

平成 2 3 年度

定期監査報告書

下諏訪町監査委員

23監委第24号
平成23年11月28日

下 諏 訪 町 長 青 木 悟 様
下 諏 訪 町 議 会 議 長 濱 章 吉 様
下 諏 訪 町 教 育 委 員 会 委 員 長 朝 貝 加 代 子 様
下 諏 訪 町 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長 田 中 良 治 様
下 諏 訪 町 農 業 委 員 会 会 長 林 信 夫 様
下 諏 訪 財 産 区 議 会 議 長 菅 沼 一 幸 様

下 諏 訪 町 監 査 委 員
星 野 岳 生
中 山 透

平成23年度定期監査の結果報告について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項及び下諏訪町監査委員条例（昭和49年町条例第21号）第2条の規定に基づき、平成23年度定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により報告します。

目 次

	ページ
1 定期監査日程	1
2 現地監査日程	2
3 監査の対象及び方法	3
4 監査の結果	3
5 監査の所見	4
6 平成22年度定期監査結果（所見）と措置状況	6

1 定期監査日程

平成 2 3 年度定期監査日程表

11月7日	月	1 下諏訪中学校 【9:30～10:30】	各 学 校
		2 南 小 学 校 【10:40～11:40】	
		3 さくら保育園 【13:40～14:40】	各 保 育 園
		4 みずべ保育園 【14:50～15:50】	
11月8日	火	1 税 務 課 【9:30～12:00】	監 査 委 員 室
		2 教育こども課 【13:30～16:00】	
11月9日	水	1 建設水道課 【9:30～12:00】	監 査 委 員 室
		2 健康福祉課 【13:30～16:00】	
11月10日	木	1 住民環境課 【9:30～12:00】	監 査 委 員 室
		2 産業振興課 【13:30～16:00】	
11月11日	金	1 総 務 課 【9:30～12:00】	監 査 委 員 室
		2 特養老ハム天白 【13:30～15:00】	特養老ハム天白
		3 消 防 課 【15:15～16:45】	消 防 署
11月14日	月	1 会 計 課 【9:30～10:30】	監 査 委 員 室
		2 議会事務局 【10:30～11:30】	
		3 現 地 監 査 【13:30～15:30】	別 紙 に よ る

2 現地監査日程

現地監査日程表

月 日	監 査 箇 所	監 査 時 間	関係課等
11月14日(月)	東保浄水場水質生物監視装置設置 工事	【13:30～14:00】	建設水道課
	焼却施設緊急補修工事	【14:10～14:40】	住民環境課
	道路維持補修工事 町道権殿林藤塚線	【14:50～15:20】	建設水道課
	道路維持補修工事 町道砥川湖岸線	【15:30～16:00】	建設水道課

3 監査の対象及び方法

平成23年度の上半期（4月～9月）における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理状況について、下記の指定資料の提出を求め、諸帳簿・書類の照合等と併せて関係職員からの説明を受け、質疑応答を交えながら実施した。

また、工事現場等に出向き関係職員から説明を受け現地検証を実施した。

さらに、前年度の監査指摘事項に係る措置状況の報告を受け、再確認をした。

指定資料

職員配置・事務分掌

書類目録

予算執行状況＜歳入・歳出＞

工事実施状況

公有財産増減状況（土地及び建物）＜取得・処分＞

備品購入・不用決定（所管換）状況

業務委託状況

主な行事等の状況

重点施策の進捗状況

主な業務概要・事務事業実績

前回監査の状況及び指摘事項の処理状況

その他 (1) 保育園関係 (2) 学校関係 (3) 水道事業関係

各課添付資料

4 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理状況は、全般を通じ、その処理状況は適正と認められた。しかし、一部事務処理に検討・改善を要する事項が認められたので、次に記述する所見を踏まえて、一層適正な事務の執行に努められたい。なお、軽易な事項については、それぞれ口頭での指導も併せて行った。

5 監査の所見

(1) 予算の執行状況について

平成23年9月末現在の歳出について、各事業別・節別の執行率が10%未満で予算残額が100万円以上のものにつき担当係に今後の執行予定を聴取した結果、年度内の支払い予定が組まれているとの回答を得た。

