

令和3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老人クラブ連合会の令和2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ながす未来館指定管理者共同事業体の令和2年度下半期分(10月～3月)におけるながす未来館の指定管理業務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)

長洲町老人クラブ連合会
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、合规性、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、主管長から検討・指摘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、担当職員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3年6月2日から令和3年7月28日までの17日間

実施月日	曜日	時間帯	監査実施対象	実施場所
6月2日	水	午前	腹赤小学校・六栄小学校	当該施設事務所
		午後		
6月3日	木	午前	長洲小学校・清里小学校	当該施設事務所
		午後		
6月4日	金	午前	長洲中学校・腹栄中学校	当該施設事務所
		午後		
6月24日	木	終日	学校教育課	当該施設事務所
6月25日	金	終日	住民環境課	監査委員事務局室
6月28日	木	午前	水道課	当該施設事務所
		午後	下水道課	〃
6月29日	金	終日	農林水産課・農業委員会	監査委員事務局室
7月1日	木	午前	まちづくり課（地域商社含む）	〃
7月2日	金	終日	建設課	〃
7月5日	月	終日	税務課	〃
7月6日	火	終日	子育て支援課・議会事務局	〃
7月7日	水	午前	財政援助団体（老人クラブ連合会）	監査委員事務局室
			指定管理者（ながす未来館）	当該施設事務所
7月8日	木	終日	生涯学習課	〃
7月13日	月	午前	会計室	監査委員事務局室
7月19日	月	終日	福祉保健介護課（健福・地福含む）	〃
7月20日	火	終日	総務課（選挙管理委員会含む）	〃
7月21日	水	午前	消防分団（第5、第6）・研修センター	当該施設事務所等
7月28日	水	午前	福祉保健介護課	監査委員事務局室

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3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	10,854,335	10,009,045	92.2	9,901,592	91.2
国民健康保険特別会計	2,083,122	2,064,553	99.1	2,028,506	97.4
介護保険特別会計	1,771,461	1,753,682	99.0	1,729,250	97.6
後期高齢者医療特別会計	226,700	221,767	97.8	221,041	97.5

※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	241,955	240,297	99.3
	支出	238,505	232,043	97.3
資本的収入及び支出	収入	1,000	0	0.0
	支出	95,436	91,818	96.2

(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	870,357	874,646	100.5
	支出	834,583	815,785	97.7
資本的収入及び支出	収入	383,260	367,970	96.0
	支出	690,455	673,299	97.5

2 共通事項

- (1) 年度内の台帳の事務処理は統一したやり方で行うこと。途中で変更する場合は、その理由を明確に説明できるようにしておくこと。
- (2) 予算流用及び充用後の起票伝票に予算現額が反映していない場合は、正規の予算現額の表記となるよう書類を整備しておくこと。

3 個別指摘・注意・検討事項

◇町長部局

(1) 総務課

- 指摘事項 ○町有地貸付料の新規滞納者を出さない事務の促進
- 注意事項 ○監査書類は整備して提出すること。(収入済通知書、備品台帳)
- 資金前渡精算書裏面の明細書の住所表記に文字誤りがあった。確認を十分行い正確な表記を心掛けること。
- 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 ○起案は町文書起案要領に則り適正に行うこと。
- 支出負担行為の根拠書類となる見積書は適正なものを貼付すること。
- 検討事項 ○金魚タクシーの今後の在り方について

(3) 住民環境課

- 指摘事項 ○滞納整理事務については、督促状発送後の状況を個別に把握・管理し、適正な整理事務に繋げること。
- 金庫の鍵の管理者は責任者(課長)とし徹底すること。
- 注意事項 ○収入済通知書摘要欄は収入金額と合致する期間を記入しておくこと。
- 検討事項 ○現在、日計表は係長以上の決裁欄となっているが、責任の所在を明らかにし、丁寧な事務管理を行うために担当者欄を設けてはどうか。

