

令和５年度 第一回定期監査等報告書

I 監査の概要

1 本監査等について

地方自治法第１９９条第１項及び長洲町監査基準に準拠し、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。

2 監査等の種類

- (１) 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について
- (２) 財政援助団体である長洲町シルバー人材センター、長洲町社会福祉協議会及び風流節頭保存会の令和４年度補助金に係る出納その他の事務の執行について
- (３) 公の施設の指定管理者である株式会社舞台風、長洲町 SSC 共同事業体におけるながす未来館及び長洲町図書館の指定管理業務、長洲町総合スポーツセンターの指定管理業務の令和４年度に関する事務の執行及び施設の管理運営について

3 監査等の対象

(地方自治法第 199 条第 4 項関係)

町長部局、会計室、下水道事業、水道事業、教育委員会、議会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局

(地方自治法第 199 条第 7 項関係)

社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会
公益社団法人 長洲町シルバー人材センター
風流節頭保存会
長洲町 SSC 共同事業体
株式会社 舞台風

4 監査等の着眼点（評価項目）

収入、支出、予算執行、税・料等、契約、物品、庶務、その他に対し、経済性、効率性、有効性、合規性、正確性を着眼点とし監査を行った。

5 監査の実施内容

監査を効果的、効率的に実施するため、予め各課等に「監査調書」の提出を求め事前に内容等の調査をした。

当日は主管長、担当者等の出席を求め、主管長から指摘・注意・検討事項及び重点施策について説明を受けたあと、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理等が適正かつ効率的に行われているか、また、町補助金交付団体等からの実績報告書や収支決算書等について関係者等から事情聴取しながら監査した。

6 監査の実施期間及び日程

令和5年6月1日から令和5年7月25日までの18日間

実施月日	曜日	時間帯	監 査 実 施 対 象	実 施 場 所
6月1日	木	午前	長洲小学校・腹赤小学校	当該施設事務所
		午後	清里小学校	
6月2日	金	午前	長洲中学校・腹栄中学校	当該施設事務所
		午後	六栄小学校	
6月5日	月	午前	シルバー人材センター・総合スポーツセンター	当該施設事務所
		午後	財政援助団体（風流節頭保存会）	監査委員事務局室
6月6日	火	午前	社会福祉協議会・ながす未来館及び図書館	当該施設事務所
		午後		
6月23日	金	終日	学校教育課	ながす未来館 メディアルーム
6月26日	月	終日	生涯学習課	〃
6月28日	水	終日	建設課	監査委員事務局室
6月29日	木	終日	まちづくり課	〃
6月30日	金	終日	住民環境課	〃
7月4日	火	終日	税務課・会計室	〃
7月5日	水	終日	子育て支援課・議会事務局	〃
7月6日	木	終日	福祉保健介護課（健福・地福含む）	〃
7月7日	金	午前	福祉保健介護課	〃
		午後		
7月10日	月	終日	総務課（選挙管理委員会含む）	〃
7月11日	火	午前	総務課（消防分団、研修センター）	当該施設事務所等
		午後		
7月20日	木	終日	水道課	当該施設事務所
7月21日	金	終日	農林水産課・農業委員会	監査委員事務局室
7月25日	火	終日	下水道課	当該施設事務所

Ⅱ 監査の結果及び意見

1 総括

○財務に関する事務の執行について

令和5年3月末日現在の予算執行状況

(一般・特別会計)

(単位：千円、%)

会 計 名	予算現額	収入済額	収納率	支出済額	執行率
一般会計	9,953,878	8,920,174	89.6	8,624,592	86.6
国民健康保険特別会計	2,112,604	2,092,968	99.1	2,083,160	98.6
介護保険特別会計	1,845,222	1,810,925	98.1	1,719,409	93.2
後期高齢者医療特別会計	252,449	249,396	98.8	248,808	98.6

※収納率及び執行率は対予算現額を表した数値

※一般会計の収納率及び執行率が低い主な要因は国庫補助金等が繰越明許とされたことによるもの。

(水道事業会計)

(単位：千円、%)

区 分	収支の別	予算額	執行額	執行率
収益的収入及び支出	収 入	242,426	239,490	98.8
	支 出	242,043	230,544	95.2
資本的収入及び支出	収 入	1,301	852	65.5
	支 出	113,382	103,453	91.2

(下水道事業会計)

(単位：千円、%)

区 分	収支の別	予算額	執行額	執行率
収益的収入及び支出	収 入	856,909	845,989	98.7
	支 出	817,601	788,061	96.4
資本的収入及び支出	収 入	657,198	515,076	78.4
	支 出	985,151	810,175	82.2

2 共通事項

- (1) 支出負担行為決議書等の摘要欄に「電話確認済」と記入した際は、確認者を明確にしておくため、横に確認を行った者の名前を記す又は押印すること。
- (2) 一緒に回議した起案文書等と支出負担行為決議書等を決裁後に別々の簿冊で保管する場合は、決議書等裏面に金額の根拠となる写しを必ず貼付して整理すること。

