下が見られた。なお、予防接種事業費の執行率低下については前年の予算消化があまりにもひっ迫したため計画をセーブした事にも一因あると思われる。

※ 過年度実績

	健康増進事業費		予防接種事業費	
	執行率(%)	残額(千円)	執行率(%)	残額(千円)
26年度	80.8	2,443	87.8	2,355
27年度	85.4	1,556	97.1	518
28年度	83.4	1,759	93.3	1,238
29年度	86.3	1,333	99.9	14
<b>30年度</b>	<b>81.7</b>	<b>1,827</b>	<b>90.5</b>	<b>1,869</b>

健康増進事業については無料対象者への再奨励や乳ガン検診の対象年齢の拡大・ピロリ菌検診の普及など啓蒙活動の積極的展開を図ってきたが、なかなか成果が見られず執行率の改善に繋がらなかった。

また、予防接種事業費執行率低下については前述したように、前年度事業費が極端にひっ迫したために事業の催行を躊躇したためであり、事業計画の甘さを露呈した形になっている。これらの事業活動については、町内の年齢別の構成の特性や受診対象者の職業構成の変化を考慮し施策運用の見直しと柔軟な事業計画の策定が必要不可欠であろう。

また、多面的角度から見れば地域包括支援事業における地区サロン事業の活用などの他、老人会などの活動団体組織を介在した啓蒙活動と事業計画の提案も検討されたい。

② 母子保健事業・保育事業の柔軟で積極的な事業展開について

母子保健事業については、町内の年代別人口構成の変化や夫婦共働きの増加により妊産婦の家庭・地域からの孤立化が顕著になり、産前産後サポートやファミリーサポートの必要性が課題となっている。また、保育事業については幼児教育無償化と相俟って学童保育を必要とされる保護者の職業別構成の変化により、その要望に応える学童保育事業の充実など幅広事業展開が求められている。これら二つの事業は互いに相関関係にあり、施策を連携充実させることが妊娠期から子育て期までの円滑で充実した支援を可能にする要である。

従って、この施策を実現可能にするための世代別ライフステージに対応した「きめ細やかで柔軟性に富んだ施策」を立案されたい。

## 2 所見

### ① 交流センターの損益について

交流センターの損益状況は、30年度末歳入19,090千円（前年比89.8%▲2,165千円）経費35,355千円（前年比98.7%・▲451千円減）単年度欠損額も▲16,265千円（前年比111.8%・+1,715千円）と悪化している。

単位 千円

年 度	収 入 額	表示年度対比	経 費 額	赤 字 額
23年度	26,024		44,343	▲18,319
28年度	24,737	100.7%	35,364	▲10,627
29年度	21,255	95.9%	35,806	▲14,550
30年度	19,090	89.8%	35,355	▲16,265
前年差	▲2,165		▲451	1,715

30年度の収入については、町外入館者の半年フリーパス券の廃止・町内半年フリーパス券の値上げなど歳入改善対策を行ったが、主だった成果は得られていない。

今後灯油価格の動向を考えれば、他の増収手だてが少ない当該事業の損益改善は不可能であり当該事業の存続意義を設立時点の趣旨を考えて運営することも大切であろう。

### ③ 単年度の年度計画、予算編成計画の策定について

当該項目については、職員の人事評価制度の導入により、その目安となる担当ごとの事業計画などは策定されているが、総合的な事業展開に必要な課全体の目標計画の策定など包括的な目標が策定されていない。

特に当該課に於いては、営業的要素を持った施設を持っている場合、営利目標は要求されなくとも其れなりの事業計画は必要である。

一方で、個別の事業計画は有っても全体を誘導する目標が無ければ一体感が無く、施策はバラバラとなり実行はおぼつかない、事業計画は絵画を描くように課題を持って策定されたい。

## 【 建設課 】

### 1 指摘事項

#### ① 他課起案工事発注依頼に係る作業の統一化について

建設課に於いては、自課起案の工事発注作業のほか他課予算主管の工事発注と工事に係る管理監督の作業がある。昨年、産業振興課において予算の主管が自分の課でありながら、起案から施行完了まで建設課に丸投げし、その実態を主管課が全く把握していない事例があった。

