

# 令和2年度 第一回定期監査等報告書

## I 監査の概要

### 1 本監査等について

地方自治法第199条第1項及び長洲町監査基準に準拠し、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。

### 2 監査等の種類

- (1) 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について
- (2) 財政援助団体である社会福祉法人長洲町社会福祉協議会及び公益社団法人長洲町シルバー人材センターの令和元年度下半期分（10月～3月）補助金に係る出納その他の事務の執行について
- (3) 公の施設の指定管理者である長洲町SSC共同事業体の令和元年度下半期分（10月～3月）における総合スポーツセンター及びながす未来館指定管理者共同事業体の令和元年度下半期分（10月～3月）におけるながす未来館の指定管理業務に関する事務の執行及び施設の管理運営について

### 3 監査等の対象

(地方自治法第199条第4項関係)

町長部局、会計室、下水道事業、水道事業、教育委員会、議会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局

(地方自治法第199条第7項関係)

社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会  
公益社団法人 長洲町シルバー人材センター  
長洲町SSC共同事業体  
株式会社 舞台風

### 4 監査等の着眼点（評価項目）

収入、支出、予算執行、税・料等、契約、物品、庶務、その他に対し、経済性、効率性、有効性、合規性、正確性を着眼点とし監査を行った。

### 5 監査の実施内容

監査を効果的、効率的に実施するため、予め各課等に「監査調書」の提出を求め事前に内容等の調査をした。

当日は、主管長、担当者等の出席を求め、主管長から検討・指摘事項及び重点施策について説明を受けたあと、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理等が適正かつ効率的に行われているか、また、町補助金交付団体等からの実績報告書や収支決算書等について、担当職員から事情聴取しながら監査した。

## 6 監査の実施期間及び日程

令和2年6月4日から令和2年7月31日までの17日間

実施月日	曜日	時間帯	監査実施対象	実施場所
6月4日	木	午前	腹栄中学校・六栄小学校	当該施設事務所
		午後	長洲小学校	〃
6月5日	金	午前	腹赤小学校・長洲中学校	当該施設事務所
		午後	清里小学校	〃
6月29日	月	午前	シルバー人材センター・ 指定管理者（総合スポーツセンター）	当該施設事務所
6月30日	火	午前	社会福祉協議会・ 指定管理者（ながす未来館）	〃
7月2日	木	終日	学校教育課	監査委員事務局室
7月3日	金	午前	生涯学習課	当該施設事務所
7月6日	月	終日	住民環境課	監査委員事務局室
7月15日	水	終日	福祉保健介護課（地福・健福含む）	〃
7月16日	木	午後	建設課	〃
7月17日	木	午前	福祉保健介護課	〃
7月21日	火	終日	総務課（選挙管理委員会含む）	〃
7月22日	水	午後	農林水産課・農業委員会	〃
7月27日	月	終日	子育て支援課（六栄保育所含む）	〃
7月28日	火	終日	まちづくり課（地域商社含む）	〃
7月29日	水	終日	税務課	〃
7月30日	木	午前	水道課	当該施設事務所
		午後	下水道課	〃
7月31日	木	午前	消防分団（第2、第3）・研修センター 議会事務局	当該施設等 監査委員事務局室

## II 監査の結果及び意見

### 1 総括

○財務に関する事務の執行について

令和2年3月末日現在の予算執行状況

(一般・特別会計)

(単位：千円、%)

会計名	予算現額	収入済額	収納率	支出済額	執行率
一般会計	8,949,859	8,189,061	91.5	8,092,715	90.4
国民健康保険特別会計	2,180,044	2,183,769	100.2	2,120,145	97.3
介護保険特別会計	1,764,972	1,721,003	97.5	1,692,948	95.9
後期高齢者医療特別会計	204,446	202,372	99.0	201,582	98.6

※収納率及び執行率は対予算現額を表した数値

※一般会計の収納率及び執行率が低い主な要因は国庫補助金等が繰越明許とされたことによるもの。

(水道事業会計)

(単位：千円、%)

区分	収支の別	予算額	執行額	執行率
収益的収入及び支出	収入	246,279	241,060	97.9
	支出	243,519	236,676	97.2
資本的収入及び支出	収入	1,400	1,333	95.2
	支出	80,773	78,718	97.5

(下水道事業会計)

(単位：千円、%)

区分	収支の別	予算額	執行額	執行率
収益的収入及び支出	収入	885,094	889,046	100.4
	支出	853,497	838,383	98.2
資本的収入及び支出	収入	347,567	328,238	94.4
	支出	697,060	681,611	97.8

### 2 共通事項

- (1) 起案文書の決裁日は、最終決裁権者がもれなく記入すること。
- (2) 各種書類等に手書きする場合は丁寧かつ明確に記入し、数字については桁コンマを付し、正確に記入すること。

- (3) 下半期分の定期監査時に提出する支出負担行為決議書綴は、執行内容の継続性が把握できるよう基本的に年間分すべてを綴り、下半期分の予算執行整理簿(上半期、下半期を分けて出力)に付箋を付けて監査対象期間の開始箇所が一目でわかるようにしておくこと。

