

令和4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の令和3年度下半期分（10月～3月）及び長洲町的ばかい保存会の令和3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3年度下半期分（10月～3月）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
長洲町的ばかい保存会
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、主管長から指摘・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、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4年6月1日から令和4年7月28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
6月1日	水	午前	腹栄中学校・腹赤小学校・長洲小学校	当該施設事務所
		午後		
6月6日	月	午前	清里小学校・長洲中学校・六栄小学校	当該施設事務所
		午後		
6月23日	木	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		
6月24日	金	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	財政援助団体（的ばかい保存会）	監査委員事務局室
6月27日	月	終日	学校教育課	ながす未来館研修室
6月29日	水	終日	子育て支援課・議会事務局	監査委員事務局室
6月30日	木	終日	建設課	〃
7月4日	月	終日	農林水産課・農業委員会	監査委員事務局室
7月5日	火	終日	まちづくり課（地域商社含む）	〃
7月6日	水	終日	住民環境課	〃
7月7日	木	終日	税務課・会計室	〃
7月20日	水	終日	総務課（選挙管理委員会・研修センター含む）	〃
7月22日	金	午前	水道課	当該施設事務所
		午後	下水道課	〃
7月26日	火	終日	福祉保健介護課（健福・地福含む）	監査委員事務局室
7月27日	水	終日	福祉保健介護課	〃
7月28日	木	終日	生涯学習課	ながす未来館 メディアルーム

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4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	9,637,224	8,919,969	92.6	8,627,120	89.5
国民健康保険特別会計	2,221,613	2,177,026	98.0	2,142,907	96.5
介護保険特別会計	1,815,433	1,770,391	97.5	1,688,840	93.0
後期高齢者医療特別会計	228,705	226,132	98.9	225,411	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	246,744	235,513	95.4
	支 出	220,283	220,175	100.0
資本的収入及び支出	収 入	81,300	53,325	65.6
	支 出	230,625	214,139	92.9

(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	837,681	828,323	98.9
	支 出	797,973	779,255	97.7
資本的収入及び支出	収 入	436,480	396,764	90.9
	支 出	729,667	680,262	93.2

2 共通事項

- (1) 年度末に電話確認により支出伝票を作成する場合の摘要欄に記入する「確認済」の横に、確認者を明確にするため確認を行った者の名前を記す又は押印すること。
- (2) 決裁を受ける又は受けた文書（財務伝票含む）においては、改ざん等の疑念に繋がらないよう修正液や修正テープ等は使用せず、正規の訂正方法で行うこと。

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 | ○負担行為決議書摘要欄の整備（防犯灯関係補助金、情報化推進関係）
○備品台帳の整備 |
| 検討事項 | ○入札により提出された見積書(税抜き)を使用した負担行為決議書(税込み)作成時の取扱いルールについて
○多くの備品を管理する場合、個々の備品伝票と台帳の突合が難しい。付番をしてリンクさせるなど工夫しわかり易く管理できないか。
○収入済通知書と納付書、レシート綴、日計表等の突合の際施設での収納、役場窓口での収納の場合があるので、明確にわかるよう集計表等について工夫、検討してほしい。 |

(2) まちづくり課

- | | |
|------|---------------------------|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○支出負担行為に必要な根拠書類は添付しておくこと。 |
| 検討事項 | ○特になし |

(3) 住民環境課

- | | |
|------|--|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○設備保守点検報告書での指摘事項の対処状況については、別紙等に記入し綴っておくこと。 |
| 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 | ○特になし |
| 検討事項 | ○施設使用許可申請等に係る様式について
○備品台帳の綴り方について |

(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 | ○備品台帳の整備（もれなく記載し、他係とのすみ分けを） |
| 検討事項 | ○介護保険料過誤納金還付で通常と異なる内容の場合は起
案文書又は添付資料に特記しておいたほうがよいのでは
ないか。 |

（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 | ○滞納者訪問記録簿については、その都度結果や状況等を
報告し決裁をもらっておくこと。
○源泉徴収に係る領収証書は金額の根拠がわかる形で適正
に綴っておくこと。 |
| 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

