

27辰第1694号

平成27年12月25日

辰野町長 加島 範久 様

辰野町議長 宮下 敏夫 様

辰野町監査委員 三澤 基孝

辰野町監査委員 岩田 清

平成27年度 定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成27年度定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により報告します。

平成27年度 定期監査報告

1. 監査期間

平成27年11月5日～平成27年11月17日

2. 監査の実施箇所

総務課、支所、まちづくり政策課、住民税務課、診療所、保健福祉課、産業振興課、建設水道課、会計室、議会事務局、こども課、生涯学習課、辰野美術館、図書館2箇所、小学校4校、辰野中学校、保育園6園、子育て支援センター、町立辰野病院

3. 監査の対象

町の経営に係る事業の管理と財政事務の執行状況及び行政監査に関する基本的事項について、地方自治法第199条第4項の規定に基づき平成27年度の上半期（平成27年4月1日から平成27年9月30日まで）における事務事業の執行状況について監査を実施した。

実施に当たっては、全機関よりあらかじめ監査資料の提出を求めるとともに、前年同様に在先機関の施設の維持管理及び営繕の面も併せて実施した。

4. 監査の要点

- ①計画的に予算執行されているか。
- ②収入事務は適正になされているか。
 - (1)調定事務の状況
 - (2)徴収事務の状況
- ③未収金に対する対策は適正になされているか。
- ④財産に関する取り扱い事務は適正になされているか。
- ⑤契約・検収事務は適正になされているか。
- ⑥国・県補助事業の事務処理は適正になされているか。
- ⑦各種団体への負担金、補助金の支出事務は適正になされているか。
- ⑧前年度指摘事項は改善されているか。

5. 監査の方法

平成27年度執行の財務に関する事務が、法令等にのっとり適正に行われているかどうかを主眼とし、提出を求めた関係書類について精査し、各課から聴取による監査を実施した。

6. 監査結果

経営に係る事業や財政に関する事務の執行状況は、各課等において計画的な取組みが成され、おおむね適正に執行されている。なお、軽微な誤りの箇所については、口頭で是正・訂正を促したので、今後は適正な処理をお願いしたい。

なお、次のとおり一部に改善又は検討を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、それぞれ必要かつ適切な措置を講じられたい。

I. 各課に共通する事項等

- (1) 歳入については、町税や使用料等は前年に比しさらに減少が見られ、引き続きの大きな課題である。全庁あげて知恵を絞り増収策に取り組まれない。
- (2) 歳出については、見積もり徴取漏れで不執行になるなど不注意、確認不足の事案が発生している。十分留意されたい。
- (3) 未収・滞納については、町税・家賃・使用料・保険税等、相変わらずの難題である。現年度の未収については、極力増やさないことが重要であり、過年度についても、状況を見極め適切な処理を促進されたい。十数年来の古いものが残っており、抜本的な対策が必要である。
- (4) 事務管理面では、公印・出納印や様々なシステムのカード（SunRay、RKK等）など重要物品については、施錠できる場所等への保管を徹底し、常時存在を確認するなど厳重に管理されたい。
また、起案書類等の決済日の記入漏れや決裁印漏れ、白塗りして訂正してしまう方法が相変わらず見受けられた。規則・規程に沿った数字等の訂正、文書・起案の作成、綴り方、保存等を原点に戻って徹底されたい。
- (5) 各種団体への負担金・補助金の支出事務については、毎年金額がほとんど固定されている。活動状況等確認し、適正に支出要否・金額査定をするなど検討されたい。
- (6) 人事管理面では、時間外勤務が多い係、休暇取得の少ない職員が散見される。適正人員、配置の見直し、また職員の健康管理のチェックも鑑み管理されたい。
- (7) 前回の指摘事項については、概ね処理、改善されているが時間のかかるものが残っている。引き続きの改善指摘事項は次のとおり。早期に取り組まれない。
 - ・内部統制の体制整備（自己点検体制）
 - ・各種延滞債権の回収促進（特に過年度分）

II. 各課別意見と指摘事項

○まちづくり政策課

- ・指定管理先について、あいかわらず厳しい経営状況であり経営指導・努力など支援しつつ注視を強化されたい。
- また、エレベーターの機能維持など設備の安全面に関する事業は、時期を逸せず実施されたい。

○保健福祉課

- ・介護保険料の滞納は、時効が早く負担の公平性からも早期の徴収対策に取り組めるよう他の滞納関係部署との連携など体制を整備されたい。
- ・旧福寿苑は、後利用に費用がかさまないように、空き状態を長期化させず対応を急がれない。
- ・起案の決済日記入漏れが多いので徹底されたい。

○建設水道課

(建設)

- ・住宅使用料の滞納対策は引き続き強化し、悪質なものは弁護士に相談するなど新たな対策を講じられたい。
- ・専門的な職員の育成や人材確保など検討されたい。

(水道)

- ・改善努力の効果が現れている水道料の滞納は、さらに弁護士との相談を交え粘り強く対応されたい。

○総務課

- ・公印【町長職務代理者印小野支所】が所在不明。必ず、発見されたい。発見に至らぬ場合は、条例（規則）に従って適切な処理と対応を実施されたい。

なお、規則に規定されている重要印章については、未使用であっても厳重に管理し、用途が無くなったならば規則に沿って処理されたい。今後の管理体制について改めて徹底されたい。

- ・昨年度指摘事項の車両管理簿（車検管理）の見直しについて未実施につき至急整備されたい。
- ・昨年度指摘事項の内部統制機能（自己点検）充実は重要であり、早期に体制整備を進められたい。