### 3 個別指摘・注意・検討事項

#### ◇町長部局

##### (1) 総務課

- 指摘事項 町有地貸付料の滞納整理事務の促進
- 検討事項 収入済通知書と領収書綴の整備(整合性)  
重点施策の実績結果について適正な内容の記載を。

##### (2) まちづくり課

- 指摘事項 随意契約の見積徴集は財務規則に則り行うこと。
- 注意事項 補助金等交付事務は決められた流れで行い、例外的な場合も正当な手続きを踏み行うこと。

##### (3) 住民環境課

- 指摘事項 し尿汲取り手数料の滞納整理事務の促進
- 注意事項 手数料整理事務は原則どおりに毎日行うこと。

##### (4) 福祉保健介護課

###### (ア) 福祉係

- 指摘・注意・検討事項 特になし

###### (イ) 介護保険係

- 指摘事項 介護保険料の滞納整理事務の促進
- 注意事項 流用後に起票する伝票(予算現額欄)の内容整備

###### (ウ) 国保医療係

- 指摘事項 後期高齢者医療保険料の滞納整理事務の促進
- 検討事項 収入済通知書綴の整備

###### (エ) 保健予防係

- 注意事項 開札調書の訂正は開札責任者が行うこと。

**(才) 地域支援係**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**(5) 子育て支援課 (六栄保育所含む)**

○指摘事項 保育料の滞納整理事務の促進

○注意事項 支出負担行為決議兼命令書綴の内容整備  
起案文書、伝票等への重ね書き及びなぞり書きはしない。

**(6) 税務課**

○指摘事項 税全般の滞納整理事務の促進

**(7) 建設課**

○指摘事項 町営住宅使用料の滞納整理事務の促進及び台帳整備

○注意事項 工事契約書及び変更契約書に係る書類の内容整備  
収入済通知書綴の内容整備 (口座入金と窓口入金)

**(8) 農林水産課**

○注意事項 出張命令伺・出張復命書綴の内容整備

**◇会計室**

○注意事項 各種書類に記載する名称、氏名等は正確に記入すること。

**◇水道課**

○指摘事項 水道料金の滞納整理事務の促進

**◇下水道課**

○指摘事項 下水道使用料及び受益者負担金の滞納整理事務の促進

○注意事項 工事のしゅん工検査に係る書類作成は確認を徹底し正確  
に作成すること。  
出張命令書綴の整備

**◇教育委員会**

**(1) 学校教育課**

○指摘事項 幼稚園就園奨励費・学童保育料負担金の滞納整理事務の促進

○検討事項 交際費の支出根拠の徹底

当初予算になかった負担金の事務処理については財務係と相談し、臨機応変に適切な対応をすること。

**(2) 小中学校**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**(3) 生涯学習課**

**(ア) 社会教育文化係**

○指摘事項 ながす未来館運営委員会について

○検討事項 伝票に添付する書類は優先順に整理して綴ること。

**(イ) 社会体育係**

○注意事項 使用料収納事務はルールどおりに行うこと。

**◇議会事務局**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**◇選挙管理委員会事務局**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**◇農業委員会事務局**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**◇各施設**

**(1) 消防分団格納庫 (第2分団・第3分団)**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**(2) 町民研修センター**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**(3) 地域福祉センター**

○指摘・注意・検討事項 特になし

**(4) 健康福祉センター**

○指摘・注意・検討事項 特になし

## ◇財政援助団体（令和元年度下半期分）

### （１）社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会

令和元年度社会福祉事業補助金 25,000,000 円が 4 月 10 日付けで申請され、長洲町社会福祉法人の助成に関する条例施行規則第 3 条に基づき審査された結果、4 月 16 日付で 25,000,000 円の補助金を決定し、10 月 2 日に 12,500,000 円が下半期分として交付されている。また、5 月 25 日に提出された実績報告書に基づく最終的な補助金額については、令和元年度における返還金はなく 25,000,000 円となっている。

本監査については、町からの補助金が交付目的に従って執行され、適正な事務処理が行われているかについて、長洲町監査基準に準拠し、関係者から説明を聴取しながら行った結果、関係書類等を監査した限りにおいて、適正に処理されていた。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の遂行と円滑な運営を要望する。

### （２）公益社団法人 長洲町シルバー人材センター

高齢者の就業機会を確保し、その労働能力活用の推進を目的とした令和元年度事業費補助金 8,500,000 円が 4 月 10 日付けで申請され、長洲町補助金交付規則第 4 条に基づいた審査を経て、4 月 15 日付で 8,500,000 円の補助金を決定し、下半期分として 10 月 9 日に 4,250,000 円が交付されている。

本監査については、補助金が適正な事務処理により目的に沿って使用されているかについて、長洲町監査基準に準拠し、関係者から説明を聴取しながら行った結果、関係書類等を監査した限りにおいて、適正に処理されていた。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の遂行と円滑な運営を要望する。