(4) 福祉保健介護課

(ア) 福祉係

- 指摘事項 ○工事で設置されたエアコンも台帳に記載し管理すること。
- 注意事項 ○特になし
- 検討事項 ○特になし

(イ) 介護保険係

- 指摘事項 介護保険料の滞納整理事務の促進
- 注意事項 出張の文書復命は決められた様式によって行うこと。

検討事項 収納済通知書綴の日計表は収入済通知書と整合する形に見直しを行うこと。

(ウ) 国保医療係

指摘事項 ○後期高齢者医療保険料の滞納整理事務の促進

注意事項 ○監査書類は整備して提出すること。

検討事項 ○特になし

(エ) 保健予防係

指摘・注意・検討事項 特になし

(オ) 地域支援係

指摘・注意・検討事項 特になし

(5) 子育て支援課

指摘事項 ○同一目的の同一費目予算を2課で差引されている件について、効率的な事務執行の観点から、財政係を含めて協議を行い見直したほうがよい。

注意事項 ○特になし

検討事項 ○特になし

(6) 税務課

指摘事項 ○手数料に係る日計表と収入済通知書については内容、金額がきちんと合致するよう正確に記載しておくこと。

○滞納整理に関する書面の押印欄の取扱いについては課内で共有し、共通認識のもと適正な事務処理を行うこと。

注意事項 ○特になし

検討事項 ○特になし

(7) 建設課

指摘事項 ○負担行為決議書裏面に貼付する見積書は、税込み価格のものを徴収すること。

○設計等の変更契約が多い。業務委託はより専門性を高めるために行うものであり、事前に現場に出向いて入念に説明・協議するなどして変更契約が少なくなるよう努めること。

注意事項 ○工事関係書類は正確にもれなく記入したものを保管すること。

検討事項 ○売買及び補償契約に係る事務取扱は、財務係とも協議してマニュアル化し、共通認識のもと執行すること。

(8) 農林水産課

指摘事項 ○補助金の有効活用の面から考えると、各種補助事業については結果・成果が大事であり、それらを十分検証し今後の施策へしっかり繋げていくよう努めること。

注意事項 ○支出負担行為決議書摘要欄は別冊資料と整合を取り、内容が明確にわかる記入の仕方をすること。

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 ○指定金融機関検査に係る報告書様式について

◇水道課

指摘事項 ○長洲町水道事業経営戦略に基づく事業を実行していくに当たり、それぞれの事業について、更に有効性、効率性を十分に加味した上で進めていくこと。

○滞納整理事務については、他課と連携しながら確実な事務手続きを踏み、適正な整理事務に繋げること。

注意事項 ○工事関係書類は確認を徹底し正確に作成・保管すること。

検討事項 ○特になし

◇下水道課

指摘事項 ○滞納整理事務については、未納者の状況を個別に明確に把握して管理し、進めていくこと。

注意事項 ○予算執行は流用など適正に行い執行すること。

検討事項 ○特になし

◇教育委員会

(1) 学校教育課

指摘事項 ○備品台帳へは決められたとおり税込み価格を記入し、適正に管理すること。

注意事項 ○工事関係書類は確実な記入を確認して整備保管すること。

検討事項 ○小中学校の予算執行がよりスムーズに行われるよう事務

センターと十分連携を図ること。

(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

指摘事項 ○電気工作物点検結果に係る対応について

注意事項 ○備品の転換先については、管理責任の所在を明確にするため課名を記載しておくこと。

○支出負担行為決議書に係る根拠書類の整備

検討事項 ○指定管理者モニタリングの在り方について

(イ) 社会体育係

指摘事項 ○特になし

注意事項 ○特になし

検討事項 ○補助金交付団体の会計事務取扱について

◇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

◇各施設

(1) 消防分団格納庫 (第5分団・第6分団)

