

令和5年度

定期監査報告書

球磨村監査委員

# 令和5年度定期監査結果報告書

## 第1 監査の対象機関

総務課、復興推進課、税務住民課、保健福祉課、産業振興課、農業委員会、建設課、教育委員会、議会事務局

## 第2 監査実施期間

令和5年11月6日（月）～11月9日（木）の4日間

## 第3 監査の主眼

球磨村監査基準と他関係法令等に沿い、財務に関する事務の執行について、合規性、正確性をはじめ経済性・効率性の観点にも留意して実施した。

また、行政に関する事務の執行については、事前に提出された資料に基づき、それぞれ抽出による調査をするとともに、担当職員から説明を聴取して、事業事務の執行が適正かつ合理的・効率的に行われているかどうか、また各課からの重点目標を主眼として監査を実施した。

## 第4 監査結果

財務に関する事務の執行及び行政に関する事務の執行については概ね適正と認められたが、監査の際に確認された指摘事項及び検討事項について提示する。

監査対象機関	監査の結果
共通事項	<ul style="list-style-type: none"><li>① 各種団体への補助金交付については、事業内容を精査し、交付要綱等の内容を再確認して目的に沿った交付をすること 特に、余剰金のある団体への補助金の在り方については、見直しを含め、一考を促すものである。</li><li>② 工事請負契約や委託契約を行う際は、財務規則に則った事務執行を心がけること。</li><li>③ 備品台帳については、各課様式がバラバラであったので、様式を統一して整備し、購入から廃棄までの経緯、年月日等の記入を確実にを行うこと</li><li>④ 職員の健康管理に十分注意して、管理職においては課員の健康管理に気配りを願います</li><li>⑤ 職員の出・退勤時間は各自スマートフォン等で処理しているが、服務規程に則った事務処理をすること。</li><li>⑥ 職員の人事評価に当たっては、職員の能力や行動を客観的にとらえ職員が職務への意欲を高めるような評価に努めること。</li></ul>

