

# 令和2年度定期監査報告書

令和2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2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、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、補助金の適正執行状況及び今回は特に内部統制に係る職員の移動に伴う引継の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
図書を購入状況調べ
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(水)	議会事務局
7月 2日(木)	町民福祉課・JA玉東
7月 3日(金)	保健介護課
7月 6日(月)	税務課・建設課
7月 7日(火)	産業振興課・農業委員会・商工会
7月 8日(水)	教育委員会(社会教育・学校教育)
7月 9日(木)	山北小学校・玉東中学校
7月10日(金)	木葉小学校・ぷらっと玉東・ゆめステーションこのは
7月14日(火)	社会福祉協議会
7月16日(木)	会計室
7月17日(金)	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 職員の勤務状況について

課所別要員数については、業務の外部委託や業務量の見直しにより減少の傾向にある。

熊本地震から数年経過し業務量も落ち着きを取り戻し、各課の業務の再編（木葉財産区業務の総務課移管・社会福祉協議会通所業務の福祉センター移管）により不自然であった業務の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・教育委員会・総務課において減少し、企画財政課・町民福祉課・産業振興課において増加している。

減員・・・社会福祉協議会（▲7）・教育委員会（▲8）・総務課（▲1）・介護保健課（▲1）  
増員・・・町民福祉課（＋1）・産業振興課（＋1）・農業委員会（＋1）

福祉協議会減員の理由は、「通所はぶの」の要員体制の見直しによるものである。又、教育委員会減員の要因は、共同調理場の外部への委託による移籍による。その他の増減した部門についても雇用形態や産休などの理由により、不自然な要員の増減は見当たらず業務上に大きな課題があったとは言えない。

なお、全体的な業務量・内容と要員のバランスは改善しつつあるが、相変わらず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・法規外労働が多い教育委員会や、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・事業計画策定、PFI 事業による業務量が増加した企画財政課・会計年度任用職員の給与計算が新たに付加された総務課などに要員不足感が常態化している。また、今年は新型コロナウイルス感染対策や県南部大水害による被災地助勤を行わねばならないなど臨時業務が多く、これらによる超過勤務や法規外労働を求められる事が危惧される。

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、保育料無償化作業などや業務の特殊性（時間外会議）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、会計年度任用職員の給与計算業務が付加された総務課など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専門性が要求される担当者において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新型コロナウイルス感染対策による休校処置に係る特殊な残業が発生するなど、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、ここ数年の課題であった、課別職員の在籍経験年数構成の偏りは職員の資質向上が見られる中で改善の傾向にある。ただ相変わらず専門性を有する特定の職員に業務が集中する傾向があり、この傾向は近年業務の多様化と専門性が求められるに連れ顕著になっている。従って人事配置については各課の業務の多様性・専門性・偏差性を考慮し、業務の経験年数・業務の量・専門性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

事務処理作業ほど完璧性を求める事が困難な事は無い。さて、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窓口を持つ課ほど多く、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。

特に施工業者が複数介在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・付属文書における作成日や修正テープの使用などなど基礎的指導事項は皆無になってきたが、一方では、片面印刷 2 枚の契約書原紙を貼り合わせて 1 枚の契約書にしている・委託契約に於いて契約内容の判断基準となる付属計画の未添付のまま契約している等、常識的に考えて疑問があるものや収入印紙の割り印忘れなどが一部に見られた。

さて、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、特に課長決裁スタンプの押印漏れが顕著に見られる。要因としては、課長決裁スタンプがそもそも無い課がある事でもあるが、起案書における決裁者の責任の重要性についての認識が相変わらず薄い。

これら事例については、起案課の自覚の無さに問題があるのだが、文書規定の決裁区分の解釈に統一されたものが有ればこのような事態は緩和できたであろう。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と解釈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文書管理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。

次に、例年指摘している課別の事業計画・予算計画の作成については、人事評価制度の定着により管理職の業務達成意識は高まっているが、これはあくまで労務管理と業績評価にあたるもので、客観的・総合的業務運営に必要な事業計画の策定が各課の意識の改革に必要であることを再認識されたい。

なお今般、監査制度見直しに伴い将来導入されるであろう、内部統制を整備するにあたり業務

マニュアルの作成を促してきたが、これは業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させ、事業計画の策定・業務引き継ぎ書・業績評価として必要不可欠なものとして定着を期待するものである。

業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

### 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。その為には事業計画とそれに伴う予算執行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取った事業実行計画の策定を要請してきたが、なかなかそこまで至っている課所は一課（保健介護課）を除いて出来ていない。

従来、事業執行において予算額と執行額に大きな誤差が出ている課所があったが、近年においては予算額の大小に関わらずあらゆる事業に見られている訳では無く、予算残が多く感じられても多くが執行率70%~80%を超えており良く改善されて来ている。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14%）・外出支援サービス事業（執行率0%）・建設課の橋梁維持事業（執行率35%）・などが見られたが、これらの事業は事業そのものの予算規模が極端に小さいものや、事業の繰越に起因するもので課題になる迄には至らない。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。

