

瑞穂市監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定に基づき、監査結果報告に対する措置を講じた旨の通知があったので、別紙のとおり公表する。

平成29年8月31日

瑞穂市監査委員 井上 和子



瑞穂市監査委員 堀



監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
行政監査 H28.9.14～ H29.2.10	公金外 現金	結果	(1)保管状況について 印鑑と通帳を同一場所において保管することは、盗難が生じた場合や不正使用等によるリスクが高くなることから、それぞれ別の場所で保管すべきである。	措置済	通帳は担当者、印鑑は管理職が保管するようにした。	生涯学習課他
			金庫に保管していても施錠をしていなければ、何の意味もない。早急に対策を講ずべきである。	措置済	金庫はキャビネットに入れ施錠するようにした。	都市管理課
		意見	(2)保管体制について 担当課によれば、「校長が最終責任を負う立場にあるため、問題ない。」との回答であったが、校長が責任者であるから印鑑と通帳を保管するのは適切とはいえない。 保管についても、「手提金庫を購入する。」とのことであったので、ぜひとも購入し、安全に保管を行っていただきたい。 事務職員に確認したところ、「頻繁に金庫を開けなければならない状況はない。」とのことであったため、必要がある際に金庫を開けてもらうようにしていただきたい。	改善進行中	<p>新年度予算において手提金庫を購入する予定であり、管理については、教頭が通帳と手提げ金庫の鍵を保管し、校長が印鑑と常設金庫(手提金庫を保管する金庫)の鍵を厳重に保管を行う。</p> <p>現状は、校長と教頭が施錠可能な場所で通帳と印鑑を別々にして厳重に保管している。</p> <p>また、金庫の取扱は原則管理職が行っており、事務職員等の依頼により金庫を開ける必要がある場合には、管理職の許可を得て開錠するよう指導を行った。</p>	学校教育課他
			やむを得ず印鑑と通帳の両方を預らなければならない場合、「印鑑は課長」と「通帳は担当者」などと、複数人で保管するように保管体制を改めるべきである。 また、市でのリスクを低減するため、団体の代表者や会計担当者等に印鑑を預ってもらうことも、検討していただきたい。	措置済	通帳と印鑑は別々に保管することとした。	都市開発課他
		結果	(3)キャッシュカードの作成について キャッシュカードを作成すると、担当者が容易に現金の引き出しが可能となることから、作成は極力やめるべきである。 しかしながら、どうしても必要があるならば、管理職が保管し、利用状況を把握するなど、安全に管理すべきである。	措置済	<p>今後はキャッシュカードの作成は行わず、現金の引き出しは管理職による事前決裁を受けた後、金融機関窓口で行うよう改めた。</p>	福祉生活課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
行政監査 H28.9.14～ H29.2.10	公金外 現金	結果	(4)収入及び支出決裁書の有無について 収入及び支出の決裁書が作成されないと、管理職等によるチェックが全く行われずに、現金等の移動が行われることになる。現金紛失等の事故を招く恐れが多分にあるため、必ず決裁書を作成すべきである。	措置済	収入、支出金調書を作成し、課長決裁をとることとした。	幼児支援課他
			(5)通帳、金銭出納簿の確認について 会長職による年1回の確認や担当者の確認では、十分なチェックができていない。市で通帳を預っている以上は、最低限月1回課長等管理職が確認するなど、市で統一的に、確認を徹底すべきである。			
		結果	(6)立替払について 立替払を行うことは、管理職による事前の決裁を受けないこととなるため、現金事故に繋がる恐れが十分にある。立替払を行わずに支払いが出来るように、改めるべきである。	措置済	支出については、出来る限り事前に把握し、立替払が発生しないよう、各担当に指導を行った。	総務課他
			意見			

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
行政監査 H28.9.14～ H29.2.10	公金外 現金	結果	(8)公金外現金の適切な保管について	措置済	通帳は担当者、印鑑は管理職が保管し、支出する際には、支出金調書を作成し、管理職の決裁後支出するようにした。 金銭出納簿の確認も管理職が行うようにした。	生涯学習課
			<p>担当者が印鑑と通帳を預り、収入・支出の決裁もされず、通帳と金銭出納簿の確認も担当者が行っている状況は、非常に危険な状況にあるといえる。</p> <p>担当者任せにせず、管理職が確認等を行うべきである。</p>			
