

令和3年度定期監査結果の指導事項等の改善策について

◆ 福祉部 介護福祉課

監査実施年月日	令和3年10月28日
改善策の報告	令和4年3月24日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、単位老人クラブ助成事業費補助金の実績報告書及び添付書類の不備が目立つ。交付先が高齢者の団体ということを考慮し、補助対象経費・対象外経費を分かりやすく整理して提示することが必要である。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>補助金の実績報告書類の記載例を作成し、補助対象経費・対象外経費の記入が分かるように提示します。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>契約事務において、契約期間の始期が契約日より前になっている契約書が複数見受けられた。適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>契約期間の始期が、契約日の翌日以降になっているか確認をしております。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>高齢福祉系の時間外勤務が9月末時点で前年度1年間の4倍になっている状況である。職員が産休・育休を取得したことによって、その系の職員数が減員となるような人事配置にならないよう、職員の勤務体制を検討し働きやすい環境づくりに努めていただきたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>系の職員数の減員により係内の事務分担を変更するなど勤務体制の改善を図っているが、系の職員数の人員確保については、今後も人事課に働きかけていきたいと思っております。</p>

◆ 文化スポーツ振興部 生活文化課

監査実施年月日	令和3年10月29日
改善策の報告	令和4年3月22日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、令和2年度の文化協会についてはコロナ禍による事業縮小のため補助金交付決定額より事業の決算額が下回る結果となったが、補助金を減額することなく交付している。実績を見ると、文化協会の3年度収入の繰越金として処理されていた。事業縮小により予算が変更となる場合は、計画の変更承認を受けるか、実績により補助金額を減額することが望ましい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>令和2年度文化協会補助事業については、コロナ禍による事業縮小があったが、令和3年度については、交付申請があった時点では新型コロナウイルス感染症の動向が定かではなかったため、通常通りの活動が可能である前提で交付決定の上、概算払をしている。</p> <p>今後は、実績報告書の提出を受けて事業の成果を十分に精査し、当該年度の補助金額に余剰額が発生した場合には、小美玉市補助金等交付規則に基づき返還することとし、繰越金については会費や雑入等のみとする。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>郵便切手の管理において、令和2年度末に購入した切手の残枚数が減っていない金種があり、1円、2円といった小額金種が計1,397枚見受けられた。率先して少額切手を使用すべきであるが、そもそも使用頻度の少ない金種の購入がこれほど必要なのか精査されたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>2019年10月1日の消費税増税に伴う郵便料金改定に伴い、82円から84円、62円から63円の差額調整に対応するために、例年、少額切手を購入してきた。シート単位で購入するため、結果として多くの残枚数を保有するに至ったが、今後については、2022年4月1日から区内特別郵便等の料金改定もあることから、少額切手の優先利用をするとともに、使用頻度を十分に精査の上、購入・管理する。</p>

<p>【要望事項】</p> <p>アピオス・みの～れともに適切な管理状況ではない。所管課懸案事項に、経年劣化及び耐用年数等に伴う維持管理業務は予算の確保に課題がある、との記載があるが、災害発生時等の避難所として使用される施設であるということ踏まえての維持管理が必要であり、最優先に整備される必要がある。予算を確保し、施設を利用する市民の安全を第一に考慮した適切な施設管理を望む。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>災害発生時等の避難所であることはもとより、通常利用時においても市民の安心・安全を考慮し、毎年補修・修繕が必要な箇所を洗い出し、補修・修繕の優先順位を付けたうえで予算を要望、実施計画ヒアリング等に望み、順次補修・修繕工事を行っている。</p> <p>また、小美玉市公共施設建築物系個別施設計画に基づき、劣化状況カルテを作成、報告しており、経年劣化、耐用年数に伴う維持管理については、今後も優先されるべき維持管理費用について予算計上し、適切な施設管理ができるよう努める。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>みの～れの職員の時間外勤務が、9月末時点で昨年度1年間の80%に達している。生活文化課は他律的業務の多い部署として指定されているが、上限の月数等は定められていることを考慮した人員の配置が必要である。</p>	<p>☑検討中</p> <p>職員数に対し、事業数が絶対的に多く、また、「住民参画」の結果として夜間における委員会等の会議が多い。</p> <p>また、四季文化館管理規則の定めるところにより、原則として四季文化館の休館日は、年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)のみであり、貸館利用は午後10時まで、窓口受付は午後9時までとなっている。</p> <p>人員配置増の要望は行っているが、市の業務効率化、DX推進の流れを考えると難しい。しかし、現在の事業量を維持・展開しながらの貸館・窓口対応は負担が大きく、改善には四季文化館の運営方法自体を抜本的に見直す必要性があり、オンラインシステムの導入、DX推進や、民間への業務委託等も視野に入れた改善策を検討している。</p>