この事例については、予算主管課の自覚の無さに問題があるのだが、建設課に於いてもこれらの工事の施工にあたっては、予算化・起案・見積もり・発注・施行に至る各課の受け持つべき作業の流れを統一化し責任の所在を明確にする指導が必要であり対策を講じられたい。

#### ② 水道料金未済額の改善について

水道料金の累積未済額の処理について。

単位 千円

	累計未済額	対前年増減	現年度	直近5年間	6年以前
26年度末	3,175	128	814	2,349	826
27年度末	3,222	47	723	2,139	1,083
28年度末	3,208	▲14	668	2,043	1,165
29年度末	3,564	356	701	2,217	1,347
30年度末	3,536	▲28	489	2,190	1,346

累計未済額は、26年度に比べると361千円増加している。増加率についてはここ数年微増である。なお、累計未済額の増減は不能欠損処理額の動向によるところが大きい。未済額だけの動向については現年度▲325千円減・直近5年間▲159円減・6年以前+520千円の増加に止まっており、回収作業は必ずしも悪く成っているとは言えない。

なお、6年以上経過した不良債権は、その背景が時が経つにつれ複雑になり、ますます回収困難に成っているが、現年度未済額の動向が安定しているこの時期こそ古い未済金の回収施策が可能であるので関係各課との連携を通して対策を講じるよう検討されたい。

### 2 所見

#### ③ 起案書・工事竣工検査報告書などの不備について

例年指摘しているが、工事の施工起案書において、文言を鉛筆で書いたり工事期間の記入漏れが見られた。又、工事竣工検査届書についても工事の工程時や完了時の日付が無いものや、写真が貼付されているものの写真内の黒板の月日が欠落しているものがある。これらについては起案書・報告書の重要性を認識し改善されたい。

特に、写真内の日付については施工業者が下請け業者に撮影を依頼した事例に於いて顕著に見られ、施工業者に対する指導を強化されたい。

## 【 産業振興課 】

### 1 指摘事項

#### ① 補助金交付団体の決算における過大な繰越金について

例年指摘しているが、補助金交付団体の決算に過大な繰越金が見られる。

項 目	歳入額	補助金額	繰越額	繰越／収入
たばこ耕作振興会	3,257	48	1,547	48%
玉東粳すり部会	96	10	40	41%
水稻部会	535	150	161	30%
たばこ小売組合	187	60	121	65%

単位 千円

産業振興課においては、20を越す補助金交付団体を抱えているが、上記表の部会において歳入額の30～60%を超える繰越金が生じている。

これらの団体の過大な繰越金は例年問題視され、活動実態を精査した結果、担当課としてそれなりの対策（補助金の支給停止・減額など）が取られてきた。

※ 園芸振興会・・・支給停止    たばこ小売組合・・・▲10千円減額  
 二俣東集落営農組合・・・▲20千円減額

しかしながら、今もって繰越額が歳入の40%を超えている団体については活動実態を再度精査する必要があり補助金の有効活用を促すとともに、場合によっては減額を検討されたい。

#### ② 集落営農組織の設立・法人化促進について

近年、就農者の減少・農業従事者の高齢化・農業後継者の減少に伴い、担い手（認定農業者新規就農者）の確保が急務である。

また、農地の有効活用（耕作放棄地の解消・農地の集積）が論議されるなか、これらの課題を農家が単独で行うには無理がある。解決策としては、営農者相互の協力と組織化が必要でありそれには農業の法人化を促進する事により、農業の活性化と効率化・近代化の促進が促される事が期待される。

産業振興課に於いては、農業委員会と協力し農業組織の再編に努力されたい。

### 2 所見

#### ① 商工業振興に対する取り組みについて

最近、相次ぐスーパーマーケットの撤退により地域活力の低下、買い物難民増加が見られるようになった。このような事態に伴い、担当課に於いては農業振興だけでなく商工振興にも目を向けられたい。特に、改正小規模企業振興基本法の制定により小規模企業の支援体制が整い、市町村との共同企画が可能になり、関係省庁の認定を受ける事により小規模事業者の支援と地域活性化も図れる事から、これらを足掛かりに商工振興策を検討されたい。