3 個別指摘・注意・検討事項

◇町長部局

(1) 総務課

- | | |
|------|-----------------------|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○備品台帳における廃棄の際の書き方について |
| 検討事項 | ○特になし |

(2) まちづくり課

- | | |
|------|---|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○備品台帳の正確な記載について |
| 検討事項 | ○支出負担行為決議書摘要欄の記載について
○収入済通知書に対応した領収書の貼付がない場合の区別化について |

(3) 住民環境課

- | | |
|------|--------------------------------|
| 指摘事項 | ○し尿汲取り手数料の滞納対策及び滞納事務整理の促進 |
| 注意事項 | ○収納関係事務処理の整合性、正確性について(環境対策推進係) |
| 検討事項 | ○特になし |

(4) 福祉保健介護課

(ア) 福祉係

- | | |
|------|---------------|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書の整備 |
| 検討事項 | ○特になし |

(イ) 保健予防係

- | | |
|------|---------------|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書の整備 |
| 検討事項 | ○特になし |

(ウ) 国保医療係

- | | |
|------|-----------------------------|
| 指摘事項 | ○後期高齢者医療保険料の滞納対策及び滞納整理事務の促進 |
| 注意事項 | ○収納日計表に係る訂正方法について |
| 検討事項 | ○特になし |

(エ) 介護保険係

- | | |
|------|---------------------------|
| 指摘事項 | ○介護保険料の滞納対策及び滞納整理事務の促進 |
| 注意事項 | ○備品台帳の整備
○支出負担行為決議書の整備 |
| 検討事項 | ○特になし |

(オ) 地域支援係

- | | |
|------|---------------|
| 指摘事項 | ○公金受渡簿の記載について |
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書の整備 |
| 検討事項 | ○特になし |

(5) 子育て支援課

- | | |
|------------|------|
| 指摘・注意・検討事項 | 特になし |
|------------|------|

(6) 税務課

- | | |
|------|----------------------|
| 指摘事項 | ○税全般の滞納対策及び滞納整理事務の促進 |
| 注意事項 | ○特になし |
| 検討事項 | ○特になし |

(7) 建設課

- | | |
|------|--|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○工事関係書類に係る必要事項の記入について
○出張復命確認印の適正押印について |
| 検討事項 | ○特になし |

(8) 農林水産課

- | | |
|------|----------------------------|
| 指摘事項 | ○負担行為に係る見積書は消費税込みのものが望ましい。 |
| 注意事項 | ○備品台帳の整備保管について（分類ごとに分けて） |
| 検討事項 | ○特になし |

◇会 計 室

- | | |
|------|---|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○特になし |
| 検討事項 | ○交付されているスタンプ印（受領印）等は収納を証明する
大事なものであるので鮮明なものの使用が望ましい。 |

◇水 道 課

指摘事項	○水道料金の滞納対策及び滞納整理事務の促進
注意事項	○一部変更契約に係る起案文書の書き方について ○切手受払簿の訂正方法及び使用者氏名の明記について
検討事項	○漏水検査結果に係る内容の分析及び把握について

◇下水道課

指摘事項	○下水道使用料の滞納対策及び滞納整理事務の促進
注意事項	○施設点検結果に係る対応状況の記録保管について ○交付金請求に係る起案文書の保管整備について
検討事項	○特になし

◇教育委員会

(1) 学校教育課

指摘事項	○謝礼基準等に該当のない報償費等の支払いに関しては、起案し決裁をとるなど支出根拠を明確にしておく方がよい。
注意事項	○負担行為決議書摘要欄の記入について(クリーニング代)
検討事項	○特になし

(2) 小中学校

指摘・注意・検討事項 特になし

(3) 生涯学習課

(ア) 社会教育文化係

指摘・注意・検討事項 特になし

(イ) 社会体育係

指摘事項	○奨励金交付事務に係る確実な事務処理について
注意事項	○備品台帳の正確な記載について
検討事項	○一部簿冊に関して、事業毎、年度毎に分けて見出しを付すなど、見やすい台帳整備を工夫すること。

◇議会事務局

指摘・注意・検討事項 特になし

◇選挙管理委員会事務局

指摘・注意・検討事項 特になし

◇農業委員会事務局

指摘事項	○特になし
注意事項	○備品伝票回議後は必ず備品台帳へ登載し管理すること。
検討事項	○特になし

◇各施設

(1) 町民研修センター

注意事項	○収納等に係る各種書類は整合性を持って整理すること。
------	----------------------------

(2) 地域福祉センター

指摘・注意・検討事項	特になし
------------	------

(3) 健康福祉センター

注意事項	○日計表貼付の伝票の訂正が必要な場合はペンで行い、訂正者は適切な場所に押印しておくよう指導すること。
------	--

◇財政援助団体（令和4年度分）

(1) 社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会

令和4年度社会福祉事業補助金 25,000,000 円が4月6日付で申請され、長洲町社会福祉法人の助成に関する条例施行規則第3条に基づき審査された結果、4月18日付で25,000,000 円の補助金を決定し、4月27日に上半期分12,500,000 円が、10月12日に下半期分として12,500,000 円が交付されている。また、5月31日に提出された実績報告書に基づく最終的な補助金額については、令和4年度における返還金はなく25,000,000 円となっている。