		結果	<p>公金外現金は、本来自治体の所有に属しない現金等であるが、団体等の財政状況等により、市がやむを得ず団体等の事務を行い、公金外現金等を管理している状況にある。</p> <p>しかしながら、公金でないとはいえ、万が一、横領事件等が発生した場合には、市の管理責任が問われることとなる。</p> <p>現在、市において担っている団体等の事務を、極力当該団体等において行っていただくように打診・実行していただくとともに、今後も市において管理する場合、職員が公金外現金の会計事務を取り扱うことによって生じるリスクの軽減となるよう安全管理を徹底すべきである。</p>	措置済	<p>公金外現金を取り扱っている課を把握し、その管理(保管)状況を確認した。その取扱いについては安全かつ確実な方法で管理(保管)に努めるよう徹底を図った。今後も継続的に状況確認を行っていく。</p>	会計課
<p>市の事業と密接な関係があり、連携が必要な団体であるため、市が事務局を行う必要がある。会計事務の安全管理を徹底するため、通帳等の適正な管理、書類等の整備、諸帳簿の厳正な確認を実施した。</p>	総務課					

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H29.2.10	会計課	結果	<p>(1) 指定金融機関等の検査について</p> <p>自治令168条の4第1項では、「会計管理者は、指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関及び収納事務取扱金融機関について、定期及び臨時に公金の収納又は支払の事務及び公金の預金の状況を検査しなければならない。」と規定されており、法令に違反している。</p> <p>会計課に確認したところ、「次年度より要綱等を整備し、検査を実施する予定である。」との回答であったことから、速やかに検査を実施すべきである。</p>	改善進行中	瑞穂市会計規則の一部を改正し、新たに指定金融機関等検査実施要綱を制定し、29年7月に公布した。今後、これらの規定に基づいて検査を行っていく。	会計課
		結果	<p>(2) 市税の収納の事務を受けた者(受託者)に係る検査について</p> <p>自治令第158条の2第3項では、「会計管理者は、受託者について、定期及び臨時に地方税の収納の事務の状況を検査しなければならない。」と規定されている。</p> <p>会計課に確認したところ、「収納事務受託者は該当がない。」との回答であった。</p> <p>しかしながら、収納事務受託者は、告示がされて該当がある。自治令の義務規定に違反していることから、速やかに検査を実施すべきである。</p>	改善進行中	受託者に係る検査の実施については、自治令で義務付けられていることから、他市の状況を確認し、要綱等の整備を進めていく。	会計課
		意見	<p>(3) 歳入の徴収又は収納の事務に係る検査について</p> <p>自治令第158条第4項では、「第1項の規定により歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託した場合において、必要があると認めるときは、会計管理者は、当該委託に係る歳入の徴収又は収納の事務について検査することができる。」と規定されている。</p> <p>会計課に確認したところ、「徴収(収納)事務に係る検査は、事故等も発生していないため実施していない。」との回答であった。</p> <p>しかしながら、「これまで事故等が起きていないから実施しない。」というのは、理由として十分であるといえない。</p> <p>特段の理由がないのであれば、検査を実施していただきたい。</p>	改善進行中	会計課では、歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者から、その徴収し又は収納した歳入の内容を示す計算書(添付書類)等を確認しているが、全体的な確認・検査までになっていないことから、他市の状況を確認し、検査の実施について検討する。	会計課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H29.2.10	会計課	結果	<p>(4) 歳計現金の預金について</p> <p>自治令第168条の6では、「会計管理者は、歳計現金を指定金融機関その他の確実な金融機関への預金その他の最も確実かつ有利な方法によつて保管しなければならない。」と規定されている。</p> <p>会計課に確認したところ、「歳計現金預金は、ペイオフ対策として全て決済用預金である。」との回答であった。</p> <p>しかしながら、ペイオフ対策のために預金保険制度で全額保護される普通預金(決済用預金)としているため、全く利息を生じていない。</p> <p>最低限、利息を生じる普通預金として資金運用すべきである。</p>	改善進行中	<p>行政実例においては、歳計現金の保管は金融機関に預金して安全に保管し、かつ、支払準備金に支障がない限り適時適正な預金による運用の利益を図ることとされているため、今後は適正な資金運用に向けて検討していく。</p>	会計課
