令和4年度

定期監査及び行政監査

結果報告書

令和5年2月21日

益城町監査委員

目 次

I	監査の期間及び対象課等	2
II	監査の基本方針	3
III	監査の方法	3
IV	監査の結果	4
1	全般	4
2	財務に関する事務の執行について	4
3	経営的事務の執行について	5
4	職員の時間外勤務状況について	5
5	備品等の管理状況について	6
6	保存行政文書・資料の管理について	7
7	工事の現地確認について	7

定期監査及び行政監査結果報告書

I 監査の期間及び対象課等

番号	月 日	曜日	対象課名	施設・係等名
1	1月12日	木	全 課	書類監査
2	1月13日	金	全 課	書類監査
3	1月16日	月	学校教育課	広安小学校 広安西小学校
			こども未来課	益城幼稚園
			学校教育課	津森小学校
4	1月18日	水	学校教育課	木山中学校 中央小学校
			こども未来課	第二保育所
			学校教育課	飯野小学校
5	1月20日	金	こども未来課	第三保育所 第二幼稚園 第一保育所
			学校教育課	益城中学校
6	1月26日	木	住民課	住民係・環境衛生係
			税務課	住民税係・固定資産税係・納税係
7	1月30日	月	福祉課	地域福祉係・包括支援係・障がい支援係・ 人権対策係・生活再建支援室
			危機管理課	危機管理係
			新庁舎等建設課	新庁舎等建設係
8	2月 1日	水	水道課	管理係・工務係
			下水道課	管理係・工務係・内水対策係
9	2月 3日	金	生涯学習課	生涯学習係・スポーツ振興係・交流情報センター
10	2月 6日	月	企画財政課	復興企画係・財政係・広報係・情報政策係・ 行政改革係
			建設課	管理係・工務係

II 監査の基本方針

地方自治法第199条第1項、第2項、第3項及び第4項の規定に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに一般行政事務の執行が適法、適正かつ効率的に行われているか。また、同法第2条第14項及び第15項に規定する事務処理の能率性と組織、運営の合理化の趣旨に則ってなされているかについて監査した。

III 監査の方法

事前に指定して提出を求めた令和4年11月末現在における予算説明別執行一覧及び関係資料を審査するとともに、各担当課長及び各施設長等から事業の説明、各予算の執行状況、職員の健康状態並びに業務量等について説明を受け、現地現物をもって確認した。また、諸台帳等についても確認した。

【指定資料】

- (1) 事務分担表
- (2) 歳入・歳出予算説明別執行一覧
- (3) 備品台帳一覧表
- (4) 令和4年度 契約一覧表
- (5) 令和4年度 入札実施一覧表
- (6) 令和4年 年次有給休暇等取得状況一覧表（職員）
- (7) 令和4年 年次有給休暇等取得状況一覧表（派遣職員・任期付職員）
- (8) 令和4年度 会計年度任用職員雇用状況一覧表
- (9) 令和4年度 協議会等現金取扱調書

IV 監査の結果

1 全般

熊本地震からの復旧・復興が着実に前進し、町本来の街並みも取り戻しつつ、また、土地区画整理事業やくまもと臨空テクノパークなど、町の発展に大きく寄与する事業が進む一方、新型コロナウイルス感染症の全国的な感染拡大が長期化し、町もウィズコロナ時代に対応した行政運営を迫られる中、令和4年度の定期監査及び行政監査を実施した。

監査の結果、財務に関する事務の執行及び事務事業の執行等について、本年度の予算規模は昨年度と比較すると減少してはいるが、未だ多額の予算執行を必要とする状況のなか、概ね計画どおり適法かつ適正に執行されており、所期の目的を達成しているものと認められた。

さらに、経営に係る事業の管理及び施設管理並びに一般行政事務についても、業務量の増加、事業の多様化にもかかわらず、法令・条例等に基づき、概ね適正に処理されていると認められた。

