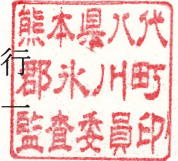


氷監第53号  
令和6年11月18日

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



#### 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5年度内の事務事業及び令和6年4月1日から令和6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6年10月17日	木	総務課	企画財政課・出納室
令和6年10月18日	金	建設下水道	地域振興課
令和6年10月29日	火	農業振興課	町民課
令和6年10月30日	水	福祉課	常葉保育所
令和6年10月31日	木	生涯学習課	農地課・議会事務局
令和6年11月 1日	金	学校教育課	税務課

##### 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6年度上半期（令和6年4月～令和6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。

調定漏れ1件

9月末の予算執行状況において調定漏れが判明した。担当課長に聞き取りした結果、定期監査時点では起票済みであった。

### （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

タイムカードの電子化に伴い、職員の出退勤時間は把握できなかったが、時間外勤務命令と当直日誌により最終退庁者とその時間、休日の執務者を確認したところ、概ね適正になされていた。しかし、業務の性質上「偏り」についてはやむを得ないと認識されているものもあるが、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、職員の出退勤の把握にも努めていただきたい。

さらに、業務分担の平準化や業務経験の均衡化を図り、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。

### （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。公務員においても、同等又はそれ以上に取得できる職場環境の構築と、確実な取得のための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

郵便切手管理簿については、郵便切手管理簿の統一様式が作成されており、改善が見られたが、まだ統一様式を使用していないところもあり、周知徹底をお願い

いしたい。

今後も、郵便切手類は金券であることを認識し、所属長による複層的な確認も併せ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

以下の件については、前回も指摘している事項であり課によって不備が見られる。各課において適切な管理をお願いしたい。

庁用自動車の庁用自動車運転管理簿について、走行距離の誤記や給油の記録漏れが確認された。

さらに、聴き取りによると、半数以上の所属において、燃料代の支出命令の際に請求内容が審査されていないことがわかった。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っていただきたい。

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。

#### 【総務課】

(1) 昨年度の指摘事項であった郵便切手管理簿の作成・周知は行われていた。

(2) 職員の労働時間の実態の把握、医師による面接指導等の必要な措置の実施については、適宜行われている。継続した取り組みをお願いしたい。

長時間労働になると心身の健康が損なわれるリスクが高まる、遅くとも原則20時までには退庁するよう指導し、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。

(3) 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。

#### 【企画財政課】

(1) 土地売買等に関する契約書で、企画財政課で保管している契約書の写しに収入印紙の貼付漏れ及び契印漏れがある。原本（建設下水道課保管）には貼付及び契印は適切に処理されていて、企画財政課においても正当な契約書の写しを保管するのが望ましい。

(2) 庁用車の走行距離がおかしいのがあった。庁用自動車運転管理簿の適宜確認をお願いしたい。

(3) 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。

#### 【出納室】

(1) 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。

#### 【建設下水道課】

- (1) 予算の執行状況において、調定漏れと思われる項目があり、確認後修正された。  
今後は適切な処理をお願いしたい。
- (2) 指定管理委託の浄化センター委託料の増額の要求において、対比表の記載が、  
税込みと税抜きで表示されていた。記載の統一をお願いしたい。
- (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) 前年度指摘の、指定管理者から事業報告書が提出されていなかった件については、  
改善されている。
- (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) 前年度は農産加工研修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  
十分であったが、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、  
記録と報告書の内容について確認が行われており、令和6年度においては、提出  
期限が近くなると担当より確認の電話を入れるなどの改善がみられた。今後も継  
続して取り組んでいただきたい。
- (2) 指定管理委託において、物産館の業務報告（翌月15日以内）で期日経過後の  
報告があった。聞き取り調査で令和6年度以降は提出日が近づいたら連絡して期  
日までに提出するよう指導しているとのことである。

#### 【町民課】

- (1) 前年度指摘の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  
たが、今回は適切に管理されていた。しかし、統一様式ではなかったため、統一  
様式での管理をお願いしたい。  
また、今回の監査で現品と郵便切手管理簿の不符号があった。適切な管理をお  
願いしたい。
- (2) 庁用自動車の給油量の記載に、ガソリン代の内税単価が記入されていた。記入  
については、再度指導いただきたい。今後は請求書と庁用自動車運転管理簿の給  
油状況の突合を確実に実施するようお願いしたい。
- (3) 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。

#### 【福祉課】

- (1) 予算の執行状況において、老人福祉費負担金で調定漏れがあった。監査日時点では起票済みであるが今後は適切な取り扱いをお願いしたい。
- (2) 切手の管理は複層的に確認されていた。今後も継続して行っていただきたい。
- (3) 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。

