

令和3年度定期監査報告書

令和3年8月31日

玉東町監査委員

目 次

定 期 監 査

監査の方法・日程	2~3
監査の結果・総合的な考察	4~8
各課別監査報告	
総務課	9
企画財政課	10
町民福祉課	11
税務課	12
保健介護課	13~14
建設課	15
産業振興課	16
農業委員会	17
社会福祉協議会	18~19
教育委員会	20~21
中学校・小学校	22~24
議会事務局・会計室	25
JA・商工会	26
ぷらっと玉東・ゆめステーションこのは	27

I 監査の実施方法

地方自治法199条第1項及び第2項の規定に基づき、財務に関する関連事務の執行及び経営に係る事業の管理運営について次の通り監査を実施した。

- (1) 令和3年度、監査計画において対象とした全ての機関について、職員の勤務状況、工事などの執行状況、予算の編成方針、債権管理など日常業務の執行状況と、補助金の適正執行状況及び今回は特に内部統制に係る職員の移動に伴う引継の状況を重点に次の項目等の監査を実施した。
- ① 職員の勤務状況について
 - イ) 要員数と状況の把握 ロ) 超過勤務の把握 ハ) 休暇等の取得状況
 - ② 事務処理の状況
 - イ) 起案決済の処理状況・工事及び委託事業の処理と文書管理について
 - ロ) 契約書など書式一般について ハ) 管理職の移動に係る事務引き継ぎ処理について
 - 二) 日常の一般的な事務処理の状況について
 - ③ 財務管理の状況
 - イ) 事業計画及び予算の編成方針と執行状況について ロ) 備品の管理状況について
 - ハ) 債権管理（未収管理）について 二) 補助金の交付と執行状況について
 - ホ) 臨時支出金の有無と処理について ヘ) 経費節減対策について
- (2) 監査においては次の資料の提出を求め、関係書類と照合調査を行い、関係者への事情聴取及び現地調査を行った。

職員数に関する調べ
委員等に関する調べ
前回監査指摘事項の改善状況
当面の課題事項
主要行事一覧表
主要事業一覧表
工事費調べ
委託状況調べ
負担金及び交付金・補助金の状況調べ
備品の購入状況調べ
図書を購入状況調べ
学校監査調書
切手受払状況調べ
収入未済額の内容調べ
各種研修状況一覧表

これら資料のうち、該当資料を提出すること。

Ⅱ 監査の日程

令和3年 7月 1日(木)	議会事務局
7月 2日(金)	町民福祉課・JA玉東
7月 5日(月)	保健介護課
7月 6日(火)	税務課・建設課
7月 7日(水)	産業振興課・農業委員会・商工会
7月 8日(木)	教育委員会(社会教育・学校教育)
7月 9日(金)	社会福祉協議会
7月12日(月)	山北小学校・玉東中学校
7月13日(火)	木葉小学校・ぷらっと玉東・ゆめステーションこのは
7月14日(水)	総務課・企画財政課
7月16日(金)	会計室

Ⅲ 監査の結果

以下に述べるとおり、幾つかの財務上、事務処理上の改善すべき事項が見られたので、速やかにこれを是正、改善策を策定実施することを要望する。

(1) 総合的な考察

① 職員の勤務状況について

課所別要員数については、熊本地震以降の業務改革・業務の再編・業務量の見直しにより安定の傾向にあったが、ここにきてコロナ禍におけるワクチン接種対策及び予防体制構築と各課に於ける業務量など再度の見直しなどが相俟って増加の傾向にある。

具体的には総務課においては減少し、町民福祉課・税務課・保健介護課・建設課・社会福祉協議会・教育委員会・において増加している。

減員・・・総務課（▲2）

増員・・・町民福祉課（+2）・社会福祉協議会（+3）・教育委員会（+1）・税務課（+1）
・介護保健課（+4）・建設課（+1）

総務課減員の理由は、生活相談員業務の所轄変更によるものである。他の増員理由については、町民福祉課（家前ゴミ収集要員）・教育委員会（学校現場対応指導主事要員）・保健介護課（コロナ予防接種対策要員）・社会福祉協議会（介護ホーム及び地域福祉対策要員）である。

また、税務課・建設課などの増加した部門については長期休職者や産休などの理由によるものであり、不自然な要員の増減は見当たらず業務上に大きな課題があったとは言えない。

なお、ここ数年、行政全体的な業務量・内容と要員のバランスは改善しつつあったが、コロナ禍により業務のバランスに変化が出てきている。具体的には、仕事の量の多さから慢性的な要員不足にコロナワクチン接種が付加された保健介護課・仕事の専門性が求められる税務課の固定資産評価担当・建設課の簡易水道担当や宅地開発業務・事業計画策定、PFI 事業による業務量が増加した企画財政課・会計年度任用職員の給与計算が新たに付加された総務課・新たにマイナンバーカード発行窓口を抱える町民福祉課などに要員不足感が常態化している。

その一方で、新型コロナウイルス感染リスク回避のため、教育委員会・総務課・企画財政課・産業振興課・保健介護課などで多く見られた休日イベント・就業時間外会議等の法規外労働が中止又は減少したため、職員の労働環境が大きく変化した年であった。

次に、超過勤務の状況及び休暇等の取得状況であるが、各課とも特定期に発生する残業と突発業務に係る時間外および出勤については把握が出来ている。通常業務に係る超過勤務の実態については、コロナワクチン接種作業や特定健診準備作業時期などのほか業務の特殊性（時間外会議）から勤務時間が不規則な保健介護課、社会福祉協議会や、町民との行事会議が多い教育委員会、突発的事故対応が要求される建設課、税務課のように確定申告時期に業務が集中したり、会計年度任用職員の給与計算業務が付加された総務課、マイナンバーカード発行窓口を付加された町民福祉課など特定の課に頻度が高い傾向は変わらない。

特にコロナワクチン接種が本格化したこの春以降、接種担当課である保健介護課に於いては土曜出勤を含めた超過勤務が大幅に増加している。全体的には各課とも日々の業務量の増加に加え、住民サービスや専門性が要求される担当者において1～2時間のサービス残業が発生している。今年の特徴として学校現場におけるコロナウイルス感染対策による休校処置に係る特殊な残業が発生するなどからして、要員も各課のコロナ禍の実情に合わせた多面的な対策が望まれる。

休暇の取得状況については相変わらず総務課、企画財政課、保健介護課、社会福祉協議会、教育委員会などでは業務の変則性、量的特殊性により取れにくい状況にある。

職員の適正配置については、職員の在籍経験年数構成から見た場合の偏りは大部分の職場で改善が見られ、近年になくバランスが取れた配置になっている。ただ相変わらず専門性を有する特定の職員に業務が集中する傾向があり、これら傾向は近年業務の多様化と専門性が求められるに連れコロナ禍による業務の偏差性と相俟ってより顕著になっている。