しかし、一部において、検討又は改善を要するものが見受けられたので、今後の事務執行に当たっては、これらを十分留意するとともに、改善を要するものについては、その措置を講じられたい。

2 財務に関する事務の執行について

歳入歳出の執行状況について、提出された関係書類等を照合した結果、各課等とも諸法令及び財務規則に定められた手続きに従って執行されていることを確認した。

本年度は、新庁舎建設が最終段階となり、また、街路事業や都市防災総合推進事業等の復興事業の進展により、一般会計の予算規模は熊本地震前と比べ高い水準が続いている。

それら各種事業の進行により、その財源となる町債も大きくなり、また、すでに完了している災害復旧事業等の償還も本格化し、公債費が増大している。

また、社会保障費等の民生費が歳出の大きな割合を占め、高齢化や経済的困窮の拡大等を考慮すると、今後さらに増大していくことは避けられない状況である。

財政運営について、各種事業の見直しや行政改革等による業務の効率化に取り組み、歳出の適正化を図っていただきたい。財源確保については、税・使用料等の収納対策の強化に努め、また、ふるさと納税による寄付金確保のための方策の検討をお願いしたい。さらには国・県・町の支出金等の見通しを的確に把握しながら、合理的かつ効果的な財政健全化を推進していただきたい。

3 経営的事務の執行について

経営的事務の執行について、熊本地震に伴う事業規模の拡大や多様化により、その事務・管理等について難しい対応が求められ、また、コロナ禍の長期化は行政運営にも多大なる影響を与えており、厳しい諸情勢の中での事務事業の執行が迫られる状況にあるが、法令・条例等に基づき、適正に処理されていると認めた。

都市計画道路益城中央線（県道熊本高森線）拡幅整備事業や益城中央被災市街地復興土地地区画整理事業などに関連した復興事業はさらに広がりを見せ、また、複合施設の建設など多額の費用を要する事業がこれからも続く。

また、水道・下水道事業会計においても、上記事業や益城台地土地地区画整理事業、県が進める阿蘇くまもと空港周辺の開発等に伴う水道・下水道施設の整備、また、既存施設の維持管理、長寿命化、最適化など様々な経費の増大に対応する適切なマネジメントが重要となってくる。

特に、下水道事業会計に関しては、雨水処理（内水対策）事業が本格化しており、多額の建設事業資金を投資している。下水道事業会計は本来汚水処理事業を主体とした企業経営会計で、主に使用料により賄われているが、雨水対策事業については公的負担の性格が強い事業である。今後の建設事業予算、維持管理費、企業債償還金等により、下水道事業会計への負担を及ぼさないよう、雨水対策に係る会計状況を的確に把握し、一般会計等との調整に努めていただきたい。

さらに、世界的半導体メーカーである TSMC の進出などにより、益城町にも企業誘致や定住促進の需要が高まっているため、その好機を最大限に活かす経営的戦略と施策の推進が必要となる。

これらを計画的に実行し、最大限の効率化を図るため、国・県及び関係機関との連携をなお一層深め、財源確保のさらなる強化と経営的事務における創意工夫に努めていただきたい。

4 職員の時間外勤務状況について

職員の時間外勤務は業務の特性や事情に応じて対応せざるを得ないものもある。今回の監査においても「年次有給休暇等取得状況一覧表」の提出を求め、4月～11月の8ヶ月間の時間外勤務時間数について監査を行った。

一時期よりも時間外勤務は減少しているが、8ヶ月間で300時間を超える職員は14名であった。多い職員は600時間近くにも達しており、年次有給休暇・夏季休暇の取得日数も少ない。

一部の部署・係において複数の職員に長時間の時間外勤務が生じているが、緊急対応業務、新型コロナウイルス感染症対応による影響、業務の特殊性による異動時事務引継期間

の長期化などに因るものである。

心身の健康維持やワークライフバランスを図るため、業務執行の見直しや改善が重要であり、職員自ら改革意識をもって取り組み、職場における働き方改革への環境づくりに引き続き努めていただきたい。