		結果	<p>(5) 歳計現金に係る定期預金の解約について</p> <p>定期預金を中途解約しているということは、支払に支障を来したということである。</p> <p>定期預金を中途解約することのないよう、事前に収支の把握を計画的に行い、支払を行うべきである。</p>	措置済	<p>今後は中途解約をすることが無いよう、資金収支の把握に努める。</p>	会計課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H29.2.10	会計課	結果	<p>(6) 歳入歳出外現金の保管について</p> <p>指定金融機関からの保証金は、指定金融機関に不測の事態が生じた場合等に、市に損害を与えることを防止する趣旨で徴している担保である。</p> <p>本市においては、指定金融機関からの保証金80,000,000円を、他行の普通預金(決済用預金)として預けているため、全く利息が発生していない。</p> <p>会計課に確認したところ、「担保金である為、ペイオフ適用対象外となる決済用預金で保管している。」との回答であった。</p> <p>しかしながら、利息の生じない普通預金(決済用預金)として保管していることは、資金運用すれば本来得られる運用益を自ら放棄していることになる。</p> <p>歳入歳出外現金の保管については、自治令第168条の7第3項で、「歳計現金の保管の例により行わなければならない。」と規定されていることから、定期預金に預けるなど、より有利な資金運用を行うべきである。</p> <p>契約保証金は、契約を締結した場合に債務の完全な履行を確保するため契約先より徴する担保である。</p> <p>平成27年12月に工事請負契約が締結され、契約が満了した平成28年11月までの間、歳入歳出外現金において、利息を全く生じない普通預金(決済用預金)として保管していた。契約当初から、契約期間はあらかじめ分かっていたのであるから、短期であっても定期預金に預けるなど、より有利な資金運用を行うべきである。</p>	改善 進行中	<p>歳入歳出外現金の資金運用については、起債額を考慮しながら、定期預金など有利な運用となるよう事務処理を進めている。</p>	会計課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H29.2.10	会計課	意見	(7) 会計事務研修について 前回開催されてから、5年以上が経過しており、平成23年8月以降に採用された職員も多数にわたっている。 会計課に確認したところ、「会計事務研修は職員研修の一環として実施しており、今後も要請があれば実施する予定である。」との回答であった。 職員の資質の向上及び会計事務処理の適正化を図るため、今後は、定期的に会計事務研修を実施していただきたい。	措置済	平成29年6月28及び29日に両庁舎において職員研修会を開催し、適正な会計事務処理について周知を行った。今後も新人職員を対象とし継続的に開催する。	会計課
		結果	(8) 支出負担行為の遅延について 瑞穂市会計規則第5条によれば、委託料の支出負担行為として整理する時期は、「契約を締結するとき」と規定されている。 会計課に確認したところ、「契約の調整が遅れ、起票が遅延した。」との回答であった。 しかしながら、既に契約書は交わされており、契約調整の遅れが、起票の遅延理由にはならない。 同規則にのっとり、契約した直後に支出負担行為の伝票を起票すべきである。	措置済	平成29年度は契約書に基づき適正な時期に調書の作成を行った。	会計課
		結果	(9) 支払遅延について 会計課によれば、「請求書の到着が遅れたため。」との回答であった。 しかしながら、業者からの請求がなければ、こちらから積極的に請求書を請求すべきである。 市全体の手本となるべき会計課の支払が遅延しているのは他課に示しがつかない。速やかな支払事務を行うよう改善すべきである。	措置済	追録時には請求書を確認し、速やかな支払い事務を行った。	会計課
		結果	(10) 公金の取扱いについて 会計課は、「各課において保管しているため、会計課は関係がない。」旨の回答であった。 しかしながら、適切な公金の保管については、会計課が指導的な立場にあることから、市全体の公金保管体制等を把握し、公金の事故防止対策を真摯に行うべきである。	措置済	市全体の公金保管状況について全庁の把握を行い、公金の安全管理体制についての確認を行った。	会計課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H29.1.16	南保育・教育センター 幼児支援課 教育総務課	意見	(1) 消耗品の購入について トイレトペーパーに限らず、各保育所で使用する消耗品を精査し、積極的に担当課でとりまとめて契約することで、経済的・効率的な保育所運営に努めていただきたい。	措置済	トイレトペーパーなど頻繁に購入し、年間使用量がおおむね把握できる消耗品は、幼児支援課で契約していくこととした。	幼児支援課
			(2) 講師謝礼について 担当課からは、積算根拠はないとの回答であったが、今後はまず基準額で講師依頼すべきである。基準額での依頼が困難な場合に限り、その有用性や謝礼額の積算根拠について起案書等を用いて十分に協議したうえで講師を招いていただきたい。			