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▲139千円減（▲21%）である。これは、特定の悪質滞納者に対する分納計画による回収や住宅の明け渡しなどの対策が取られてきた結果であり担当課の回収努力は大いに評価できる。

町営住宅使用料未済額の前年比較

単位 円

年 度	収入済額	現年度	現年度以前	閉鎖後入額	徴収金可能額
平成30年	651,540	269,500	382,040	88,700	562,840
令和元年	512,240	74,100	438,140	24,700	487,540
差	▲139,300	▲195,400	56,100	▲64,000	▲75,300

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、これらの債務者について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債務者個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、平成27年度に比べると402千円増加している。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+68千円増・直近5年間+74円増の増加に止まっており、回収作業は極端に悪く成っていると

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転出先不明など追跡が困難で複雑になり、ますます回収困難に成って来ている。また、近年出納閉鎖後の入金が増加傾向（前年＋75千円）にあるので納期努力を奨励されたい。

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・繰越を合わせた令和元年度実績は普通税98.2%（前年比▲0.4%）、国保税89.7%（前年比▲0.9%）でいず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。滞納繰越分はアップ（普通税＋11.8%、国保税＋6.0%）しており、現年度分は低下（普通税▲0.5%、国保税▲1.1%）している。考えられる理由として新型コロナウイルス感染の影響を鑑み出納閉鎖期の納付奨励やうっかり納付忘れ者に対する納付奨励不足が考えられる。

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＋3,380千円増加している。個別に於いても町民税・固定資産税・軽自動車税・健康保険税を主に未済額の増加が見られ、不納欠損額も前年比較＋989千円増加している。特に今まで不納欠損が出なかった軽自動車・国民健康保険・介護保険・後期高齢者税に於いても発生している事から、新型コロナウイルス感染の動向やコロナウイルス感染に係る景気の動向など社会状況の変化も考察に入れ、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、ここ数年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たが、また増加の傾向にある。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±0%）と変わらず（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る）、産業振興課所轄のたばこ耕作振興会34%（前年▲14%）・たばこ小売組合72%（前年＋6%）・粃すり部会63%（前年＋22%）・水稻部会41%（前年＋11%）などが見られ、担当課に於いては再度事業の見直しと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 防災拠点としての庁舎の役割と機能について

近年、常態化した大規模災害はいつ何時この町を襲うとも限らない。防災拠点としての役場の役割は復興実務としての拠点・情報集約としての拠点・復興計画としての拠点等々多くの機能が求められているにも関わらず、庁舎そのものが非常に古く、万が一の場合庁舎がその機能を果たせるか危惧されるところである。ハード面の課題として（イ）庁舎の耐久性（地震・火災）（ロ）通信のデジタル化に伴う防災情報ネットワークの整備（ハ）発電機の設置等がある。また、ソフト面の課題として住民の安全確認の為の（情報集約ネットワークの構築）がある。兎にも角にも、何れも必要性があるわけで、どれもが何時かは実行せねばならない事から計画的に実現可能な事から取り組むことが必要であろう。

##### ③ 起案書作成に於いて注意すべき改善事項。

起案書の作成にあたっての基準になるものについて、庁全体の各課がよく理解していない。

- ① 決裁区分の意味 ② 決裁区分と決裁者との関係 ③ 決裁スタンプ押印の意味合い  
④ 合議の意味・必要性・合議すべき関係課の範囲

これらの事項については文書規定によって定められているが、各課はよく理解していない。従って、決裁区分に応じた決裁スタンプが揃っていない。総務課に於いては文書管理の意味合いから各課に指導を図りたい。

なお今般、内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきている。文書管理と業務の理解度を深化させる上でも業務マニュアルの整備は必要な作業ではあり、その主旨を理解され作成に指導努力されたい。

#### 2 所見

##### ① 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
令和元年度	512,240	24,700	487,540
前年度差	▲139,300	▲64,000	▲75,300

未済額は30年度に一旦増加したものの元年度は減少に転じている。未済額の大半は2名の悪質滞納者によるものであったが、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支払いが完了している。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、14ヶ月もの未納状態が続いており、住宅の明渡しを含めた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。

## 【 企 画 財 政 課 】

### 1 指摘事項

#### ① 定住促進施策の展望について

昨年も課題として取り上げたが、元来本町は、地積が狭く平地が少ないため工場誘致や大型商業施設の誘致には不向きであるが故に、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・高層マンション建設に至る新規宅地開発は順調に進みつつある一方で、旧町街中の空き家は着実に増加しており新町街と旧町街との活性化に係る格差は顕著になっている。特に住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。

定住施策の範囲は宅地開発・空き家対策・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ので総合的・長期的な展望に立った施策の立案をされたい。