(2) 町税等の徴収事務について

町税等の徴収に関して、諸施策により滞納が生じにくい環境整備の努力が継続して行われており、その効果は過年度分のみならず特に現年分に表れている。

町税の滞納者は利用料等も滞納となる事例が散見されるが、その対策として税務課と関係課とで連携した徴収活動が行われ、特に当年の8月に実施した滞納整理では昨年以上の成果が上げられている。今後とも、徴収事務に注力されることを希望する。

(3) 基金の貸付金の状況について

資金が貸付けられている基金として「下諏訪町奨学基金」、「下諏訪町善意銀行基金」がある。いずれの基金も各人別の貸付残高は比較的少額であるが、回収遅延のものも見受けられる。貸付債権は私法上の債権として分類されるため、それに応じた適切な対応策を検討されたい。

(4) 保育料の未収状況について

保育サービスは、利用者が選択し受益内容が明確であるため、保育料の徴収には特に公平性が確保されるべきと考える。保育料は公法上の債権で消滅時効の期間は5年であるが、通常は消滅時効期間前に園児が進級、卒園するため、滞納に対しては段階的に対応し、未収額が多額とならないよう対応策を検討されたい。

(5) 施設預かり金銭等の管理について

町営の福祉施設で入所者の金銭等を保管・管理しているが、内部牽制を考慮した手続きが定められ、それに従い運用されていた。今後も引き続き確実な処理をお願いしたい。

(6) 関係団体会計受託業務について

関係団体の会計及び資金の管理業務を行っている部署があるが、可能な限り当該団体に業務を移管することが望まれる。当町の部署が業務を行う場合、関係団体との取引関係を明確にするとともに、部署内の

管理業務に牽制を働かせる必要がある。なお、関係団体の通帳保管者と銀行取引印の保管者が同一者となっているケースがあるので、それぞれ別の者が管理するようにすべきである。

(7) 出勤簿について

職員は出勤したとき、直ちに出勤簿に自ら押印することとされ（職員服務規程第4条）、その記載方法も詳細に定められている。出勤簿は、勤務形態の異なるすべての職員が同一様式を使用しており、出勤・退勤の時刻の記載欄があらかじめ印刷されていないなど、一部職員の勤務形態を反映しにくい面があり、当該部署では誤記入、訂正が散見される。出勤簿のあり方について検討をお願いしたい。

(8) 低入札価格工事について

一般競争入札に関する低入札価格調査委員会の審査は、前年度より金額1,000万円以上の工事を対象としている。上半期に同委員会で審査された一般競争入札工事は、1業者1工事であった。

当該工事については、所定の手続きで落札が承認され、工物品質確保のための監理が行われた。

(9) 平成22年度の事務事業評価について

平成22年度に実施した179の事務事業に関する結果報告書が公表された。多くの事業の総合評価は妥当性、公平性、効率性、達成度がおおむね妥当なものとして"現状維持"と評価されている。一方で、事務事業評価自体の評価が2年連続"手法改善"とされていること、達成度の記載で目標数値を高め設定したことにより目標未達となり、評価が低く表示されているものが散見されるなどの課題が見受けられる。

限られた資源を効率的、効果的に活用するための判断資料として作成している資料であるため、事業の取捨選択や手法変更の判断になじまないものは評価対象外とすることも考えられる。

団塊世代の退職等により職員数が減少する一方、新たに対応すべき問題も生じており、各職員の受け持つ事務分掌範囲が増加している。職員各位におかれては日常の業務に流されることなく、研鑽を積み、町民の信頼と期待に応えるようなお一層のご尽力を願うものである。

6 平成22年度定期監査結果（所見）と措置状況

（監査の所見）

(1) 予算の執行状況について

平成22年9月末現在の歳出について各事業別・節別の執行率が10%未満で予算残額が100万円以上のものについて担当係に今後の執行予定を聴取した結果、契約差金等の不用額のほか今後支払い予定が組まれているものであり、適正な予算執行と判断した。

(2) 町税等の徴収事務について

収納対策室を設置し徴収事務体制の強化が図られ、さらに定期的な電話催告に課全体で取り組むなど滞納が生じにくい環境整備への努力がされていることは評価する。今後も現年に重点をおき、滞納の発生防止に努めていただきたい。高額滞納者に対しては公平性の観点からも県税収納対策室とも連携して徹底した対策を検討し、特段の努力をされたい。