		結果	(3) 医薬品の管理について 医薬品の管理については、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準によると「必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない」となっている。 使用数量や備蓄数量を記録することは明瞭に医薬品の状況を把握することに繋がるため、今後は帳簿を用いて管理すべきである。	措置済	市立保育所の医薬品は、「薬品等管理台帳」で管理することとした。	幼児支援課
			(4) 図書の購入について 絵本と参考図書をそれぞれ違う科目で支出している明確な理由はなく、慣例である旨の回答であった。 小中学校では、学校図書については備品購入費で、職員が使う参考図書は需用費の新聞・雑誌・図書の科目で支出している。今後、新地方公会計となることから正確に資産計上できるよう、教育委員会で統一することはもちろんのこと、全庁的に統一を図っていただきたい。			
		意見	(5) 定員数について 施行規則における定員は認可定員で、ホームページにおける定員は利用定員であるとの説明であったが、どちらも定員とのみ表記されているため誤解を生じやすい。 今後、ホームページには利用定員と明記することであるが、用語の定義も併記するなどし、周知を図っていただきたい。	措置済	混乱と誤解を避けるため、「利用定員」のみの表記とした。 今後、利用者向けの配付物についても、「利用定員」と表記する。	幼児支援課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.12.5	本田小学校 学校教育課 教育総務課	結果	<p>(1) 施設修繕について</p> <p>契約事務処理要領において、工事(修繕)契約で予定価格が10万円未満の場合は、1社以上の業者を選定すること(※3社以上が望ましい)と規定されている。</p> <p>駐車場等整備工事は非常に接近した日程で実施されていたが、それぞれ別契約となっていた。</p> <p>しかしながら、契約を分割する合理的な理由は見当たらず、両方併せて契約すれば、安価に契約できたと推察される。</p> <p>また、担当者に確認したところ、「見積書を徴取した業者はいずれも1社である。」とのことであつたことから、少額であつても、安易に1社見積りによる随意契約とせず、少しでも安価に契約できるように、複数の業者から積極的に見積書の徴取を行うべきである。</p>	措置済	<p>類似する工事等の契約事務については、安易に契約を分割させたり、1社からの見積徴取による随意契約とするのではなく、複数の業者から見積徴取を行い、より適正で安価な契約内容となるよう、監査直後や年度当初に教頭、事務職員に対して指導を行い周知を図った。</p> <p>また、各学校において起票された伝票は、学校教育課の担当、総括課長補佐、課長にて精査を行い、決裁しているが、不適切な執行を発見した場合は、その都度伝票を返却し、適正な予算の執行ができるよう周知を図っている。</p>	学校教育課
		結果	<p>(2) 物品購入について</p> <p>契約事務処理要領において、物品購入契約で予定価格が5万円未満については、1社以上の業者を選定(※3社以上が望ましい)し、請書の作成を省略できることと規定されている。</p> <p>担当者によれば、「サイズの異なるものを購入し、点検する数量が多かつたため2回に分けて発注した。」との回答であるが、契約を意図的に分割したのではないかと疑わざるを得ない。今後は、発注を分割せず、複数の業者から見積書の徴取を実施する、学校教育課でまとめて発注・契約するなど、支出の削減に努めるべきである。</p>	措置済	<p>物品購入について、発注の状況によって契約行為が必要な場合は、学校教育課にて、複数の業者より見積りを徴取して契約を行うため、発注を安易に分割しないよう、監査直後や年度当初に教頭、事務職員に対して指導を行い周知を図った。</p> <p>また、各学校において起票された伝票は、学校教育課の担当、総括課長補佐、課長にて精査を行い、決裁しているが、不適切な執行を発見した場合は、その都度伝票を返却し、適正な予算の執行ができるよう周知を図っている。</p>	学校教育課
		結果	<p>(3) 予算の流用について</p> <p>担当者によれば、「平成28年1月1日にメーカーの定価改定があつたため。」とのことであつたが、当初予算の査定前であり、予算要求の修正は十分可能であつた。</p> <p>予算を適切に見積り執行すべきである。</p>	措置済	<p>見積徴取時に価格改定が無いのか確認を行い予算要求を行うこととした。</p>	教育総務課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.12.5	本田小学校 学校教育課 教育総務課	意見	(4) 外国語指導助手報酬の返還について 担当課によれば、「外国語指導助手の死亡の事実を確認した。返金される見込みはない。」とのことであったが、このような事態を招いたのは、学校との連携不足及び対応が遅いことにある。不納欠損を安易に考えていると言わざるを得ない。 今後再発しないように、厳重に注意していただきたい。	措置済	外国語指導助手については、要綱を改正し、雇用契約の際に推薦状により身元保証人をつけるなど、本人以外でも連絡がとれるように改善した。また、常に学校との連携を密にしなが情報共有を図り、市の他部署からも適切な対処方法について協力を得るようにした。	学校教育課