本監査については、町からの補助金が交付目的に沿って執行され、適正な事務処理が行われているかについて、長洲町監査基準に準拠し、関係者から説明を聴取しながら行った結果、関係書類等を監査した限りにおいて、適正に処理されていた。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の遂行と円滑な運営に尽力されるよう要望するものである。

(2) 公益社団法人 長洲町シルバー人材センター

高齢者の就業の機会を確保し、その労働能力活用の推進を目的とした令和4年度事業費補助金 8,800,000 円が4月15日付で申請され、長洲町補助金交付規則第4条に基づいた審査を経て、4月15日付で8,800,000 円の補助金を決定し、

4 月 27 日に上半期分 4,400,000 円が、10 月 12 日に下半期分として 4,400,000 円が交付されている。

本監査については、補助金が適正な事務処理により目的に沿って使用されているかについて、長洲町監査基準に準拠し、関係者から説明を聴取しながら行った結果、関係書類等を監査した限りにおいて、適正に処理されていた。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の遂行と円滑な運営に尽力されるよう要望するものである。

(3) 風流節頭保存会

風流節頭の保護・保存活動を行う風流節頭保存会に対する事業経費を補助し、伝統芸能の保護・保存を図ることを目的とした令和 4 年度風流接頭保存会補助金 430,000 円が 10 月 7 日付けで申請され、長洲町補助金交付規則第 3 条及び長洲町風流節頭保存会補助金交付要項第 2 条に基づき審査された結果、10 月 7 日付で 430,000 円の補助金を決定し、11 月 30 日に同額が交付されている。

本監査については、町からの補助金が交付目的に従って執行され、適正に運用されているかについて、長洲町監査基準に準拠し、関係者から説明を聴取しながら行った結果、関係書類等を監査した限りにおいて、適正に処理されていた。

今後も総務課等関係機関と連携を図りながら、伝統芸能の保護・保存活動にご尽力いただきたい。

◇指定管理者（令和 4 年度分）

(1) 長洲町 SSC 共同体

指定管理対象施設：長洲町総合スポーツセンター

施設の管理に関する基本協定に従った適正な施設管理、運用等がなされているかについて、関係者から説明を聴取し関係書類等を監査した。

指定管理者の収入は、令和 4 年度の指定管理委託料 40,682,950 円のほか、使用料収入 10,082,950 円、自主事業収入 8,477,800 円、その他収入 1,941,169 円で、収入総合計額は 61,184,869 円となっている。支出は人件費 26,557,542 円、旅費・研修費 432,999 円、需用費 21,212,215 円、役務費 303,672 円、使用料及び賃借料 858,741 円、委託料 7,774,203 円、租税公課 4,000 円、自主事業費 2,058,928 円、雑費 64,200 円、一般管理費 1,918,369 円で支出総合計額は 61,184,869 円となっている。

また、年間の利用状況を見ると総利用者数は 118,239 人で、新型コロナウイルス感染症の影響が残っていた前年度の 96,414 人に比べ 21,825 人（22.6%）の増加となっている。

指定管理の主な業務である「施設の使用許可に関する業務」「利用料金の徴収

に関する業務」「施設維持管理に関する業務」等に関しても、売上金管理関係台帳、施設管理関係台帳、契約書、委託業務完了報告書等を抜粋して監査したところ、監査した限りにおいて適正に管理運営されていた。

事務処理上の軽微な注意事項については、監査時において担当者に指摘を行ったので報告書では省略する。

今後とも、協定に基づく定期的なモニタリングを実施する中で、様々な感染症対策を含めた危機管理体制の整備や物価高騰による経費の推移、環境問題等についても配慮しながら、施設管理や事業運営等について、担当課である生涯学習課と連携を図り、町民の健康増進と福祉の向上に寄与する事業の推進に繋げていきたい。

(2) 株式会社 舞台風

指定管理対象施設：ながす未来館及び長洲町図書館

施設の管理に関する基本協定に従った適正な施設管理、運用等がなされているかについて、関係者から説明を聴取し関係書類等を監査した。

指定管理者の収入は、令和4年度の指定管理料 48,790,000 円のほか、使用料収入 2,666,465 円、自主事業収入 2,733,567 円、その他収入 300,067 円で収入総合計額は 54,490,099 円となっている。支出は人件費 28,260,200 円、使用料及び賃借料 2,166,387 円、旅費 16,880 円、需用費 8,386,259 円、役務費 305,682 円、委託料 7,207,108 円、自主事業費 4,634,312 円、研修費 12,000 円、負担金 61,000 円、租税公課 6,000 円、会社管理費 1,434,271 円、委託料返還 2,000,000 円で支出総合計額は 54,490,099 円となっている。