## 【 農業委員会 】

### 1 指摘事項

- ① 特別な指摘事項は無し

### 2 所見

- ① 改正農業委員会法の伴う農地行政の在り方について

改正農業委員会法の施行に伴い、農地利用の集積、集約・遊休農地の抑制・農業新規参入促進に係る農地利用の効率化など農業委員会の業務は多様化が増している。

特に、農業就労者の減少及び農業後継者の減少は、農地の耕作放棄地及び非農地の増加となりそれが農地の転用問題に複雑に絡んできている。

農地の無断転用については、近年特に問題が発生しており玉東町に於いては農地転用の事後追認要請案件などが多発している。農業委員会に於いては、農業委員・農地利用推進委員と協力し案件の整理・啓蒙活動に努力されたい。

【 社会福祉協議会 】

1 指摘事項

① 社会福祉協議会の経営分析と提言

30年度貸借対照表

単位 千円

資 産 の 部			負 債 の 部		
科 目	当 期 末	前 年 増 減	科 目	当 期 末	前 年 増 減
流動資産	37,147	8,177	流動負債	9,174	▲777
固定資産	131,209	▲2,745	固定負債	58,278	2,187
			負債の部計	67,452	1,410
			純 資 産 の 部		
			基 本 金	68,580	0
			基 金	4,118	0
			補助金・積立金	29,360	▲1,746
			繰越活動収支	▲1,154	5,768
			純資産の部計	100,904	4,022
資産の部計	168,356	5,432	負債・純資産計	168,356	5,432

30年度損益計算書

科 目	決 算 額	前 年 増 減
補助金	37,839	17,698
営業収入+その他	105,205	▲5,102
収入計	143,044	12,596
営業費用	136,679	▲7,303
営業損益	6,365	19,899
営業外収益	520	▲159
経常損益	6,885	19,740
特別収益	▲1,117	▲915
前期損益	▲6,922	▲13,057
当期損益	▲1,154	5,768

30年度の損益面での事業収支は経常損益6,885千円と特別差損▲1,117千円を合わせた事業活動収支が5,768千円改善したものの前期損▲6,922千円と相殺した結果▲1,154千円の赤字であった。それも補助金の追加融資17,698千円によりこの程度で済んでいる。一方で事業そのものの収益は▲5,102千円低下している。

従って、社会福祉協議会の体力が判断される貸借対照表は上記のように若干改善している。

資産は流動資産増・固定資産減により+5,432千円の増、負債は固定負債の増加を主要因として+1,410千円増加している。

結果的に、バランスシートは辛うじて維持され、純資産も+4,022千円増加する事となったが、基金の積み上げまでには至らなかった。なお、純資産においては基本金68,580千円と補助金積立金29,360千円は設備投資々金であり実際は存在せず、資産と相殺される

事から実質の純資産は資本金1,000千円と基金4,118千円を入ても純資産額2,964千円となり、辛うじて債務超過を免れた状態である。

従って、(来年度以降においても財務体質の改善を図るべく不採算部門の整理集約を図り、不必要な設備投資を控え、生産性向上)に努力されたい。

② 諸帳票・契約書・報告書などの記載事項の不備について

例年指摘しているが、報告書等において、訂正文言を鉛筆で書いたり見積書・契約書についての作成年月日の記入漏れや、工事関連報告書についても写真が貼付されているものの写真内の黒板の月日が欠落しているものがある。又、補助金交付団体で決算報告書が提出されていない団体がある。これらについては各書類の重要性を認識し改善されたい。

③ 福祉資金貸付事業（町費貸付分）の不良債権について

貸付事業の中で町費による貸付金について、未済額が膨らみ不良債権化するおそれのある借り主（4名・4件）がみられる。これらの未済金の回収については、それなりの回収努力はされているが、昨年度は全く償還が出来ておらず、その実態は所在不明の者や償還意志が希薄な者など、油断すれば回収不能になる恐れがある。

回収作業においては、経済状況、家庭環境など考慮も必要であるが、一步踏み込んだ努力と対策を講じられたい。

## 2 所見

① 社会福祉協議会の事業戦略についての考察

先般の行政監査のおり、次年度の事業計画において、エレベーター改修・玄関ホールの改修など総額40,000千円規模の設備投資が計画されていると聞いた、費用の大部分は補助金を申請するとの事であるが、新規借入れが10,000千円程度必要とのことである。しかしながら、辛うじて債務超過を逃れている財務状態から判断するにこれ以上の有利子負債の増加は暴挙と言わざるを得ない。担当部所に於いては冷静な判断を願いたい。

