

氷川町長 藤本 一臣 様
氷川町議会議長 米村 洋 様
氷川町教育委員会教育長 西村 裕 様

氷川町監査委員 島田 博行
同 上田 健一

定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項の規定により下記のとおり報告します。

なお、監査の指摘事項については、次回の定期監査までに改善願います。

記

1. 監査対象

令和4年度内の事務事業及び令和5年4月1日から令和5年9月末日までの間における各課等の財務等に関する事務事業の執行等の状況について

2. 監査期日

期 日	曜日	9時00分	13時30分
令和5年10月11日	水	建設下水道課	企画財政課・出納室
令和5年10月12日	木	農業振興課	町民課
令和5年10月17日	火	福祉課	常葉保育所
令和5年10月18日	水	税務課	農地課・議会事務局
令和5年10月19日	木	総務課	地域振興課
令和5年10月20日	金	学校教育課	生涯学習課

3. 監査の場所

監査室

4. 監査の主眼点

- (1) 予算の編成は適正に行われているか。
- (2) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (3) 調定、徴収事務は適正に行われているか。
- (4) 違法、不当な支出及び不経済支出となっているものはないか。
- (5) 事務処理は適正かつ適切に行われているか。

5. 監査の結果（各課共通事項）

- (1) 予算の編成は適切に行われているか。
適切に行われている。
- (2) 予算の執行は、計画的かつ効率的に行われているか。
令和5年度上半期（令和5年4月～令和5年9月）の各所属課の歳出予算執行状況は別表のとおりである。
- (3) 調定、徴収事務は適正に行われているか。
適正に行われていた。
- (4) 違法、不当な支出及び不経済支出となっているものはないか。
見受けられなかった。
- (5) 事務処理は、適正かつ適切に行われているか。
下記参照。

【各課共通事項】

(1) 時間外勤務について

休日の執務を含めた時間外勤務が長期にわたって恒常化している職員が見られた。業務再配分や指導等の取組より、令和4年度後期において改善された時期がみられたものの解消には至っていない。

長時間の時間外勤務を行った場合、職員のメンタルヘルス不調につながりかねないことから、氷川町職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第8条及び第8条の2の規定等に基づき、時間外勤務命令は必要最小限にとどめるとともに、適宜、産業医等の安全衛生管理体制等を活用し、職員の心身の健康に最大限配慮していただきたい。

また、あらかじめ命じた時間外勤務や自己申告された勤務時間と実際の勤務時間との間に乖離が生じた場合などは、実際の勤務時間に補正を行った上で、時間外勤務手当の支給や健康確保措置の実施など労務管理上の必要な措置を適切に講じていただき、適正な運用を図っていただきたい。

さらに、長時間労働に係る要因の整理、分析及び検証を行い、その結果を踏まえ、事務量の削減や業務の効率化、業務分担の再配分、応援体制の構築など、時間外勤務縮減に向けた適切な対策に引き続き取り組んでいただきたい。

(2) 年次有給休暇の取得について

年次有給休暇の取得数が少ない職員が見られた。

働き方改革関連法案の施行に伴い改正された労働基準法では年5日の年次有給休暇の取得が義務付けられている。公務員には適用されるものではないが、それと同等又はそれ以上に取得するよう、休暇を取得しやすい職場環境の構築と、計画的な取得の指導を行っていただきたい。

また、休暇取得日数が少ない場合には、その要因を分析し、業務の効率化や業務の再配分など適切な対策に取り組んでいただきたい。

(3) 郵便切手等の管理について

郵便切手管理簿の計数誤りが多数見られた。

郵便切手類は金券であることを再認識し、適切に管理していただきたい。

また、所属長による複層的な確認も併せてお願いしたい。さらに、郵便切手管理簿の統一様式を速やかに作成し、作成後は、その様式を用いて適切に管理していただきたい。

(4) 庁用自動車の管理について

ほぼ全ての庁用自動車の運転管理簿について、走行メーターの記録誤りや給油の記録漏れが確認された。

管理者は氷川町庁用自動車管理規則第2条の規定により自動車を管理し、運転手は同第5条に規定された厳守事項に則り自動車の適切な使用と事故防止に努めていただきたい。また、自動車の清掃に心掛けていただきたい。

さらに、聴き取りによると、ほぼ全ての所属において、燃料代の支出命令の際に請求内容が審査されていない。請求書と管理簿等の給油の記録とを突合・検収し、適正な支出事務を行うこと。