#### ② 木葉駅前を中心とする商業地域の整備について

木葉駅前2施設については、それぞれの分野で広報・営業活動を行っている。ただ、同じ場所に似たような目的性と差して大規模とは言えない施設が共存するには課題が多い気がする。

※ マイナス共通点

(イ) 補助金依存体質 (ロ) 施設の規模が小さい (ハ) 営業組織が未完成

(ニ) マネジメントシステムが未完成

このままでは、施設の相互メリットが発揮出来ない、補助金の分散投入は非効率などから集客力低下 ⇒ 売上低下 ⇒ 扱い品目の減少 ⇒ 集客減 になりかねない。

これらの施設については、再度原点を見直し、互いのメリット・デメリット分析し施策のバックアップが必要と考える。

#### ③ 事務作業に係る基本的作業要件の再認識について

これらについては、監査の度に指摘改善を促してきたが、なかなか改善に至っていない。従って、若干の注意をすれば改善は可能であるから善処されたい。

(イ) 起案書決済時の決裁区分の明確化と決済スタンプの押し忘れ

(ロ) 契約書類の印紙割り印の押印漏れ

### 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917,217千円（前年比+311,217千円）と飛躍的に増加し町の財政に大きく寄与してきた。従って、この事業は財政規模が小さい当町にとって貴重な財源であり、欠くことが出来ない事業である。ただ今般地方自治法の改正により納税募集の基準が大きく変るなかで、法律に沿った納税事業の展開が必要になる事となったがふるさと納税事業の本来の意義を加味した、町内産業との連携と地場産業の育成を図りつつ納税寄附金額の増加を目指さねばならない。

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 住民サービスに係る相談専門職員の配置及び運用について。

この件については例年も指摘しているが、近年、生活困窮・精神疾患・成年後見・自殺対策障害者虐待などに関する直接相談が増加し担当職員の雇用が要求されている。ただ、これらの相談事項は専門的資格を持った実務経験豊富な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が、なかなか応募が無いのが現状である。

したがって、当面の運用の対策として専門資格を持った職員がいる社会福祉協議会に業務の一部を委託するなど組織の垣根を越えた対策も検討することが必要であろう。

- ③ 民生委員の成り手不足による定員割れの危惧について。

昨年、民生委員児童委員の任期満了にあたり、辛うじて委員が決定したが、定員16人のうち会長・副会長を含む7人が交代を希望し、また新規の民生委員成り手も少ない現状を考慮すれば、ここ数年のうちに定員割れも危惧されるのが現状である。 民生委員推薦委員会においても積極的に単なる推薦業務だけでなく、町の様々な組織と連携し多角的な委員確保対策を立案し安定的な委員確保に努力されたい。

- ④ 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、未だに老人会会計の決算において過大な繰越金がかかっている。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年度以降は23%に低下し毎年減少している。

但し、繰越金の額は各団体においてバラツキがあるものの、比較値20%以上の団体は12団体のうち7団体もあり最も多い団体では59%である。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	1,210	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%
令和 元年度	合 計	1,210	2,153	178%	23%
	団体平均	100	198	178%	23%

### 2 所 見

- ① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

## 【 税 務 課 】

### 1 指摘事項

①令和元年度末各種税未済額の増加と不納欠損額の増加及び税徴収率の低下に係る考察。

※令和元年度末各種税金歳入未済額の前年比較

	歳入未済額				不納欠損額（千円）	
	金額（千円）	前年比（％）	人数（人）	前年差増減	金額	増減額
町民税	4,053	138	90	+23	20	▲42
固定資産税	5,641	138	84	+23	166	+146
軽自動車税	664	107	41	+3	51	+51
国保税	14,247	106	63	+7	556	+556
介護保険料	1,073	88	22	▲2	254	+254
後期高齢者医療	276	93	9	+1	24	+24
合計	25,955	115			1,071	+989

※令和元年度分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	98.8	▲0.5	46.9	11.8	98.2	▲0.4
国保税	95.1	▲1.1	37.2	6.0	89.7	▲0.9

税の徴収率は現年及び滞納繰越分の合計において普通税98.2％（前年▲0.4）国保税89.7％（前年▲0.9）で、熊本県で上位であるものの何れも昨年より低下している。特徴として滞納繰越分徴収率のアップが顕著であるに対し、現年度分の低下である。考えられる要因としてコロナ騒動が影響したのかもしれないが、6月末の徴収率を前年比較（前年比+00.3％）すれば昨年実績と大差無く、年度繰越入金が多数見られる事例について、これが何に起因するのか分析が必要である。又、税歳入未済額の科目別動向にも特徴があり、上記の表に見られるように介護保険・後期高齢者保険料を除くその他税金のいずれも未済額の増加が見られる。特に町民税・固定資産税については対前年比138％の増加であり、この傾向は6月末の統計にあっても変わらない。不納欠損額についても町税を除く全ての税科目増加しており、考えられる原因としては町内事業者の撤退、生活困窮者の増加による新規未納者の増加が考えられる。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ところであり、気を抜かず地道に業務に精勤されたい。