従ってコロナ禍に於ける今後の人事配置については各課の業務の多様性・専門性・偏差性を考慮し、総合的・客観的な観点から見た配置・対策が必要と思われる。

② 事務処理の状況について

例年の事ながら、事務処理作業ほど完璧性を求める事が困難な事は無い。一般的な諸帳票の記載状況及び文書処理の状況については、相変わらず修正テープの使用・重要事項の鉛筆書き・作業報告作成年月日の記入漏れ・文字数字の訂正印漏れ・申請書に係る申請者の押印漏れなどが見られ、この傾向は現業部門を窓口を持つ課ほど多く、文書作成の基本に対する認識が希薄である。又、報告関連書類においては、工事報告文書のなかの作業経過状況を示す添付写真に撮影期日が明記されていない写真があったり、補助金団体の活動報告書の決算報告書に計数間違いがあるなど報告書の検閲作業に注意怠慢が見られる。特に作業時添付写真については施工業者が複数介在した事例に多く見られ、下請に任せきりの実態が想定できる。

次に、契約及び契約書に関する件であるが、従来指摘してきた契約書内の文字数の削除・挿入の記載と捨て印欠落・収入印紙割り印漏れや付属文書における作成日や修正テープの使用などなど基礎的指導事項は皆無になってきている。ただ、一部の会計年度任用職員採用契約において、労働条件通知書の発行忘れがあったので、労基法上重要な事案なので注意されたい。

さて、事務文書作成の中で最も重要な起案書については、起案書の決済期日スタンプが押印されていない事例が今もって幾つかの課に見られた、特に決裁区分と決裁者の互換性を理解出来ていない職員も居り、決裁区分に無い「丁」決裁を使用していたり、また、総務課長名で契約するとき町長代務者として契約する場合は「甲」決裁で行うなど注意が必要である。

また、起案書の文面についても文面修正時の修正印もれ、修正テープの使用、鉛筆書きによる修正、起案理由説明文の修正があまりにも多くて再発行を必要とするものなど、起案書の重要性についての認識が相変わらず薄い。

これら事例については、起案課の自覚の無さに問題があるのだが、文書規定の決裁区分の解釈に統一されたものが有ればこのような事態は緩和できたであろう。これらの事例はその起案の

有効性にも関わる事であり、最終的に 何時、誰の権限で承認され、その起案が誰の責任に帰するか判断基準を明確にするものであるから文書管理教育を徹底することが必要である。なお、これらの課題がなかなか是正出来ない理由にはその根本に職員の文書に対する意識の希薄に起因する所が大であるので繰り返し教育する事が肝要である。

次に、例年指摘している課別の事業計画・予算計画の作成については、人事評価制度に係る目標設定はあるが、これはあくまで労務管理と業績評価にあたるもので、客観的・総合的業務運営に不可欠な事業計画の策定が各課の業務遂行意識の改革に必要であることを再認識されたい。

なお先般来より、監査制度見直しに伴い将来導入されるであろう、内部統制を整備するにあたり業務マニュアルの作成を促してきたが、幾つかの課に於いて素案が出来ており喜ばしい事である。これについては業務に係る重要度・迅速度を整理し、事務引継ぎに当たっては後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させ、事業計画の策定・業務引き継ぎ書・業績評価として必要不可欠なものとして定着を期待するものである。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力せねばならない。

③ 財務管理の状況について

昨年も記述しているが、財務管理の基本は歳入・歳出管理を適切に行う事にある。その為には事業計画と予算執行計画の策定が必要である。各課においては、議会で承認された町の基本方針計画に乗っ取った事業実行計画の策定を要請してきたが、なかなかそこまで至っている課所は一課（保健介護課）を除いて出来ていない。

その様な観点から事業予算の執行状況を考察すれば、従来においては予算額と執行額に大きな誤差が出ている課所があったが、近年は予算残額が多く感じられても執行率70%~80%を超えている科目が大半で多くが良く改善されて来ている。予算残が目立った事業では町民福祉課の敬老会祝賀事業（執行率47%）・金婚式表彰事業（執行率39%）・産業振興課の認定農業者育成事業（執行率24%）・などが見られたが、これらの事業はコロナ禍における事業催行が無理なものや建設課の道路整備事業・公園整備事業のように繰越事業に起因するものが多く課題になる迄には至らない。今後においても、綿密な事業計画・予算計画を立案し適正な予算執行に努力することが必要である。

また、備品の管理状況についてであるが、庁内の備品については総務課の備品台帳でよく管理されている。又、倉庫もよく整理整頓され改善が見られた。なお、従来課題が多かった小中学校の備品管理も管理システムが軌道に乗り、整理管理が円滑になっている。

次に、債権管理（未収金管理）についてであるが、関係各課とも様々な回収努力がなされているが、幾つかの注意を要する未収入金が見られる。

まず、町営住宅家賃の未済額については、昨年より+164,600千円増(+32%)の異常な増加であるが、これは出納閉鎖後の大口入金が入金にずれ込んだためであり、徴収可能額に大きな増加が無い事から前年並みと考えて良い。但し特定の悪質滞納者に対する分納計画による回収や住宅の明け渡しなどの徴収対策は確実に行うことが必要である。

町営住宅使用料未済額の前年比較

単位 円

年 度	収入済額	現年度	現年度以前	閉鎖後入額	徴収金可能額
令和元年	512,240	74,100	438,140	24,700	487,540
令和2年	676,840	247,800	429,040	184,500	492,340
差	164,600	173,700	▲9,100	159,800	4,800

社会福祉協議会の貸付金事業については償還意志が全く無い遅延者が数人おり、これらの債務者については回収不能になる恐れが大である。これら悪質滞納者に対しては債務者固有の滞納理由を分析し適切な回収計画と努力が必要である。

また、水道料金の未済分については、累計未済額において、28年度に比べると153千円増加している。未済額についてはここ数年増加の傾向あったが、令和2年度は一転して減少している。年度未済額の動向については現年度715千円増・直近5年間▲165千円減・6年以前▲98千円減であり、コロナ対策給付金による古い未済金の回収が促進されたと思われる。この傾向については、下記の出納閉鎖後の入金状況や徴収可能額・不可能額の動向にも現れている。

年 度	出納閉鎖後入金額	徴収可能額	徴収不可能額
令和元年度	173千円	3,170千円	280千円
令和2年度	56千円	3,061千円	244千円
差 額	▲117千円	▲109千円	▲36千円

しかしながら、コロナ禍における厳しい景気動向は今後も続くと思われる事から、コロナ禍による所得減を理由としての未済額の増加も懸念されるので十分な対策を取らねばならない。

なお、水道料債権は私法上の債権であり、債務者が時効の援用の意思表示をしなければ債権は消えないので、関係各課との連携を通して回収対策を講じる一方で、真の不良債権の確定作業を進め10年以上の古いものは議会の議決を得て権利の放棄等の処置が必要である。

さて、収税業務の評価目安である税の徴収率については、普通税の徴収率は現年及び滞納繰越分の合計において普通税96%（前年▲2.2）国保税88.9%（前年▲0.8）で、熊本県で上位であるもののここ数年低下の傾向にある。

※令和元年度分税徴収率の前年比較

単位 %

	現年課税分	前年増減	滞納繰越分	前年増減	現年・繰越計	前年増減
普通税	97.0	▲1.8	41.1	▲5.8	96.0	▲2.2
国保税	95.9	0.8	33.3	▲3.9	88.9	▲0.8