指定管理の主な業務である「施設の使用許可に関する業務」「利用料金の徴収に関する業務」「施設維持管理に関する業務」に関して、長洲町監査基準に準拠し、売上金管理関係台帳、施設利用申請書等を抜粋して監査した。経理取扱いも管理業務と自主事業を区分しており、専用口座に基づく出納管理も監査した限りにおいて適正であった。なお、事務処理上の軽微な注意事項については、監査時において担当者に指摘を行ったので報告書では省略する。

ウィズコロナ時代として様々な催しが平常化に移行された中であって、使用料収入が前年度並みにとどまったこと（空調等の影響）は残念だが、生涯学習課等関係機関と連携を取って本施設の空調整備の完了について広く周知を図り、利用を呼び掛けながら、施設の適切な管理・運営に努められるとともに、今後も教育・文化に親しむ住民の満足度の向上に向けて創意工夫を重ね、入館者及び施設利用者の増を図りながら活力あるまちづくりに寄与すべくご尽力いただくよう要望したい。

Ⅲ むすび

今年度の第一回定期監査は、新型コロナウイルス感染症の分類見直しにより環境的なストレスの軽減を感じつつ、関係機関及び関係者、職員各位の協力のもと令和4年度下半期分（財政援助団体等監査は令和4年度分）を対象期間として行った。

関係各課等の財務関係諸帳簿や関係書類は、指摘事項等も大幅に減少し、監査した限りにおいて概ね整備されており、効率的に執行されているものと認められた。

町税、保険料、諸証明料、使用料等の収納事務についても、公金受渡簿、収納関係書類等を抜粋して調べたところ、計数的には正確に収納され処理されていた。

施設管理（指定管理施設を含む）については、各施設における各種設備点検結果等への対応は適切に行われ、施設の雑木伐採など適正管理が伺えたものの、公共施設の総合管理計画に属さない閉鎖した施設等に係る日常的な管理は難しく労力的にも厳しい面があろうと推察されるため、定期的な状況把握等により町民の住環境の悪化につながらないように、今後も保有する公共施設全般の適正管理をお願いしたい。

また、町補助金について業務が適正に実施されているか監査を行ったところ、監査した範囲において適正に執行されていると認められた。

令和4年度へ繰越された滞納額は、一般会計など6会計の総額で過年度分滞納繰越額と合わせ147,854,304円と、新型コロナウイルス感染症に係る緊急的経済対策として行われた税の猶予制度が大きく影響していた前年度に比べ62,292,576円の減額となっている。徴収状況を個別に見ると、町民税、し尿汲取り料、下水道使用料、水道使用料などで前年度より収納率が向上している一方、町民税以外の税、町営住宅使用料、町有地貸付料、各種保険料などは収納率が低下している状況であった。なお、不納欠損処分額については、前年度の3,318,739円に対し、9,694,847円と増加している。

物価高騰、人口減少等が進む中、今後の町の収支の均衡を保つ一環として、また、公平性、公正性の観点からも滞納対策は重要な取り組みと言え、丁寧かつ継続的な取り組みにより成果の出ている部署も見られる中ではあるが、全庁での横断的な協力体制を今一歩強化し、新たな滞納者を出さない初期対策や転入転出の際の使用料収納に係る事務の徹底又は再考など収入確保へ繋げる一層細やかな取り組みの他、公共料金の値上げなどによる住民負担を少しでも低く抑えられるよう、無駄をなくし、支出を抑える手立や工夫が更に求められてくるのではないかと思料するところである。

年度が切り替わる時期においては特に、職員の心身の健康にも目を配りながら、個々の確実な事務引継ぎとルール遵守など内部の統制をしっかりと機能させ、ミスが出ない体制の確保とともに、経済性、効率性、効果性の意識を常に持った丁寧な業務遂行に引き続き努めていただきたい。自然が引き起こす事象は避けられないが、未来を担う町の宝である子供たちのために、また、本町に暮らすすべての人のために必要なやるべきこととそれを行う最善の方法を考え合わせ、住民の理解と協力を得ながら様々な課題を克服しつつ堅実に取り組みを進めていただくよう併せて要望し、定期監査の報告とする。

令和5年度 第二回定期監査等報告書

監査の概要

1 本監査等について

地方自治法第199条第1項及び長洲町監査基準に準拠し、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を行った。

2 監査等の種類

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について

3 監査対象

(地方自治法第199条第4項関係)

町長部局、会計室、水道事業、下水道事業、教育委員会、議会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局

4 監査等の着眼点(評価項目)

収入、支出、予算執行、税・料等、契約、物品、庶務、その他に対し、経済性、効率性、有効性、合规性、正確性を着眼点として監査を行った。また、現物が物理的又は情報的に実在するかといった実在性についても着眼し、抜粋による監査を行った。

5 監査の実施内容

監査を効果的、効率的に実施するため、予め各課等に「監査調書」の提出を求め、事前に内容等の調査をした。

当日は、主管長、担当者等の出席を求め、主管長から指摘・注意・検討事項及び重点施策について説明を受けたあと、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理等が適正かつ効率的に行われているか、現金等の取扱いに関するルールやマニュアルは適正に守られ機能しているか、物品等について備品伝票及び備品台帳が整備され適正に管理されているか、また、各部署における滞納発生状況及び滞納対策等について、事前に提供された滞納一覧表を参考に担当者から事情聴取しながら監査した。