② 起案書記載事項の不備につて

起案書の文面訂正に訂正印の欠落・鉛筆による加筆修正が見られた。

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 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

## 【 保健介護課 】

### 1 指摘事項

① コロナ騒動の影響を受けやすい基幹事業の事業計画・予算執行計画の見直しについて

今回の新型コロナ騒動により基幹事業である健康増進事業・予防接種事業や母子保健事業・保育事業及び各種補助事業において事業に対する感染リスクの懸念や行事の中止により、事業の停滞や過大な予算の執行残が見られる。特に健康増進事業・予防接種事業については、近年かなりの改善が見られ予算執行率向上が見られていたが、30年度は一転して低下し元年度は更に低下している。

この予算の執行率下落は予算の立て方にも一因があると思われるが、補助金交付団体において初めて予算の執行残が出るなど、コロナによる事業の停滞が大きく影響している事は疑いない。

※ 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)
28年度	83.4	1,759	93.3	1,238
29年度	86.3	1,333	99.9	14
30年度	81.7	1,827	90.5	1,869
令和元年度	76.5	2,381	71.9	6,724

従って、これら基幹事業の事業計画及び予算執行計画の立案にあたっては、従来の施策立案の前提条件にコロナ対策を加味した上に、母子保健事業に於いては個人のライフステージに応じた「きめ細かいサービスと支援」・保育事業に於いては必用とされる分野に積極的に提供するなど、又、健康増進事業についても「非三密」などコロナ対策を講じたうえで従来の無料対象者への再奨励や対象年齢の拡大普及など啓蒙活動の積極的展開を行うこと。

特に、予防接種事業についてはコロナによる接種忌避行動が予防接種施策のマイナス要因にならないよう受診対象者の特性を考慮しつつ、施策運用の立案と柔軟な事業計画の策定が必要不可欠であるから、様々な活動団体や組織を介在連携しながら啓蒙活動と事業計画の提案を検討されたい。

③ 事務及び機材保守に係る基本的作業要件の再認識について

これらについては、監査の度に指摘改善を促してきたが、なかなか改善に至っていない、若干の注意をすれば改善は可能であるから善処されたい。

(イ) 起案書決済時の決済スタンプの押し忘れ

(ロ) 決済書類の文字挿入が鉛筆で記入

(ハ) 契約書の決済にあたり、契約内容の判断基準となる事業計画等必要添付資料の欠落

(ニ) 社用車管理に必要なエンジンオイルの交換情報が運転日報に記載がない

## 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、令和元年度末歳入18,739千円（前年比98.2%▲351千円）経費33,789千円（前年比95.6%・▲1,566千円減）単年度欠損額は▲15,050千円（前年比92.5%・▲1,215千円）と減収増益になっている。

単位 千円

年 度	収入額	表示年度対比	経費額	赤字額
28年度	24,737		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
令和年度	18,739	98.2%	33,789	▲15,050
前年差	▲351		▲1,566	▲1,215

令和元年度の収入については、平成30年度に行った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の構造的改善対策に係る減収傾向が一段落し収入も回復傾向にあったが、1月以降の降新型コロナ騒動による休館処置及び、顧客の施設に対する回避行動により結果的に若干の減収になっている。

一方、経費については灯油価格の下落、電力会社の乗り換え、修繕費、委託契約の見直しにより歳入減を上回る削減効果があり、それが結果的に損益の改善に繋がっている。

今後の課題として、コロナ騒動が終息した後の変化が予想される顧客の志向と動向を的確に捉えて、施策に反映させることが大切であろう。

### ② 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

## 【 建設課 】

### 1 指摘事項

① 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、決裁スタンプの押し間違いや工事竣工検査届書に於ける添付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。

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
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
令和元年度末	3, 624	88	557	2, 264	1, 360

累計未済額は、27年度に比べると402千円増加している。増加率についてはここ数年増加の傾向ある。過年度未済額の動向については27年度比（現年度▲166千円減・直近5年間+125円増・6年以前+277千円増）であり、回収作業は必ずしも極端に悪く成っているとは言えない。

歳入未済の現状内訳

単位 千円

年 度	出納閉鎖後入金額	徴収可能額	徴収不可能額
30年度	96	3, 083	356
令和元年度	173	3, 170	280
差 額	77	87	▲76

さて、この表から考察すれば、徴収不可能額が減少し可能額が増加している一方で出納閉鎖後の入金が増加している。これは古い未収の回収努力の現れではあるが、ただ、この出納閉鎖後の入金増加のような納入期限を軽んじる傾向は、税金の徴収においても見られる事から、この傾向が恒常化しないよう啓蒙活動に努めねばならない。