総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 使用料の滞納繰越については、調定の計上を適正に行うこと。</li> <li>② 使用料、村有住宅建物貸付等の未納分については、徴収対策を講じること。</li> <li>③ 工事請負費、委託料の工期については、適正な工期を設定すること。</li> <li>④ 避難所年間使用料の金額は適当であるか検討すること。</li> <li>⑤ 一勝地駅下駐車場から庁舎間を、公用車で一部の職員の出・退勤に伴う送迎をしているがその理由、及び勤務を終えた職員がその送迎の運転する必要性を明確にすること。</li> <li>⑥ 村有施設管理委託、旧分校の取扱いについて、今後の方向性を示すこと。</li> <li>⑦ 公有財産については、売り払い及び取得単価の基準を明確にすること。</li> <li>⑧ 服務規定や公印規定を見直すこと。</li> </ul>
復興推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 地域協力隊の活動目的を明確にし、隊員同士の情報交換会を開催し、地域活性化の事業推進に努めること。</li> <li>② ふるさと納税については、特色ある返礼品を開発し、寄付の確保に努めること。</li> <li>③ 空き家対策や仮設住宅の今後の取扱いを含め、人口対策について検討すること。</li> <li>④ 一勝地交流センターかわせみが過去に配布した無料入浴券については、終期を設定すること。</li> <li>⑤ かわせみについては、早急に全館オープンするように村からの働きかけをお願いします。</li> <li>⑥ 暮らし応援券の目的は村民の生活支援であり目的は達せられたものと思慮されるが、特定の事業者での使途割合が高い。他の事業者へも効果が波及できる方法はないか検討すること。</li> </ul>
税務住民課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 居住実態と住民基本台帳が合わない人が多く存在するので、転出届等の手続きが必要な人の把握と実態に応じた手続きを検討すること。</li> <li>② 戸籍等の個人情報漏洩には特段の配慮をすること。</li> <li>③ 不能欠損については慎重かつ適正な事務処理に努めること。</li> <li>④ 課税については適正課税に努め、固定資産については現場確認もお願いします。</li> <li>⑤ 一般廃棄物処理の委託業務については、災害等で収拾できない期間の委託料支出について、その取扱いについて契約書に明記すること。また、ごみ出しルールの周知徹底を図ること。</li> </ul>
保健福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 住民健診に伴う施設の確保に努め、住民の健康管理を推進すること。</li> <li>② 予防接種は医療機関と連携を取りながら事故防止に努めること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 専門職の各種資格取得を公費で支出する場合には、慎重に行うこと。</li> <li>④ 介護保険料の滞納については徴収に努めるとともに、長期未納については適正な事務手続きをすること。</li> <li>⑤ 介護予防事業については、その効果を検証しながら事業の推進を図り、要介護防止と安定した介護保険事業の運営に努めること。</li> <li>⑥ 保健福祉課の業務は多岐にわたるが、担当がいなくても対応できるような体制を図ること。</li> </ul>
産業振興課 農業委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 農業委員会で導入したタブレット端末の取扱いについては、使用目的に沿って適正に使用するように周知徹底すること。</li> <li>② 地域おこし協力隊の活動については、特産品開発等他の課の隊員とも協力して事業を推進すること。</li> <li>③ 農業振興については、重点目標にも上げてあるが農地集積の促進を図ること。</li> <li>④ 各種補助金の交付については、適正な事務処理と効果の検証に努めること。</li> <li>⑤ ジビエの処理施設の衛生管理については、対策を講じること。</li> </ul>
建設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 入札で不調不落が続く場合、随意契約となることが多いが、財務規則に則って、理由や根拠を明確に示すこと。</li> <li>② 神瀬小規模住宅改良事業や避難路整備事業等、用地買収の必要な箇所については、遅滞なく事業が進むようお願いする。</li> <li>③ 工事現場では事故も起きているので、適正な設計であるかを把握するとともに、危険防止に努めること。</li> <li>④ 簡易水道において水道使用料の滞納については、未納額の徴収に努め、適正な事務処理に努めること。</li> </ul>
教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 児童・生徒の登校や下校、そして学校生活においては万全の安全対策を講ずること。</li> <li>② 小・中一貫校の開校に向けては、スムーズな移行をお願いする。</li> <li>③ 郷土芸能については団体の継承が課題となっており、問題点を洗い出し、今後の活動について検討すること。</li> <li>④ 公民館図書の本品購入についてはまだ執行がされていないので、計画的に購入を進めること。</li> <li>⑤ 各地区に存在し管理されている社や堂等については、地区での管理が難しくなっているので今後の維持管理について検討されたい。</li> <li>⑥ 委託料について、年度末までの委託期間にもかかわらず100%執行済みのものが見られるので、委託契約期間について検討すること。</li> <li>⑦ 高校生支援補助金は年度末の支出となっているが、少なくとも学期ごとに支払いができないか検討すること。</li> <li>⑧ 各種団体補助金については、活動状況や目的に沿った補助金の交付を行い、余剰金をチェックし、適正な支出を図ること。</li> </ul>

## 第5 まとめ

令和5年度の定期事務監査を実施しました。各課に対しての検討課題や意見等は個別に述べましたが、全体的に感じたことに対して意見を述べます。

まず、住民に対する対応ですが、地域住民からの相談に対しては説明を受ける側に誤解を招かないように、そして、丁寧な対応に心掛けてください。

公用車、その他備品については丁寧な取扱いに配慮するとともに、車両の運転は最善の注意を払い事故防止に努めてください。また、各課で管理する備品については廃棄・新規購入の経緯が分かるように全課で統一した台帳を整備してください。

将来に亘って持続可能な村を構築するために、総合計画等が策定されています。計画書の内容、また目的については各職員それぞれがその内容を把握してその目標達成のために日々努力してください。

令和2年7月発生した豪雨災害復旧事業は、道路等のインフラ整備や宅地造成等の整備が進められていますが、このような中であって人口減少が進んでおり、このことは大きな課題であります。被災された方の早期の安定した日常生活の実現を目指すとともに、被災しなかった地区の現状・問題点も把握し球磨村村全体の活性化に職員一丸となって努力されることを切望します。

また、各課の事務事業量は豪雨災害の復旧が進むに従って、業務内容・量ともに変化しています。各課における職員は事務事業量に適した配置であるか、また、事務の遅れや特定の職員への負担が過度になっていないかその精査をされ、改善を要する事項については対策を講じてください。そして、多様化する事務事業の中で職員自らの体調管理と、管理職に置かれましては職員の健康管理に配慮していただきますようお願いいたします。

終わりに、村の課題解決に向かって村民各位の理解と協力を得ながら、住民福祉の向上につながるよう各職員が知恵を出し合い一致協力して最小の経費で最大の効果が上がるよう、事務事業の推進をお願いしまして定期事務監査のまとめとします。