(3) 施設預かり金銭等の管理について

福祉施設で保管している入所者の金銭等は、内部の検査体制が確立されており、適正に管理されていた。今後も引き続き的確に処理願いたい。

(4) 保育園等の給食材料納品時の検査等について

保育園に納品される給食用材料の納品検収については、調理員により発注書・納品書によるチェックが行われ概ね適正な処理がされていた。

（措置状況）

今後も事業の進捗状況を把握しながら適正な予算執行に努めます。

町税については現年度に重点を置き、督促状、催告書の発送、年度末一斉・全課一斉・夜間集中の滞納整理、出納閉鎖前一斉・全課一斉・夜間集中の滞納整理、休日納税相談窓口、コンビニ収納の実施、国保係を含む課税係による現年度滞納を中心とした電話催告等を定期的を実施し収納率の向上、滞納の発生防止に努めています。

滞納繰越分の滞納者については、地区担当制による収納体制を整備強化し、更に県税徴収対策室と連携を取り、収納体制の強化及び収納率の向上に努めています。

次年度発足予定の「県地方税滞納整理機構」に移管予定の案件を選定するために、呼出納税相談、預金等財産調査等諸準備を進めています。

今後も適正的確な処理に心掛けます。

今後も適正的確な処理に心掛けます。

(5) 関係団体会計受託業務について

7課12係で取り扱っている33の団体会計について預金通帳・関係諸帳簿及び伝票について精査した結果、各課とも概ね良好に処理されていた。引き続き団体独自で会計処理ができるよう検討いただきたい。

関係団体の設立の経緯や町の施策を町に代わり事業推進している団体についての事務局移行は難しいが、今後とも、関係団体事務局と規約の改正、会計処理等について話し合いを持ち、団体の自立に向け検討したいと考えています。

(6) 備品購入・不用決定(所管替)について

平成22年度上半期に購入又は所管換された備品について、抽出して現物確認及び備品台帳への登載等調べたところ各課とも概ね良好に処理されていた。平成23年度には保育園が3園体制となり統合されるので、現物を確認のうえ確実な引継がなされるようお願いしたい。

課長会、文書主任者会議を通じ帳簿と現物確認の付け合わせを指示徹底し、適正な管理に努めます。また、保育園統合による3園化に対しては、誤りのないよう備品の管理、また事務引き継ぎを徹底します。

(7) 文書管理について

文書取扱主任者の指示のもと、概ね適正に処理されていた。文書処理簿や決裁文書の期日欄への記載漏れが散見されたので、文書回覧の際には職員間で相互に記載漏れ等がないか確認するなどして確実な文書処理が行われるよう指示徹底願いたい。

文書主任者会議を通じ、文書を綴る際の再確認を職場に促すとともに、主務・副主務による連携により、決裁漏れ、記載漏れがないよう指示徹底します。

(8) 出勤簿・旅行命令簿について

休日の出張の記載については、「出張」と「押印」の並記が見られるので再度統一徹底願われない。

課長会、文書主任者会議を通じて記載事項の徹底を指示するとともに、課内会議を通じて記載漏れがないよう徹底します。

(9) 書類等の訂正について

書類、伝票等の訂正については、修正液を使用したものが散見された。文書公開の時代でもあり訂正の経過がわかるよう「見え消し」を再度指示徹底されたい。

再々、ご指摘をいただいている事項であり、情報公開、また行政としての説明責任をわきまえ、課長会、文書主任者会議を通じ指示徹底します。

(10) 低入札価格工事について

上半期に低入札価格調査委員会で審査された件数は3業者3件であった。当該工事については、品質確保のため追跡管理を怠らないよう監視されたい。

調査委員会では、委員長から監督体制の強化、十分な監視を指示しています。工事担当課においては、毎週の工程会議において、町・施工業者・設計管理業者の三者で現地確認を実施したり、原則毎日の現場巡回における滞在時間を延長するとともに、任意箇所の抜き打ち検測をするなどしています。今後とも引き続き適正な管理に努めます。