各課が所管する主な施設については、現地で担当者から説明を受け、維持管理状況等を確認しながら監査を行った。

6 監査の実施期間及び日程

令和5年10月19日から令和5年12月1日までの16日間

実施月日	曜日	時間帯	監 査 実 施 対 象	実 施 場 所
10月19日	木	午前	六栄小学校・長洲小学校	当該施設事務所
		午後	腹赤小学校	〃
10月20日	金	午前	長洲中学校・腹栄中学校	〃
		午後	清里小学校	〃
11月2日	木	午前	健康福祉センター・地域福祉センター	〃
		午後		
11月6日	月	終日	学校教育課	当該施設事務所
11月7日	火	終日	農林水産課・農業委員会	監査委員事務局室
11月9日	木	終日	福祉保健介護課	〃
11月10日	金	午前	福祉保健介護課	〃
		午後		
11月16日	木	終日	総務課（選挙管理委員会を含む）	監査委員事務局室
11月17日	金	午前	総務課（消防13・14・15分団、研修C）	当該施設事務所等
		午後		
11月21日	火	終日	建設課	監査委員事務局室
11月22日	水	終日	まちづくり課	〃
11月24日	金	午前	税務課	〃
		午後	会計室	〃
11月28日	火	午前	水道課	当該施設事務所
		午後	下水道課	
11月29日	水	終日	住民環境課（ごみ袋在庫確認）	監査委員事務局室等
11月30日	木	終日	生涯学習課	当該施設事務所
12月1日	金	午前	子育て支援課	監査委員事務局室
		午後	議会事務局	〃

監査の結果及び意見

1 総括

財務に関する事務の執行等について

監査の結果、令和5年9月末日現在での予算の執行等を見てみると次のとおりである。

[一般会計]

当初予算 7,104,000 千円でスタートし、役場庁舎空調設備等更新事業、子育て世帯家計応援給付金、社会保障・税番号制度に係る戸籍情報システム改修事業、長洲斎苑の管理及び改修事業、道路等整備事業、町営住宅管理事業、学校施設長寿命化改良事業(小学校)、感染症対策等の学校教育活動継続支援事業(小中学校)、中学校規模適正化事業、ながす未来館空調設備更新事業で 1,019,493 千円が繰越明許費として繰越され、452,069 千円を追加補正し、総額 8,575,562 千円の予算となっている。収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。なお、表の括弧内書は前年度分である。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
一般会計	(8,374,671)	(3,316,384)	(39.6)	(3,467,648)	(41.4)
	8,575,562	3,467,323	40.4	3,686,233	43.0

収入率については、前年同時期 39.6%と比べ 0.8 ポイント上昇の 40.4%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 41.4%と比べ 1.6 ポイント上昇の 43.0%となっている。

町税等について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
町税(滞納繰越分含む)	(1,968,813)	(1,026,482)	(942,331)	(52.1)
	1,997,002	943,825	1,053,177	47.2
その他 (町税以外の収入)	(3,354,154)	(2,289,902)	(1,064,252)	(68.3)
	3,466,151	2,523,498	942,653	72.8
一般会計合計	(5,322,967)	(3,316,384)	(2,006,583)	(62.3)
	5,463,153	3,467,323	1,995,830	63.4

町税(滞納繰越分含む)の収納率については、前年同時期 52.1%と比べ 4.9 ポイント低下の 47.2%となっている。

その他(町税以外の収入)の収納率については、前年同時期 68.3%と比べ 4.5 ポイント上昇の 72.8%となっている。

[国民健康保険特別会計]

当初予算 2,081,000 千円でスタートし、157 千円を追加補正し、総額 2,081,157 千円の予算となっている。

収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
国 保 会 計	(2,185,700)	(1,000,788)	(45.7)	(817,766)	(37.4)
	2,081,157	981,446	47.1	898,335	43.1

収入率については、前年同時期の 45.7%と比べ 1.4 ポイント上昇の 47.1%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 37.4%と比べ 5.7 ポイント上昇の 43.1%となっている。

国民健康保険税等について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
国 保 税 (滞納繰越分含む)	(371,454)	(122,813)	(248,641)	(33.0)
	361,829	115,231	246,598	31.8
そ の 他 (国民健康保険税以外)	(1,754,241)	(877,975)	(876,266)	(50.0)
	1,725,351	866,215	859,136	50.2
国 保 会 計 合 計	(2,125,695)	(1,000,788)	(1,124,907)	(47.0)
	2,087,180	981,446	1,105,734	47.0

国民健康保険税(滞納繰越分含む)の収納率については、前年同時期の 33.0%と比べ 1.2 ポイント低下の 31.8%となっている。

その他(国民健康保険税以外)の収納率については、前年同時期 50.0%と比べ 0.2 ポイント上昇の 50.2%となっている。

[介護保険特別会計]