**(役場は打ち出の小槌は持っていない)**

さて、介護事業を主とする社会福祉協議会の事業展開については昨年も意見を述べたが、介護制度が未熟な間は、行政がその先鞭として介護の手法から介護施設の運営まで担ってきたが、民間にそのノウハウが蓄積されると行政に求められる役割は自ずから変化せざるを得ない。

特に、協議会の主力事業である「通所介護はぶの事業」に於いては実質▲2,796千円の赤字であり、携わる要員は全従業員の43%・18名/53名中を要しており、非常に非効率であると言わざるを得ない。昨年来述べているが、今日の福祉行政の求める施策は地域包括センターの設置施策などに見られるように行政の主眼が介護そのものより広域的な予防行政に転換しつつあり、その目的は住民の健康維持に係る意識の啓蒙と地域コミュニティの形成であって、民間企業では参入できないこの分野にこそ社会福祉法人の活動が求められるものであろう。

## 【 教育委員会 】

### ※（社会教育課関連）

#### 1 指摘事項

① 諸事業の起案書・報告書に係る必要記載事項の基礎的な留意点について

まず起案書であるが、未だに決済スタンプの押印もれや決済区分と決裁者印に整合性が無いなどが散見される。又、工事等の完了届けに於いても工事の完了日・報告日の未記入、添付写真内に工事進捗状況を表す黒板が無いなど、未だに報告書として不完全なものが多数散見された。また、一般的な書類に於いても文言修正に係る訂正印の漏れ・修正テープの使用・鉛筆による書き込みなど書類作成の基本が理解されていないので注意されたい。

③ 西南戦争遺跡保存対策と史跡としての運用課題について

西南戦争の遺跡調査については、ほぼ完了し遺跡の保存対策と観光面での運用が課題となっている。保存対策については、景観面や防災面に考慮し遺跡周辺の道路整備・駐車場整備・公衆トイレの設置を含めたインフラ整備が必要である。

但し、これらが整備できても誰も見向きもしないでは意味が無く、観光的運用計画の策定が重要であり、観光需要を見込んだソフト事業の拡充が望まれる。なお、これらについては、史跡の管理から観光客のもてなしまで地元の理解が必要であり、随時地元説明会の開催などの努力が必要であろう。

また、文化財事業（ソフト事業）の増加に伴い、携わる要員の不足も懸念される事から綿密な事業計画の策定をお願いしたい。

#### 2 所見

① オレンジはあとクラブの運営についての考察

さてこの件については、平成27年の設立以来、運営母体や運営形態を変え今日に至っている。元来、この町での総合型地域スポーツクラブの運営は厳しいと判断され、それが為、設立以来の事業内容と料金体系は据え置かれてきたものの、ここに至って事業のマンネリ化と会員の固定化が進み事業の縮小が懸念されている。

今後においては事業縮小の防止策や既存の社会体育組織との連携も視野に入れ事業継続の施策を考案されたい。

## ※（学校教育課関連）

### 1 指摘事項

#### ① 校務支援システムの導入について

校務改善事項の一つとして考えられる校務支援システムについては、働き方改革の観点からと言うより、校務支援システムの導入により教師が事務作業から解放される事により、子供の教育により多くの時間を確保出来る事に意味がある。

実際の学校現場においては、指導要録・出勤、休暇、保健関連などは紙媒体で管理され、又、指導要録においては一度PCで校正し再度手書きで報告書にまとめているなど非効率である。一方、システム化の導入に伴うコンサル委託業務の契約はあるものの、運用すべきソフトが導入されておらず実に不合理である。

教育委員会に於かれては、公務改革推進すべく校務支援システムの導入について、積極的に検討されたい。

#### ② 山北小学校特別支援学級の設置意義について

昨年来の課題である、発達障害児（広汎性発達障害児を含む）に対する教育現場における支援体制については近年特に重要視されており、正常な学校教育の運営は支援学級の充実に掛かっていると言っても過言でない。

特に山北小学校に於いては、支援を要する生徒数は総数15名程度（情緒関係8名、学力関係7名）が存在しているとある。

これらの生徒は保護者の同意が得られないため普通学級に在籍しているが、このような状態が永く続けばクラスの学級崩壊・学力低下が危惧され、延いては支援対象生徒の症状回復に遅れが出かねない状況である。