## ◇指定管理者（令和元年度下半期分）

### （１）長洲町 S S C 共同事業体

指定管理対象施設：長洲町総合スポーツセンター

令和元年度の指定管理料は 39,894,000 円、使用料収入は 11,570,025 円、自主事業収入 9,834,500 円、その他収入 1,678,242 円で、収入総合計額は 62,976,767 円となっている。支出は人件費 25,023,819 円、旅費・研修費 182,111 円、需用費 17,781,317 円、役務費 435,921 円、使用料及び賃借料 1,453,362 円、委託料 6,476,291 円、租税公課 4,000 円、自主事業費 4,406,259

円、雑費 169,880 円、一般管理費 7,043,807 円で支出総合計額は 62,976,767 円となっている。

基本協定書第 6 章第 26 条に基づき、今年度は 850,013 円が協定支払金として町へ納付されている。

利用状況については、年間利用者数は延べ 148,517 人で前年の 151,641 人に比べ 3,124 人減少し、対前年比 97.9%の利用となっている。

指定管理の主な業務である「施設の使用許可に関する業務」「利用料金の徴収に関する業務」「施設維持管理に関する業務」など、長洲町監査基準に準拠し、売上金管理関係台帳、施設管理関係台帳、備品借用願等を監査した。経理について関係帳票、通帳等を照合し監査した結果、監査した限りにおいて、出納管理も適正であった。

事務処理上の軽微な注意事項については、監査時において担当者に指摘を行ったので報告書では省略する。

今後も生涯学習課等関係機関と緊密な連携を取りながら、適切な維持管理に努められるとともに、事業目的の遂行と円滑な運営を要望するものである。

## (2) 株式会社 舞台風

### 指定管理対象施設：ながす未来館

令和元年度の指定管理料は 48,590,000 円、使用料収入は 2,318,490 円、自主事業収入 452,356 円、その他収入が 70,168 円で収入総合計額は 51,431,014 円となっている。支出は人件費 29,025,000 円、使用料及び賃借料 559,484 円、旅費 28,160 円、報償費 12,000 円、需用費 12,816,738 円、役務費 321,995 円、委託料 7,871,278 円、自主事業費 1,458,308 円、負担金 70,320 円、チケット返金 95,925 円で支出総合計額は 52,259,208 円となっている。

指定管理の主な業務である「施設の使用許可に関する業務」「利用料金の徴収に関する業務」「施設維持管理に関する業務」に関して、長洲町監査基準に準拠し、売上金管理関係台帳、施設利用申請書等を抜粋して監査した。経理取扱いも管理業務と自主事業を区分しており、専用口座に基づく出納管理も監査した限りにおいて適正であった。なお、事務処理上の軽微な注意事項については、監査時において担当者に指摘を行ったので報告書では省略する。

本施設については、町の教育・文化施設の拠点としての役割を果たすべく、今後とも生涯学習課等関係機関と緊密な連携を取りながら適切な維持管理に努められ、事業目的の遂行と円滑な運営を図られるよう要望するものである。



### Ⅲ むすび

今年度の第一回定期監査は、令和元年度下半期分を対象期間として監査を行った。

関係各課等の財務関係諸帳簿や関係書類は、監査した限りにおいては整備されており、効率的に執行されているものと認められた。

町税、保険料、諸証明料、使用料等の収納事務については、公金受渡簿、収納関係書類を抜粋して調べたところ、事務処理は適正に行われていた。

施設管理（指定管理施設を含む）については、条例に則った施設運用が行われており、施設維持管理状況についても概ね良好であった。しかしながら、町内施設の老朽化は年々顕著になってきており、地域住民のニーズと施設ごとの現状を勘案し、公共施設の総合管理計画を基本にしつつも、場合によっては優先順位の見直しを検討するなど、災害や感染症等への対策が急務となっている状況下ではあるが、公共施設等の維持管理についても配慮いただき、適正な整備を望むものである。

町補助金について完了報告書等の監査と担当者への聴取により、業務が適正に実施されているか監査を行ったところ、適正に対処されていた。

提出された関係書類において、不明な点、疑問点等については、説明を求め確認を行った。また軽微な注意事項については、監査の過程において触れたので記述は省略する。

令和元年度へ繰越された滞納額は、一般会計など6会計の総額で過年度滞納繰越額と合わせ178,713,764円となっている。個別に徴収状況を見ると、多少はあるものの、町民税、保育料、町営住宅使用料、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料水道使用料、下水道使用料及び受益者負担金などで前年度より収納率が向上している一方、固定資産税、学童保育料、し尿汲取り手数料、町有地貸付料などは収納率が低下している。なお、不納欠損処分額については、前年度の16,948,167円に対し、14,496,598円と減少し、年度末における滞納額は昨年度末と比較すると全体で18,595,774円の減少となっており、滞納対策への各課の真摯かつ継続的な取り組みが伺え、評価するところである。引き続き、住民に対する公平性、公正性を基本としつつ、全庁での協力体制を低下させることなく連携を深め、関係者との信頼関係の構築を図りながら、滞納整理及び発生防止（初期対策）に取り組む一方で、しかしながら、様々な事情により納付（徴収）が難しいものについては、法令に従い、適正な対応をし尽くした上で先延ばしにしない対応も視野に入れ、滞納対策については慎重に検討し、不断の努力をもって取り組んでいただきたい。