元年度は滞納繰越分徴収率のアップに対し、現年度分の低下が見られたが、2年度は国保の現年度分に若干の回復が見られたが相対的に低下が見られる。国保現年度分の増加について考えられる要因としてコロナ給付金の支給が影響したのかもしれない。なお、普通税徴収率の大幅な減少は固定資産税未済額の大幅な増加に起因していると考えられる。

税歳入未済額の科目別動向について見れば、町民税・後期高齢者保険料を除くその他税金のいずれも若干の増加が見られる中で、固定資産税については対前年比318%の突出した増加であり、これはJR九州の固定資産税納付の特例納付猶予によるものである。不納欠損額については町税を除く全ての税科目で減少しているが、これは不納欠損金の会計処理が増えたことが原因である。

いずれにしてもコロナ禍に於いては町内事業者の撤退、生活困窮者の増加による新規未納者の増加が考えられるので、税の徴収業務についてはより綿密な対策を講じねばならない。

ところで、例年重点監査項目として行っている補助金団体の決算状況については、ここ数年補助金の支給停止や減額などの対策が行われたため、多くの団体で繰越金の減額が見られていたが、また増加の傾向にある。例えば個別単位老人会における繰越額の歳入比平均は48%（前年+25%で多くの団体で多額の繰越金が出ている）と激増である。また、産業振興課所轄の農業補助金交付団体でも多額の繰越金が出ている。ちなみに、歳入に対する繰越額の対比を考察すれば、たばこ耕作振興会75%・柑橘部会99%・粃すり部会100%・水稻部会76%デコボン部会100%・キウイ部会96%などが見られ、ほとんど活動休止の状態であった事がわかる。

原因はコロナによる活動控えによるものであるが、担当課に於いてはコロナ禍における事業の見直しと活動状況を精査し予算の有効活用を促すべく具体的な施策を提案すべきである。とくに、町民福祉課・教育委員会及びJA所轄の団体は数的にも多いので、担当課においては更なる対象事業団体のコロナ禍における事業計画及び活動実態を精査把握し指導が必要である。

経費節減対策については、交流センターにおける燃料節約の一環としての東部環境センターかの給湯の有効活用の外、地道な対策としての室内照明25%減、冷房28℃設定など庁舎内、庁舎外諸施設、学校などおいての節減対策は概ね良く実行されている。

以上これらをまとめると、例年指摘の課題については毎年改善の傾向にあるが、一方で新たな課題が発生した事例や、起案・決済・契約・帳票に見られる文書管理などで毎年同じ様な間違いが繰り返されている事例があるのは遺憾に堪えない。

従って指摘された課の管理職においては、部下の提出された書類には気を抜かず常に細心の注意を以て対処する事が必要である。

特に、町財政に関係し損益を重要視される事業や、補助事業を多く抱える課では指摘された課題が町民の血税に結び付く事を念頭に真摯且つ実行可能な施策を早急に練る事を期待する。

(2) 各課別監査報告

【 総 務 課 】

1 指摘事項

① 役場内「産業医」設置の必要性について

現在の役場の業務は住民の生活環境の変化・住民の世代交代による意識の変化・住民の生活基盤の変化などが相俟って、そこから発生する行政課題をより複雑多様化にしている。従って、その様な行政課題を処理する役場職員は、相当なストレスを抱える事となり長期休業者が発生する事態になっている。総務課に於いてはその様な職員のメンタル面の対処と職員の日頃の健康管理を維持する為の産業医の確保が必要であり、早急な設置を考えられたい。

② 町内バス運転士雇用に係る労働条件通知書の発行について

町内バス運転士を雇用するにあたり労働条件の提示説明と労働条件通知書の発行が義務付けられているが、発行されていないので発行されたい。

② 諸文書作成に於いて注意すべき改善事項。

イ) 起案書の作成にあたっての注意事項

- ① 決裁区分の意味が理解されていない
- ② 決裁スタンプの押印が正しく処理出来ていない
- ③ 起案書の起案理由文面に修正が多すぎる、また訂正印が無い

ロ) 一般的な文書報告書作成に於ける改善事項

今なお、文書作成において行ってはならない事例が散見された

- ① 文面修正に修正テープを使用
- ② 文面修正後の修正押印が無い
- ③ 鉛筆書き
- ④ 作業報告書内の添付写真に撮影期日が無い

2 所見

① 町営住宅使用料未済額の動向について。

住宅使用料未済額の前年比較

単位 円

	収入未済額	出納閉鎖後入金額	徴収可能額
29年度	458,520	64,240	394,280
30年度	651,540	88,700	562,840
元年度	512,240	24,700	487,540
2年度	676,840	184,500	492,340
前年度差	+164,600	+159,800	+4,800

未済額は30年度増加し元年度は減少、さらに2年度は増加している。未済額増加の要因は出納閉鎖後の大口入金が増え、徴収可能額に大きな増加が無い事から判断できる。従って実際の未済額は元年と大差ないと思われる。

未済額のおよ半は悪質滞納者によるものであるが、これら払う意志のない意図的悪質滞納者については、住宅の明渡しを含めた請求を継続中である。

担当に於いてはその他の未納者の回収に係る計画も再度見直し対策の充実・強化を図られたい。

【 企 画 財 政 課 】

1 指摘事項

① 事務作業に係る基本的作業要件の再認識について

昨年も監査の度に指摘改善を促してきたが、なかなか改善に至っていない。若干の注意をすれば改善は可能であるから善処されたい。

(イ) 起案書決済時の決裁区分の明確化と決済スタンプの押し忘れ

(ロ) 書類の修正テープ使用・鉛筆書きによる加筆

(ハ) 報告書内添付写真に撮影期日の取り込みが無い

2 所 見

① 定住促進施策と新しい町づくりの展望について

本町の町活性化施策が宅地開発と木葉駅前の再開発及び道路インフラ整備を重点として行われていることは周知のとおりである。JR木葉駅を基点とした宅地開発はオレンジタウンに始まり、さくらタウン・シルクタウン・高層マンション建設に至り、今また新規の新規宅地開発が望まれる所である。ただ、一方で、旧町中の空き家は着実に増加しており新町街と旧町街との人口密度に係る格差は顕著になっている。

定住施策の難しさは新規宅地開発・空き家対策・買い物環境・子育て環境・交通アクセス環境までの幅広い施策が要求され、併せて孫子の代まで住み続けたいと思わせるような長い年月を見通した計画が必要であるが故に、新鮮で新しい町のイメージを付加することが重要であろう。

それには、玉東町がどのような位置づけで活性化施策を行って来たか検証すれば分かる事だがニュータウン建設は明らかに熊本市のベッドタウンの位置づけである事は明白である。大都市近郊の衛星都市のイメージを考えてみよう。サラリーマンが通勤帰りの駅前で少し買い物が出来て、ほんの少しお酒が飲めて、休日は散歩がてらにコーヒーが飲めて、普段の買い物は町内で出来るような商業施設を誘致するなど、町の位置づけでイメージを検証し定住促進施策に反映させることが必要であろう。

② 役場庁舎建設に係る考察

玉東町の庁舎が昭和20年代に建てられた旧中学校の校舎である事は周知の通りである。そのような中で、地域の拠点としての役場の役割は、防災面から考察しても復興実務としての拠点・情報集約としての拠点・復興計画としての拠点等々多くの機能が求められている。その他行政・通信のデジタル化に伴う情報ネットワークの整備拠点や、住民の安全確認及び情報集約など住民との情報集約拠点としての役割、災害避難場所としての役割・住民の憩いの場所（交流施設）としての役割がある。この様に役場庁舎の役割は多岐渡っている事から、計画的に実現可能な役割を考察し早期の事業着手を願いたい。