当該学級の申請件数は近年増加の傾向にあり、再認可が下りるにも時間が掛かると思われ、担当課に於いては山北小学校と連携し保護者対策を図り支援学級再設置の対策をされたい。

### 2 所見

#### ① 校内の設備整備と工事計画について

ここ数年学校設備改善事業については、各年度の改修計画の基づき改修を進めた結果、かなり改善が行われたように思われる。設備の改善については設備機器の導入を含め、掘り起こせばきりが無い。また、改修には多額の費用を要するものや構造上如何ともし難い事例もあり、全てを解決するにはまだ時間が必要とされるものも多い、担当課に於いては国が推進する学校施設長寿命化計画に基づき整備されたい。

## 【 玉東中学校 】

### 1 指摘事項

#### ① 負担行為命令書・工事完了報告書及び一般文書作成の基本要件について

負担行為命令書綴りに廃棄すべき書類が綴じてあったり、重要事項の訂正を鉛筆で訂正・修正テープを使用するなど文書作成の基本が出来ていない。

その他工事報告書の添付写真内の黒板が無かったり、有っても日付が未記載など注意すべき事例が散見される事から、作業報告書式の基本を示すべく工事請負業者に注意指導されたい。

#### ② 校内の設備の改修に係る考察

この件については昨年も指摘しているが、予算の関係上経過観察になっているが再度原因の究明と補修が必要。

イ) 校舎ベランダ部分・校舎外壁面の塗装の剥離

ロ) 3階教室（多目的教室）などに漏水が見られる

ハ) トイレの排水溝からの異臭

漏水や校舎ベランダ部分・校舎外壁面の塗装の剥離については屋上防水シートの劣化や校舎の老朽化に起因するところが大きいですが、早急な対策が望まれる。

#### ③ 理科室の化学薬品の管理について

備品管理については、数年前管理方法を手書きからパソコン管理に変更し、古い不要な備品を整理した結果ほぼ100%の管理が出来るようになった。

その間、理科室の薬品管理については扱い方に課題があったため、未整理の状態であった。

保管状態については、鍵が掛かっていないキャビネットに保管してあるだけで、危険薬物も含まれる事から嚴重な保管場所の確保が必要であると思われるので、早急に整理整頓し保管場所を確保されたい。

### 2 所見

#### ① 職員の移動に伴う業務引継書について

従来より管理職の移動に伴う引継ぎ書類の作成については、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者により適格な業務の引継ぎと課題を理解させる必要不可欠な書類として作成を促してきた。今回の学校事務担当者の移動にあっては、管理職では無いにしても引き継ぎ書の作成が必要であったと思われるが、前任者が高齢であったが為ほとんど引き継ぎ書らしいものは見られなかった。

学校事務担当の職員におかれては、特に、その町特有の事務処理上の決めごとなど実際直面しないと処理できない事例も多々あると思われるので、日頃より業務マニュアルを整理するようお願いしたい。

## 【 木葉小学校 】

### 1 指摘事項

#### ② 校務支援システム導入の必要性について

今回、学校側から校務改善事項の一つとして提案された校務支援システムの導入については、働き方改革の観点からと言うより、校務支援システムの導入により教師が事務作業から解放され、子供の教育により多くの時間を確保出来る事にある。

現実的には、指導要録・出勤、休暇、保健関連などは紙媒体で管理され、特に指導要録においては一度PCで校正し再度手書きで報告書にまとめているなど非効率である。

特に養護教諭などに至っては一人で保健日誌・健康診断表の記入などを手書きで行っている。学校側に於かれては、公務改革の一環として是非校務支援システムの導入について、計画導入を積極的に検討されたい。

#### ③ プール内部・外部の塗装劣化について

プールサイドの人工芝が老朽化し昨年交換したものの、大小プールの内部塗装が劣化剥離してササクレ状態になっている。その結果、水泳授業中に手足やお腹に擦過傷を負い保健室で治療を受けるなど現実に事故も発生している。又、飛び込み台・階段にもひび割れやコンクリート床継ぎ目が広がっている等から、早急に対応されたい。

#### ④ 校舎雨漏りの抜本的対策について

雨漏りの原因として考えられていた屋上に設置した観測機材の撤去を行った結果、天井部からの漏水は幾分か緩和されたように見えるが、それでも階段部の他に踊り場や廊下の壁面、天井部からも雨漏りが確認され被害部が拡大している。