厳しい財政状況が続くなか、また、経験したことのないような災害や感染症が発生している現状において、これまで以上に経済性、効率性、効果を念頭に一人一人が知恵を出し合い、地域住民の福祉の向上を図るべく、公平性・信頼性のある業務遂行について、住民の理解と協力を得ながら迅速・的確かつ丁寧に進めていかれることを要望し、定期監査の報告とする。

# 令和2年度 第二回定期監査等報告書

## I 監査の概要

### 1 本監査等について

地方自治法第199条第1項及び長洲町監査基準に準拠し、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。

### 2 監査等の種類

(1) 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について

(2) 財政援助団体である社会福祉法人長洲町社会福祉協議会及び公益社団法人長洲町シルバー人材センターの令和2年度上半期分(4月～9月)補助金に係る出納その他の事務の執行について

(3) 公の施設の指定管理者である長洲町SSC共同事業体の令和2年度上半期分(4月～9月)における総合スポーツセンター及び株式会社舞台風の令和2年度上半期分(4月～9月)におけるながす未来館の指定管理業務に関する事務の執行及び施設の管理運営について

### 3 監査対象

(地方自治法第199条第4項関係)

町長部局、会計室、水道事業、下水道事業、教育委員会、議会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局

(地方自治法第199条第7項関係)

社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会

公益社団法人 長洲町シルバー人材センター

長洲町SSC共同事業体

株式会社 舞台風

### 4 監査等の着眼点(評価項目)

収入、支出、予算執行、税・料等、契約、物品、庶務、その他に対し、経済性、効率性、有効性、合规性、正確性を着眼点とし監査を行った。

### 5 監査の実施内容

監査を効果的、効率的に実施するため、予め各課等に「監査調書」の提出を求め事前に内容等の調査をした。

当日は、主管長、担当者等の出席を求め、主管長から指摘・注意・検討事項及び

重点施策について説明を受けたあと、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理等が適正かつ効率的に行われているか、担当職員から事情聴取しながら監査した。

## 6 監査の実施期間及び日程

令和2年10月27日から令和元年11月30日までの16日間

実施月日	曜日	時間帯	監査実施対象	実施場所
10月27日	火	午前	シルバー人材センター・地域福祉センター	当該施設事務所
		午後	社会福祉協議会・指定管理者(ながす未来館)	〃
10月28日	水	午前	腹栄中学校・六栄小学校	〃
		午後	腹赤小学校	〃
10月29日	木	午前	長洲小学校・長洲中学校	〃
		午後	清里小学校	〃
10月30日	金	午前	指定管理者(総合スポーツセンター)・健康福祉センター	当該施設事務所
		午後		
11月4日	水	午前	子育て支援課	監査委員事務局室
		午後	税務課	
11月5日	木	終日	学校教育課	〃
11月6日	金	午前	建設課	〃
		午後	農林水産課・農業委員会	
11月9日	月	終日	まちづくり課(地域商社を含む)	監査委員事務局室
11月10日	火	終日	生涯学習課	当該施設事務所
11月17日	火	午前	会計室(例月出納検査終了後)	監査委員事務局室
		午後		
11月18日	水	午前	議会事務局(例月出納検査終了後)	監査委員事務局室
		午後		
11月19日	木	終日	総務課(選挙管理委員会を含む)	監査委員事務局室
11月20日	金	午前	総務課(消防13・14・15分団・研修センター)	当該施設事務所等
		午後		
11月25日	水	終日	住民環境課(ごみ袋在庫確認)	監査委員事務局室等
11月27日	金	終日	福祉保健介護課	監査委員事務局室
11月30日	月	午前	下水道課	当該施設事務所
		午後	水道課	〃

## II 監査の結果及び意見

### 1 総括

#### 財務に関する事務の執行等について

監査の結果、令和2年9月末日現在での予算の執行等を見てみると次のとおりである。

#### [一般会計]

当初予算 6,479,000 千円でスタートし、認定こども園施設整備事業、強い農業づくり支援事業、道路整備等事業、小・中学校 ICT 環境整備事業、地域密着型サービス拠点等施設整備事業、担い手確保・経営強化支援事業、放課後児童健全育成事業で 682,171 千円が繰越明許費として繰越され、2,595,296 千円を追加補正し 9,756,467 千円となっている。収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

表の括弧内書は前年度分である。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
一般会計	(8,491,654)	(4,157,823)	(49.0)	(4,047,131)	(47.7)
	9,756,467	5,382,505	55.2	5,136,402	52.6

収入率については、前年同時期 49.0% と比べ 6.2 ポイント上昇の 55.2% となっている。また、予算執行率についても前年同時期 47.7% と比べ 4.9 ポイント上昇の 52.6% となっている。

#### 町税等について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
町税 (滞納繰越分含む)	(2,063,114)	(1,045,698)	(1,017,416)	(50.7)
	2,053,559	1,033,886	1,019,672	50.3
その他 (町税以外の収入)	(3,891,652)	(3,112,124)	(779,528)	(80.0)
	4,954,682	4,348,619	606,062	87.8
一般会計合計	(5,954,766)	(4,157,823)	(1,796,943)	(69.8)
	7,008,241	5,382,505	1,625,735	76.8