【総務課】

- (1) 長時間労働により心身の健康が損なわれるリスクが高い状況にある職員を見逃さないよう、職員の労働時間の実態を正しく把握し、適時、医師による面接指導等の必要な措置を実施されたい。職員の健康状態の把握と健康保持に十分配慮していただきたい。
- (2) 全庁で統一した郵便切手管理簿の作成・周知を速やかに完了されたい。

【企画財政課】

- (1) 年次有給休暇の取得数が少ない職員がみられた。計画的な取得の指導を引き続き行っていただきたい。
- (2) 休日の執務を含めた時間外勤務が長期にわたって恒常化している職員が見られた。その要因を分析し、時間外勤務の縮減に引き続き取り組んでいただきたい。

【税務課】

- (1) 指摘事項なし。

【町民課】

- (1) 庁用自動車の運転管理簿に給油の記録が漏れていたり、運転した自動車とは異なる自動車の運転管理簿に記録するなど不備がみられた。適切な記録を徹底されたい。
- (2) 会計の異なる予算で購入された切手が区別されずに使用されていた。適切に管理及び使用すること。
- (3) 年度末に、年度内に使う見込みのない量の切手の購入があった。繰越は最小

限度にとどめること。

【福祉課】

- (1) 切手の管理は管理者が適宜確認して複層的に行うこと。
- (2) 年次有給休暇の取得数が少ない職員がみられた。取得できる職場環境の構築と、計画的な取得の指導を行っていただきたい。

【農業振興課】

- (1) 農産加工センターの指定管理者に対する管理運営状況の確認が不十分であり、その状況が看過されていた。
 - (ア) 毎月の業務日誌と年度終了後の事業報告書とで施設の利用者と利用日の記録が一致しなかった。確認と報告を求めた。
 - (イ) 施設の使用許可申請書に記載された使用施設と使用料とに不整合があった。確認と報告を求めたところ、農業振興課によれば、申請書に記載はないものの、実際には施設の器具が使用され、その使用料が徴収されていた。
 - (ウ) 業務日誌に、設置目的に反すると思われる使用の記録があった。業務日誌が供覧されているにも関わらず、農業振興課において把握されていなかった。確認と報告を求めたところ、農業振興課によれば、設置目的に反する使用であった。

以上のことから、指定管理者の監督及び事業報告書の審査（履行の確認等）が適切に行われている状況とは言い難く、指定管理者から提出のあった業務日誌及び事業報告書について、その内容を審査することなく、それらの文書が提出された事実のみを審査し、これを供覧しているのではないかとの疑念を生じざるを得ない。

指定管理者から提出された事業報告書等の取扱い及びこれに基づく指定管理者への指導監督については、指定管理者制度の根幹にかかわる問題であることから、制度主管課を含めた早急な対応が求められる。

【農地課】

- (1) 指摘事項なし。

【建設下水道課】

- (1) 下水道使用料の収納・滞納整理と併せ、住宅使用料についても未納・滞納が大きく改善されている。過年度分の滞納使用料の解消も期待する。
- (2) 休日勤務と時間外勤務は改善されている。
- (3) 年次有給休暇の取得数が少ない者がいる。最低5日の取得を促していただきたい。

【地域振興課】

- (1) まちづくり酒屋の指定管理者から事業報告書が提出されていなかった。自治法第244条の2第7項は、「指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施

設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない」と規定している。この規定の趣旨は、公の施設の設置者である地方公共団体が、事業報告書の記載内容を通じて、指定管理者による公の施設の管理の実態を把握し、もって、指定管理に係る公の施設の適正な管理運営を確保することにあるためと解される。これを受けて、氷川町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条は「指定管理者は、毎年度終了後50日以内に・・・事業報告書を作成し、町長等に提出しなければならない。」と規定している。

指定管理者から提出された事業報告書の取扱い及びこれに基づく指定管理者への指導監督については、指定管理者制度の根幹にかかわる問題であることから、制度主管課を含めた早急な対応が求められる。

【出納室】

- (1) 指摘事項なし。

【議会事務局】

- (1) 指摘事項なし。

【学校教育課】

- (1) 指摘事項なし。

【生涯学習課】

- (1) 団体へ支払う負担金が二重払いされていた。このような事態が二度と起こらないよう対策を講じていただきたい。