			(5) 支払遅延について 担当者によれば、「請求書が郵送にて届いたため。」との回答であったが、理由にならない。相手からの請求が遅ければ、こちらから積極的に請求するなど迅速に処理すべきである。			
		意見	(6) 学校図書館の蔵書数について 担当者によれば、「前年度の購入実績を基に、新年度予算を配分している。」との回答であったが、この配分方法だと、学校ごとの蔵書割合は、今後ますます格差が拡大するばかりである。 現在、市内小学校の蔵書割合は、格差が大きく不平等であるため、全体の蔵書割合に不均衡が生じないよう、予算の配分方法を見直し、格差を解消していただきたい。	措置済	文部科学省の学校図書館図書標準による蔵書冊数に対し、現在の整備蔵書冊数における整備率を算出し、格差が出ないよう均衡を図り、予算配分を行うこととした。	教育総務課
			結果			

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.11.28	地域福祉高齢課	意見	(1) 居宅介護者慰労事業助成金について 現在の制度では、短期入所サービスを利用せず居宅においてのみ介護する場合は一切助成されず、介護者の労をねぎらうことを目的とする趣旨に反している。他市町の助成方法を参考にし、例えば短期入所サービスの利用の有無に関わらず定額で助成するなど、居宅にて介護している方へ公平に助成できるよう規則の見直しを図り、目的に適合した事業となるよう検討していただきたい。	改善進行中	現在、各市町村の要綱などを確認しており、改善に向けて研究中である。	地域福祉高齢課
			(2) 地域介護予防活動支援補助金について 担当課によると社会福祉協議会で助成しているふれあい・いきいきサロンに比べ、地域が限定されないことや月2回以上の介護予防活動を行うことなどに違いがあるとの回答であった。しかし、類似した制度を設けることは利用者にとってわかりにくい。既存のふれあい・いきいきサロンの充実化を図り、効率的に地域介護予防活動を支援するために、補助制度を精査していただきたい。 当制度に限らず、各課・各組織が互いに連携を密にし、市の福祉事業全体を考えて運営していただきたい。			

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.11.28	地域福祉高齢課	結果	(3) 老人福祉センターについて より多くの人にウォータークーラーを使用してもらえるようわかりやすいところへ設置場所を変更すべきである。	不(未)措置	現地の設置場所を確認した。移設については、現状はセンターの老朽化に伴い、設備上の投資は最低限必要な補修工事などに限っているところである。このため現状の場所が最適と考えている。	地域福祉高齢課
		意見	備品の確認を行い、不要な備品は廃棄するなど適切な手続きを行っていただきたい。	改善進行中	現状を一度確認した。廃棄のために予算立てが必要なものは、予算がつき次第、またそのほか所有関係や(将来も含めて)利用状況が明らかでないもの等については、順次確認の上、進めていく。	
		意見	浴室を「廃止」したのであれば、早急にホームページや老人福祉センター条例施行規則等の修正を行い、周知すべきである。 また、浴室等の設備についてはそのままとなっているが、今後新地方公会計の導入が始まることから、適切な資産管理に取り組んでいただきたい。	不(未)措置	前回の監査の際に「廃止」状態と考えていたが、認識の誤りであり、「休止」とする。	
		意見	(4) 財政援助団体等監査の措置状況について 担当課からは社会福祉法人制度の改革等との兼ね合いや、他市町村の要綱の制定方法などを参考にするため、方向性を検討中との回答であった。次年度の予算を積算する時期を迎えていることから、改正へ向けて早急に協議を進め、毎年発生している多額の補助金返還を二度と繰り返さないよう努めていただきたい。	改善進行中	社会福祉法人の制度改革等は、現状も進行中であり、その状況を社会福祉協議会とも連携・検討しつつ課題クリアのために調整中である。活動状況もさることながら、法人の運用に係る財政制度についても、理解と検討を深めながら、毎年の補助金返還状況に少しでも歯止めをかけるよう、こまめに連携をしつつ、また提言をすることができるよう、状況を精査しながら進めていく。	地域福祉高齢課