当初予算 1,811,000 千円でスタートし、3,342 千円を追加補正し、総額 1,814,342 千円の予算となっている。

収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
介護保険特別会計	(1,846,609)	(924,676)	(50.0)	(721,019)	(39.0)
	1,814,342	907,898	50.0	719,348	39.6

収入率については、前年同時期と同率の 50.0%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 39.0%と比べ 0.6 ポイント上昇の 39.6%となっている。

介護保険料等について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
介護保険料 (滞納繰越分含む)	(357,277) 356,786	(178,575) 177,630	(178,701) 179,156	(49.9) 49.7
その他 (介護保険料以外の収入)	(1,506,135) 1,480,219	(746,101) 730,268	(760,035) 749,951	(49.5) 49.3
介護保険特別会計合計	(1,863,412) 1,837,005	(924,676) 907,898	(938,736) 929,107	(49.6) 49.4

介護保険料(滞納繰越分含む)の収納率については、前年同時期 49.9%と比べ 0.2 ポイント低下の 49.7%となっている。

その他(介護保険料以外の収入)の収納率については、前年同時期 49.5%に比べ 0.2 ポイント低下の 49.3%となっている。

[後期高齢者医療特別会計]

当初予算 268,600 千円でスタートし、これまで補正等を行われていない。

収入率及び予算執行率については、下記表のとおりである。

(単位：千円、%)

	予算現額	収入済額	収入率	支出済額	予算執行率
後期高齢者医療 特別会計	(255,700) 268,600	(76,949) 85,617	(30.0) 31.8	(52,678) 59,150	(20.6) 22.0

収入率については、前年同時期 30.0%と比べ 1.8 ポイント上昇の 31.8%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 20.6%と比べ 1.4 ポイント上昇の 22.0%となっている。

医療保険料等収入について

(単位：千円、%)

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
医療保険料	(157,150) 160,672	(67,111) 75,994	(90,038) 84,678	(42.7) 47.2
繰入金	(18,161) 17,951	(9,080) 8,975	(9,081) 8,976	(49.9) 49.9
その他	(797) 704	(758) 648	(39) 56	(95.1) 92.0
後期高齢者医療特別会計合計	(176,108) 179,328	(76,949) 85,617	(99,158) 93,710	(43.6) 47.7

医療保険料の収納率については、前年同時期 42.7%と比べ 4.5 ポイント上昇の 47.2%となっている。繰入金の収入済額 8,975 千円については、一般会計からの事務費繰入金、広域連合事務費繰入金である。

[水道事業会計]

本年度上半期の営業収益 112,337 千円は、前年度（前年同時期 105,248 千円）比 6.7%上昇し、営業費用 44,134 千円は、前年度（前年同時期 41,824 千円）比 5.5%上昇している。

一方、流動資産の収入未済額 4,413 千円は、前年度（前年同時期 3,788 千円）比 16.5%上昇し、金額で 625 千円増加している。

予算に係る財務に関する事務は、監査した限りにおいて、適正に執行されているものと認められた。

水道使用料収入について（括弧内書は滞納繰越分を含む額）

（単位：円、％）

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
水 道 使 用 料	(118,550,405) 114,632,897	(114,136,699) 111,908,736	(4,413,706) 2,724,161	(96.3) 97.6

水道使用料の収納率については、現年度上半期分の収納率は 97.6%で、滞納繰越分を含めると 1.3 ポイント低下の 96.3%となっている。（調定額は上半期分）

[下水道事業会計]

本年度上半期の営業収益 173,948 千円は、前年度（前年同時期 170,429 千円）比 2.1%上昇し、営業費用 90,564 千円は、前年度（前年同時期 92,129 千円）比 1.7%低下している。

一方、流動資産の収入未済額 4,263 千円は、前年度（前年同時期 3,981 千円）比 7.1%上昇し、金額で 282 千円増加している。

予算に係る財務に関する事務は、監査した限りにおいて、適正に執行されているものと認められた。

受益者負担金等収入について（括弧内書は滞納繰越分を含む額）

（単位：円、％）

	調定額	収入済額	収入未済額	収納率
受 益 者 負 担 金	(3,160,650) 3,141,950	(3,004,350) 2,985,650	(156,300) 156,300	(95.1) 95.0
公 共 下 水 道 使 用 料	(120,716,972) 117,315,391	(117,271,465) 114,646,494	(3,445,507) 2,668,897	(97.1) 97.7
個 別 排 水 処 理 使 用 料	(1,141,231) 1,124,355	(1,122,799) 1,105,923	(18,432) 18,432	(98.4) 98.4
特定地域排水処理使用料	(611,941) 606,402	(597,304) 591,765	(14,637) 14,637	(97.6) 97.6