◆ 文化スポーツ振興部 スポーツ推進課

監査実施年月日	令和3年10月29日
改善策の報告	令和4年3月25日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、補助金交付団体からの添付書類の不備が目立つ。補助金はその目的に則って適正に活用されるよう適切な事務処理をされたい。</p>	<p>☑検討中</p> <p>補助金事務につきましては、補助金交付要綱等に準拠した事務を行い添付書類の不備などが無いように適切な事務処理をして参ります。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>同一団体に指定管理料、委託料、市補助金を交付しているが、それぞれの事業内容の住み分けが出来ていないため、十分精査したうえで予算執行されたい。</p>	<p>☑検討中</p> <p>令和4年度の予算執行にあたっては、それぞれの事業内容を精査して予算執行に努めて参ります。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>令和3年4月より「体育協会」から「スポーツ協会」へ名称変更になっているにも拘らず、例規が未改正のままであるため、早急に対応されたい。</p>	<p>☑検討中</p> <p>例規の改正につきましては、改正可能なものから進めております。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>所管課が懸案事項としている体育施設の老朽化に伴う修繕・改修の必要性については、住民が使用するのに支障をきたす状況であってはいけない。対応をお願いする。</p>	<p>☑検討中</p> <p>市民利用に支障を生じないように、各施設の状況把握に努め、必要であれば予算措置等を行い対応して参ります。</p>

◆ 教育委員会 子ども課

監査実施年月日	令和3年11月9日
改善策の報告	令和4年3月25日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>委託契約において、契約の相手方の記載のない契約書や、契約日が当該年度以前（3月）の日付のものが見受けられた。契約は支出負担行為であり、予算執行に含まれることから年度開始前に契約を締結することはできない。契約締結前に十分確認されたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>委託契約については、契約書中の記載内容を確認し、委託者及び受託者を明記することは勿論、会計年度の所属区分に従い、支出負担行為日が予算執行年度内の契約締結となるよう、契約締結前に十分に確認して契約事務を進めるよう徹底する。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、社会福祉関係団体補助金の実績報告を見ると、支払先不明のものや補助対象経費以外のものと見受けられる領収書が多数あった。規則・要綱に則った事務処理を徹底されたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>社会福祉団体補助金への補助金交付事務について、団体に対して補助対象経費と対象にならない経費を理解させたうえで、補助金交付要綱に従い領収書等の証拠書類を適正にそろえて実績報告するよう指導しました。また、令和3年度の補助金は対象経費のみに対する補助金としました。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>予算執行状況において、放課後子どもプラン設計業務委託料は予算額50万円に対し88万円の支出負担行為を行っている。このような予算執行は適切ではない。予算計上の仕方、予算に基づいた執行管理ができているかを再確認し業務を遂行された</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>(予算額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブ専用室設計等委託料 500千円 ・児童クラブ専用施設地質調査委託料 385千円

<p>い。</p>	<p>設計業務に地質調査を含めた一括発注による契約に変更したため、本来であれば流用等の予算措置をしてから契約事務を進めなければならないところ、予算措置をせず両事業を含めた金額で契約を締結し負担行為を行ってしてしまった。</p> <p>今後は流用や補正等の予算措置を行い、予算に基づいた執行管理をするよう、十分に確認をしながら業務を遂行する。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>郵便切手の管理において、令和2年度末に購入した切手の残枚数が減っていない金種がある。切手は金券であるため、購入に関しては必要な金種・枚数であるか精査し購入されたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>幼稚園での購入した切手は、園行事を来賓や未就学児への案内、また、遠方への要録の送付等で使用している。</p> <p>今回、コロナの影響で来賓・未就学児等への案内を中止したため、残枚数が出てしまったと思われるが、今後は残枚数が出ないよう精査し、購入回数を分けるなど計画的に購入するよう各幼稚園に指導しました。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>予算の事項別明細書は、これによって予算審議に当たる議会が当該事業の予算計上を認めるか否かの判断材料になる。幼稚園各種負担金については、できるだけ詳細に記載されるよう努められたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>幼稚園負担金については、まとめて計上せず、負担金の名称ごとに計上し、詳細に記載することに努める。</p>