③ 行政のデジタル化に係る考察

デジタル庁の新設以降、行政のデジタル化が進行し、個人番号カードの普及とともに各種証明の発行・申請、納税業務などへの活用とともに行政事務の簡素化・スピード化が図られている。しかしながら、これらのデジタル化は一方で高齢者のデジタル化難民を引き起こす可能性がある。高齢者は今以てスマホさえ十分に使うことが出来ない。高齢化社会のデジタル化はサービスを受ける高齢者を配慮した対応が必要であろう。

【 町民福祉課 】

1 指摘事項

① 町民福祉課と保健介護課の業務整理について。

この件については例年課題として論じられている。例えば発達障害を含む療育支援は生後当初は保健介護課の保健師、サービス支給は町民福祉課と言う業務の流れの分断、独居高齢者の見守り支援と災害支援の連携、介護保険・後期高齢者医療及び国民健康保険に係る医療費、検診予防などは介護保険事業と福祉事業の連携が不可欠であり、今後組織改編も視野に入れて検討することが必要であろう。

③ 民生委員の成り手不足による定員割れの危惧について。

今現在、民生委員の員数は辛うじて充足しているが、定員16人のうち複数の委員が交代を希望し、また新規の民生委員成り手も少ない現状を考慮すれば、近いうちに定員割れも危惧されるのが現状である。 民生委員推薦委員会においては単なる推薦業務だけでなく、町の様々な組織と連携し委員確保対策を立案し安定的な委員確保に努力されたい。

④ 起案書決裁区分と契約者名との整合性について

委託契約に係る相互の契約者が代表者である場合、町の代表者は町長が基本であり、やむを得ない事情により内規により総務課長が代行した場合に於いても決裁区分は（甲）決裁でなくてはならない、今般決裁区分が（丙）契約者名が代表者〇〇課長に成っている契約書があったので注意されたい。又決裁スタンプの日付の後付け修正があったので注意されたい。

2 所見

① コロナ禍における補助金援助団体（老人会等）補助金の有効活用について。

例年老人会などの会計決算において、過大な繰越金がでている事を背景に老人会活動の活性化と補助金の有効活用に努力されるよう促してきた。しかしながら近年、地域の生活環境の変化と地域住民間の互助意識の希薄化により、老人の老人会離れが加速し活動の鈍化はもとより会そのものの解散が散見されるようになっており、またコロナ禍の活動自粛と歳入減とが相俟って多くの団体で歳入面での補助金依存体質が顕著に成って来ている。

従って、補助金の活用についても従来の用途に囚われずコロナ禍に対応した活用施策の提案と指導を行われたい。

(単位 千円・%)

年 度	補助金額	決算時繰越額	繰越額補助金比	対歳入繰越額比
30年度	1, 210	2, 374	196%	23%
元年度	1, 210	2, 153	178%	23%
2年度	1, 114	2, 166	194%	48%

① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 税 務 課 】

1 指摘事項

①令和2年度末のコロナ禍における各種税未済額・不納欠損額・税徴収率の低下に係る考察。

※令和2年度末各種税金歳入未済額の前年比較

	歳入未済額				不納欠損額（千円）	
	金額（千円）	前年比（％）	人数（口）	前年差増減	金額	増減額
町民税	3,693	91	71	▲19	73	53
固定資産税	17,924	318	72	▲12	129	▲37
軽自動車税	686	103	31	▲10	1	▲50
国保税	14,184	100	50	▲13	3	▲553
介護保険料	1,154	108	15	▲7	27	▲227
後期高齢者医療	966	35	3	▲6	3	▲21
合計	37,737	145			236	▲835

※令和元年度分税徴収率の前年比較

単位 　％

	現年課税分	前年増減	滞納繰越分	前年増減	現年・繰越計	前年増減
普通税	97.0	▲1.8	41.1	▲5.8	96.0	▲2.2
国保税	95.9	0.8	33.3	▲3.9	88.9	▲0.8

普通税の徴収率は現年及び滞納繰越分の合計において普通税96％（前年▲2.2）国保税88.9％（前年▲0.8）で、熊本県で上位であるもののここ数年低下の傾向にある。

元年度は滞納繰越分徴収率のアップに対し、現年度分の低下が見られたが、2年度は国保の現年度分に若干の回復が見られたものの相対的に低下が見られる。国保現年度分の増加について考えられる要因としてコロナ給付金の支給が影響したのかもしれないが、給付金に係る税の回収を現年度・滞納繰越のどちらに充当するかは分析の対象には当たらない。なお、普通税徴収率の大幅な減少は固定資産税未済額の大幅な増加に起因していると考えられる。

税歳入未済額の科目別動向については上記の表に見られるように町民税・後期高齢者保険料を除くその他税金のいずれも若干の増加が見られる中で、固定資産税については対前年比318％の突出した増加であり、これはJR九州の固定資産税納付の特例納付猶予によるものである。不納欠損額については町税を除く全ての税科目で減少しているが、これは不納欠損金の会計処理が増えたことが原因である。いずれにしてもコロナ禍に於いては町内事業者の撤退、生活困窮者の増加による新規未納者の増加が考えられるので、税の徴収業務についてはより綿密な対策を講じられたい。

2 所見

① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。税務課に於いては、その主旨を理解され作成に努力されかなり分野に於いて作成されているがあと一つ体系的に解り易く編集されたい。

【 保健介護課 】

1 指摘事項

① 交流センターの損益（固定費の増加）分析と対策について

交流センターの損益状況は、令和元年度末歳入11,142千円（前年比60.5%▲7,281千円）単年度欠損額は▲17,140千円（前年比123%・+3,206千円）と減収減益になっている。

年 度	収入額	収支額	内固定費（人件費）	対歳入人件費率
30年度	19,090	▲14,501	13,775	72%
令元年度	18,423	▲13,934	14,017	76%
令2年度	11,142	▲17,140	14,522	130%
前年差	▲7,281	+3,206	+506	+54%

令和2年度の減収要因は、コロナ禍による休館処置及び利用者制限、顧客の施設に対する回避行動により利用者の大幅な減少に起因している。

年 度	30年度	元年度	2年度	前年差
利用者数(人)	71,734	62,875	37,428	▲25,447

上記の表のように減収の大きな要因が利用者の減少であり、それに伴いコストも減少している事は収支悪化の動向から判断出来る。ただ固定費（人件費）は逆に増加し歳入額を超えている、これは休館していても施設の維持管理が必要な理由もあるが会計年度任用職員の雇用条件の変更によることも一因である。これについては致し方無い面もあるが、所轄課に於いてはただ手をこまねいて傍観するだけで無く、任用職員に新たに歳入増に繋がる業務を与えるとコスト増に係る補助金対策を考える等のコロナ禍の実情を加味した対策を考える必要がある。