指摘・注意・検討事項 特になし

(2) 町民研修センター

指摘事項 特になし

注意事項 利用料の取りまとめは月をまたがないで締めること。

検討事項 シルバー人材センターへの管理業務委託内容について

(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

◇財政援助団体（令和2年度分）

(1) 長洲町老人クラブ連合会

老人の知識及び経験を活かした、生きがいと健康づくりのための社会活動事業に対する令和2年度長洲町老人クラブ連合会補助金3,000,000円が7月22日付けで申請され、長洲町老人クラブ連合会活動事業補助金交付要項第2条に基づき審査された結果、7月30日付で3,000,000円の補助金を決定し、8月12日に同額が交付されている。なお、3月1日付けの補助金変更申請及び4月28日に提出された実績報告書により704,000円が返還され、令和2年度における最終的な補助金額は2,296,000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。

なお、会計書類上わかりにくい表記がなされていた箇所について、明確な表現とされるよう助言を行った。

今後も福祉保健介護課等関係機関と連携を取り、会員各位の健康維持と融和を図りながら活動目的達成のため、円滑な運営を望むものである。

◇指定管理者（令和2年度下半期分）

(1) 株式会社 舞台風

指定管理対象施設：ながす未来館

令和2年度の指定管理料は48,790,000円、使用料収入は1,421,843円、自主事業収入694,418円、その他収入が536,118円で収入総合計額は51,442,379円となっている。支出は人件費27,293,200円、使用料及び賃借料521,585円、旅費19,140円、需用費9,386,751円、役務費301,901円、委託料9,767,904円、自主事業費1,307,010円、負担金61,000円、返金143,525円で支出総合計額は48,802,016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。

本施設については町の教育・文化施設の拠点として、コロナ禍の時代において様々な制限が課せられる中で、創意工夫を重ねつつその役割を果たすべく尽力されているところであるが、今まで以上に生涯学習課等関係機関としっかり連携を取り合い、適切な維持管理及び円滑な運営に努められるとともに、これまでの文化活動が様変わりする中であっても、教育・文化に触れあいを求める住民の満足度を出来得る限り向上させられるようなサービスの提供を継続していただくよう要望するものである。

Ⅲ むすび

今年度の第一回定期監査は、令和2年度下半期分（財政援助団体については令和2年度分）を対象期間として監査を行った。

関係各課等の財務関係諸帳簿や関係書類は、監査した限りにおいては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が、一部において監査当日に不足書類が指摘されるなど、監査を受ける体制、心構え等に疑問を持たざるを得ないケースが認められた。

また、町税、保険料、諸証明料、使用料等の収納事務について、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ものの、各種証票等の作成においては担当者のみが理解した形になっており、誰もがわかる証票等の作成の仕方について助言を行い、検討をお願いしたものがあつた。

施設管理（指定管理施設を含む）については、条例に則った施設運用が行われており、施設維持管理状況についても概ね良好であつた。しかしながら、人口減や幾度も流行を繰り返す先の見えない感染症による税等の減収が今後も予測される中、公共施設の総合管理計画を基本にしつつ、個別の管理計画についても年ごとの状況を把握した上で慎重に検討を重ね、出来る限り将来負担を軽減させるような公共施設等の維持管理、適正な整備を望むものである。

町補助金について完了報告書等の監査と担当者への聴取により、業務が適正に実施されているか監査を行ったところ、適正に対処されていた。

提出された関係書類において、不明な点、疑問点等については、説明を求め確認を行った。また軽微な注意事項については、監査の過程において触れたので記述は省略する。

令和2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滞納繰越額と

合わせ 159,556,882 円となっている。個別に徴収状況を見ると、多少はあるものの、軽自動車税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、下水道使用料及び受益者負担金などで前年度より収納率が向上している一方、町民税、固定資産税、保育料、町営住宅使用料、し尿汲取り手数料、水道使用料などは収納率が低下している。なお、不納欠損処分額については、前年度の 14,496,598 円に対し、9,916,295 円と減少しているが、年度末における滞納額は昨年度末と比較すると全体で 20,117,391 円の増加となっており、新型コロナウイルス感染症に対する緊急的な経済対策として実施されている固定資産税の猶予制度が大きく影響している状況となっている。引き続き、住民に対する公平性、公正性を基本としつつ、全庁での協力体制を低下させることなく連携を深め、関係者との信頼関係の構築を図りながら、滞納整理及び発生防止、特に初期対策については間を置かず取り組む姿勢が不可欠であり、慎重に取り組んでいただきたい。その一方で、長年、債務者の居所不明のまま放置するしかない債権等については、しかるべき手続きを踏んだうえで解決へ向けた道筋を立てる決断も必要ではないかと思料するところである。