- | | |
|------|-----------------------------|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○備品台帳の整備（もれなく記載し、他係とのすみ分けを） |
| 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・注意・検討事項 | 特になし |
|------------|------|

（７）建設課

- | | |
|------|---|
| 指摘事項 | ○特になし |
| 注意事項 | ○工事関係書類の必要事項はもれなく記入すること。
○同一経費に係る支出伝票摘要欄の記入は統一すること。
○備品台帳は財務係が示した統一様式により整備すること。 |
| 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 ○特になし

◇会 計 室

指摘・注意・検討事項 特になし

◇水 道 課

指摘事項 ○特になし

注意事項 ○保守点検等に係る対応を記録して綴っておくこと。

検討事項 ○特になし

◇下 水 道 課

指摘事項 ○特になし

注意事項 ○工事等に係る会議資料においても金額等の重要な箇所は
丁寧チェックし、正確な資料の提出を求めること。

検討事項 ○集合伝票による差引きについては、内容が明確にわかるよ
うな方法を検討すること。

◇教育委員会

(1) 学校教育課

指摘事項 ○特になし

注意事項 ○補助金等申請に係る確認書類の取扱いは統一すること。
○起案文書の整備について

検討事項 ○小中学校の同一事務処理については事務センターとも連
携し統一を図ること。

(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 ○特になし

注意事項 ○備品台帳の整備

検討事項 ○指定管理施設における収支がない日の伝票取扱いについ
て協議し決定しておくこと。

(イ) 社会体育係

指摘事項 ○特になし

注意事項	○備品台帳の整備
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	○備品台帳の整備
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
------------	------

◇各施設

(1) 町民研修センター

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) 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年度下半期分）

(1) 社会福祉法人 長洲町社会福祉協議会

令和3年度社会福祉事業補助金 25,000,000 円が4月8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22日付で25,000,000 円の補助金を決定し、10月13日に12,500,000 円が下半期分として交付されている。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3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3年度事業費補助金 8,800,000 円が4月16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22日付で8,800,000 円の補助金を決定し、下半期分として10月13日に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を要望する。

(3) 長洲町的ばかい保存会

町の伝統行事を開催する保存会に対する事業経費を補助し、観光客の誘致と観光事業の振興を図ることを目的とした令和3年度長洲町的ばかい保存会補助金 400,000 円が11月22日付けで申請され、長洲町的ばかい補助金交付要綱第3条に基づき審査された結果、11月22日付で400,000 円の補助金を決定し、1月5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。

今後もまちづくり課等関係機関と連携を図りながら、郷土の伝統行事の維持継承と後継者の育成指導にご尽力いただきたい。

◇指定管理者（令和3年度下半期分）

(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3年度の指定管理委託料 40,682,950 円のうち下

半期分として支払われた 20,341,350 円のほか、使用料収入 3,859,750 円、自主事業収入 3,002,850 円、その他収入 994,683 円で、収入総合計額は 28,198,633 円となっている。支出は人件費 10,750,588 円、旅費・研修費 53,335 円、需用費 8,516,866 円、役務費 167,511 円、使用料及び賃借料 488,570 円、委託料 4,254,750 円、自主事業費 995,484 円、雑費 30,936 円、一般管理費 2,940,593 円で支出総合計額は 28,198,633 円となっている。

また、利用状況を見ると下半期の総利用者数は 53,217 人で、新型コロナウイルス感染症第 6 波の影響も大きく、前年同時期の 63,900 人に比べ 10,683 人（16.7%）の減少となっている。