② 事務作業に係る基本的作業要件の再認識について

これらについては、監査の度に指摘改善を促してきたが、なかなか改善に至っていない、若干の注意をすれば改善は可能であるから善処されたい。

- (イ) 起案書決済時の決済スタンプの押し忘れ
- (ロ) 決済書決裁区分の不認識（決裁責任者が誰であるか認識出来ていない）
- (ハ) 契約書の収入印紙割り印漏れ
- (ニ) 各種申請書に係る申請者の押印漏れ
- (ホ) 書類の文面修正に修正テープを使用

③ 町民福祉課との業務整理について。

近年、障害者福祉・教育・防災・見守り活動において課を跨いだ事業が増加している中で、町民福祉課との業務の整理が必要になっている。例えば発達障害を含む療育支援は生後当初は保健介護課の保健師、サービス支給は町民福祉課と言う業務の流れの分断、独居高齢者の見守り支援と災害支援の連携、介護保険・後期高齢者医療及び国民健康保険に係る医療費、検診予防などは介護保険事業と福祉事業の連携が不可欠であり、今後組織改編も視野に入れて検討することが必要であろう。

所見

① コロナワクチン接種作業についての評価について

月から始まった当町の接種作業は7月現在高齢者接種率75%で若年者の接種も可能になってきている。では何故この様な他の町村の範となる作業が可能であったのだろうか？

大きな要因に計画が立てやすい人口規模が挙げられるが、それよりも担当課の地道な地域に寄り添った活動により接種計画の策定基礎となる住民の情報収集が可能であった事にある。

例えば ①地区サロン活動の推進 ②高齢者見守り活動とネットワークの構築 ③住民の健康情報の収集と他の民間施設との情報共有などが考えられるが、これら情報が接種計画可能立案するうえでの判断基準に成った事は間違いない。

特に担当者の町民個々の健康状態について情報を収集する能力には高く評価すべきである。保健介護課の業務は地味で住民になかなか理解されない面も多いが今後の活動に期待したい。

② 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 建設課 】

1 指摘事項

① 起案書・工事竣工検査報告書などの不備について

例年指摘しているが、工事の施工起案書において、決裁区分に不適切な区分が成されていたり、極一部ではあるが工事竣工検査届書に於ける添付写真内の黒板の月日が欠落しているものがある。これらについては起案書・報告書の重要性を認識し改善されたい。特に、写真内の日付については当町の基準に慣れていない施工業者に対する指導を強化されたい。

② 水道料金未済額の改善について

水道料金の累積未済額の処理について。

単位 千円

	累計未済額	対前年増減	現年度	直近5年間	6年以前
28年度末	3,208	▲14	668	2,043	1,165
29年度末	3,564	356	701	2,217	1,347
30年度末	3,536	▲28	489	2,190	1,346
令和元年度末	3,624	88	557	2,264	1,360
令和2年度末	3,361	▲263	715	2,099	1,262

累計未済額は、28年度に比べると153千円増加している。未済額についてはここ数年増加の傾向あったが、令和2年度は一転して減少している。年度未済額の動向については現年度715千円増・直近5年間▲165千円減・6年以前▲98千円減であり、コロナ対策給付金による古い未済金の回収が促進されたと思われる。この傾向については、下記の出納閉鎖後の入金状況や徴収可能額・不可能額の動向にも現れている。

年 度	出納閉鎖後入金額	徴収可能額	徴収不可能額
令和元年度	173千円	3,170千円	280千円
令和2年度	56千円	3,061千円	244千円
差 額	▲117千円	▲109千円	▲36千円

しかしながら、コロナ禍における厳しい景気動向は今後も続くと思われることから、コロナ禍による所得減を理由としての未済額の増加も懸念されるので十分な対策を取られたい。

③ 防災上の諸施策の構築について

近年、当町に於いても集中豪雨・ゲリラ豪雨による国道及び住宅地域に於ける冠水などが頻発する中で、住民の避難誘導に欠かせない治水対策、避難経路の整備が追いついていない。担当課に於いては近隣自治体と協力し適切な対策を立案されたい。

2 所見

① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。

業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

② 簡易水道事業の企業会計導入について

近年、自治体・公営企業に於ける複式簿記の導入が進んでいるものの、会計そのものに対する理解度が低い現状がある。複式簿記の導入メリットは事業の健全性・利益を確保する上で重要な会計である。担当課に於いては今からでも企業会計を習得し適切に対処されたい。

【 産業振興課 】

1 指摘事項

① コロナ禍における補助金交付団体補助金の有効活用について

※補助金交付団体の決算に過大な繰越金が見られる。 (単位 千円)

項 目	歳入額	補助金額	繰越額	繰越／収入
柑橘部会	317	300	310	99%
デコポン部会	103	45	103	100%
キウイ部会	242	20	232	96%
水稲部会	490	150	380	76%
粳摺り部会	91	5	91	100%
たばこ耕作振興会	2, 120	33	1, 587	75%

産業振興課に於ける補助金交付団体においては、従来過大な繰越金を持つ団体が散見され、補助金の有効活用と事業計画の指導を行い、改善が見られない場合は補助金の停止及び減額処置を行ってきた。しかしながら、コロナ禍における活動抑制のマインドは各部会の活動にも影響し、歳入額が満額繰り越す団体も出てきている。水稲部会の「ジャンボたにし」駆除計画のように新規事業計画を立案執行した部会もあるものの多くが対策に苦慮している現状がある。結果を見れば多くの補助金交付団体が従来の活動思考を継承したため活動停止の状況に陥っている。担当課に於いては従来の補助金の使途概念から脱却し、コロナ禍だからこそ必要とされる補助金の有効活用を提案し指導されたい。

② 事務作業に係る基本的作業要件の再認識について

これらについては、監査の度に指摘改善を促してきたが、なかなか改善に至っていない、若干の注意をすれば改善は可能であるから善処されたい。

- (イ) 起案書決済時の決済スタンプの修正ミス（修正テープ使用）
- (ロ) 決裁区分の明確化（甲・乙・丙・区分の明確化）
- (ハ) 契約書の収入印紙の割印漏れ

③ 単年度の事業計画、予算編成方針の策定について。

当該策定項目については、職員の人事評価制度の導入により、その評価基準となる課の目標計画などは策定されているが、一般的な業務遂行にかかる目標課題をより具体化し、町の基本方針計画に乗っ取った課としての方針（目標等）、計画、実行計画の策定をお願いしたい

2 所見

① 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 農業委員会 】

1 指摘事項

- ① 特別な指摘事項無し

2 所見

- ① 農業施策の課題と対策について

先般の改正農業委員会法の施行に伴い、農地利用の集積、集約・遊休農地の抑制・農業新規参入促進に係る農地利用の効率化などは農業委員会活動業務の必須事項になっている。農地の耕作放棄地及び非農地の増加は、主に農業就労者の減少及び農業後継者の減少に起因しており、それが農地の転用問題とも複雑に絡んでおり、農業施策の構造的な課題となっている。

農業委員会に於いては、農業委員・農地利用推進委員と協力し農地パトロールと利用調整活動を強化し、合わせて耕作放棄地の解消と農地の集積・集約化を農地中間管理機構を活用して案件の整理・啓蒙活動に努力されたい。