		意見	(5) 認知症サポーター等の役割について 認知症施策への取組体制が構築されつつある中、認知症サポーターや認知症支援推進委員等の多くの役割があり、名称だけではどのような活動を行っているかがわかりにくい。 それぞれの役割や事業の内容をまとめた体系図等を作成し、ホームページや広報紙等により周知を図っていただきたい。	改善進行中	認知症の対策をどう取り組むのかにつき、関係者による協議会を開催し、課題の整理や対策について社会福祉協議会と協働で進めている。 現状、HPや広報で掲載の部分もある(サポーター養成やMCIについては、8月に活動状況の記事を掲載する。)が、少しでもわかりやすく周知できるよう進めていく。	地域福祉高齢課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.10.26	市民窓口課	意見	(1)窓口事務の見直し等について 現在配置されている電算機器の数量等が適切であるか見直すとともに、穂積庁舎関係課と協議し、現在市民窓口課が行っている事務を地域性、専門性、利便性等を考慮して整理し、費用対効果に見合った窓口事務を行っていただきたい。 また、ホームページ等を活用し、市民窓口課の業務について市民等に分かりやすく周知を行っていただきたい。	措置済	各電算機は業務内容やリスクを考慮し複数導入された機器があり、そのうち基幹系の機器においては繁忙期に総稼動をしている場合もある。 ホームページについては、関係課へのリンクから取扱い業務へのリンクへと変更をした。今後も随時見直しを行っていく。	市民窓口課
		結果	(2)備品手続について 実態に即し、廃棄の手続を行うべきである。	措置済	確認し整理した。	市民窓口課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.10.26	市民窓口課	意見	(3)会議室等の利活用について 巢南庁舎については、最低でも今後10年は、現在の建物を使用するものと思われる。利用頻度の低い会議室等が数多く存在するなど、有効利用がなされていないと言わざるを得ない。長期的視点に立ち、庁舎内会議室等の有効利用を検討していただきたい。	措置済	策定された市公共施設計画や庁舎将来構想等により、巢南庁舎の検討を行う。 現在は、巢南庁舎内の部署や関係する団体などにおいて、夜間も担当職員が出席し会議室の利用を行っている。	市民窓口課
		意見	公室を休憩室として利用することは適切でないことから、施錠を徹底するなど、厳重に管理していただきたい。また、絵画は施設の統合時に移動を検討することであったが、応接セットは穂積庁舎と入替を行うなど、それぞれ有効活用に資するようにしていただきたい。	措置済	会議室の施錠を徹底し、市民窓口課で貸出簿により鍵を管理している。 備品等については、他の施設などへの利用も検討し有効な方法を図っていく。	市民窓口課
		意見	教育委員会が別の階に分断されることは好ましくないため、同一フロアでの執務となるように再検討していただきたい。	措置済	同一フロアでの執務について再検討した結果、2階フロアのみでの執務スペースでは来庁者対応や書類保管場所も含め非常に手狭で書類保管状況等も煩雑となることから、学校・幼稚園・保育所との連携が不可欠である、学校教育課と幼児支援課については同一フロアとし、教育総務課を庁舎の空部屋を有効利用し3階へ移動することにより、学校教育課と幼児支援課の来庁者対応スペース及び書類保管スペースを確保することができ、最小限の経費により教育委員会全体での執務環境改善を図った。	教育総務課
		結果	(4)規程の整備について 現在行っていない事務の記載があることは適切ではないため、正しく改正を行うべきである。	措置済	適切に改正を行った。	市民窓口課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.10.5	図書館	意見	(1) 図書館数について 分館の利用者数等は年々減少傾向にある。また、今後は施設の老朽化に伴い維持管理費用が増加していくと思われる。本館にも子ども向けの環境が十分に整備されていることから、分館を「子ども図書館」とすることが2館体制を継続する合理的な理由とは言えない。 本館に分館のコンセプトを取り入れ、分館を複合的な施設にすることにより、図書館の1館体制に向けて見直しを図っていただきたい。	改善進行中	分館については、たくさんの若い世代の親子に来館していただけるよう魅力ある図書館を目指し「子ども図書館」として検討していく。 また、同時に「瑞穂市建物系公共施設 個別施設計画」にある新庁舎建設計画に関連してその他公共施設のマネジメントの推進も検討される中で分館の方向性も考える。	図書館
			(2) 防犯カメラの設置について 監査実施日の前日においても迷惑行為事案があったとのことである。今後の分館の活用方法も考慮しつつ、安心して施設を利用できるよう事務を進めるべきである。			
		意見	(3) 図書館資料購入の契約方法について 随意契約は、競争入札を原則とする契約の例外である。図書館資料の多くを1社による随意契約としているが、一般的な図書を取扱うことのできる業者は多数存在すると思われることから、合理的な理由を有するとは言い難い。 業者の選定、納入日時の見直し、他市町村の状況等を鑑み、競争入札による契約を第一に検討していただきたい。	措置済	図書館流通センターを利用する一般図書等については、装備等一括処理できることなどの理由から随意契約とするが、雑誌等の購入については、今年度から指名競争入札とした。	図書館
			(4) 小中学校図書室との連携について 小中学校においても図書を購入していることから相互に連携を図り、蔵書の重複は必要最小限に留めるなどし、魅力的な図書館資料の選定・収集に努めるべきである。			
結果	結果					