全ての要因に対処する事は不可能と思えるが、対処可能な部分から対策を講じ具申されたい。

#### ④ 特別教室の空調設備の設置について

特別教室である家庭科室・図工室に空調設備は無い、特に家庭科室は授業内容によつては空調が必要であるし、また、一階であるが故に学校行事に使用される事も多く、空調設備の設置は急務である。

### 2 所見

#### ① 他校事務職員の事務作業指導について

学校事務担当の職員におかれては、事務量が多い中作業が大変と思われる。

特に今般、山北小・玉東中では事務職員の交代が行われ初めての町内学校勤務になっている。学校事務は町独特のやり方もあり、貴学校職員に於かれては町内事務研修会などを通じ他校の新人事務職員に指導をお願いしたい。

## 【 山北小学校 】

### 1 指摘事項

#### ① 特別支援学級の再設置について

当校の支援学級については、一昨年まで2クラスあったが現在は廃級になっている。学校側の説明によれば、広汎性発達障害と考えられる児童が15名程度おり、その内訳は情緒に支援を要する生徒が8名と学習に支援を要する生徒が7名が在籍しているとのことである。ただ、その中で保護者との同意が得られた児童は1名にすぎないので、支援学級の設置が見送られているため現場の授業にも支障が出ている。そのため、緊急の場合校長自ら授業を補佐するなど異常な状態が発生している。支援学級の設置については、学校側の姿勢より保護者の姿勢と理解が最重要であり保護者に理解を求め課題を解決しないと設置は不可能である。

ただ、山北校区は農業を主体とした経済活動からくる住民の保守的思考は、学校側の児童の健全育成を主体とした教育方針と学校経営方針とはなかなか接点を見いだす事が出来ない状況にある。学校におかれては健全な教育環境を構築すべく、保護者・PTA・教育委員会と協力して課題解決に努力され、再度支援学級の設置を目標に努力されたい。

#### ② 校内の設備及び維持管理に係る考察

この件については例年指摘しているので、かなりの部分が改善されてきている。しかしながら、未だに改修の必要性がある幾つかの施設が見られる。

##### イ) プールの周りの整備

※取り付け階段の老朽化と手摺の設置 ※ 機械室の屋根の老朽化

##### ロ) 高学年棟などに見られる結露対策

##### ハ) 高学年棟・低学年棟の床塗装の剥離

##### 二) 校舎外壁のモルタル・塗装の剥離

これらの設備の不備については、校舎の構造上に起因する所が多くリスクも多いが、学校側においては、長期5ヶ年補修改善計画の進捗状況を見ながら改善に努力されたい。特に、プールの改修については安全性にも関連する事から早急な対策をとられたい。

### 2 所見

#### ① 工事完了報告書及び文書管理の基本要件について

工事報告書の添付写真内の黒板内日付が未記載など注意すべき例が散見される。また、負担金などの公的拠出金が記載された総会資料などは一括してファイルで保存するなど事務作業の何時でも開示出来るよう整理されたい。



## 【 議会事務局 】

### 1 指摘事項

① 負担行為・支出命令書の主管課控に係る押印不備について

当該文書は正本・控の二部作成され、当然正本は決済のため押印決済処理されるが、控における主管課担当者の押印欠落が散見された。

控と言えども主管課の押印は必要と思えるが、これらについては役場事務処理共通の課題として認識し改善されたい。

② 管理職移動に伴う業務引継ぎ書類の不備について

今般、人事異動により事務局長が異動しているが業務引継ぎ書類が作成されていない。

業務引継ぎ書はその部局で何が課題で如何に対処するか、緊急性あるのかを判断するうえで重要な文書である。単なる行事予定表ではなく、業務のマンネリ化を防止し業務改善を図る上でも必要不可欠な書類と位置づけ作成されたい。

### 2 所見

① 単年度の事業計画、予算編成方針の策定について。

当該策定項目については、職員の人事評価制度の導入により、その評価基準となる課の目標計画などは策定されているが、一般的な業務遂行にかかる目標課題をより具体化し、町の基本方針計画に乗っ取った課としての方針（目標等）、計画、実行計画の策定をお願いしたい

