

令和元年度

定例監査報告書

美里町監査委員

美里監第43号

令和元年11月22日

美里町長 上田 泰弘 様

美里町議会 議長 吉田 美好 様

美里町教育委員会 教育長 吉永 公力 様

美里町農業委員会 会長 吉田 美好 様

美里町監査委員 遠山 史朗

美里町監査委員 坂田 竜義

#### 令和元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	15	火	税 務 課 ----- 会 計 課	健 康 保 険 課	中 央 庁 舎 執 行 部 控 室	
	17	木	励 徳 小 学 校 ----- 東 部 出 張 所	美 里 地 域 づ くり コ ン ソ ー シ ア ム (指定管理者施設)	励 徳 小 学 校 ----- 東 部 出 張 所	B & G 海 洋 セ ン タ ー
	25	金	水 道 衛 生 課	福 祉 課	砥 用 庁 舎 議 室	
	28	月	社 会 教 育 課	中 央 中 学 校 ----- 中 央 小 学 校	中 央 公 民 館	中 央 中 学 校 ----- 中 央 小 学 校
	29	火	企 画 情 報 課	社 会 福 祉 協 議 会 (指定管理者施設)	砥 用 庁 舎 議 室	老 人 福 祉 セ ン タ ー
11	6	水	建 設 課	中 間 打 ち 合 わ せ	砥 用 庁 舎 議 室	中 央 庁 舎 執 行 部 控 室
	7	木	林 務 観 光 課	砥 用 小 学 校 ----- 砥 用 中 学 校	砥 用 庁 舎 議 室	砥 用 小 学 校 ----- 砥 用 中 学 校
	8	金	学 校 教 育 課	経 済 課 (農業委員会含む)	中 央 庁 舎 執 行 部 控 室	
	11	月	住 民 課 ----- 議 会 事 務 局	総 務 課	中 央 庁 舎 執 行 部 控 室	
	12	火	/	各 種 公 共 施 設 調 査 ・ 公 共 工 事 等 現 地 視 察	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震性貯水槽（下原地区）</li> <li>・耐震性貯水槽（小筵地区）</li> <li>・町道名越谷線</li> <li>・町道北野柚木線・林道早楠線</li> </ul>	
15	金	各 種 公 共 施 設 調 査 ・ 公 共 工 事 等 現 地 視 察	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>・御坂遊歩道募金箱</li> <li>・水源調査地（小筵地区）</li> <li>・山ノ坊ため池（萱野地区）</li> <li>・宮の前定住住宅団地水道施設</li> <li>・サクラ化学工業</li> </ul>		

## 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) 町の運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。

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沿って概ね適正に処理されていた。

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による減額が本年度中に終了するが、今後も宇城広域連合の大型施設整備や町の建築系施設のインフラ整備の経費増が見込まれ、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。今後も、町税や各種使用料等の滞納については、各課横断した「債権収納対策機構」を積極的に活用し、早期に徴収を進めて、高額化・長期化しないように対処しなければならない。そのためにも、請求・督促の通知と併せて、直接訪問等足を運ぶ対応も強化するなど、職員のなお一層の奮起を望む。

## 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。所得の把握は町民税や国民健康保険税の課税をはじめ多くの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。

投資的経費に掛かる起債については、現在 5 億円を上回っているが、今後とも 3 億円以内を目安に事業の精査を行い、起債発行額の抑制と効率的な財政運営に努められたい。

## 5 支出事務

財務会計システムを利用した会計処理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。

## 6 現金及び有価証券等の保管

現金については、保管体制とその責任の所在が確立されており、かつ毎月末の預金の残高証明書を取り、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、会計課での確に保管されている。

## 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。

なお、随意契約の締結については、今後とも慎重な対応が望まれる。

## 8 工事関係事務

施行伺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。

現在、災害関連の工事も多い中、担当課においては円滑な工事の実施及び事故防止の点からも、随時現場に出向き進捗状況の把握に努められたい。

## 9 財産管理事務

備品台帳は、総務課行革管財係で管理されており整備も進んでいる。

学校備品の管理番号については、本年度から新しい採番での整理票が貼付されており、速やかな移行が行われつつある。

また、指定管理者施設の備品についても、町の備品と管理者の備品を明確に区分けして、備品監査においても管理場所ごとに帳票化するなど管理者も監査委員も分かり易い備品台帳の作成が進められている。

### 第3. 結 語

今回も前年同様、指導に重点をおいて監査したものであり、項目ごとに記述したほか書類監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。

普通交付税の合併算定替に伴う収税の減で、財政の硬直化が懸念されるが、先に取り組んだ第1次及び第2次の町行財政改革の趣旨を忘れることなく、これからも常に問題意識を持って、より計画的でかつ効率的な財政運営に努められたい。

過疎化・少子高齢化、町の基幹産業である農業の後継者不足等々、いずれも歯止めの掛からない状況が続いている。『小さくてもキラリと光るまちづくり』には、町民のニーズを的確に捉えた丁寧で速やかな対応が必要である。

地震・豪雨災害からの復旧・復興も着実に進み、多くの町民が平常の生活に戻りつつあるので、今後とも住民の期待に応えられるよう、なお一層努力されることを望んで結語とする。