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H28.10.5	図書館	意見	(5) 不用となった図書館資料の事務処理方法について <p>独自で運用している図書館システムでは管理を行っているとのことではあるが、備品システムには反映されていない。 今後、新地方公会計となることから正確に資産計上できるよう、担当課と協議し、場合によっては備品システムの見直しも含め検討していただきたい。</p>	改善進行中	平成31年に図書館システムの更新を行うので、財務諸表の作成や備品システムの取り扱いの問題点について、企画財政課や管財情報課と協議し適切な方法を検討する。	図書館
			(6) 本館2階の展示スペースについて <p>図書館を所管している生涯学習課の郷土歴史研究指導員や公立学校職員等の協力を得ることで、幅広い分野への知識と情報を提供できる展示スペースの有効活用を図っていただきたい。</p>			
		意見	(7) 屋内消火栓ホースの耐圧試験について <p>消防ホースの交換と耐圧試験のどちらの方法が安価となるのかは、対象となるホースの本数や劣化状況等により異なると思われる。 屋内消火栓を消防設備としている公共施設は複数あるため、全庁的に現状を把握し、長期的な視野で今後の方針を検討していただきたい。</p>	措置済	耐圧試験は、10年経過後3年毎に行うことが義務付けられており(消防庁告示)、試験を行わない場合、10年毎の消防ホース交換が必要となる。 各課から報告書を集め、一括して参考見積を徴取した結果、耐圧試験は、交換に係る費用よりも安価であり、実施頻度等を考慮し検討した結果においても、費用面では耐圧試験が有利であった。 以上より、耐圧試験による管理を原則とし、ホースの交換は劣化状況により、施設毎で判断を行うものとするよう周知を図った。	管財情報課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当	
財政援助 団体等監 査 (社会福祉 法人瑞穂 市社会福 祉協議会) H28.5.26～ H28.8.8	社会福祉協議会 社会福祉協議会 地域福祉高 齢課	社会福祉協議会に対する結果と意見					地域福祉高 齢課
		意見	(1)補助金について この数年間、毎年、1 四半期以上の補助金を市へ返還していることから、今後は、補助金の積算について適切に見積もるとともに、計画的な人員の確保及び事業の実施並びに有効な補助金の活用を徹底していただきたい。	措置済	市からの補助金には、社協職員の人件費分が含まれている。社協においては、中途退職者の補充も含めて職員の確保に努めているが応募がないなど非常に厳しい状況である。職員採用計画を立てて、今後も職員を確保するために、HP、福祉の仕事を始めとする各種のPRを行い、職員の確保に努めていく。 補助金の額については、当初より精査しているが、職員採用がままならず補助金が執行されない形になってしまっている。 今後も絶えず見直しを行い適正・適切なる処理するよう徹底する。	地域福祉高 齢課	
			意見				
		結果	(2)派遣職員に対する手当の支給について 当該職員は、管理的地位にあったことから、管理職手当を支給すべきである。	措置済	当該職員に説明し、H28年度中に手当を支給した。 今後は、漏れのないように支給する。	地域福祉高 齢課	
			意見				

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
財政援助 団体等監 査 (社会福祉 法人瑞穂 市社会福 祉協議会) H28.5.26～ H28.8.8	社会福 祉協議 会 地域福 祉高齡 課	結果	(4)基金について 福祉作業所の赤字補填のため に、市からの補助金が充当され ていた。資金に不足が生じる場 合は、補助金を安易に要求する のではなく、まずは、社会福祉 協議会が保有している基金1億 円より取り崩し、運営資金に充て るべきである。	措 置 済	基金の運転資金への取り崩し について、H29年度は理事会、 評議員会において議決をいただ き、資金不足を生じる場合は基 金を取り崩しての運用を可能とし た。 福祉作業所の運営について は、黒字経営ができるように引き 続き経営努力をする。	地 域 福 祉 高 齡 課
		結果	(5)会費等の自主財源の増収に ついて 対象世帯数に対し、会費収入 が過少である。社会福祉協議会 自身も貴重な財源であるとの認 識であるため、自治会任せにせ ず、自助努力をし、地域福祉の 重要性などを十分周知し、会員 の増加、会費の増収に尽力する べきである。	改 善 進 行 中	会費の納付依頼の方法などに ついて、県内の市町の社会福祉 協議会の一部に尋ねたが、各社 協ともに会費の納付等について は、指摘を受けているものの最 善策が見出せず非常に苦慮し ている状況が伺え、どの社協も 今のところは、自治会にお願 いするのみであるとのことであ った。今後、全国レベルで会費の 納入方法等の事例について調 査し、引き続き未加入者が減少 し会費収入が増加する方法を検 討していく。 また、賛助会員については、会 長をはじめ職員が直接依頼する などして新規会員を増やすなど 努力をしている。今後もより一層 の努力を続けて自主財源の確 保に努めるように指導する。	地 域 福 祉 高 齡 課