受益者負担金の上半期収納率は 95.0%、滞納繰越分を含む収納率は 95.1%で、滞納繰越分については完納となっている。（調定額は全期分）

公共下水道使用料の収納率については、上半期の収納率は 97.7%で、滞納繰越分を含めると 0.6 ポイント低下の 97.1%となっている。（調定額は上半期分）

個別排水処理使用料の上半期収納率は、滞納繰越分を含む収納率ともに 98.4%、特定地域排水処理使用料の上半期収納率は、滞納繰越分を含む収納率ともに 97.6% で、どちらも過年度分はすべて収入済であり、収入未済額については現年度分によるものとなっている。(調定額は上半期分)

2 共通事項

- (1) 定期監査時に提出する予算執行に係る各種伝票等には、その収入及び支出の根拠となるもの(見積書、通知文等)の原本もしくは写しを必ず添付(貼付)し、執行に誤りがないか確認できるように整備して提出すること。(原課保管の伝票等が写しの場合は裏面の根拠箇所にマーカーを付しておくこと。)
- (2) 起案文書や財務伝票等における修正または訂正は適正な方法(二重取り消し線、消印等)で行い、「改ざん等の疑念につながりかねない修正ペンや修正テープは使用しない」ことを念頭に置き、事務取扱に留意し対処すること。

3 個別指摘・注意・検討事項

町長部局

(1) 総務課

注意事項

- 決裁印の訂正は二重線による見え消しで行うこと。

検討事項

- 講師等謝礼基準について
- タクシー代等の資金前渡金の根拠については、混乱が生じないよう統一した形でルール化(わかる範囲である程度詳しく積算したものを添付(貼付)するなど)し、取扱いの周知・徹底を図ってはどうか。

(2) まちづくり課

注意事項

- 支出原因行為伺書の整備(決裁日漏れ等)
- 歳入調定決議書の整備

検討事項

- 空家解体助成金申請の際に必要な添付書類が揃わない場合(未登記、評価証明なし等)は、その代わりとなるようなものの提出が必要ではないか。

(3) 住民環境課

指摘事項

- 滞納対策事務については、定期的な訪問の記録を確実に残しながら共有し、継続した取組みを進めること。
- 手数料の収納区分の修正について

注意事項

- 委託関係報告書表紙の正確な表記

検討事項

- 斎苑委託関係月例報告書への修正テープ等の使用について
- し尿収集運搬業務委託契約に係る見積書と契約書における金額記載方法の相違(年額、月額)について
- エコロジー環境の推進と弱者支援に繋がるエコキャップ回収活動の更なる周知と関心を深める工夫をしてはどうか。

(4) 福祉保健介護課

(ア) 福祉係

指摘・注意・検討事項 ○特になし

(イ) 保健予防係

指摘事項 ○県の認可が必要な業者との契約においては認可期間に留意し、契約期間中に認可期間が終了する場合は、新たな許可証等の写しを求めるなどして整備しておくこと。

注意事項 ○起案文書への鉛筆書きはしないこと。(発送番号、発送日等)

(ウ) 国保医療係

注意事項 ○契約書の整備 (契約日記入漏れ)

(エ) 介護保険係

指摘事項 ○介護保険料の滞納整理事務の推進について

注意事項 ○決裁を受ける文書、伝票等へ記載する文言は意味の取り違え等がないよう十分注意して記入すること。(還付金 返納金)

(オ) 地域支援係

注意事項 ○起案文書の整備 (訂正印、発送日漏れ等)

検討事項 ○公金受渡簿の刷新

(5) 子育て支援課

注意事項 ○支出負担行為決議書の整備 (摘要欄の算式について)

(6) 税 務 課

指摘事項 ○滞納対策について

注意事項 ○支出負担行為決議書の整備 (起案文書別紙の添付)

検討事項 ○収納済通知書の日計取りまとめ表については内容毎の収納額、件数、合計額を表記し、収入済通知書との関連がわかるように工夫すること。

(7) 建 設 課

指摘事項 ○修繕工事に係る書類の整備 (確実性、丁寧性)

注意事項 ○起案文書の整備 (訂正印)

○支出負担行為決議書の整備 (摘要欄への積算記入等)

検討事項 ○工事関係書類の金額記入欄における「¥」マークと金額間の表記バランスについて (離れすぎ)

(8) 農林水産課

指摘事項 ○補助金の未請求分については状況を確認しながら対処し、支払い漏れ等にならないよう十分留意しておくこと。

注意事項 ○決裁印の訂正は二重線による見え消しで行うこと。

(9) 会 計 室

注意事項 ○ 負担行為額が予算額の際の摘要欄及び裏面根拠書類について

水 道 課

指摘事項 ○ 滞納対策事務については新規滞納者を増やさないよう努めるとともに、特に転出の手続時には十分留意し、関係課と可能な範囲で情報を共有しながら取り組むこと。