社会生活や自然環境においては、これまでの常識が通用しない事態が地球規模で繰り返し発生する中、本町における財政状況は厳しく、補助金に頼らざるを得ない財政運営が続いており、今後更に経済性、効率性、効果性の追求が求められると言えよう。一人一人が知恵を出し、住民の理解と協力を得ながら真摯に不断の努力をもって、地域住民の福祉の向上のため、迅速・的確かつ丁寧に取り組まれることを要望し、定期監査の報告とする。

令和3年度 第二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及び長洲町民生委員・児童委員協議会の令和3年度上半期分（4月～9月）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長洲町SSC共同事業体の令和3年度上半期分（4月～9月）における総合スポーツセンター及び株式会社舞台風の令和3年度上半期分（4月～9月）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

(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
長洲町民生委員・児童委員協議会
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て監査を行った。

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事業計画書や収支報告書等について、担当者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3年11月1日から令和3年12月2日までの17日間

実施月日	曜日	時間帯	監査実施対象	実施場所
11月1日	月	午前	シルバー人材センター・地域福祉センター	当該施設事務所
		午後	社会福祉協議会・財政援助団体（民児協）	当該施設事務所等
11月2日	火	午前	指定管理者（総合スポーツセンター）・健康福祉センター	当該施設事務所
		午後	指定管理者（ながす未来館・長洲町図書館）	〃
11月4日	木	午前	腹赤小学校・六栄小学校	〃
		午後	腹栄中学校	〃
11月5日	金	午前	清里小学校・長洲小学校	〃
		午後	長洲中学校	〃
11月8日	月	終日	学校教育課	〃
11月9日	火	終日	まちづくり課（地域商社を含む）	監査委員事務局室
11月10日	水	午前	子育て支援課	〃
		午後	税務課	
11月11日	木	終日	生涯学習課	当該施設事務所
11月12日	金	終日	建設課・議会事務局	監査委員事務局室
11月16日	火	終日	農林水産課・農業委員会	〃
11月19日	金	午前	会計室（例月出納検査終了後）	〃
		午後		
11月24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26日	金	午前	総務課（消防4・9・10分団）	当該施設事務所
		午後		
11月29日	月	午前	水道課	当該施設事務所
		午後	下水道課	
11月30日	火	終日	福祉保健介護課	監査委員事務局室
12月1日	水	午前	福祉保健介護課	〃
		午後		
12月2日	木	終日	総務課（選挙管理委員会・研修センターを含む）	監査委員事務局室

II 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3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 6,394,000 千円でスタートし、町営住宅建設事業、新学校給食センター建設事業、道路等整備事業、学校施設長寿命化改良事業、新学校給食センター建設工事負担金、感染症対策等の学校教育活動継続支援事業、新型コロナウイルスワクチン接種体制確保事業で 801,532 千円が繰越明許費として繰越され、755,018 千円を追加補正し、総額 7,950,550 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。

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	(9,756,467)	(5,382,505)	(55.2)	(5,136,402)	(52.6)
	7,950,550	3,368,715	42.4	3,224,549	40.6

収入率については、前年同時期 55.2% と比べ 12.8 ポイント低下の 42.4% となっている。また、予算執行率についても前年同時期 52.6% と比べ 12.0 ポイント低下の 40.6% 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）	(2,053,559)	(1,033,886)	(1,019,672)	(50.3)
	1,991,358	981,091	1,010,267	49.3
その他 （町税以外の収入）	(4,954,682)	(4,348,619)	(606,062)	(87.8)
	3,050,471	2,387,624	662,847	78.3
一般会計合計	(7,008,241)	(5,382,505)	(1,625,735)	(76.8)
	5,041,829	3,368,715	1,673,114	66.8