◆ 総務部 行政経営課

監査実施年月日	令和3年11月9日
改善策の報告	令和4年3月25日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>令和2年度の契約書において、契約日が令和2年3月9日のものが見受けられた。契約その他の行為（支出負担行為）は、法令又は予算の定めるところにしなければならない（自治法第232条の3）ことから、適正な事務処理をされたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>長期継続契約となる令和2年3月9日契約案件については、当時の契約所管課である管財検査課と内容について確認し、新年度予算成立前に契約手続きを行ったところ です。 新年度予算成立前の契約については、対象となる契約等についてあらためて確認し、今後は、適正な事務処理に努めてまいります。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>補助金等審議会委員報酬は、毎年度予算を確保しているが未支出に終わっているという現状である。市補助金交付事務については、各課の補助金が規則・要綱等に基づいて運営されているか、真に必要な補助金か、また要綱等に不備がないか検証が必要な状況にあるため、補助金等審議会において答申を出してもらうことも必要である。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>検討中</p> <p>令和3年度から令和7年度を推進期間とする「第4次小美玉市行財政改革実施計画」でお示ししているとおり、今後、補助金等審議会を再度立ち上げ、基準や自己評価診断表の見直しを行い、実施計画期間内での補助金の見直し実施に向けて取り組んでまいります。</p>

◆ 都市建設部 都市整備課

監査実施年月日	令和3年11月10日
改善策の報告	令和4年3月16日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、住宅リフォーム助成補助金交付要綱では、対象者を住宅の所有者としているが、所有者以外の世帯員からの申請に対し補助金を交付していたケースや、添付書類としている納税証明書に固定資産税の記載が漏れているものが見受けられた。住宅リフォーム助成補助金はその目的に則って適正に活用されるよう、規則・要綱に則った事務処理をされたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>ご指摘をいただきました補助金対象者としての申請者の取り扱いにつきましては、補助金交付要綱の運用基準を追加し、申請者がやむを得ない事情より申請が困難な場合は、同居する家族の申請を認めることとする改善措置を図りました。</p> <p>また、添付書類の納税証明書の記載漏れにつきましては、提出書類のチェックリストを作成し、提出書類の確認作業を強化する改善措置を図りました。</p> <p>このことにより、住宅リフォーム助成補助金の適正な補助金交付事務に努めます。</p>

◆ 都市建設部 建設課

監査実施年月日	令和3年11月10日
改善策の報告	令和4年3月22日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>予算執行状況において、実施設計等委託料の予算額1,000万円に対し1,298万円の支出負担行為を行っている。このような予算執行は適切ではない。予算計上の仕方、予算に基づいた執行管理ができているかを再</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>今後は、予算作成時に行う概算積算について、積算条件や単価の変動等を十分に考慮し作成するとともに、執行時に予算を超えた執行を行わなければならない場合には、予算の補正等の手続きを行って参ります。</p>

<p>確認し業務を遂行されたい。</p>	
<p>【要望事項】</p> <p>例年、明許繰越が発生している。繰越は非効率的な財源の活用であるため、その大きな要因を少しずつでも減らすことが大事かと思われる。繰越事業の場合、事業が完了し一般財源に不用額が出て、その財源は当該年度予算としては使えないというルールがある。財源をいかに有効で効率的に活用していくかを事業課でも検討しながら予算編成をしていただきたい。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>明許繰越は、特別な場合に認められるものであり予算の有効で効率的な活用の点からも最小限の運用になるよう、予算編成の際には、事業内容・必要となる期間等を十分に確認し、予算編成を行うよう努めてまいります。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>予算の事項別明細書は、これによって予算審議に当たる議会が当該事業の予算計上を認めるか否かの判断材料となる。特に、委託料・工事請負費については事業名などできるだけ詳細に記載するよう努められたい。</p>	<p>☑検討中</p> <p>地方自治法、小美玉市財務規則等の関係法令や他の市町村の事例を確認し、財政部局と協議を行いながら検討を行って参ります。</p>
<p>【要望事項】</p> <p>全体的に書類の不備が目立つ。説明者が説明しやすい、見る側も理解しやすい書類づくりを求める。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>必要書類の作成にあたり、説明しやすく分かりやすい書類とするため、作成方法・記載事項等について再確認を行い、改善を行って参ります。</p>

◆ 水道局 水道課

監査実施年月日	令和4年 1 月 1 3 日
改善策の報告	令和4年 3 月 2 5 日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>委託契約において、遅延利息率が未記載の契約書が2件見受けられた。契約締結前に十分確認されたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>契約の決裁のときに、決裁者も含め全員で確認をする。</p>
<p>【指導事項】</p> <p>業務委託完了届において、金額や日付等の訂正が二重線のみで処理されているものが見受けられた。完了届は事業者が提出するものであるので、職員が手を加えてはいけない。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>訂正箇所を業者に訂正印をおしてもらるか、業者に再提出をしてもらい、不備が無いようにする。</p>