- ② 内部統制に係る業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 社会福祉協議会 】

1 指摘事項

① 諸帳票・契約書・報告書などの記載事項の不備について

例年指摘しているが、報告書等において、訂正文言の訂正印漏れや鉛筆による上書き修正、修正テープの使用などが見られた。また、工期延長関連伺い書の処理についても多少疑問が残る処理がなされている所が見られた。これらについては各書類の重要性を認識し改善されたい。

② 福祉資金貸付事業（町費貸付分）の不良債権について

貸付事業の中で町費による貸付金について、未済額が膨らみ不良債権化している借り主（3名・3件）がみられる。これらの未済金の回収については、それなりの回収努力はされているが、昨年度は全く償還が出来ておらず、その実態は償還意志が全く希薄な者であり、回収不能になる危険がある。回収作業においては、一步踏み込んだ対策を講じられたい。

③ 介護施設等における事故防止について

介護施設等における事故については苦情報告と共に最重要課題として対策が練られてきたが、なかなか解消していない。昨年の介護サービス上の事故は21件（前年+8増加）でありその内容は利用者の転倒が最も多くその外・服薬間違い・誤飲・多岐にわたっている。

特に介護ホームでの事故は21件ちゅう19件もあり注意を要する。介護対象者である老人は予測行動が取れない事から細心の注意が必要であるが、転倒・服薬間違い等は命に関わることであるから特に注意を要する。

④ 令和3年度損益予算の組み立てについて

下記の表は令和3年度損益予算計画書であるが、計画段階から赤字予算である、予算の組み立てが積み上げ方式なので、赤字予算になるのかもしれないが、年度決算は結果的にこうなるにしても、事業計画上の営業施策による収入増に対して・コストがその2倍も増加すれば損益は悪化するの当然であり、営業体制の見直しなどを加味して多少なりとも利益が出る予算を立案されたい。

(単位 千円)

科 目	3年度損益予算	2年度損益	対2年損益増減
補 助 金	37,744	37,878	▲134
営業収入+その他	135,202	119,105	16,097
収入計	172,946	156,983	15,963
固定費+営業費用	179,066	148,086	30,980
営業損益	▲6,120	8,897	▲15,017
営業外収益		37,551	▲37,551
営業外費用		54,589	▲54,589
経常損益	▲6,120	▲8,141	2,021
前期繰越損益	3,289	19,630	▲16,341
剰余金特別処分		8,200	▲8,200
当期損益予測	▲2,831	3,289	▲6,120

2 所見

③ 社会福祉協議会の経営分析と提言

令和2年度貸借対照表

単位 千円

資 産 の 部			負 債 の 部		
科 目	当 期 末	前 年 増 減	科 目	当 期 末	前 年 増 減
流動資産	49,041	9,293	流動負債	13,580	5,159
固定資産	188,899	39,651	固定負債	63,526	2,681
			負債の部計	77,106	7,840
			純 資 産 の 部		
			基 本 金	68,580	0
			基 金	4,118	0
			補助金・積立金	84,847	57,445
			繰越活動収支	3,289	▲16,341
			純資産の部計	160,834	41,104
資産の部計	237,940	48,944	負債・純資産計	237,940	48,944

令和2年度の営業損益面での事業収支は経常損益8,897千円（前年+5,146千円）であり営業努力は評価できる。ただ、施設整備費用17,038千円を特別損失として計上した為▲8,141千円の赤字となったが、前期収益19,630千円と相殺し内8,200千円を備品購入積立金に充当した結果3,289千円の黒字であった。営業黒字化の要因収入の主なものとしては介護保険事業・負担金収益・受託事業収益の増加によるものであるが、一方で要員増により固定費が大幅な増加（+7,812千円）に成っておりこれが長期的にみて今後の損益構造に如何に影響するか注視せねばならない。

なお、社会福祉協議会の体力が判断される貸借対照表は上記のように若干改善している。資産は流動資産・固定資産の増により+48,944千円の増、負債は流動負債の増加を主要因として+7,840千円増加している。

結果的に、バランスシートは大幅に改善され、純資産も+41,104千円増加する事となった。なお、純資産においては基本金68,580千円と補助金積立金の一部27,401千円は設備投資々金であり実際は存在せず、資産と相殺される事から実質の純資産は資本金1,000千円と基金4,118千円を入れ、増加した国庫及び備品購入積立金+57,445千円を加算すれば繰越活動収益を除く実質純資産額は62,563千円となり、昨年未より+38,815千円増加し貸借対照表の健全化がより一層図られることとなった。

但し、今の段階での貸借対照表の健全化が補助金投入でなければ出来なかった事は、社会福祉協議会の経営体質・経営戦略に課題があり、来年度の事業計画予算が赤字計画である事は純資産の部の繰越活動収支額に影響し、それが純資産の増減に影響する事を考えれば、今後の施策の検証が必要とされるであろう。

【 教育委員会 】

※（社会教育課関連）

1 指摘事項

① 事業の起案書・報告書に係る記載事項の基礎的な注意点について

昨年も指摘したが未だ改善出来ていない課題があるので改善されたい。

1) 決済スタンプの押印もれ

2) 補助金に係る活動報告書・会計報告書の数字の間違いや活動状況写真が不明確

3) 補助金団体の活動報告書の検証整理が出来ていない

上記の様に起案書・報告書として不完全なものが多数散見された。また、一般的な書類についての整理が出来ていないの（特に補助金団体活動報告）で注意されたい。

② コロナ禍における主幹事業の在り方について

予算案の未消化が多い主幹事業

（単位 千円）

事業名	事業費	執行額	執行率	予算残
スポーツクラブ推進事業	1,727	996	58%	731
いきいきチャレンジ通学合宿	282	0	—	282
寺子屋学習塾	1,230	692	56%	538
学習支援事業	518	130	25%	388

コロナ禍における主幹事業の在り方については、上記の表にあるように従来の施策では実行不可能な面が多く、多額の予算残が発生している。コロナ禍にあってはコロナ禍にあつての施策が必要であり、その為の施策を立案されたい。

③ 西南戦争遺跡の観光資源としての活用課題について

西南戦争の遺跡については、調査・整備がほぼ完了し遺跡の観光資源としての活用が課題となっている。当該遺跡群については、その遺跡としての歴史的価値は別として観光素材としての知名度が今一つであり、観光資源としての活用が困難な一因でもある。

観光素材には滞在型向きとルート型向きがあるが、当該遺跡群はルート型の素材であり、その点から考察すれば、これらの史跡が交通ルートのなかで歴史的に如何なる位置付けと役割を成しえるのか検証し、他の史跡との面的繋がりを考慮した観光ルートの開拓が必要であろう。

2 所見

① オレンジはあとクラブの運営についての考察

昨年も考察したが、元来この町での総合型地域スポーツクラブの運営は厳しいと想定され、それが為に設立以来の事業内容と料金体系は据え置き会員数の増加を期待し活動して来た。しかしながら会員獲得の基礎となる町民数が少ないうえに、事業のマンネリ化が相俟って会員の固定化が進み事業の縮小が懸念されている。そこで、今後の方向性を考察するに当たり一度立ち止まり今迄の事業の在り方を検証し評価検討することも必要ではないか。