③ 会計年度任用職員（道路・施設等維持管理業務者）の業務範囲の明確化について

会計年度任用職員（道路・施設等維持管理業務者）の業務範囲が不明確なため本来業務以外の業務を依頼されることが多発している。特に建設課以外の課での誤解が多く任用職員の立場では業務範囲外の業務を依頼された場合断り辛い、早急な見直しをされたい。

### 2 所見

① 建設行政に係るマクロ的施策の策定について

建設行政の役割はインフラ整備・治水防災対策・施設の維持長寿命化策・宅地開発定住促進事業から観光促進まで幅広い施策が要求されている。建設課に於いては、これらの施策を町第五次総合計画に効果的かつ計画的に取り入れた施策を策定されたい。

## 【 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	前年比較
たばこ耕作振興会	3,430	48	1,171	34%	+14%
玉東粳すり部会	90	5	56	63%	+18%
水稻部会	505	150	205	41%	+11%
たばこ小売組合	176	50	127	72%	+7%

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30～70%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、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。

しかし、結果を見れば繰越額の減少はあるものの繰越額の歳入比率は逆に拡大している。

本来補助金は事業の健全育成と技術の研究向上に充当すべきであり、繰越比率が増加の傾向にある事が評価に値する事業活動が行われているか、疑問を呈するところである。

#### ② 事務作業に係る基本的作業要件の再認識について

これらについては、監査の度に指摘改善を促してきたが、なかなか改善に至っていない、若干の注意をすれば改善は可能であるから善処されたい。

(イ) 起案書決済時の決済スタンプの押し忘れ、決裁者の間違い等

(ロ) 契約書作成の基本が習得されていない（契約書の1枚目と2枚目を糊付け）

(ハ) 契約書の収入印紙の割印漏れ

#### ③ 新型コロナウイルス感染の拡大に伴う商工業振興に対する取り組みについて

昨年も所見で述べたが、近年スーパーマーケット等の撤退により買い物難民増加と新型コロナウイルス感染の拡大が相まって地域活力の低下危惧されるようになった。

一方で、商工会に於いても新型コロナウイルス感染の拡大により従来の経営改善普及事業から持続化給付金等の申請業務が増加したことによる、企業の事業計画の策定件数が大幅に増加しており企業支援のあり方大きく変わろうとしている。

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木葉駅前活性化を含む商工観光振興にも目を向けねばならず、新型コロナウイルス感染に係る小規模企業業績低迷をテコ入れすべく商工会と一体と成った支援体制の整備を検討されたい。

### 2 所見

#### ① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

## 【 農業委員会 】

### 1 指摘事項

- ① 特別な指摘事項無し

### 2 所見

- ① 農業施策の課題と対策について

昨年も提議したが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が農業委員会業務の必須事項となった。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おり、農業施策の構造的な課題となっている。

この課題の対策の一つとして、農地中間管理機構を活用した農地集積・集約化の事業があるが、現在計画中の浦田地区土地区画整理事業などは今後の農業施策の先鞭になると思える。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。

- ② 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 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

令和元年度貸借対照表

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	39,747	2,601	流動負債	8,421	▲752
固定資産	149,249	18,039	固定負債	60,846	2,567
			<b>負債の部計</b>	<b>69,267</b>	<b>1,815</b>
			純 資 産 の 部		
			基 本 金	68,580	0
			基 金	4,118	0
			補助金・積立金	27,401	▲1,959
			繰越活動収支	19,630	20,784
			<b>純資産の部計</b>	<b>119,729</b>	<b>18,825</b>
<b>資産の部計</b>	<b>188,996</b>	<b>20,640</b>	<b>負債・純資産計</b>	<b>188,996</b>	<b>20,640</b>

30年度損益計算書

科 目	決 算 額	前年 増減
補助金	38,336	497
営業収入+その他	103,311	▲1,894
<b>収入計</b>	<b>141,647</b>	<b>▲1,397</b>
営業費用	138,383	1,704
<b>営業損益</b>	<b>3,264</b>	<b>▲3,101</b>
営業外収益	487	▲33
<b>経常損益</b>	<b>3,751</b>	<b>▲3,134</b>
特別収益	17,033	18,150
前期損益	▲1,154	5,768
<b>当期損益</b>	<b>19,630</b>	<b>20,784</b>

30年度の損益面での事業収支は経常損益3,751千円と特別収益17,033千円を合わせた事業活動収支が20,784千円改善し、前期損▲1,154千円と相殺した結果19,630千円の黒字であった。黒字転換の要因は施設整備補助金の追加融資17,038千円によるものである。但し事業そのものの収益は▲1,397千円低下、経常損益も▲3,134千円の赤字で前期損益▲1,154千円を加味すれば実質▲4,288千円の赤字になり、特別収益を除いた損益は前年より▲3,134千円悪化したことになる。

なお、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・固定資産の増により+20,640千円の増、負債は固定負債の増加を主要因として+1,815千円増加している。