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、ウィズコロナ時代を見越した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 円のうち下半期分として支払われた 24,360,000 円のほか、使用料収入 2,128,935 円、自主事業収入 572,039 円、その他収入 300,033 円で収入総合計額は 27,361,007 円となっている。支出は人件費 13,369,200 円、使用料及び賃借料 133,901 円、旅費 6,260 円、需用費 5,796,162 円、役務費 181,870 円、委託料 4,549,490 円、自主事業費 2,607,119 円、負担金 5,000 円、返金 14,940 円、租税公課 2,000 円、会社管理費 1,848,559 円で支出総合計額は 28,514,501 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一定の制限を持ちつつも平常化に近づこうとする中、本施設においては町の教育・文化施設の拠点として、今後も生涯学習課等関係機関としっかり連携を取り合い、創意工夫を重ねながらその役割を果たすべく尽力されるよう要望するとともに、施設の適切な維持管理に努められ、教育・文化に親しむ住民の満足度を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希望するものである。

Ⅲ むすび

今年度の第一回定期監査は、県下において新型コロナウイルス感染症の感染拡大が危惧される中、関係機関及び関係者、職員各位の協力のもと、令和3年度下半期分（財政援助団体である的ばかい保存会は令和3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、指摘事項等も減少し、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、係によっては多岐にわたる収納事務においても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、感染症の影響を考慮しつつ条例（若しくは協定）等に則った施設運営が行われているが、施設維持管理については、特に空調関係においては今後の改修へ向けた取り組みが待たれる状況となっている。公共施設の総合管理計画を基本として財政状況を鑑みながら、必要に応じて検討を重ねられ推進されていることと推察するところではあるが、新規来館者や再来者を促すような快適で安心感のある公共施設等の維持管理、適正な整備を望むものである。

また、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過程において触れたので記述は省略する。

令和3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210,146,880円と前年度より50,589,998円増額となっているが、これは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た固定資産税の猶予制度が大きく影響していたためであり、この猶予分については令和3年度に全て納付されている。個別に徴収状況を見ると、固定資産税、保育料、町営住宅使用料、町有地貸付料、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、下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、軽自動車税、し尿汲取り手数料、介護保険料、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9,916,295円に対し、3,318,739円と減少している。

コロナ感染症、物価高騰、経済の低迷等により社会全体が疲弊する中、本町において

も厳しい状況であるが、滞納対策については引き続き、住民に対する公平性、公正性を基本としつつ、庁内での協力体制について継続的な連携強化を図り、特に初期対策においては新たな滞納者をできる限り出さないよう対象者を把握するとともに、必要に応じて関係部署間で共有し、遅滞なく重点的に取り組まれるよう努めていただきたい。

また、日頃の事務作業においても経済性、効率性、効果性の意識を皆が共有し、全庁的に統一してできる事務、統一できない事務などすみ分けした上で、必要に応じて事務改善等について話し合う機会を持つなど、やり易くミスが出ない体制づくりの構築を図り、引き続き丁寧に取り組まれることを望むものである。

社会生活や自然環境において受け入れがたい事象が国内外で起きる中、将来への不安は尽きないが、現状において明るい展望を少しでも見つけ出しながら、町の宝である子供たちに少しでも安心感を与え、また希望を持つことができるよう、一人一人が、目の前にある今できること、やるべきことを考え、住民の理解と協力を得ながら真摯に取り組みを進めていただくよう要望し、定期監査の報告とする。

令和4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

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。

なお、財政援助団体等監査については、これまでの監査時の状況及びその結果、外部監査の有無及び会計士等の活用状況等を踏まえて検討した結果、年1回の監査（第一回時のみ）とすることとしたため、今回の実施はない。

6 監査の実施期間及び日程

令和4年10月20日から令和4年12月1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
10月20日	木	午前	腹栄中学校・長洲中学校	当該施設事務所
		午後	清里小学校	〃
10月21日	金	午前	腹赤小学校・六栄小学校	〃
		午後	長洲小学校	〃
10月31日	月	午前	地域福祉センター・健康福祉センター	〃
		午後		
11月2日	水	終日	建設課	監査委員事務局室
11月4日	金	終日	学校教育課	当該施設事務所
11月7日	月	午前	子育て支援課	監査委員事務局室
		午後	議会事務局	〃
11月8日	火	終日	福祉保健介護課	〃
11月9日	水	午前	福祉保健介護課	〃
		午後		
11月15日	火	終日	農林水産課・農業委員会	監査委員事務局室
11月17日	木	午前	会計室（例月出納検査終了後）	〃
		午後		
11月18日	金	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21日	月	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24日	木	午前	水道課	当該施設事務所
		午後	下水道課	
11月28日	月	終日	生涯学習課	〃
11月29日	火	終日	税務課	監査委員事務局室
11月30日	水	終日	まちづくり課	〃
12月1日	木	午前	総務課（消防1・7・8・11・12分団、研修C）	当該施設事務所等
		午後		