町税（滞納繰越分含む）の収納率については、前年同時期 50.3% と比べ 1.0 ポイント低下の 49.3% 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 87.8% と比べ 9.5 ポイント低下の 78.3% となっている。

[国民健康保険特別会計]

当初予算 2,212,000 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
国 保 会 計	(2,223,492)	(1,023,828)	(46.0)	(825,406)	(37.1)
	2,212,000	978,290	44.2	856,991	38.7

収入率については、前年同時期の 46.0%と比べ 1.8 ポイント低下の 44.2%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 37.1%と比べ 1.6 ポイント上昇の 38.7%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)	(384,773)	(123,233)	(261,540)	(32.0)
	411,833	131,837	279,996	32.0
そ の 他 (国民健康保険税以外)	(1,797,193)	(900,595)	(896,598)	(50.1)
	1,686,567	846,453	840,114	50.2
国 保 会 計 合 計	(2,181,966)	(1,023,828)	(1,158,138)	(46.9)
	2,098,401	978,290	1,120,110	46.6

国民健康保険税（滞納繰越分含む）の収納率については、前年同時期と同率の 32.0%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 50.1%と比べ 0.1 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 1,801,000 千円でスタートし、14,433 千円を追加補正し、総額 1,815,433 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	(1,767,440)	(852,562)	(48.2)	(738,237)	(41.8)
	1,815,433	875,265	48.2	721,139	39.7

収入率については、前年同時期と同率の 48.2%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 41.8%と比べ 2.1 ポイント低下の 39.7%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)	(353,400) 357,493	(176,237) 176,935	(177,162) 180,558	(49.9) 49.5
その他 (介護保険料以外の収入)	(1,156,941) 1,454,329	(676,324) 698,330	(480,616) 755,998	(58.5) 48.0
介護保険特別会計合計	(1,510,341) 1,811,823	(852,562) 875,265	(657,778) 936,557	(56.4) 48.3

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 0.4 ポイント低下の 49.5%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 58.5%に比べ 10.5 ポイント低下の 48.0%となっている。

[後期高齢者医療特別会計]

当初予算 232,400 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	(227,313) 232,400	(69,935) 74,556	(30.8) 32.1	(47,783) 50,287	(21.0) 21.6

収入率については、前年同時期 30.8%と比べ 1.3 ポイント上昇の 32.1%となっている。また、予算執行率についても、前年同時期 21.0%と比べ 0.6 ポイント上昇の 21.6%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	(138,551) 141,955	(61,369) 66,060	(77,182) 75,895	(44.3) 46.5
繰入金	(15,458) 15,475	(7,728) 7,736	(7,730) 7,739	(50.0) 50.0
その他	(854) 767	(837) 760	(16) 7	(98.0) 99.1
後期高齢者医療特別会計合計	(154,863) 158,197	(69,935) 74,556	(84,928) 83,641	(45.2) 47.1

医療保険料の収納率については、前年同時期 44.3%と比べ 2.2 ポイント上昇の 46.5%となっている。繰入金の収入済額 7,736 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 107,431 千円は、前年度（前年同時期 109,315 千円）比 1.7%低下し、営業費用 40,968 千円は、前年度（前年同時期 42,273 千円）比 3.1%低下している。

一方、流動資産の収入未済額 3,804 千円は、前年度（前年同時期 4,469 千円）比 14.9%低下し、金額で 665 千円減少している。

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	(112,457,461)	(108,652,587)	(3,804,874)	(96.6)
	109,027,679	106,884,550	2,143,129	98.0

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 98.0%で、滞納繰越分を含めると 1.4 ポイント低下の 96.6%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 173,066 千円は、前年度（前年同時期 157,280 千円）比 10.0%上昇し、営業費用 89,785 千円は、前年度（前年同時期 89,242 千円）比 0.6%上昇している。