結果的に、バランスシートは辛うじて維持され、純資産も+18,825千円増加する事となった。なお、純資産においては基本金68,580千円と補助金積立金27,401千円は設

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4,118千円を入れれば純資産額23,748千円となり、昨年末より+20,784千円増加し貸借対照表の健全化が図られることとなった。

但し、貸借対照表の健全化が補助金投入でなければ出来なかった事は、社会福祉協議会の経営体制・経営戦略に課題があり、施策の検証が求められるところである。

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、訂正文言の訂正印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、契約書の印紙割印漏れなどが見られた。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している借り主（3名・3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、その実態は償還意志が全く希薄な者であり、回収不能になる危険がある。回収作業においては、一歩踏み込んだ対策を講じられたい。

④ 社会福祉協議会の事業経営についての基本考察

事業を経営するにその基本条件は ①年度事業計画書の策定 ②事業計画に基づいた収入予算・損益計算書の策定 ③収入計画に基づいた貸借対照表の策定である。

これが無ければ、羅針盤が無い船で航海しているようなもので、危険極まりない。社会福祉協議会に於いては、簡単な事業計画書はあっても損益予算・貸借対照表の策定が出来ていない。これについては、事業経営の基本的要件として対処されたい。

## 2 所見

① 介護施設及びシルバー人材センター等における事故についての考察

介護施設及びシルバー人材センターにおける事故については最重要課題として対策が練られてきたが、なかなか解消に至っていない。昨年の介護サービス上の事故は13件（利用者の体調不良3件・転倒3件・服薬間違い3件・誤飲1件・その他3件）に上っている。

介護対象者である老人は予測行動が取れない事から細心の注意が必要であるが、転倒・服薬間違い等は命に関わることであるから特に注意を要する。

また、シルバー人材センターの事故数については、比較的に事故発生率が高いとされる建設業の事故発生件数より高いとされ、労災認定も難しい事から更なる安全対策を講じられたい。

## 【 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

未だ改善出来ていない課題として、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に係る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。

② 西南戦争遺跡の観光史跡としての運用課題について

西南戦争の遺跡については、調査・整備が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。当該遺跡群については、その遺跡としての歴史的価値は別として観光素材としての知名度が今一つであり、観光的運用計画の策定が困難な一因でもある。その為には、単なる歴史的史跡ではなく、この史跡が歴史の流れのなかで如何なる役割をしたのか、他の史跡との面的繋がりを考慮した観光素材の開拓が必要であろう。また、観光需要を見込んだソフト事業の拡充も重要であり、史跡の管理から観光客のもてなしに至る地元の協力体制の構築が必要であろう。

③ 新型コロナウイルス感染症に係る施設運用対策と課題

教育委員会は多くの社会教育施設及び社会体育施設を抱えており、その大半が町民の健康福祉・研修活動の場として活用されている。それだけに感染リスクが非常に高いわけで、施設の解放使用は慎重にならざるを得ない。但し、全ての競技・研修活動がリスクを抱えている訳ではないので、利用する団体・グループが持つ感染リスク度合いと感染回避の運用方法を検討した上で施設利用の促進を図られたい。

#### 2 所見

① オレンジはあとクラブの運営についての考察

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想定され、それが為に、設立以来の事業内容と料金体系は据え置き会員数の増加を期待し活動して来た。しかしながら会員獲得の基礎となる町民数が少ないうえに、事業のマンネリ化が相俟って会員の固定化が進み事業の縮小が懸念されている。今後においては健康維持・増進など、共通の目的を有する既存の社会体育組織との連携も視野に入れ事業縮小の防止策及び事業継続の施策を考案されたい。

② 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

## ※（学校教育課関連）

### 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

例年指摘しているが、起案書等において、訂正文言の訂正印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散見された。これらについては書類の重要性を認識し改善されたい。

② 山北小学校特別支援学級の設置について

山北小学校に於いては、支援を要する生徒数は6名程度が存在しているとある。これらの生徒の多く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、ただ2名については支援学級への編入を望んでいるものの、支援学級が無いと普通学級に在籍せざるを得ない。従って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。また、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。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。

③ 各学校の学校管理費委託料の支払い窓口一本化について

学校管理費委託契約は教育委員会が窓口でおこなっているが、委託料については各学校に配分されているため委託料の支払い事務作業は学校で行われている。契約は教育委員会、支払いは学校現場と言う実態は契約慣例上、非効率的で違和感がある。契約内容と委託料とが画一で時々の変動が無ければ、学校に於ける事務量の軽減を考え教育委員会で一括支払いを検討されたい。

④ 木葉・山北小学校に保管してある民具の整理について

両校に保管してある民具については、木葉小学校では視聴覚室、山北小学校では旧給食調理場跡に保管してある。山北小学校については何とか許容出来るが、木葉小学校については折角の視聴覚室が物置と化している。これらの民具は本来中央公民館に有ったもので、内容も精査の必要がある。担当課に於いては教育的な観点と保存状態を精査、保管場所を含めて検討されたい。