#### 【常葉保育所】

- (1) 指摘事項なし。

#### 【生涯学習課】

- (1) 宮原体育館清掃作業（シルバー人材）報告書で作業の内容がわからないので、誰がやったかなどのチェック項目をつけていただきたい。
- (2) 福祉課の10人乗りなど他課の庁用自動車を使用した際に、課のカードにて給油した場合には、その記載を使用した庁用自動車の日誌や給油レシート等に記載していただきたい。
- (3) 委託契約書に印紙のないものがあった。書類検査をしっかりとお願いしたい。
- (4) 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。

#### 【農地課】

- (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) 教室等床研磨業務委託の予算額と落札額がほぼ同額である。1社集中と判断されかねない。当初予算の積算について、複数の見積もりを取るなど工夫していただきたい。
- (2) 宮原小床研磨業務委託について、写真がどこの作業前、作業中、完了後の部分なのかわかりづらい。場所がどこなのかわかるように同じアングルで番号をつけるなど資料の作り方を業者に指導していただき、しっかりと書類検査もお願いしたい。
- (3) 共同場調理場の契約書に印紙がない。提出書類の書類検査をしっかりとお願いし

たい。また、6社入札になっているが、開札調書が添付されていない。作成されているのであれば提出書類に添付するようお願いしたい。

- (4) 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。
- (5) 庁用自動車運転管理簿の給油欄に不審な記録がある。原因を調査して報告するよう要請した。

**【税務課】**

- (1) 指摘事項なし。

別表

令和6年度上半期予算執行状況(令和6年9月30日現在)

区 分		歳 入					歳 出				
会計	所管課等	予算額 (円)	調定額 (円)	調定率	収入済額 (円)	収入率	予算現額 (円)	支出負担行為済額 (円)	執行率	支出済額 (円)	支出率
一般 会計 所管 課 別	総 務 課	68,637,000	871,169	1.2%	871,129	99.9%	1,872,838,000	854,173,655	45.6%	786,667,175	42.0%
	企 画 財 政 課	5,571,159,000	3,066,894,768	55.0%	3,066,841,068	99.9%	1,924,115,000	553,704,610	28.7%	537,162,859	27.9%
	税 務 課	990,558,000	948,002,616	95.7%	512,726,418	54.0%	120,318,000	72,076,468	59.9%	50,422,756	41.9%
	町 民 課	217,114,000	5,245,132	2.4%	5,232,082	99.7%	924,515,000	378,392,691	40.9%	297,200,325	32.1%
	福 祉 課	851,316,000	83,527,061	9.8%	82,771,091	99.0%	1,640,167,000	793,432,366	48.3%	738,306,268	45.0%
	農 業 振 興 課	121,065,000	5,972,696	4.9%	2,741,696	45.9%	203,894,000	58,562,392	28.7%	34,834,808	17.0%
	農 地 課	262,140,000	29,912,391	11.4%	29,912,391	100.0%	351,236,000	96,970,828	27.6%	72,609,071	20.6%
	建 設 下 水 道 課	434,993,000	139,531,741	32.0%	22,349,999	16.0%	930,622,000	481,214,391	51.7%	180,961,142	19.4%
	地 域 振 興 課	31,494,000	1,118,412	3.5%	1,076,990	96.2%	197,540,000	104,080,896	52.6%	90,169,812	45.6%
	出 納 室	160,000	160,000	100.0%	160,000	100.0%	7,999,000	2,834,025	35.4%	2,212,899	27.6%
	議 会 事 務 局	0	0	-	0	-	67,011,000	38,815,499	57.9%	37,105,869	55.3%
	学 校 教 育 課	46,593,000	373,080	0.8%	283,080	75.8%	245,420,000	148,590,185	60.5%	101,651,157	41.4%
	生 涯 学 習 課	8,194,000	2,790,915	34.0%	2,790,915	100.0%	65,039,000	39,558,740	60.8%	26,555,166	40.8%
	計	8,603,423,000	4,284,399,981	49.7%	3,727,756,859	87.0%	8,550,714,000	3,622,406,746	42.3%	2,955,859,307	34.5%
特別 会計	国 民 健 康 保 険	2,052,925,000	1,393,812,209	67.8%	1,174,371,303	84.2%	2,052,925,000	763,933,317	37.2%	756,969,109	36.8%
	介 護 保 険	1,644,480,000	1,234,653,133	75.0%	1,059,080,515	85.7%	1,644,480,000	705,809,128	42.9%	696,118,647	42.3%
	後 期 高 齢 者 医 療	248,264,000	171,368,784	69.0%	79,327,284	46.2%	248,264,000	52,823,128	21.2%	52,752,057	21.2%
	計	3,945,669,000	2,799,834,126	70.9%	2,312,779,102	82.6%	3,945,669,000	1,522,565,573	38.5%	1,505,839,813	38.1%
合 計		12,549,092,000	7,084,234,107	56.4%	6,040,535,961	85.2%	12,496,383,000	5,144,972,319	41.1%	4,461,699,120	35.7%