◆ 消防本部・消防署

監査実施年月日	令和4年 1 月 1 3 日
改善策の報告	令和4年 3 月 2 2 日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、補助金の交付については市補助金等交付規則及び各補助金交付要綱に基づいて処理されるわけだが、規則と要綱の整合性が図られていない補助金が見受けられる。特に交付の条件、概算払・前金払については規則において要綱に定めるとされているが、要綱の不</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>検討中</p> <p>要綱を見直し、規則と整合性を図れるよう要綱を改正するため、事務を進めてまいります。(令和4年度改正予定 総務課・警防課)</p>

<p>備が目立つ。規則との整合性を図り実態に合った要綱に改善したうえで事務処理を徹底されたい。</p>	
<p>【要望事項】</p> <p>郵便切手の管理において、切手受払簿は初回から継続して受払状況が記載されているが、翌年度への繰越しが分かるよう年度末で集計してから翌年度を記載されたい。切手は金券であるため、当該年度中に購入したものは翌年度へ繰越さないよう計画性を持って管理されたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>受払簿を年度ごとに記載するようにしました。また、計画性を持って管理します。 (総務課)</p>

◆ 議会事務局

<p>監査実施年月日</p>	<p>令和4年 1 月 1 4 日</p>	
<p>改善策の報告</p>	<p>令和4年 3 月 2 5 日</p>	
<p>指導事項・要望事項</p>	<p>措 置 状 況</p>	
<p>【要望事項】</p> <p>今年度タブレットを導入したので、有効活用できるよう検討しながら開かれた議会運営をお願いします。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>今年度、紙資料との併用期間が終了し、次年度以降は、電子データのみの本格運用となるため、議員が利用しやすいよう努めます。また、さらに効率的で迅速な議会運営とするため、タブレットの積極的活用を図ります。</p>	

◆ 市長公室 市民協働課

監査実施年月日	令和4年 1 月 1 4 日
改善策の報告	令和4年 3 月 2 3 日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【要望事項】</p> <p>補助金交付事務においては、市補助金等交付規則及び各補助金交付要綱に基づいて処理される訳だが、添付書類が未提出のままになっている補助金や、年度末の3月31日付で事業計画変更申請が提出され同日付で変更交付決定通知を発出している補助金が見受けられた。規則・要綱に則った事務処理となっているか、また実情にそぐわない要綱となっているか、見直しが必要である。</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>添付書類が未提出の補助金については、洗い出し作業を実施し、補助金を受ける団体に指導するとともに、補助金申請の際における添付書類の提出漏れを防ぐため必要書類をチェックできるよう補助金リストを作成しました。</p> <p>規則・要綱を確認しながら、補助金交付事務や処理が適正に行っているか判断し、事務事業を進めていくよう課全員において指導事項を共有しました。</p> <p>また、計画した事業を変更した時点で、速やかに事業計画変更申請を提出するよう各団体に再指導し、事務事業を進めていきます。</p>

◆ 福祉部 社会福祉課・福祉事務所

監査実施年月日	令和4年 1 月 1 4 日
改善策の報告	令和4年 3 月 2 4 日
指導事項・要望事項	措置状況
<p>【指導事項】</p> <p>補助金交付事務において、社会福祉団体事業補助金の交付団体の収支決算書を見ると、前年度からの繰越金が補助交付額以上となっている団体や、補助対象外経費とされる飲食費</p>	<p>☑実施済・決定済</p> <p>繰越金や支出内容等について、各団体に対して今後も継続的に指導をしていく。</p> <p>収支決算書の添付書類の確認や、実績報告からの交付額確定に係る事務処理についても、要綱に基づき、十分なチェックを行</p>

<p>の領収書が添付されている団体が見受けられた。</p>	<p>いながら適正な執行に努める。(社会福祉課)</p>
<p>【指導事項】</p> <p>障がい者手帳等診断書料助成金については、申請時の添付書類に不備が見受けられた。規則・要綱に則った事務処理をされたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>助成金の申請に際しては、助成金の対象となる手帳の写しを添付するなど係内での共通認識を図り、適正な事務執行にあたるよう指導した。(社会福祉課)</p>
<p>【指導事項】</p> <p>郵便切手の管理において、前年度以前から繰り越しとなっている金種が多数存在する。切手は金券であるため、購入に関しては必要な金種・枚数であるか精査し購入されたい。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>実施済・決定済</p> <p>切手購入にあたっては、年度における必要金種・枚数の把握に努め、繰り越しが無いよう適正枚数を購入するよう指導した。(社会福祉課)</p>