また、時間外勤務命令者は業務状況の把握に努めるとともに、時間外勤務の事前申請を徹底させ、その管理に取り組んでいただきたい。特に今春は新庁舎への移転が行われるが、年度末・初めの繁忙期と重なり、休日出勤も増加することになる。例年よりも一層勤務状況を管理し、健康維持への指導をお願いしたい。

5 備品等の管理状況について

定期監査及び行政監査において、毎年「備品台帳一覧表」の提出を求め、その整理状況が適正か確認し、いくつかの指摘事項を度々報告してきたが、今回の監査においても、改善がみられない事項が見受けられた。

まず、備品台帳上での配置場所が旧組織名称のままのものや所管課不明のものなどの記載事項の不備が未だに多く、また、すでに廃棄されている備品の抹消漏れもあった。

さらに、取得金額が明記されていない備品、一式で登録されている備品、自動車の登録に際し一部車種やナンバーが管理されていないことなど、備品台帳への登録情報のルールが統一化されていないと思われる箇所の改善も進んでいない。

今春行われる新庁舎への移転に際し、新たな備品の登録や大規模な備品の異動が行われるため、混乱や備品の紛失等トラブルも予想されるが、移転をきっかけとした備品台帳の再点検やルールを見直す機会ともいえる。

備品は町の財産であり、適正に管理し、効率的に運用しなければならない。また、今後本格化する地方自治体における内部統制の課題の一つとして適切な資産管理が求められている。備品管理については、その主幹となる部署を明らかにし、備品台帳の見直しと有効活用を徹底していただきたい。

なお、「備品台帳一覧表」の中から次の備品については管理状況を確認した。

(1) 緊急対応備品

消火器、自動体外式除細動器（AED）、担架、さすまたの4備品について、小学校・中学校の7校、幼稚園・保育所の5施設で収納・管理状況を確認した。

配置・収納場所、その表示及び有効期限等については適正な管理状況であった。

一部で消火器の交換に伴い処分すべきものが存置されており、万一の場合の混乱を避けるためにも早急な処置をお願いしたい。

また、取扱い操作、収納場所等について、関係職員への周知を徹底し、定期的な訓練の実施も引き続き取り組んでいただきたい。

(2) 公用自動車の保有把握について

公用自動車については、毎年度、歳入歳出決算書の財産に関する調書「2物品」に保有台数が記載されている。今回の監査において、各所管課の備品台帳や保有自動車リストと照合して保有数の確認を行った。その結果、一部に整合していないものが見受けられた。

各自動車に対する車検、自賠責保険料、自動車重量税及び自動車損害保険、建物・自動車損害共済金等の手続きや予算措置で遺漏が生じないように、保有状況を確実に把握し、所管課や配置場所等が明確となるリストの作成に努めていただきたい。

6 保存行政文書・資料の管理について

備品等の管理と同様、新庁舎への移転に際し、行政文書・資料等の移送にも十分注意を払う必要がある。

熊本地震後の仮設庁舎への移転、書類倉庫での一時保管、組織改編に伴う所管課の移動等により、文書等の所在に混乱が生じていることが考えられる。

新庁舎への移送にあたり、文書管理システム上の書類等の照合、保管場所の適切な選定、そして、抹消手続を要するものの確認など、時間と労力を必要とするが、計画的に地道な取り組みを進めていただきたい。

7 工事の現地確認について

工事の施工及び監理状況について、以下の工事現場の進捗状況等を視察・検証したが、適正な監理のもとで事業が進められていることを確認した。

【監査実施工事名等】

- ・令和2年度 新庁工第2号
益城町新庁舎建設工事（建築）
場所：益城町大字宮園地内
工期：令和3年3月19日～令和5年3月10日
監査実施日：令和5年1月30日
- ・令和3年度 都計道工（繰）第7号
横町線道路改良工事（その4）
場所：益城町大字木山地内
工期：令和3年12月20日～令和5年3月31日
監査実施日：令和5年2月6日