## 【 会計室 】

### 1 指摘事項

特段の指摘事項なし。

### 2 所見

① 予算執行に係る起案（伺い）及び支出負担行為兼命令書等の書類の流れに関する指導

昨年、産業振興課において予算の主管が自分の課でありながら、起案から施行完了まで建設課に丸投げし、その実態を主管課が全く把握していない事例があった。

この事例については、予算主管課の自覚の無さに問題があるのだが、書類の流れに統一されたものが有れば合議がされこのような事態は防止できたであろう。

又、支出負担行為兼命令書などは2部発行され一部は会計室に提出、あと一部は発行課控えであり会計室の確認印が押印されていない。このような事例も合議の概念があれば予算執行の厳正さが図れると思われるので、何らかの改善を図られたい。

## 【 JA玉名玉東支所 】

### 1 指摘事項

特段の指摘事項なし。

### 2 所見

#### ① 補助金対象部会の活動状況について

各部会の運営自体は概ね良好であり、活動状況及び決算状況も良好である。

なお、決算状況において歳入予算額が決算額と極端に乖離している部会や、繰越金が極端に少ない（数千円程度）部会も見られるので該当部会の運営については引き続き指導監督をお願いしたい。なお、今回の各部会の総会報告書式が統一化され、非常に見やすく理解しやすい作成されていた事の指導努力に感謝したい

また、例年お願いしているが各部会の補助金額構成がその活動内容と成果が適正であるか検討アドバイスを頂きたい。

## 【 商 工 会 】

### 1 指摘事項

特段の指摘事項無し

### 2 所見

#### ① 改正小規模事業者支援法に伴う商工会の経営発達支援計画おける市町村振興に係る所見

昨年度の活動報告書を拝見したが、その活動については敬意を表します。

さて、先般の商工会の小規模事業者の支援に関する法律（小規模事業者支援法）の改訂により小規模事業者に対する支援（技術向上・新規分野の開拓・経営支援）が可能になると共に、これらの経営発達支援計画が今後商工会・商工会議所と市町村と共同で作成し申請することとなった。即ち、これらの支援計画を策定し経済産業大臣の認定を受ける事により小規模事業者の経営支援や行政も絡んだ地域振興と活性化に大いに寄与するものと考えられる。

今、町内に於いては相次ぐスーパーマーケットの撤退により町の活力低下や買い物難民の増加など課題が散見されるなかで、これらの事業展開は大いに期待されるものである。

商工会に於かれては、これらの事業に積極的に取り組まれ、木葉駅前再開発事業の「ぶらっとぎょくとう」やゆめステーションの活性化と今後の事業の方向性やマネジメント等の提案と指導など関わりを積極的にお願したい。

## 【 ぷらっとぎよくとう 】

### 1 所見

#### ① 損益及び事業面で気づいたこと

※ 営業損益の推移予測

単位 千円

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
売上	11,920	11,920	11,920
売上原価	6,439	6,439	6,439
総利益	5,481	5,481	5,481
一般管理費	9,873	9,873	9,873
営業利益	▲4,932	▲4,932	▲4,932
営業外収入	8,000	5,000	2,500
経常利益	3,608	68	▲2,432

※ 純資産の推移

単位 千円

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
純資産額	6,923	6,991	4,559

上記の表のように、仮に収入が現状維持で補助金（営業外収入）が予定どおり減額になった場合、来年度には赤字に転落する。純資産の額も令和4年度には底をつく事に成りかねない。早急に増収対策の立案を願いたい。又、事務所に作業場が無いため事務所内が整理出来ていない。作業の効率化・安全面を考えて倉庫を探すなり、事務所の整理整頓に努められたい。

## 【 ゆめステーションこのは 】

### 1 所見

#### ① 4月～6月迄の損益からみた今後の展望について

※ 4月～6月迄の損益

単位 千円

項目	金額
営業収入	2,024
売上原価	1,229
一般管理費	6,045
営業利益	▲5,250
営業外収入	2,341
経常利益	▲2,909

上記のように、6月迄の損益は4月の初期投資の影響で赤字である。元来このような物産施設は春～秋（11月上旬まで）が黒字月で12月～3月で貯金を取り崩すパターンが多い。黒字月間といっても、7月～9月は利益幅が少ないので、12月～3月で如何にコスト削減を図れるかが重要になってくる。営業面でも常にイベントを行う事が重要で、定置商売だけでは売上に限度があるので外販（出店）など多角的な営業展開が必要になるであろう。