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４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 7,119,000 千円でスタートし、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、臨時特別給付金事業、感染症対策等の学校教育活動継続支援事業、社会保障・税番号制度に係る住民記録システム改修事業、情報収集等業務効率化支援事業で 728,678 千円が繰越明許費として繰越され、526,993 千円を追加補正し、総額 8,374,671 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	(7,950,550)	(3,368,715)	(42.4)	(3,224,549)	(40.6)
	8,374,671	3,316,384	39.6	3,467,648	41.4

収入率については、前年同時期 42.4%と比べ 2.8 ポイント低下の 39.6%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 40.6%と比べ 0.8 ポイント上昇の 41.4%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）	(1,991,358)	(981,091)	(1,010,267)	(49.3)
	1,968,813	1,026,482	942,331	52.1
その他 （町税以外の収入）	(3,050,471)	(2,387,624)	(662,847)	(78.3)
	3,354,154	2,289,902	1,064,252	68.3
一般会計合計	(5,041,829)	(3,368,715)	(1,673,114)	(66.8)
	5,322,967	3,316,384	2,006,583	62.3

町税（滞納繰越分含む）の収納率については、前年同時期 49.3%と比べ 2.8 ポイント上昇の 52.1%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 78.3%と比べ 10.0 ポイント低下の 68.3%となっている。

[国民健康保険特別会計]

当初予算 2,185,700 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	(2,212,000)	(978,290)	(44.2)	(856,991)	(38.7)
	2,185,700	1,000,788	45.7	817,766	37.4

収入率については、前年同時期の 44.2%と比べ 1.5 ポイント上昇の 45.7%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 38.7%と比べ 1.3 ポイント低下の 37.4%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)	(411,833)	(131,837)	(279,996)	(32.0)
	371,454	122,813	248,641	33.0
そ の 他 (国民健康保険税以外)	(1,686,567)	(846,453)	(840,114)	(50.2)
	1,754,241	877,975	876,266	50.0
国 保 会 計 合 計	(2,098,401)	(978,290)	(1,120,110)	(46.6)
	2,125,695	1,000,788	1,124,907	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 32.0%と比べ 1.0 ポイント上昇の 33.0%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 50.2%と比べ 0.2 ポイント低下の 50.0%となっている。

[介護保険特別会計]

当初予算 1,865,000 千円でスタートし、18,391 千円を減額補正し、総額 1,846,609 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	(1,815,433)	(875,265)	(48.2)	(721,139)	(39.7)
	1,846,609	924,676	50.0	721,019	39.0

収入率については、前年同時期の 48.2%と比べ 1.8 ポイント上昇の 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 39.7%と比べ 0.7 ポイント低下の 39.0%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, 493) 357, 277	(176, 935) 178, 575	(180, 558) 178, 701	(49. 5) 49. 9
その他 (介護保険料以外の収入)	(1, 454, 329) 1, 506, 135	(698, 330) 746, 101	(755, 998) 760, 035	(48. 0) 49. 5
介護保険特別会計合計	(1, 811, 823) 1, 863, 412	(875, 265) 924, 676	(936, 557) 938, 736	(48. 3) 49. 6

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. 5%と比べ 0. 4 ポイント上昇の 49. 9%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 48. 0%に比べ 1. 5 ポイント上昇の 49. 5%となっている。

[後期高齢者医療特別会計]