○教育委員会

（こども課）

- ・保育料の現年度分未収金は、増加傾向であり徴収を強化されたい。他の滞納関係部署と連携をとり、新たな対策等を早めに講じられたい。
- ・戸建教員住宅の老朽化による解体等については、早期に計画をたてられたい。
- ・災害時の緊急速報のシステムについて、各学校の教室棟などにも対策をとられたい。
- ・学校備品等について、見積もり・発注誤り等担当課としての事前チェックを留意されたい。
- ・耐震化、老朽化による工事等について、設計段階でしっかり検討できる体制をとられたい。

（生涯学習課）

- ・住宅資金貸付金の滞納は、毎年の指摘であり、少しでも展開がみられるよう放置せず、一件ごと再調査・経過整理を行い、今後の処理方法の検討も含めて進められたい。
- ・会館や体育施設等の使用申込書兼領収書等の金額訂正は、規則に沿って訂正処理されたい。
（例）使用申込書兼領収書の当初金額 2,500 円をラフな横線一本で 500 円に訂正。訂正印なし。
- ・臨時職員であっても引き継ぎ書を作成するときは指定の様式を使用されたい。

○住民税務課

- ・法人町民税、固定資産税で減収が大きいので、収税額の低下を少しでも抑えられるよう、各税及び聖地管理料の滞納対策は引き続き条例などに沿って強化されたい。
- ・国保税は調定額が減少傾向。一方で、一人当たりの医療費は増加している。予防医療などの対策強化検討が課題。
- ・書類の訂正方法は、規則に沿って徹底されたい。
- ・苦情処理については、住民のかくれた実態でもあるため町長まで必ず報告されたい。

○辰野病院

- ・引き続き、患者増加策、収益体質強化策が喫緊の課題。経営サイドの対策強化を策定されたい。
- ・未収金は、現年度分は増加させないこと、過年度分は徴収促進の強化を重点とし、また交渉記録の整備（カード式等）を実施されたい。未収金対応の人員について、他部署との連携も検討されたい。

○産業振興課

- ・指定管理先は、引き続き運営主体の動向（資金の使途、支援設備の導入状況等）を確認しつつ運営状況（収支状況）を注視されたい。
- ・町内産業活性化のためにも、商工振興資金の活用促進をさらに向上されたい。

○辰野西小学校

給食用備品（釜：予算 411,000 円）の関連費用の見積もり取得漏れ・見積もり相違により本年度購入不能である。予算計上は漏れなく見積もり、事業不執行で学校運営上の支障をきたすことがないように留意されたい。

○辰野東小学校

下記の老朽化等による危険個所の改修は優先順位をつけて順次実施されたい。

美術品の管理保存方法の検討をされたい。

プールサイド敷石、体育館入口天井、南校舎トイレ便器からの漏れ、プレハブ小屋倒壊恐れ

○辰野南小学校

老朽化による危険箇所についてはよく点検のうえ改修を実施されたい。（大規模改修時で間に合うものはその時に。）

○川島小学校

下記の老朽化等による危険個所の改修は優先順位をつけて順次実施されたい。

トイレ洋式化、外壁・非常階段、理科室床、玄関タイルの傷みと滑り止め、給食室床塗装

○各保育園

- ・消火器の点検は指定月までに実施されたい（小野、羽北、平出保育園）。
- ・小野保育園は耐震工事とともに、危険な老朽箇所の改修を実施されたい。
- ・中央保育園、大広間（ホール）の床が全面的にすり減っている。表面の修理など検討されたい。

総体所見・要望

歳入における自主財源となる町税は、前年度比でさらに落ち込みが見られる。景気の緩やかな回復基調によるものか個人町民税は多少増加が見られるが、企業の連結決算等による法人住民税の大幅な減収や、地価下落による固定資産税等の減少には遠く追いつかず増収課題は継続している。

各税や使用料、保険料等の滞納は、一部で高い徴収率をあげ、一部で新たな取組みによる効果が現れているものの、全部署が滞納対策を強化できる体制でなければ一歩進んで二歩下がるといった状況が打破できず、尚一層の徴収対策が必要とされている。

増収策に悩まされるなか、昨年に引き続いて素晴らしい収入となっているふるさと寄付金は、メニューを更新し、品数も増やして結果を出している。世間の流行でもあるが、そのチャンスを逃さず、顧客目線で飽きさせない工夫が功を奏したものと評価する。利用できるものは活用し、新しい考えや手段を産み出す努力を日課としたい。

歳出においては、上半期の事業執行はほぼ順調に行われているが、見積もり漏れによる執行不能も発生しており十分留意して進められたい。

また、減収ということもあり、定例となっている事業や負担金、補助金等は改めて適正かどうか厳しく見極めてほしい。

次に、事務管理面では大きな間違いにはいたっていないものの、不適切な処理や管理など一つ一つの事務に対する確認がおろそかになっている部分がある。

不注意によると思われる事務処理ミスは昨年度も指摘しているが、多くの課において見受けられた。事務吏員としての基本的な事務処理環境を望みたい。管理面においても同様であり、本来厳重に管理すべき重要物品がおざなりになっており危機感を感じる。細かいことでも事務の基本を徹底するよう改めて心掛けるとともに、各課内におけるチェック体制を引き締められたい。

人事管理面においては、慢性的に時間外勤務の多い係、休暇を取れない職員が散見され、改善が難航しているように見られる。仕事量、適性配置、職員の健康管理（精神的部分も含め）等、所属長の努力で何度調整しても改善できない場合は、全体問題としてとらえてほしい。一人ひとりの受け持つ業務が多岐にわたっていることは事実であり、事務が煩雑になっているのも実状である。少数精鋭の体制で進めなければならない現状からは、以前から指摘するように、内部統制の機能充実が早期に求められる。とりわけ、自己点検体制の整備を構築されたい。

また、職場内の相互支援と互換性を進め職場環境の整備を行い、健全に職務に精励されるようお願いしたい。

以上