一方、流動資産の収入未済額 3,911 千円は、前年度（前年同時期 24,308 千円）比 83.9%低下し、金額で 20,397 千円減少している。この減少額の主な要因は、前年度 9 月分の下水道使用料等の収納処理が翌月となり対比月の収入未済額に計上されていたため、前年度 9 月分の収納については例月出納検査において確認している。

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	(5,151,170)	(5,015,270)	(135,900)	(97.4)
	5,130,470	4,994,570	135,900	97.4
公共下水道使用料	(124,275,528)	(121,285,742)	(2,989,786)	(97.6)
	121,763,668	119,317,269	2,446,399	98.0
個別排水処理使用料	(1,118,455)	(1,059,724)	(58,731)	(94.7)
	1,096,245	1,037,514	58,731	94.6
特定地域排水処理使用料	(659,266)	(648,637)	(10,629)	(98.4)
	654,862	644,233	10,629	98.4

受益者負担金の上半期収納率は 97.4%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 98.0%で、滞納繰越分を含めると 0.4 ポイント低下の 97.6%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 94.6%、特定地域排水処理使用料の上半期収納率は 98.4%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) 支出負担行為決議書において、根拠書類は月額だが負担行為額は年額起票するなど金額に相違がある場合や負担行為額確認のための検算が必要な場合は特に、摘要欄に算式を記入すること。
- (2) 備品の保管管理については、町財務規則に基づき、取得、処分、移管等について所定の様式での事務処理を随時行い、常に台帳と現品が一致する状態を保ちながら適正に取り扱うこと。
- (3) 起案文書は各種業務、事業等の執行に当たっての基本であり事後においては根拠証明資料となるものである。文書起案要領等に基づき適正な事務処理を行うこと。
- (4) 町補助金については、補助団体の繰越額や次年度に必要な経費等を踏まえて協議を行い、社会情勢等を鑑みながら年度毎に十分精査して決定すること。

3 個別指摘・注意・検討事項

◇町長部局

(1) 総務課

- 指摘事項 設備点検等結果報告書で指摘項目等があった場合は、対応や見解についての記録を付しておくこと。(放置とみなされかねない為)
- 注意事項 支出負担行為決議書の整備
起案文書の整備
備品台帳の整備
- 検討事項 備品の管理及び取扱いについて、規則等に基づき全庁的に統一した形での(取得、処分、移管等)わかり易い台帳管理を徹底し、大切に取り扱うよう周知を図ること。

(2) まちづくり課

- 指摘事項 空家解体補助金交付申請に係る費用見積の確認は現地確認等をしっかり行い、妥当性を考慮して丁寧に判断すること。
- 注意事項 備品台帳の整備
- 検討事項 特になし

(3) 住民環境課

- 指摘事項 し尿汲取り手数料の滞納整理事務について、新規滞納者及び滞納額の増額を招かないよう日々の管理を心掛け、適時対応に努

めること。

- 注意事項 備品台帳の整備
- 検討事項 収納済通知書取りまとめ表に記載された二つの日付の意味がわかりづらい。収納事務に必要なものと担当者の記録的な意味合いのものと区別化して管理するために、様式について工夫をしたほうがよいのではないか。

(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 契約書の適正な作成
- 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

(ウ) 国保医療係

- 指摘事項 保険料の重複納入や還付に係る起案文書には原因又は理由等を記載して共有し、再発防止や事務の軽減につなげること。
- 注意事項 負担行為決議書の整備
起案文書の整備
- 検討事項 特になし

(エ) 介護保険係

- 指摘事項 介護保険料の滞納整理事務は、慎重に丁寧に対処すること。
- 注意事項 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 特になし
- 注意事項 起案文書の整備
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

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 起案文書の整備
- 検討事項 特になし

(6) 税 務 課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 起案文書の整備

- 検討事項 還付費目誤りや外国人申告に係る配偶者控除漏れ等による還付起案があったが、誤りがあった原因を把握検証し、課内で再発防止策を検討・共有することで以降の適正な事務処理へつなげること。