当初予算 255, 700 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	(232, 400) 255, 700	(74, 556) 76, 949	(32. 1) 30. 0	(50, 287) 52, 678	(21. 6) 20. 6

収入率については、前年同時期 32. 1%と比べ 2. 1 ポイント低下の 30. 0%となっている。また、予算執行率については、前年同時期 21. 6%と比べ 1. 0 ポイント低下の 20. 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	(141, 955) 157, 150	(66, 060) 67, 111	(75, 895) 90, 038	(46. 5) 42. 7
繰入金	(15, 475) 18, 161	(7, 736) 9, 080	(7, 739) 9, 081	(50. 0) 49. 9
その他	(767) 797	(760) 758	(7) 39	(99. 1) 95. 1
後期高齢者医療特別会計合計	(158, 197) 176, 108	(74, 556) 76, 949	(83, 641) 99, 158	(47. 1) 43. 6

医療保険料の収納率については、前年同時期 46. 5%と比べ 3. 8 ポイント低下の 42. 7%となっている。繰入金の収入済額 9, 080 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 105,248 千円は、前年度（前年同時期 107,431 千円）比 2.0%低下し、営業費用 41,824 千円は、前年度（前年同時期 40,968 千円）比 2.1%上昇している。

一方、流動資産の収入未済額 3,788 千円は、前年度（前年同時期 3,804 千円）比 0.4%低下し、金額で 16 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	(110,675,212) 107,019,761	(106,889,464) 104,708,613	(3,785,748) 2,311,148	(96.6) 97.8

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 97.8%で、滞納繰越分を含めると 1.2 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 170,429 千円は、前年度（前年同時期 173,066 千円）比 1.5%低下し、営業費用 92,129 千円は、前年度（前年同時期 89,785 千円）比 2.6%上昇している。

一方、流動資産の収入未済額 3,981 千円は、前年度（前年同時期 3,911 千円）比 1.8%上昇し、金額で 70 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	(4,403,930) 4,356,030	(4,244,030) 4,196,130	(159,900) 159,900	(96.4) 96.3
公 共 下 水 道 使 用 料	(121,744,323) 119,068,521	(118,705,940) 116,493,050	(3,038,383) 2,575,471	(97.5) 97.8
個 別 排 水 処 理 使 用 料	(1,102,719) 1,093,867	(1,092,314) 1,083,462	(10,405) 10,405	(99.1) 99.0
特定地域排水処理使用料	(633,401) 628,258	(628,447) 623,304	(4,954) 4,954	(99.2) 99.2

受益者負担金の上半期収納率は 96.3%、滞納繰越分を含む収納率は 96.4%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 97.8%で、滞納繰越分を含めると 0.3 ポイント低下の 97.5%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99.0%、滞納繰越分を含む収納率は99.1%、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99.2%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) 書類の作成、決裁及び整理等行う際には、稟議前や押印する前、簿冊に綴る前などに再度内容を確認し、正確性はもとより、明瞭性、丁寧性を心掛け、相手の立場に立った視点で行うこと。
- (2) 起案文書と同時に決裁を回すなどした場合等の支出負担行為決議書において、監査時に提出される簿冊に綴られている伝票への根拠書類の添付等が無く、負担行為額の確認が出来ないケースが散見された。決裁後、簿冊に綴る際には、根拠書類の添付もれがないよう留意すること。
- (3) 支出負担行為決議書等の根拠書類で、契約書写しなど複数枚に亘る場合や一覧表など複数の金額が記載されている場合など、一見しただけではわかりづらいものについては、出来るだけ大きく写した資料で、該当する部分にマーカーなどを付して合計額を付記するなどし、また、根拠書類に金額が明記されていない場合は摘要欄に積算を記入するなど、誰が見ても明確にわかるように整理しておくこと。

3 個別指摘・注意・検討事項

◇町長部局

(1) 総務課

- | | |
|------|---|
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書の整備（共通事項（2）、（3）） |
| 検討事項 | ○第1分団格納庫内の天井剥離については、分団及び町でも把握されており、破片の落下を防ぐため、あらかじめ膨張した箇所を落としているということだったが、中の鉄筋が見える状態であり、十分注意を払った維持管理はもとより、早めの対策等について検討が必要ではないか。 |