町税 (滞納繰越分含む) の収納率については、前年同時期 50.7% と比べ 0.4 ポイント低下の 50.3% となっている。

その他 (町税以外の収入) の収納率については、前年同時期 80.0% と比べ 7.8 ポイント上昇の 87.8% となっている。

## [国民健康保険特別会計]

当初予算 2,223,000 千円でスタートし、492 千円を追加補正し、総額 2,223,492 千円の予算となっている。

収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
国保会計	(2,155,000)	(990,896)	(46.0)	(863,388)	(40.1)
	2,223,492	1,023,828	46.0	825,406	37.1

収入率については、前年同時期と同率の 46.0%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 40.1%と比べ 3.0 ポイント低下の 37.1%となっている。

## 国民健康保険税等について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
国保税 (滞納繰越分含む)	(427,242)	(129,961)	(297,281)	(30.4)
	384,773	123,233	261,540	32.0
その他 (国民健康保険税以外)	(1,714,332)	(860,935)	(853,396)	(50.2)
	1,797,193	900,595	896,598	50.1
国保会計合計	(2,141,574)	(990,896)	(1,150,677)	(46.3)
	2,181,966	1,023,828	1,158,138	46.9

国民健康保険税（滞納繰越分含む）の収納率については、前年同時期 30.4%と比べ 1.6 ポイント上昇の 32.0%となっている。

その他（国民健康保険税以外）の収納率については、前年同時期 50.2%と比べ 0.1 ポイント低下の 50.1%となっている。

## [介護保険特別会計]

当初予算 1,759,000 千円でスタートし、8,440 千円を追加補正し、総額 1,767,440 千円の予算となっている。収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
介護保険特別会計	(1,764,972)	(849,049)	(48.1)	(701,223)	(39.7)
	1,767,440	852,562	48.2	738,237	41.8

収入率については、前年同時期 48.1%と比べ 0.1 ポイント上昇の 48.2%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 39.7%と比べ 2.1 ポイント上昇の 41.8%となっている。

## 介護保険料等について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
介護保険料 (滞納繰越分含む)	(359,830) 353,400	(182,565) 176,237	(177,265) 177,162	(50.7) 49.9
その他 (介護保険料以外の収入)	(1,385,731) 1,156,941	(666,483) 676,324	(719,248) 480,616	(48.1) 58.5
介護保険特別会計合計	(1,745,561) 1,510,341	(849,049) 852,562	(896,512) 657,778	(48.6) 56.4

介護保険料（滞納繰越分含む）の収納率については、前年同時期 50.7%と比べ 0.8 ポイント低下の 49.9%となっている。

その他（介護保険料以外の収入）の収納率については、前年同時期 48.1%に比べ 10.4 ポイント上昇の 58.5%となっている。

## [後期高齢者医療特別会計]

当初予算 227,000 千円でスタートし、313 千円を追加補正し、227,313 千円となっている。収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
後期高齢者医療 特別会計	(205,080) 227,313	(63,554) 69,935	(31.0) 30.8	(43,829) 47,783	(21.4) 21.0

収入率については、前年同時期 31.0%と比べ 0.2 ポイント低下の 30.8%となっている。また、予算執行率についても、前年同時期 21.4%と比べ 0.4 ポイント低下の 21.0%となっている。

## 医療保険料等収入について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
医療保険料	(124,045) 138,551	(55,521) 61,369	(68,523) 77,182	(44.8) 44.3
繰入金	(14,795) 15,458	(7,396) 7,728	(7,399) 7,730	(50.0) 50.0
その他	(664) 854	(636) 837	(27) 16	(95.8) 98.0
後期高齢者医療特別会計合計	(139,503) 154,863	(63,554) 69,935	(75,948) 84,928	(45.6) 45.2

医療保険料の収納率については、前年同時期 44.8%と比べ 0.5 ポイント低下の 44.3%となっている。繰入金の収入済額 7,728 千円については、一般会計からの事務費繰入金、広域連合事務費繰入金である。

## [水道事業会計]

本年度上半期の営業収益 109,315 千円は、前年度（前年同時期 111,865 千円）比 2.3%低下し、営業費用 42,273 千円は、前年度（前年同時期 40,872 千円）比 3.4%上昇している。

一方、流動資産の収入未済額 4,469 千円は、前年度（前年同時期 4,975 千円）比 10.2%低下し、金額で 506 千円減少している。

予算に係る財務に関する事務は、監査した限りにおいて、適正に執行されているものと認められた。

### 水道使用料収入について（括弧内書は滞納繰越分を含む額）

（単位：円、％）

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
水道使用料	(114,863,741)	(110,394,441)	(4,469,300)	(96.1)
	110,892,144	108,259,318	2,632,826	97.6

水道使用料の収納率については、上半期分の収納率は 97.6%で、滞納繰越分を含めると 1.5 ポイント低下の 96.1%となっている。（調定額は上半期分）

## [下水道事業会計]

本年度上半期の営業収益 157,280 千円は、前年度（前年同時期 178,440 千円）比 11.9%低下し、営業費用 89,242 千円は、前年度（前年同時期 84,045 千円）比 6.2%上昇している。