### 2 所見

① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい

## 【 玉東中学校 】

### 1 指摘事項

#### ① 施設設備の修繕改修に係る考察

この件については、例年修繕必要場所が発見され次第被害が拡大しないうちに対策を行った結果、大分少なくなっているが今年も巡回視察の結果次の補修必要箇所見られた。

- イ) 校舎ベランダ部分・校舎外壁面の塗装の剥離。
- ロ) 2階廊下中央手洗い場の天井の水漏れ（手洗い場の配管不良）が見られる、なお同天井の他の箇所にも水漏れ跡があり原因の解明が必要。
- ハ) 1階教職員室・事務室お廊下側窓枠のサッシ化。

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、緊急性は無いもののひどくなる前の対策が望まれる。

#### ② 学校徴収金の徴収方法の改善について

現在、生徒が使用する教材などの費用（学校徴収金）は、現金を手集めしている。この作業は、非常に手間のかかる掛かる業務であり、事務の効率化を促進する為にも口座引き落としの方法に早急に変更されたい。

### 2 所見

#### ① 学校施設の改修に係る長期的な展望について

学校施設の改修に付いては、単なる修繕程度で対応出来るものから、抜本的かつ計画的に対処すべきものに分けられる。

例えば、プール老朽化に対する大規模改修・校舎外壁の補修・運動場の水はけ対策としての側溝改修・校舎周りの側溝改修などは年度ごとの長期改修計画で対応せねばならない。

学校におかれては、これらの大規模改修に類する案件について、改修場所・必要性・優先順位を検証し教育委員会の長期学校設備整備計画に反映されるよう検討されたい。

## 【 木葉小学校 】

### 1 指摘事項

#### ① 校舎雨漏りの抜本的対策について

中央階段天井部雨漏りについては、原因として考えられていた屋上の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。ただ、東側階段部の側壁亀裂部分・中央階段の踊り場や廊下の壁面亀裂に於いて雨漏りが確認され被害部が拡大している。このまま放置すれば、壁面の爆裂に繋がりがねない、全ての箇所に対処するには時間が掛かると思えるが、対処可能な部分から対策を講じ具申されたい。

#### ② 視聴覚室の整備・整頓による教室の有効活用について

以前視聴覚室であつた教室は、現在生徒の更衣室として利用されているが倉庫化しており整理整頓が必要である。昔の農耕具なども教育的価値がある物などを除いた不要なものは廃棄処分し別の場所に移すなど整理を行い、更衣室のほか仕切りを設けて相談室を設置するなど多目的スペースとして活用を検討されたい。

#### ③ 給食の配送手段の改善について

木葉小学校では、給食センターから配送されたコンテナから食缶を一旦旧給食調理の食缶置き場に保管し給食時間に引き出し配膳している。しかし、食缶置き場の老朽化や温度管理の問題・移動による衛生管理の問題などが危惧され、改善の必要があると思える。

対策としては、コンテナ台車を校舎内に引き入れ直接給食の食缶を出し入れすれば、リスクは回避できるのではあるが、通路の工事が必要である。学校側としてはコロナウイルス感染リスクを軽減するためにも教育委員会と相談のうえ対策を講じられたい。

### 2 所見

#### ① 生徒数増加による多様化する生徒指導について

木葉地区は旧来より目立った産業も無く、従って住民の出入りが少ない地域であった。所が近年、宅地開発が進みニュータウンが形成されると生徒の多くがニュータウン出身であり、特にニュータウン地区生徒の家庭環境は旧町地区とは大きく異なっている。特に保護者の年齢、生活基盤の違いからくる生徒の思考・行動が変わりつつあるなかで、教職員に於かれては、生徒間の思考の違いなどに起因するいじめ問題など多様化する課題の解決に最大の努力をお願いしたい。

## 【 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（再指摘重要事項）

当校の支援学級については、数年前まで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、明らかに発達障害と考えられる児童が6名程度いる。その内2年生と3年生の保護者は設置を望んでいるものの、残りは保護者との同意が得られず、支援学級の設置が見送られている。そのため、通常の授業に影響が出ており、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、山北校区の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、学校側の教育方針とは、なかなか接点を見いだせない状況にあるものの、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 校内の設備の改修に係る考察

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) 多目的学習スペースの天井部からの激しい雨漏り

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・廊下天井の爆裂

なお、プールの改修については一応完了しているが、機械室の屋根塗装が残っている。

また、工事完了した階段踊り場にひび割れが発生、コンクリートが浮いている所があるので検査されたい。

### 2 所見

#### ① 校内諸施設の維持管理に関する長期的考察

高学年棟などに見られる結露・校舎外壁のモルタル・塗装の剥離等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改善リスクも高い。