(2) まちづくり課

- | | |
|------|--|
| 指摘事項 | ○支出負担行為決議書の見積書（ふるさと納税返礼品）は、内容が適正に記載されたものの提出を求め、整備保管すること。 |
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書の整備（共通事項（2）、（3））
○出張復命の確認印を誤って押印した場合も、決められた訂正方法で行い、修正液は使用しないこと。
○駐車場使用料については積算を摘要欄に記載しておくこと。 |

(3) 住民環境課

- | | |
|------|--|
| 指摘事項 | ○滞納事務については、滞納状況を常に把握しながら日々の管理を心掛け、転出時など課内で連携を取り適時対応に努めること。 |
|------|--|

- | | |
|------|--|
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書の整備（共通事項（２）、（３）） |
| 検討事項 | ○収納事務において同日、同一費目における収入済通知書は合算表記されるため、各種領収証綴及び自動交付機精査表と突合する際、金額に齟齬が発生するので、明確にわかるような整理の方法（別表を出力し添付又は手書きで補足など）について検討すること。 |

（４）福祉保健介護課

（ア）福祉係

- | | |
|------|----------------------------|
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書兼命令書の整備（共通事項（２）） |
|------|----------------------------|

（イ）保健予防係

- | | |
|------|-------------------------|
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書等の整備（共通事項（２）） |
|------|-------------------------|

（ウ）国保医療係

- | | |
|------|--------------------------------------|
| 注意事項 | ○収納事務に係る収入済通知書及び領収書綴等の整備
○契約書綴の整備 |
|------|--------------------------------------|

（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 |
|------|----------------------|

（オ）地域支援係

- | | |
|------|---|
| 指摘事項 | ○公金受払簿と収入済通知書は突合させて保管すること。 |
| 注意事項 | ○支出負担行為決議書等の整備（共通事項（２））
○備品台帳の記載方法について |

（５）子育て支援課

- | | |
|------|-------------------------|
| 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等の整備（共通事項（２）） |

（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（共通事項（２）） |
| 検討事項 | ○税収の向上と収納事務軽減を図る一環として、口座振替による納税割合の目標値を掲げた取組みの推進を検討してはどうか。 |

（７）建 設 課

- | | |
|------|---|
| 指摘事項 | ○支出負担行為決議書に添付する見積書は原本とすること。 |
| 注意事項 | ○工事関係書類の整備 |
| 検討事項 | ○一つの敷地内に複数個設置されている公園街灯は、区別化して管理したほうが修繕、交換等の際、わかり易いのではないか。 |

(8) 農林水産課

指摘・注意・検討事項 ○特になし

(9) 会 計 室

指摘・注意・検討事項 ○特になし

◇水 道 課

指摘事項 ○滞納事務については、現年度滞納者が次年度以降へと移行しないよう十分留意して取り組むこと。

検討事項 ○工事の中で、半導体関係部品の入手が困難で工期が延長されているものがあつたが、今後において支障が出ることがないように、十分検討しながら早め早めに取り組み、余裕を持った事業の遂行を図ること。

◇下 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つた場合は、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等の整備 (共通事項 (2))

◇教育委員会

(1) 学校教育課

指摘事項 ○備品台帳は増減があつた時点で整備を行い、常時、現状と一致させておくこと。

注意事項 ○出張の復命確認は決裁権者が行い確認印を押印すること。
○支出負担行為決議書兼命令書等の整備 (共通事項 (3))

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

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 ○使用料等の入金事務は、現金保管期間が長期にならないよう留意し、ルールを決めて取り組むとともに委託先にも指導を徹底すること。

注意事項 ○支出負担行為決議書等の整備 (共通事項 (2))