一方、流動資産の収入未済額 24,308 千円は、前年度（前年同時期 4,568 千円）比 432.1%上昇し、金額で 19,740 千円増加している。

予算に係る財務に関する事務は、監査した限りにおいて、適正に執行されているものと認められた。

### 受益者負担金等収入について（括弧内書は滞納繰越分を含む額）

（単位：円、％）

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
受益者負担金	(3,457,140)	(3,285,140)	(172,000)	(95.0)
	3,409,140	3,237,140	172,000	95.0
公共下水道使用料	(127,143,972)	(123,931,159)	(3,212,813)	(97.5)
	124,191,807	121,620,433	2,571,374	97.9
個別排水処理使用料	(1,058,070)	(1,015,072)	(42,998)	(95.9)
	1,042,605	999,607	42,998	95.9
特定地域排水処理使用料	(677,820)	(670,492)	(7,328)	(98.9)
	676,555	669,227	7,328	98.9

受益者負担金の上半期収納率は 95.0%で、滞納繰越分については完納となっている。（調定額は全期分）

公共下水道使用料の収納率については、上半期の収納率は 97.9%で、滞納繰越

分を含めると0.4ポイント低下の97.5%となっている。(調定額は上半期分)

個別排水処理使用料の上半期収納率は95.9%、特定地域排水処理使用料の上半期収納率は98.9%で、どちらも過年度分はすべて収入済であり、収入未済額については現年度分によるものとなっている。(調定額は上半期分)

## 2 共通事項

- (1) 起案文書については、「長洲町文書起案要領」に基づき適正に処理すること。
- (2) 起案文書に追記する場合、鉛筆書きはせずペンで記入すること。また、決裁後の起案文書に覚書のような内容のものを鉛筆書きしないこと。必要なものであれば別紙を作成するなどして、きちんとした形で残すこと。
- (3) 支出負担行為決議書綴は予算執行整理簿(期間を指定して作成)ごとにインデックス等を付けて、費目の別がわかるよう整理しておくこと。

## 3 個別指摘・注意・検討事項

### ◇町長部局

#### (1) 総務課

- 指摘事項 予算の執行については内容を精査し、適正な執行を行うこと。
- 注意事項 特になし
- 検討事項 上半期中に予算の流用が多くなされていた。予算の計上については他課の手本として、さらに慎重に精査して行うこと。

#### (2) まちづくり課

- 指摘事項 起案文書の決裁日漏れがあった。
- 注意事項 起案文書に鉛筆書きがされていた。
- 検討事項 予算執行で減額の流用後に増額の流用が行われていた。十分精査・検討した上での予算計上及び執行を行うこと。

#### (3) 住民環境課

- 指摘事項 契約に係る起案文書の決裁日漏れがあった。  
火葬炉点検業務委託(年間契約)の契約日が4/17からとなっていたが、年間を通した委託とすべきではないか。
- 注意事項 収入済通知書のまとめ表に記入誤りがあった。金額等を記入する際は慎重かつ正確に行うこと。
- 検討事項 契約関係綴で複数年にわたる契約書は、経過等が把握できるよう起案文書の写し等を付けて綴っておくほうが、担当が変わった場合などわかり易いのではないか。  
収支に関して確認が必要となる書類がある場合は、揃えて提出すること。



#### (4) 福祉保健介護課

##### (ア) 福祉係

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 特になし
- 検討事項 遅延理由書に係る「今後の対応」欄の記入については具体的な取組内容を記載したほうが良いのではないか。

##### (イ) 保健予防係

- 指摘事項 起案文書の決裁日漏れがあった。
- 注意事項 購入した備品については備品伝票のみでなく台帳へも記載し、適正に管理すること。  
金額の訂正は、部分訂正ではなく金額全部を訂正すること。  
起案文書に鉛筆書きがされていた。
- 検討事項 特になし

##### (ウ) 国保医療係

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 特になし
- 検討事項 特になし

##### (エ) 介護保険係

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 介護保険料の滞納整理事務は、滞納額を正確に把握し適正に対処すること。
- 検討事項 特になし

##### (オ) 地域支援係

- 指摘事項 起案文書の決裁日漏れがあった。
- 注意事項 起案文書に鉛筆書きがされていた。
- 検討事項 特になし

#### (5) 子育て支援課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 納付書と収入済通知書を突合する際、整合がとれ、内容がわかるように整理しておくこと。(口座と窓口)
- 検討事項 助成事業で既に流用が行われていたが、当初の見通しの際、十分精査・検討した上で予算計上を行うこと。

#### (6) 税 務 課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 起案文書は必要事項を漏れなく記入して作成すること。

- 検討事項 重点施策の実績結果欄の記入の仕方
- (7) **建設課**
  - 指摘事項 特になし
  - 注意事項 特になし
  - 検討事項 重点施策の実績結果欄の記入の仕方
- (8) **農林水産課**
  - 指摘事項 起案文書の決裁日漏れがあった。
  - 注意事項 起案文書に鉛筆書きがされていた。  
起案に係る添付資料は正確に作成すること。
  - 検討事項 特になし
- (9) **会計室**
  - 指摘事項 特になし
  - 注意事項 特になし
  - 検討事項 特になし