従って、その評価に基づいた運営対策及び種目の在り方を検証する事も必要であろう。

※（学校教育課関連）

1 指摘事項

① 事業の起案書・報告書に係る記載事項の基礎的な注意点について

昨年も指摘したが未だ改善出来ていない課題があるので改善されたい。

1) 決済スタンプの押印もれ

2) 契約書の文言修正に関し修正印の押印漏れ

3) 支出負担行為兼支出命令書の発行元控えについても担当者の押印が必要

上記の様に起案書・報告書として不完全なものが多数散見された。また、一般的な書類についての整理（特に補助金団体活動報告など）が出来ていないので注意されたい。

② コロナ禍における不登校児童の増加について

各学校に於いてコロナ禍に起因する不登校児童の増加が懸念されている。

学校別で判明した不登校児童数は、山北小学校（3名）木葉小学校（1名）玉東中学校（3～4名）とある。

要因はコロナ禍による学校の休校処置や生徒・保護者のコロナに対する過度な警戒感にあると思われるが一旦休み癖が付くと登校が嫌になり、それが続くと学習についていけなくなり不登校スパイラルに陥ることとなる。こうなると非常に厄介で対処が学校だけでは解決が難しくなる。

教育委員会に於いては早急に当該学校だけでなく、他の教育機関と連携強化を図り救済措置を講じられたい。

③ 公用車の整備点検について

公用車の運転記録簿については良く記録整備されているが、1年を超えてもオイル交換がされていない車両があった。運転記録簿は整備点検の記録簿でもあるので走行距離や過年度記録を確認し公用車の管理に尽力されたい。

2 所見

① 山北小学校特別支援学級の設置についてのコメント

今般山北小学校に於いてはようやく特別支援学級の設置が決定された。

山北小学校に於いては、従来支援を要する生徒数が複数名存在していたものの、これらの生徒の多くが保護者の同意が得られないため普通学級に在籍しているがため、普通クラスの学級崩壊・学力低下が危惧されてきた。今般の特別支援学級の設置により、支援対象生徒の症状回復と正常な学校運営が期待される場所である。

今日、正常な学校教育の運営は支援学級の充実に掛かっていると言っても過言でない現状からして、一旦特別支援学級の設置が途切れると再設置は相当な時間ロスを伴う事から、担当課に於いては各学校と連携し保護者対策を図り支援学級の維持対策を考えられたい。

【 玉東中学校 】

1 指摘事項

① 施設設備の修繕改修に係る考察

例年修繕必要場所が発見され次第被害が拡大しないうちに対策を行った結果、大分少なくなっているが今年も巡回視察の結果次の補修必要箇所見られた。

イ) 校舎ベランダ部分・校舎外壁面の塗装の剥離。

ロ) 校舎屋上防水シートの劣化による剥離漏水による3階天井の痛み。

ハ) プール排水口・溝の劣化

二) 1階教職員室・事務室お廊下側窓枠のサッシ化。

漏水や校舎ベランダ部分・校舎外壁面の塗装の剥離については屋上防水シートの劣化や校舎の老朽化に起因するところが大きいですが、緊急性は無いもののひどくなる前の対策が望まれる。

2 所見

① 学校施設の改修に係る長期計画の策定について

学校施設の改修に付いては、単なる修繕程度で対応出来るものから、抜本的かつ計画的に対処すべきものに分けられる。

例えば、プール老朽化に対する大規模改修・校舎外壁の補修・運動場の水はけ対策としての側溝改修・校舎周りの側溝改修などは単年度ごとの改修では対応出来ない。

学校におかれては、これらの大規模改修に類する案件について、改修場所・必要性・優先順位を検証・改修計画を策定し教育委員会の長期学校設備整備計画に反映されるよう検討されたい。

② 業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促している。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 木葉小学校 】

1 指摘事項

① 教育課題・環境の変化に伴う設備投資の必要性

この件については、近年の教育課題や教育カリキュラムの変化に伴う新たな設備投資が必要とされている。

イ) 校舎の構造上教職員室と各教室との距離が遠く連絡用のインターホン設置が必要

ロ) 児童・保護者との指導相談に対処するにあたり、情報管理・感染予防の観点からの相談室の設置が必要。スペースに余裕がある教室を区画利用を提案したい。

ハ) 特別教室(家庭科室・図工室)に空調設備が無い、授業外の利用も多いので空調が必要。

二) 校舎廊下・トイレなどの照明のLED化の促進。

② 障害者児童に対する教育指導及び総合的支援計画の立案について

障害児に対する教育指導については、学校側の姿勢と同時に保護者の姿勢と理解が最重要であり保護者に理解を求め課題を解決しないと上手くいかない。

木葉小学校に於いては支援学級が設置されているが、それでも一般学級に明らかに発達障害と考えられる児童が数名程度いるものの、保護者との同意が得られず、そのために、通常の授業に影響が出ている可能性が高い。元来障害児の支援についてはその児童の障害程度により如何なるレベルの対処が必要なのか判断が難しいところであるが、学校側に於かれては、いま救済すべき児童を掘り起こし、保護者・PTA・教育委員会と協力し計画的に客観性をもって障害児支援を図り健全な学校運営を目標に立案努力されたい。

2 所見

① 学校施設の改修に係る長期計画の策定について

学校施設の改修に付いては、単なる修繕程度で対応出来るものから、抜本的かつ計画的に対処すべきものに分けられる。

例えば、校舎等基本構造物に対する大規模改修・校舎内外壁の補修・体育館との渡り階段の改修や校舎天井の漏水対策・側溝改修などは単年度ごとの改修では対応出来ない。

学校におかれては、これらの大規模改修に類する案件について、改修場所・必要性・優先順位を検証・改修計画を策定し教育委員会の長期学校設備整備計画に反映されるよう検討されたい。

② 業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促してきた。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 山北小学校 】

1 指摘事項

① 特別支援学級の運営と保護者とのコミュニケーションについて

支援学級の運営については、学校側の姿勢と同時に保護者の姿勢と理解が最重要であり保護者に理解を求め課題を解決しないと運営は上手くいかない。

令和3年度から支援学級が再設置されたが、それでも一般学級に明らかに発達障害と考えられる児童が数名程度いるものの、保護者との同意が得られず、そのために、通常の授業に影響が出ている可能性が高い。もともと山北校区の農業を主体とした経済活動からくる住民の体面を重んじる保守的思考は、支援学級に係る学校側の教育方針がなかなか理解されない素地があり、なかなか説得材料を見いだす事は至難である。

学校側に於かれては、いま救済すべき児童を掘り起こし、保護者・PTA・教育委員会と協力して支援学級の活用を図り健全な学校運営を目標に努力されたい。

② 校内の設備の改修に係る考察

この件については例年指摘しているので、かなりの部分が改善されてきている。しかしながら、未だに改修の必要性がある幾つかの施設が見られる。

- イ) トイレ清掃用具入れのロッカー設置が必要
- ロ) 校舎内外壁のモルタル・塗装の剥離と爆裂
- ハ) 低学年棟の床塗装の剥離
- 二) エアコン・照明器具の故障が多発している、交換が必要

③ 教育課題の変化及び環境の変化に伴う設備投資の必要性

この件については教育カリキュラムの変化や学校周辺環境の変化により、新たな設備投資が必要とされている。

- イ) 未だ死角箇所多数あるので、防犯カメラ追加設置が必要
- ロ) デジタル化が進んでも黒板の必要性は変わらない、可動式黒板の設置が必要
- ハ) 理科の専科制度教育に於ける授業用教材が未だ未整備である早急な充実が必要