検討事項 ○職員及び各種委員に係る出張命令書及び復命書の保管については、課内で統一した形で整備すること。

◇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

注意事項 ○収入済通知書綴は、他関係書類と合致するよう適正に整備し保管すること。

◇実地監査

(1) 消防分団格納庫 (1分団・7分団・8分団・11分団・12分団)

指摘・注意・検討事項 ○特になし

(2) 町民研修センター

注意事項 ○支出負担行為決議書等の整備 (共通事項 (2))

(3) 地域福祉センター

注意事項 ○使用料に係る公金受払簿は複数人で確認を行い、適正に整備し保管すること。

(4) 健康福祉センター

検討事項 ○貯水槽タンク室の天井の剥離部分については、早めに対策を検討したほうがよいのではないか。

Ⅲ むすび

令和4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。

今年度上半期においても、新型コロナウイルス感染症の流行が沈静化する間もなく繰り返す中、実施できた事業、縮小、延期または中止となった事業等があり、その判断や実施に向けた準備等においては困難を極め、主導する職員にとって大きな負担となっているのではないかと推察するところである。

コロナ禍における町の事業推進については、平時以上に職員間、各部署間及び各種団体等の相互理解と連携・協力体制が不可欠と思われ、それらを粛々と遂行されている職員各位の努力、忍耐力、責任感に当町の底力を感じ、ウィズコロナの時代に向けても希望と安堵感が湧く思いであり、今後も個々の体調管理に十分留意しつつ、町の活性化のため務められるよう期待するところである。

そのような中行った監査では、財務関係諸帳簿や関係書類について、字句や数字等の誤りは大幅に減少しており、監査した限りにおいて適正に整備され、効率的に執行されていると認められたものの、書類等の整備の面で明瞭性や丁寧さが徹底されていない箇所もあり、後期においては、帳簿等の確認作業にもしっかりと配慮しながら、引き続き適正な事務処理を心掛けていただきたい。

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

れる中、昨今の社会情勢等により想定外の工期延長、入札不調などが見られ、これまで以上に計画的に、余裕を持った事業の推進が求められていると言えよう。また、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老朽化や燃料費等の高騰等による経費の増加が経営に大きく影響を及ぼすなど、ますます厳しさが懸念される状況下においては、高い経営意識を持った取り組みが必要不可欠であり、更なる経済性・効率性・有効性について一人ひとりが真剣に考え、尽力されるよう望むものである。

また、町税等の調定額は年々減少しており、町の財政を支える税収等を維持又は微減に抑えていくためにも、また、町民に不公平感を抱かせないためにも、取り漏れのない確実な徴収事務と、滞納関係については、日常業務の中において個別案件の把握に努めながら、法に則った確実かつ誠実な事務処理と新規滞納者を出さないための施策を全庁的に進めていくことが、最大の予防策であり大事なことではないかと改めて思料するところである。

なお、今回の監査における事務処理上の注意事項等について、全庁的に散見された内容を「2 共通事項」にまとめているので、その内容や対策を課内で共有し合い今後の事務執行へ反映させ、同様の注意等を受けることのないよう改善に努めていただくよう要望しておきたい。

ウィズコロナ時代へと移行しつつある中、また、社会の価値観や需要が目まぐるしく変化している中において、今後、自治体経営はますます困難になってくると思われる。限られた資源（人、モノ、金）の中で、いかに最小の経費で最大の効果を挙げるかがこれまで以上に切実に求められてくるのは必至であり、「モノ」や「金」を使うのは「人」であり、更に「人」を使うのも「人」であるといった観点から考えると、人材を育てる方も育てられる方も、ともにレベルアップを図りながら役場全体のレベルを上げ、それぞれの業務に活かしていくといったことは、正に必要なことであろうと思われる。ふるさと納税の減少、税収の落ち込み等の現状をしっかりと捉えて共有し、限りある財源をいかに有効活用するかを探りながら、職員一丸となって住民福祉の向上と安定的な行財政運営を図り、町の将来像として掲げられている『魅力と活力にあふれ 夢ふくらむ 未来輝くまち』に向けて、気概を持って真摯に取り組まれるよう望むものである。