山北小学校の校舎は町内3学校の中で最も古く、新築当時はユニークな発想で建てられた校舎であったが、今日に於いては現在の建築思想・ニーズに合っていないように思える。

指摘事項で述べた様々な修理必要箇所は修理しても毎年別の場所で発生し、もぐら叩きをしている状況であり修理が追いつかない状況である。校舎の耐用年数が迫る中、長期5ヶ年補修改善計画の進捗状況を見ながら1年でも長く使用出来るよう管理に努力されたい。

## 【 議会事務局 】

### 1 指摘事項

- ① 事務局内の起案書に係る決済の必要事項の基礎的な留意点について

まず起案書の決済についてであるが、決済スタンプの押印が無いこれでは決裁者が押印しても何時決済したのか確認が出来ない。事務局内決済とは言え決済日の確認は必要であるので、早急にスタンプの作成をされたい。

又、交際費などの決済に於いて支出目的を裏付ける文書の添付が無いものが多数散見されたので、必要書類として添付されたい。なお、一般的な事務書類に於いても判断資料としての添付書類については文書作成の基本として注意されたい

### 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

- ③ 内部統制に係る業務マニュアルの整備について

昨年来より、内部統制部門の非設置自治体といえども将来的な必要性を鑑みその基本となる業務マニュアルの整備を各課にお願いしている所である。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

## 【 会計室 】

### 1 指摘事項

特段の指摘事項なし。

### 2 所見

- ① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。特に近年財務会計処理上の簡易ミスや印鑑漏れなどによる事務処理の煩雑が増加傾向にあり、曖昧になりがちな起案（伺い）等の合議必要性の判断基準などにおいて、業務マニュアルの必要性が求められている。

業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい

## 【 JA玉名玉東支所 】

### 1 指摘事項

特段の指摘事項なし。

### 2 所見

#### ② 補助金対象部会の今後の活動に係る指導について

ここ数年各部会の運営は概ね良好であり、活動状況及び決算状況も良好である。ただ、決算状況において、繰越金が極端に少なく（数千円程度）財政状況がひっ迫している部会も見られるので該当部会の運営については細心の指導監督をお願いしたい。

なお、今般の新型コロナ騒動により各部会の事業活動が制約又は変更中止により、過大な剰余金などの発生が危惧される事から、今後の事業計画及び予算の執行計画にはより適切な指導監督をお願いしたい。また、例年お願いしているが各部会に対する補助金の配分構成がその活動内容と必要性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 商工会の経営発達支援事業と町の企業活動振興に係る所見

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）が可能になり、これらの経営相談支援事業も段々と相談件数が増加している。

特に今年に入り新型コロナウイルス感染リスクにより、飲食・サービス事業を中心に経営が厳しい事業者が増加し、企業の持続化給付金の申請相談の増加など商工会の役割が益々重要になっている。商工会の役割と言えば、これまで記帳補助、申告補助・労務管理アドバイスが主であり経営指導にはなかなか行き届かない所があったが、今回の申請作業については企業の事業計画が必要であり、このことが地場企業の今後の展望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買い物難民の増加や新型コロナウイルス感染リスクにより産業の活力低下など課題が散見されるなかで、これらの事業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み、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いしたい。

## 【 ぷらっとぎよくとう 】

### 1 所見

#### ① 事業面での課題と考察

※ 営業損益の推移予測 単位 千円

	令和元年度
売 上	11,680
売上原価	6,677
総 利 益	5,003
固定費・変動費計	10,019
営業利益	▲5,016
営業外収入	5,028
経常利益	12

令和元年度の決算は上記のように経常利益は12千円であったが税引き後は▲59千円の赤字であった。損益構造については、かなりの企業努力がなされており評価に値するが、一方では組織の問題・収益の真の柱となる事業が見いだせていない・営業種目が多すぎて的が絞れていない、など課題が山積しており、仕事に余裕が無く浮ついた感じに見える。仕事の内容を精査し的に絞った営業展開を期待したい。

## 【 ゆめステーションこのは 】

### 1 所見

#### ① 令和元年度の損益からみた今後の展望について

「ゆめステーションこのは」の元年度決算は3,190千円の赤字であった。但し年度の全ての月が赤字であった訳ではなく、赤字の月は4月～5月・9月の3ヶ月で初期投資やポスレジ導入など設備投資(4,670千円)を行った結果による。

従って、令和2年度については営業収入が元年度程度で新たな設備投資が無ければ、町の補助金が▲2,750千円減額されても営業対策次第では何とか成ると思えたが、新型コロナウイルスによる収入減は3月以降特に大きく、観光客数の動向が大きく影響する当業態においては営業面で極めて深刻な状態に陥る事も覚悟せねばならない。そう言っても営業施策が全く何も出来ない訳では無く、出荷協議会の設立など営業基盤の強化を図り、組織を育てる為にも常にイベントを行う事が重要であり、町も育成の為に出荷者に対する援助が必要かもしれない。

また企業に於いても定地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。