地域福祉高齡課に対する結果と意見						
社会福 祉協議 会 地域福 祉高齡 課	社会福 祉協議 会 地域福 祉高齡 課	結果	(8)補助金等交付要綱の規定の 見直し等について 平成22年度に実施した監査の 際にも言及しているが、瑞穂市 地域福祉活動事業に関する補 助金等交付要綱の「人件費」、 「活動費」の内容及び範囲等が 曖昧である。 このため、担当課では詳細の 把握が困難となっている。この規 定を明確にすることにより、担当 課による予算積算の精査及び使 途の確認などが行い易くなり、こ の数年に生じた多額の補助金 返還の抑止にもつながると考え られるため、積算根拠が明確と なるよう規定を改正するべきで ある。	改 善 進 行 中	社会福祉法人の制度改革等 は、現状も進行中であり、その状 況を社会福祉協議会とも連携・ 検討しつつ課題クリアのために 調整中である。活動状況もさるこ とながら、法人の運営に係る財 政制度や会計運用等についても、 理解と検討を深めながら、事 業に対する交付内容の明確化 をはかり、毎年の補助金返還状 況に歯止めをかけるよう、こまめ に連携をしつつ、また提言をす ることができるよう、予算編成時 にも詳細な対象経費の見積もり を求めつつ進める。	地 域 福 祉 高 齡 課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
財政援助 団体等監 査 (社会福祉 法人瑞穂 市社会福 祉協議会) H28.5.26～ H28.8.8	社会福 祉協議 会 地域福 祉高齢 課	結果	担当課においては、今後の当市の福祉動向を的確に把握し、地域に根ざした存在である社会福祉協議会を有効に活用、並びに支援し、地域福祉の向上を図るべきである。	措置済	社会福祉協議会との連携事業が多くなってきているため、定期的な打合せ会議を開催し、連携を保つとともに、事業に対する理念・目的、目指す方向性も含め、協議をし共通理解を図れるように行っている。地域に根ざした社協として、第2層の協議体を設置するにあたり、地域との関わりをさらに深めるようにしていく。	地域福祉高齢課
		結果	(9)公文書の所在不明について 平成27年4月に福祉部門の組織改編により、地域福祉高齢課が福祉生活課から分離し、新設された。地域福祉高齢課によれば、この組織改編が公文書紛失の要因の可能性もあるとの回答であったが、理由にはならない。担当課だけでなく、全庁的に見直しを行い、「瑞穂市文書規程」並びに「ファイリング・システムの手引」に基づく文書管理の徹底と管理場所の整備を図るべきである。	措置済	平成28年8月に、職員を対象に文書管理、ファイリングシステムについて研修を行い、同時期に各課にアンケートを行い現状の把握を行った。その上で、アンケート結果をもとに各課に文書管理等の改善を求めた。平成29年2月に改善状況を確認するため、再度アンケートを実施し、その結果、改善がみられた。今後とも適正な文書管理、ファイリングシステムの実施に向けて、方法、制度、体制等の改善を図っていく。	総務課

監査名等	監査対象	区分	結果又は意見の内容	進捗状況	措置又は今後の取り組みの内容 (H29.8時点)	回答担当
定期監査 H27.10.26	下水道課	意見	(1)資産評価について 管きよの資産評価は、下水道課で実施する計画となっている。通常業務に加えての作業となることから、遅れが生じないよう、余裕をもって対応していただくとともに、資産評価方法については、環境水道部内での統一に努めていただきたい。	改善進行中	下水道等事業の平成31年4月の地方公営企業法の全部適用に向け、平成28年度に下水処理場の固定資産評価業務を委託しており、その業務の中に管きよの資産評価手法の検討助言を含めており、職員業務の軽減に努めている。 環境水道部内の統一に努めるという意見について、水道事業会計の資産評価手法や固定資産台帳の内容のことだと思われるが、下水道事業の資産評価の進捗に合わせ協議等を行っていく。	下水道課
財政援助 団体等監査 (瑞穂市 商工会) H27.4.7～ H27.7.7	商工会 商工農 政課	結果	商工会に対する結果と意見 (3)振興資金引当預金について 振興資金引当預金の保管に目的がないのであれば、余剰資産を保有する団体となるため、市から補助金を受ける理由がない。今後、早急に方針を定め、振興資金引当預金を活用すべきである。	措置済	振興資金引当預金については、商工会館の建設や取得等のための目的基金として活用していく事を総会にて議決した。	商工農政課
定期監査 H27.1.15	都市管理課	意見	(3)稼働率について 稼働率の向上は使用料収入の増加につながるため、供用時間の拡大等、稼働率の向上につながる対策を検討されたい。また一方で、担当課は駐輪場の無人化による経費削減を考えているようであるが、いずれにせよ、収支バランスの改善に向けて対策を講ずるとともに、改善できないようであれば、統廃合という選択肢も視野に入れていただきたい。	措置済	稼働率の向上策として第1、第2及び第3それぞれの駐輪場を終日営業とした。また、各駐輪場に利用料金自動精算機を導入し、経費の削減にも取り組んだ。	都市管理課