#### ◇下水道課

- 指摘事項 修繕工事契約起案文書の決裁日が漏れていた。  
工事の竣工関係調書及び検査員任命伺いに日付の相違があった。
- 注意事項 起案文書等で不要な記載があった場合の消去箇所にも訂正印を押印し、適正な状態で保管しておくこと。  
他課との連携事務処理に係る根拠書類は適正なものを收受し、添付・保管しておくこと。
- 検討事項 事務上の必要事項についてはメモの貼付ではなく、別紙を作成し、きちんとした形で保管しておくこと。

#### ◇水道課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 特になし
- 検討事項 特になし

#### ◇教育委員会

##### (1) 学校教育課

- 指摘事項 幼稚園就園奨励費及び学童保育料の滞納整理事務は法に基づき、解決へ向け着実に行うこと。  
起案文書の決裁日漏れはなくすこと。
- 注意事項 工事竣工関係書類の業者記入欄は正確に記入されたものを整備・保管すること。

○検討事項 重点施策の実績結果欄の記入の仕方

(2) 小中学校

○指摘事項 特になし

○注意事項 予算執行整理簿は期間を指定して作成すること。

○検討事項 特になし

(3) 生涯学習課

○指摘事項 特になし

○注意事項 保存する伝票の写しを取る場合、印影がはっきりわかるようにコピーすること。

○検討事項 特になし

◇議会事務局

○指摘事項 特になし

○注意事項 特になし

○検討事項 特になし

◇選挙管理委員会事務局

○指摘事項 特になし

○注意事項 特になし

○検討事項 特になし

◇農業委員会事務局

○指摘事項 特になし

○注意事項 特になし

○検討事項 重点施策の実績結果欄の記入の仕方

◇実地監査

(1) 消防分団格納庫 (13分団・14分団・15分団)

○指摘事項 特になし

○注意事項 備品台帳の記載はペンで行うこと。  
本部預かりの物(信号旗)はその旨記載すること。(13)  
格納庫横の使用後の土嚢は片づけておくこと。(15)

○検討事項 格納庫外壁のカビ(築3年)は早めに手立てを。(14)  
分団購入の懐中電灯が記載されていたが、備品は町支給とすること。(15)

(2) 地域福祉センター

○指摘事項 特になし

○注意事項 利用許可申請書の「減免」「免除」は区別を付けておくこと。  
消火器設置図面と現物の番号が不一致

○検討事項 施設管理について(階段踊り場のクラック、クロス)

(3) 町民研修センター

○指摘事項 特になし

- 注意事項 特になし
- 検討事項 収納事務の確実性・信ぴょう性を担保する見地から、毎週の集金日を決めて行うなどルールを定め実行すること。

**(4) 健康福祉センター**

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 施設管理台帳中の文書に鉛筆書きがされていたが、必要なものであれば別紙に記録として正確に残すこと。また、相手があるときは氏名等についてもきちんと記しておくこと。
- 検討事項 特になし

**◇財政援助団体（令和2年度上半期分）**

**(1) 社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会**

令和2年度社会福祉協議会補助金 25,000,000 円が4月9日付けで申請され、長洲町社会福祉法人の助成に関する条例施行規則第3条に基づき審査され、25,000,000 円の補助金を決定し、4月28日に12,500,000 円が上半期分として交付されている。町からの補助金が目的に従って適正な事務処理により、適正に使用されているかについて関係者から説明を聴取し関係書類等を監査した結果、監査した限りにおいて適正に処理されていた。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の円滑な運営を要望する。

**(2) 公益社団法人 長洲町シルバー人材センター**

高齢者の就業機会を確保し、高齢者労働能力活用の推進を目的にした令和2年度シルバー人材センター事業費補助金 8,800,000 円が、4月15日付けで申請され、長洲町補助金交付規則第4条に基づき審査され8,800,000 円の補助金を決定し、4月28日に4,400,000 円が上半期分として交付されている。補助金が適正な事務処理により、使用されているかについて関係者から説明を聴取し関係書類等を監査した結果、監査した限りにおいて適正に処理されていた。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の円滑な運営を要望する。

**◇指定管理者（令和2年度上半期分）**

**(1) 長洲町SSC共同事業体**

**指定管理対象施設：長洲町総合スポーツセンター**

施設の管理に関する基本協定に従った適正な施設管理、運用等がなされているかについて、関係者から説明を聴取し関係書類等を監査した。

指定管理者の収入は、令和2年度の指定管理委託料 40,260,000 円のうち上

半期分として支払われた 20,130,000 円のほか、使用料収入 2,761,250 円、自主事業収入 1,764,300 円、その他収入 1,038,991 円で、収入総合計額は 25,694,541 円となっている。支出は人件費 11,115,724 円、旅費・研修費 25,532 円、需用費 5,863,949 円、役務費 253,099 円、使用料及び賃借料 853,449 円、委託料 2,882,012 円、租税公課 2,000 円、自主事業費 797,190 円、雑費 6,000 円、一般管理費 3,895,586 円で支出総合計額は 25,694,541 円となっている。