2 所見

① 校内諸施設の維持管理に関する長期的考察

山北小学校の校舎は町内3学校の中で最も古く、指摘事項で述べた様々な修理必要箇所は修理しても毎年別の場所で発生し、もぐら叩きをしている状況であり修理が追いつかない状況である。校舎の耐用年数が迫る中、長期5ヶ年補修改善計画の進捗状況を見ながら1年でも長く使用出来るよう管理に努力されたい。

② 業務マニュアルの作成について

内部統制を整備するにあたり、業務にかかる重要度・迅速度を整理し、後任者又は新任者に業務の内容と課題を理解させる必要不可欠なものとして業務マニュアル作成を促している。業務マニュアルの整備は困難な作業ではあるが、その主旨を理解され作成に努力されたい。

【 議会事務局 】

1 指摘事項

- ① 特段の指摘事項なし。

2 所見

- ① 単年度の事業計画、予算編成方針の策定について。

当該策定項目については、職員の人事評価制度の導入により、その評価基準となる課の目標計画などは策定されているが、一般的な業務遂行にかかる目標課題をより具体化し、町の基本方針計画に乗っ取った課としての方針（目標等）、計画、実行計画の策定をお願いしたい

- ② 基本的な文書作成上の課題事項の改善と評価について

昨年指摘した起案書の決済スタンプの押印の課題や、交際費などの決済に於いて支出目的を裏付ける文書の添付が無い等の指摘事項が全て改善されよく整理されており、評価できる。業務見直しによる業務量の減少も考えられることから、今後は業務マニュアル・事業計画など計画業務に注力されたい。

- ③ 内部統制に係る業務マニュアルの整備について

監査制度の改変より、内部統制部門の設置が求められているが、当町のような非設置自治体といえども将来的な必要性を鑑み、その基本となる業務マニュアルの整備を各課にお願いしている所である。業務マニュアルの整備については簡単そうに見えるが、いざ取り掛かるとなると困難な作業に成ると思えるので、その主旨を理解され順次作成に取り組まされたい。

【 会計室 】

1 指摘事項

特段の指摘事項なし。

2 所見

- ① 業務のデジタル化に伴う高齢者への配慮について

デジタル庁設置に伴い、今後地方自治体も業務のデジタル化が進むと考えられる。数年後には共通納税を利用した固定資産税・軽自動車税の納付にQRコードを利用して個人でコンビニ・スマホによる納付が出来たり、町内各施設の利用についても施設利用システムの導入により同様なコンビニ・スマホによる予約決済が出来るようになるであろう。ただ、これらのデジタル化は一方で高齢者のデジタル化難民を引き起こす可能性がある。高齢者は今以てスマホさえ十分に使うことが出来ない。高齢化社会のデジタル化はサービスを受ける高齢者に十分配慮した対応が必要であろう。

【 JA玉名玉東支所 】

1 指摘事項

特段の指摘事項なし。

2 所見

① コロナ禍における補助金対象部会の活動に係る指導について

ここ数年各部会の運営は概ね良好であり、活動状況及び決算状況も良好である。特に近年、各部会の活動報告・決算報告については各部会の書式が統一化されJAサイドの指導が行きわたって来たことを感じる。

ただ、昨年来の新型コロナ禍による各部会の事業活動が制約又は変更中止が顕著になり、過大な剰余金などが発生していることから、今後のコロナ禍における事業計画及び予算の執行計画にはより建設的で適切な指導監督をお願いしたい。また、例年お願いしているが各部会に対する補助金の配分構成がその活動内容と必要性が適正であるか検討アドバイスを頂きたい。

【 商 工 会 】

1 指摘事項

特段の指摘事項無し

2 所見

① 商工会の経営改善支援事業と町の企業活動振興に係る所見

商工会の役割と言えば、これまで記帳補助、申告補助・労務管理アドバイスが主であり経営指導にはなかなか行き届かない所があったが、先般の商工会の小規模事業者の支援に関する法律（小規模事業者支援法）の改訂により小規模事業者に対する支援（技術向上・新規分野の開拓・経営支援）が可能になり、事業計画策定支援事業など相談件数が増加している。

そのような中で、2年度に於いてはコロナ禍の中、近年になく新規企業の設立・商工会加入企業の増加などが見られ、商工会の努力が顕著に見られるところであり、今後の地場産業の活性化と展望に大いに寄与するものと考えられる。

今、町内に於いてはスーパーマーケットの再出店・駅前高層マンションの建設・サテライト施設の建設施工がされるなかで、これらの新規事業者の参入は大いに期待されるものであるが、商工会に於かれては、新規事業参入に積極的に取り組み、木葉駅前再開発事業を含む町の活性化や、町内事業者のマネジメント等の提案と指導などの関わりを積極的をお願いしたい。

【 ぷらっとぎょくとう 】

1 所見

① 事業面での課題と考察

※ 営業損益の推移予測

単位 千円

	令和2年度	前年差
売 上	11,229	▲450
売上原価	6,867	190
総 利 益	4,362	▲640
固定費・変動費計	10,466	447
営業利益	▲6,103	▲1,087
営業外収入	5,435	406
経常利益	▲668	▲680

令和2年度の決算は上記のように経常利益は▲668千円・税引き後は▲729千円の赤字であった。歳入については、コロナ禍にも関わらずかなりの企業努力がなされており評価に値するが、売上高の減少にも関わらず固定費が+540千円増加し、損益構造が悪化しているのが気になる。一方では組織の問題・収益の真の柱となる事業が見いだせていない・営業種目が多すぎて的が絞れていないなど、昨年来の課題は未解決であり、仕事に余裕が無いように見える。仕事の内容を精査し的に絞った営業展開を期待したい。

② 会計帳簿記載事項の財務諸表作成ソフトへの入力遅れについて

レジ売上及び日計表上の入出金を記載した会計帳簿から税理士事務所が管理する財務諸表作成ソフトへの入力が遅れがちに成っている、当該ソフトは会社の日々の経営状態を考察するうえで重要な作業であるから出来るだけ作業を溜めないよう努力されたい。

【 ゆめステーションこのは 】

1 所見

① 令和2年度の損益からみた今後の展望について

「ゆめステーションこのは」の2年度決算は1,286千円の赤字であった。但し年度の全ての月が赤字であった訳ではなく、12月は213千円の黒字であった。なお、本社管理費1,200千円は確保されており、会社としての実質赤字は86千円である。

令和2年度における営業構造は新型コロナウイルスによる収入減が大きく影響し、観光客数の減少により極めて深刻な状態に陥っており、特にコストが掛からない貸館事業の低迷が収益構造に大きく影響している。その様な中で営業施策が全く出来なかった訳では無く、出荷協議会の設立・学校給食センター納品事業の展開など営業基盤の強化が図られた事は町主導のイベント開催と相俟って出荷者の出荷意欲向上に好影響与えると期待したい。

また企業に於いても定地商売だけでなく外販（出店）の他ふるさと納税事業に参入など通販事業の拡大を含む多角的な営業展開に努力されたい。