(7) 建設課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 備品台帳の整備
支出負担行為決議書及び支出原因行為伺書の整備
- 検討事項 特になし

(8) 農林水産課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 特になし
- 検討事項 補助金について、補助団体の繰越額や次年度に必要な経費等について協議を行い、コロナ禍の影響等も鑑みながら年度ごとにしっかり精査して決定すること。

(9) 会計室

- 指摘・注意・検討事項 特になし

◇下水道課

- 指摘事項 工事の竣工関係書類の写真は、ボヤケていない写真の添付を求めること。
- 注意事項 起案文書の整備
- 検討事項 特になし

◇水道課

- 指摘事項 保守点検等結果報告書で指摘項目等があった場合は、対応や見解についての記録を付しておくこと。(放置とみなされかねない為)
- 注意事項 起案文書の整備
- 検討事項 特になし

◇教育委員会

(1) 学校教育課

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 備品台帳の整備
起案文書の整備
- 検討事項 小中学校における備品台帳の整備・保管について

(2) 小中学校

- 指摘事項 特になし

- 注意事項 特になし
- 検討事項 備品台帳の整備について

(3) 生涯学習課

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

◇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

◇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 (4分団・9分団・10分団)

- 指摘・注意・検討事項 特になし

(2) 地域福祉センター

- 指摘・注意・検討事項 特になし

(3) 町民研修センター

- 指摘事項 特になし
- 注意事項 領収書綴と歳入簿に記入する収納期間は整合を取ること。
- 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

◇財政援助団体 (令和3年度上半期分)

(1) 社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会

令和3年度社会福祉協議会補助金 25,000,000円が4月8日付けで申請され、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、25,000,000円の補助金を決定し、4月30日に12,500,000円が上半期分として交付されている。町からの補助金が目的に従って適正な事務処理により、適正に使用

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結果、監査した限りにおいて適正に処理されていた。

今後も、引き続きコロナ禍における感染症防止対策を適正に行い、福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の円滑な運営を要望する。

(2) 公益社団法人 長洲町シルバー人材センター

高年齢者の就業機会を確保し、高年齢者労働能力活用の推進を目的にした令和3年度シルバー人材センター事業費補助金 8,800,000 円が、4月16日付けで申請され、長洲町補助金交付規則第4条に基づき審査され 8,800,000 円の補助金を決定し、4月28日に 4,400,000 円が上半期分として交付されている。補助金が適正な事務処理により使用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結果、監査した限りにおいて適正に処理されていた。

今後も、引き続きコロナ禍における感染症防止対策を適正に行い、福祉保健介護課等関係機関と連携を取りながら、事業目的の円滑な運営を要望する。

(3) 長洲町民生委員・児童委員協議会

民生委員・児童委員協議会が行う社会福祉活動事業に対する令和3年度長洲町民生委員・児童委員協議会補助金が6月30日付で申請され、長洲町補助金交付規則第4条に基づき審査され、協議会が行う社会福祉活動事業に要する経費として7月14日に 2,640,000 円が交付されている。

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。

不安や心配が続くコロナ禍において、一人一人が抱える問題の多様化・深刻化また複雑化が懸念される中、地域の身近な相談役として社会福祉活動の重要な責務の一端を担われ奮励し貢献されているものと思料するところである。今後とも福祉保健介護課等関係機関と連携し、協議会の目的とする任務の遂行と円滑な運営を図りながら、社会奉仕の精神をもって常に住民の立場に立った相談・支援活動を継続していただき、引き続き本町の社会福祉の増進にご尽力いただきたい。

◇指定管理者（令和3度上半期分）

(1) 長洲町SSC共同事業体

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3年度の指定管理委託料 40,682,950 円のうち上半