また、利用状況を見ると上半期の総利用者数は 40,956 人で、新型コロナウイルス感染症の影響により、前年同時期の 82,941 人に比べ 41,985 人 (50.6%) の減少となっている。

指定管理の主な業務である「施設の使用許可に関する業務」「利用料金の徴収に関する業務」「施設維持管理に関する業務」等に関しても、売上金管理関係台帳、施設管理関係台帳、契約書、委託業務報告書等を抜粋して監査したところ適正に管理運営されていた。

経理取扱いも管理業務と自主事業を区分しており、専用口座に基づく出納管理は、監査した限りにおいて適正であった。

今後とも、協定に基づき定期的なモニタリングを行うとともに、コロナ禍における運営や事業等について、担当課である生涯学習課と連携を図りながら、事業目的の推進に繋げていただきたい。

## (2) 株式会社 舞台風

### 指定管理対象施設：ながす未来館及び長洲町図書館

基本協定に従った適正な施設管理、運用等がなされているかについて、関係者から説明を聴取し、関係書類等を監査した。

指定管理者の収入は、令和 2 年度の指定管理料 48,790,000 円のうち上半期分として支払われた 26,790,000 円のほか、使用料収入 336,615 円、自主事業収入 21,250 円、その他の収入 536,090 円で、収入総合計額は 27,683,955 円となっている。支出は、人件費 14,355,600 円、使用料及び賃借料 388,154 円、旅費 3,120 円、需用費 4,938,825 円、役務費 146,670 円、委託料 4,760,374 円、自主事業費 81,415 円、負担金 56,000 円、租税公課 115,325 円で、支出総合計額は 24,845,483 円となっている。

また、指定管理の主な業務である「施設の使用許可に関する業務」「利用料金の徴収に関する業務」「施設維持管理に関する業務」に関しては、売上金管理関係台帳、施設管理関係台帳、契約書、委託業務報告書等を抜粋して監査したところ適正に管理運営されていた。

経理取扱いも管理業務と自主事業を区分しており、専用口座に基づく出納管理は、監査した限りにおいて適正であった。

令和元年度から指定管理の範囲は図書館の管理運営を併せたものとなっているが、新型コロナウイルス感染症の影響によって各種事業の縮減を余儀なく

されており、ホール等の施設利用状況は僅かであった。コロナ禍における運営や事業等については、担当課である生涯学習課との協議・相互連携を密にし、新たな視点も必要であると思われる。今後とも協定に基づき、定期的なモニタリングを行いながら、事業目的の推進を果たすべくご尽力いただきたい。

### Ⅲ むすび

令和2年度上半期を対象期間として、今年度の第二回定期監査を行った。

今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、各課における事業の中止や縮小、各種会議または研修会等の中止が相次ぐなか、町内でのクラスター発生や期間後期には、かつて類を見たことがないほどと言われた台風10号の接近により、感染防止対策に神経を尖らせながら職員一丸となつての防災対策及び避難所運営が行われ、更には感染症対策に伴う様々な国の補助事業など通常とは異なる事務等への対応が発生するなど、短期間での集中した事務及び業務の執行が求められたのではないかと推察し、いくつかの課題は見受けられるものの、一連の業務遂行における職員各位の尽力については評価したい。

そのような中、関係各課等の財務関係諸帳簿や関係書類は監査した限りにおいて適正に整備されており、効率的に執行されていた。しかしながら、今後の感染症に関する予測は難しく、国、県の動向も具体的な見通しは立てにくい状況であることを鑑みると、目の前にある処理すべき事務事業においては、個々の確認や各種ルール及びマニュアルに基づく処理を徹底し、いざという時のために余力のある計画的な職務遂行を実践されたい。また、予算執行に当たっては、住民等の納めた税金等が適正かつ効果的に使われているかを今一度それぞれが再考し、引き続き丁寧で正確な事務処理を心掛けながら取り組んでいただきたい。

企業会計については、下水道事業においては令和元年度に策定したストックマネジメントに基づく下水道施設改築等や管渠長寿命化計画に基づく管渠の改築更新が行われており、町内下水道の安全性を確保しつつ施設設備の管理運営に努めておられるところであり、水道事業においても老朽化した配水管の布設替えを行い、安心・安全な水道水の提供に尽力されているところであるが、新型の感染症流行により、これまで以上に衛生面や環境面への配慮が求められると思われる。企業経営における計画的・安定的な経営の推進とともに、経済性を意識した維持・管理にも取り組みながら、今後も信頼ある管理運営を図られたい。

なお、事務処理上の軽微な注意事項等については、監査時に各課担当者に注意を行ったものもあるが、今後、本報告書中の個別指摘事項等と同様に、同じ指摘・注意等を受けることのないよう各自が真摯に受け止め、対処いただきたい。

先行きが不透明なコロナ禍の時代において、これまで以上に町民の声に耳を傾け、意思疎通を図りながら、限りある財源をより有効に活用できるよう謙虚な姿勢をもって行財政運営に取り組まれるよう望むものである。