下 水 道 課

指摘事項 ○ 滞納対策事務については新規滞納者を増やさないよう努めるとともに、関係課と可能な範囲で情報を共有しながら適正な事務処理を引き続き行うこと。

注意事項 ○ 起案文書の整備（訂正印、発送日漏れ）

教育委員会

(1) 学校教育課

注意事項 ○ 清掃委託料の支出負担行為裏面根拠書類は業務請書ではなく起案文書（請書案）等が適切

検討事項 ○ 小学校における見積徴集事務の適正な実施について

(2) 小中学校

注意事項 ○ 見積書の宛名について、特に入札の際は注意すること。

(3) 生涯学習課

検討事項 ○ 施設警備報告書の整備（警備記録がない日の原因を余白部分に記録として残しておいた方がよいのではないか。）
○ 全国大会出場奨励金に係る起案文書においては、対象者について学校名や所属団体名を記載し記録として残しておいた方がよいのではないか。

議会事務局

指摘・注意・検討事項 ○ 特になし

選挙管理委員会事務局

指摘・注意・検討事項 ○ 特になし

農業委員会事務局

指摘・注意・検討事項 ○ 特になし

実地監査

(1) 消防分団格納庫 （13 分団・14 分団・15 分団）

指摘・注意・検討事項 ○ 特になし

(2) 町民研修センター

- 検討事項 ○金庫関係ファイルはマル秘扱いとし共有範囲を限定した形がよいのではないか。

(3) 地域福祉センター

- 指摘・注意・検討事項 ○特になし

(4) 健康福祉センター

- 指摘・注意・検討事項 ○特になし

むすび

令和5年度上半期を対象期間として、今年度の第二回定期監査を行った。

全国的に人流やイベント開催など新型コロナウイルス感染症の流行以前に戻った状況下の中で、当町における今年度上半期の事業取組みも、各課ごとの恒例行事や出張、各種会議など概ね通常どおりに実施されており、その予算執行等に関して新たな監査体制により粛々と監査を行った。

財務関係諸帳簿や関係書類については、字句や数字等の誤りは減少してきており監査した限りにおいて適正に処理され、効率的に執行されていると認められた。しかしながら、書類等の整備の面で一部、確実性や丁寧さが徹底されていない部分も見受けられたので、後期における事務遂行においては、ルール順守を心掛けるとともに決裁の段階でも入念なチェックを行いながら、同じ指摘等を受けることのないよう意識し、更に適正な事務処理に繋げていただくようお願いしたい。

町税等については、人口減少等に伴う減収の回避は困難であり、町の財政を支える柱である税収は年々厳しい状況になると予測される中、令和6年度は固定資産の評価替えの年度に当たることから、その影響も少なからず出てくるのではないかと思量するところである。町民の心配や不公平感を払拭し、町の歳入を確保するためにも、過年度分の滞納対策はもとより、新規滞納者を作らないことや転出等による徴収漏れが発生しにくくなるような仕組みづくりなど、可能な限り関係各課と連携を図りながら取り組むことで、職員の督促、催告等への事務負担の軽減、郵送料等の経費削減にもつながる取り漏れの少ない着実な徴収事務の展開を期待したい。

企業会計においても同様に、人口減少等による収益の低下に加え、年々進む施設設備の耐用年数の経過や老朽化、物価高騰などによる経費の増加が経営に大きく影響を及ぼす状況を鑑みると、滞納対策をはじめ、施設設備の大規模修繕に繋げないための定期点検や巡回監視などの結果をしっかりと把握・分析しながら共有し、引き続き高い経営意識を持った取り組みが必要であり、更なる経済性・効率性・有効性を考えながら尽力されるよう望むものである。

今回の監査において事務処理上の細部に亘り注意等を行ってきたが、事務は法令等を順守した上での細かい作業の積み重ねであり、小さいミスが無いと言うことは大きなミスにつながりにくいといったことを踏まえてのことであり、それぞれが決められた事務手順を正しく理解し基本どおりにやること、また、決裁段階において

は「正しい精査」を行うことによって見えてくる適正な事務処理の阻害要因等に対しその改善策を施し、徹底を図ることで間違わない仕組みづくりに反映させるなど、随時、改善に努めていただくことを意図したところである。

人口減少、働き手不足などの社会問題がもたらす弊害の中で、国家公務員の受験者数の減少等が報道されており、当町を含む地方自治体への影響についても危惧されるところであり、今後は、厳しい労働環境の中での各種業務の遂行が求められてくると思われる。今回の監査における収納事務一つをとっても、利便性が高まる一方で事務取扱は多様化、複雑化が見られ、繁雑化を懸念するところである。限られた資源（人、モノ、金）の中で、最小の経費で最大の効果を挙げるためにも、二度手間にならないようなルール作りやマニュアルの確立が重要かつ必至であり、単に予算の執行のみならず、記録として残す事務という面も意識しながら、個々が一つ一つの事務を確実にこなすとともに、それらを継続または適正に見直しながら遂行していくといった全庁的な意識の堅持・共有が必要であろうと考える。

今後、町立中学校の統合といった大きな転換期を迎えるに当たり、更なる住民福祉の向上と長期に亘る安定的な行財政運営について熟考を重ね、定住化と少子化対策にも改めて目を向けながら、第6次長洲町総合振興計画の基本構想である『魅力と活力にあふれ 夢ふくらむ 未来輝くまち』に向け、一層、丁寧に取り組まれるよう望むものである。