期分として支払われた 20,341,600 円のほか、使用料収入 3,336,150 円、自主事業収入 1,807,700 円、その他収入 662,863 円で、収入総合計額は 26,148,313 円となっている。支出は人件費 10,760,010 円、旅費・研修費 282,088 円、需用費 7,854,760 円、役務費 196,329 円、使用料及び賃借料 524,514 円、委託料 3,438,936 円、租税公課 900 円、自主事業費 980,899 円、雑費 64,000 円、一般管理費 2,045,877 円で支出総合計額は 26,148,313 円となっている。

また、利用状況を見ると上半期の総利用者数は 43,197 人で、新型コロナウイルス感染症の影響が続く中、前年同時期の 40,956 人に比べ 2,241 人 (5.5%) 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、協定に基づき定期的なモニタリングを行うとともに、コロナ禍における運営や事業等について、担当課である生涯学習課と連携を図りながら、事業目的の推進に繋げていただきたい。

(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 3 年度の指定管理料 48,790,000 円のうち上半期分として支払われた 24,430,000 円のほか、使用料収入 600,690 円、自主事業収入 227,179 円、その他の収入 26 円、前年度未執行繰越金 1,100,000 円で、収入総合計額は 26,357,895 円となっている。支出は、人件費 12,908,000 円、使用料及び賃借料 385,285 円、旅費 2,360 円、需用費 5,972,352 円、役務費 143,896 円、委託料 4,722,460 円、自主事業費 1,014,048 円、負担金 56,000 円で、支出総合計額は 25,204,401 円となっている。

また、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」に関しては、売上金管理関係台帳、施設管理関係台帳、契約書、委託業務報告書等を抜粋して監査したところ適正に管理運営されていた。

経理取扱いも管理業務と自主事業を区分してあり、専用口座に基づく出納管理は、監査した限りにおいて適正であった。

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、協定に基づき定期的なモニタリングを行うとともに、コロナ禍における運営や事業等について新たな視点を積極的に取り入れながら、担当課である生涯学習課と連携を図り、事業目的の推進に繋げていただきたい。

Ⅲ むすび（案）

令和3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。

上半期においては、新型コロナウイルス感染症の影響による事業の中止や縮小、また研修会等の中止が継続する一方、最大の感染症対策として実施されたワクチン接種の取り組みにおいて、医療機関、各種団体との協力体制のもと個別・集団接種が推進され、さらに外国人枠や夜間接種期間を設けるなど町独自の視点で実施された結果、現在88%を超える接種率となっていることは、住民の一定の安心感につながっているものと思われる。

また、職員の大半が各々の職務遂行と並行してワクチン接種業務に従事されたことは、「安心・安全なまちづくり」を体現されていることに他ならず、慰労するとともに、今後においても個々の体調管理に十分留意しながら、住民福祉向上のため尽力していただくよう切望するところである。

そのような中行った監査では、関係各課等の財務関係諸帳簿や関係書類は、監査した限りにおいて適正に整備されており、効率的に執行されていた。しかしながら、新たな変異株の出現や3回目のワクチン接種が計画されていることなどを考えると、後期においても万全の予防対策と緊張感を持ちながら、引き続き適正な事務処理を心掛けていただくようお願いしたい。

企業会計においては、各種計画に基づき施設設備の維持、管理運営に努めておられるところであるが、その方法、手段等について安全性第一はもとより、常に経済性・効率性・有効性を比較、検討し柔軟な対応ができる推進体制を望むものである。

また、本文中にあるように町税等の収納率は前年度と比べ低下している。滞納関係事務においては、個別案件ごとに把握し地道に手間を惜しまず対応することが大切で、新規滞納者を出さないための対策が不可欠であり、有効的な取り組みについて模索、検討を重ねながら目標を掲げ、収納率向上へつなげられるよう期待したい。

事務処理上の注意事項等については、その内容や対策を課内で共有する中で今後の適正な事務執行へ反映させ、改善に努めていただきたい。

コロナ禍の時代で不安定な社会情勢が続く中、また、ふるさと納税半減、税収の落ち込み等が懸念される中において、限りある財源をより有効に活用するために、それぞれが意思を持って日々の業務に取り組み、一丸となって安定的な行財政運営に向けて真摯に取り組まれるよう望むものである。