

瑞穂監第43号
令和6年3月26日

瑞穂市長
森 和之 様

瑞穂市議会議長
庄田昭人 様

瑞穂市監査委員 浅村孝司

瑞穂市監査委員 今木啓一郎

定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第4項の規定により、「子ども支援課」の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象

「子ども支援課」における令和5年4月1日から同年12月末日までの財務に関する事務の執行と重点項目として「委託料」について、瑞穂市監査基準（令和2年瑞穂市監査委員告示第4号）に基づき、監査を行った。

なお、監査の実施において必要と認められた場合は、令和3年度及び同4年度についても対象とした。

子ども支援課は、課長以下職員6名と会計年度任用職員9名で次の事務を行っている。

- (1) 児童福祉に関すること。
- (2) 児童手当に関すること。
- (3) 児童扶養手当に関すること。
- (4) 児童虐待に関すること。
- (5) 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。
- (6) 配偶者等からの暴力防止及び被害者支援に関すること。
- (7) 瑞穂市いじめ問題対策連絡協議会に関すること。
- (8) 福祉医療（乳幼児等、母子及び父子）に関すること。
- (9) 子育て世代包括支援センターに関すること。
- (10) 子ども家庭総合支援センターに関すること。
- (11) ファミリーサポートセンターに関すること。
- (12) 子ども・子育て支援に関すること。
- (13) 教育委員会関係の簡易な申請受付に関すること。

2 監査の実施場所及び日程

瑞穂市役所 穂積庁舎

令和6年2月6日（火）

3 実施した監査手続

監査の対象となった財務に関する事務の執行及び「委託料」等の状況について、提出された資料を基に、通常実施すべき監査手続を実施した。

第2 監査の結果と意見

1 財務について

子ども支援課における財務の執行状況については、次のとおりで、おおむね適正に執行されているものと認められた。

令和5年12月末現在

	予算現額 (円)	収入・執行済額 (円)	比率 (%)
歳入	1,265,102,000	683,058,205	54.0
歳出	1,999,070,000	1,359,858,647	68.0

2 委託料について

番号	内容	監査の結果	監査の意見
1	支出負担行為の起票遅れ等について	<p>①令和3年6月7日にシステム対応業務委託契約、②令和3年12月9日にシステム対応業務委託契約、③令和4年11月10日に給付金支払処理開発業務委託契約をそれぞれ締結したが、上記①から③に係る支出負担行為の起票処理がいずれも3か月程度遅れていた。</p> <p>その遅れた理由について、子ども支援課に確認したところ、①契約書の提出が遅かったため、②契約書の提出が1か月後で遅かったこと及び支出負担行為の起票を失念したため、③支出負担行為の起票を失念したためとの回答であった。</p>	<p>瑞穂市契約規則（以下「契約規則」という。）第26条では、「契約担当者は、競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。」と規定されている。</p> <p>このため、契約の相手方が決まったら、速やかに契約書を作成すべきである。</p> <p>また、瑞穂市会計規則第5条において支出負担行為として整理する時期が定められており、委託料で契約書を作成している場合は、「契約を締結するとき」となっている。予算の執行管理の観点からも忘れないように起票すべきである。</p>
2	委託契約に係る実績報告書の確認について	<p>令和4年度に契約されたひとり親家庭の子どもの生活・学習支援事業業務委託の令和4年11月分の学習支援員（単価契約分）に係る支払について、仕様書では「5」で除して計算すべきところ、確認した実績報告書では「4」で除されていた。</p>	<p>結果として、提出のあった実績報告書の登録者数の人数にも錯誤があったため、金額の修正はなかった。</p> <p>契約書中の仕様書に委託料の支払については、市が業務の履行を確認した後に支払うものと記載されている。</p> <p>今回、実績報告書の確認不足であったため、今後はこのようなことがないように、適切に確認すべきである。</p>
3	委託契約の	ひとり親家庭の子ど	仕様書では、いずれの年度も「そ

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
	仕様内容の見直しについて	<p>もの生活・学習支援事業業務委託の仕様書中の学習支援員（単価契約分）の支払の根拠について、令和3年度では「その月の初日における利用者数」から同4年度以降は「その月の初日における登録者数」に変更されていた。</p> <p>子ども支援課にその変更理由について確認したところ、「欠席等の関係で受注者発注者協議により、令和4年度から見直した。」とのことであった。</p> <p>また、同4年度以降の登録者数の定義やカウント方法等について確認したところ、「毎月1日の登録者（退会していない児童）」との回答であった。</p>	<p>の月の初日」を支払の基準日としていたが、月の初日とすると月によって初日が変動し、バラツキが生じるなど、市と受注者で疑義や紛争が生じるおそれがある。このため、毎月同一日が基準日となるように仕様書の記載を変更すべきである。</p> <p>また、登録者数についても、2か月連続で1回も出席していない児童の事例も確認されたことから、例えば2か月連続で1回も出席がなく相手から退会の連絡もない場合、次月以降の登録者数には算入しないこと及び指定した日までに次月の登録者数を確定するなどの取扱いを明確化しておいていただきたい。</p>
4	派遣先管理台帳について	<p>子ども支援課から提出のあった人材派遣契約の文書フォルダーを確認したところ、一部を除き派遣先管理台帳が作成されていなかった。</p> <p>作成されていない理由について確認したところ、『労働者派遣個別契約書』及び『派遣先通知書』、『就業日ごとの始業・就業時間及び休憩時間』をタイムカードで派遣先台帳の確認できていたため、作成していなかった。」との回答であった。</p>	<p>タイムカード等で確認できていたから作成しなかったとのことであったが、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第42条第1項から第3項までに、「派遣先は、派遣就業に関し、①派遣先管理台帳を作成し法定事項を記載すること、②派遣先台帳を3年間保存すること、③省令で定めるところにより、派遣元事業主に通知する。」ことが義務化されている。</p> <p>このため、まだ作成等されていないものは、早急に処理し、今後は適正に実施すべきである。</p>

3 財務・その他について

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
5	旅行命令（依頼）簿の記載について	<p>子ども支援課の旅行命令（依頼）簿について確認したところ、一部の職員について記載がされていないかった。</p>	<p>瑞穂市職員等の旅費に関する条例第4条第4項に「旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。」と規定されている。</p> <p>おおむねは記載されていたが、一部において未記載であったため、出張の際は、旅行命令簿等の記載を徹底すべきである。</p>
6	地域振興券の管理等について	<p>子ども支援課の振興券出納簿（以下「出納簿」という。）を確認したところ、その記載の一部において、現在数量から払出数量を差し引いた差し引き後の現在数量が不一致となっていた。</p> <p>子ども支援課に監査時点で出納簿の現在数量と現物の数を確認したところ、一致しており、出納簿も訂正したとのことであった。</p>	<p>監査時点で出納簿と現物の数が一致していることが確認できたが、それまでは、出納簿と現物の数が不一致であった。</p> <p>今後は、このようなことがないように定期的にチェックを行うべきである。</p>
7	契約書の作成について	<p>令和4年度に需用費の予算で購入された母子健康手帳及びマタニティアイテム（契約金額：201,465円）に係る契約日、納品日、検査日、請求日がいずれも令和5年3月31日となっていた。</p> <p>子ども支援課に契約日が令和5年3月31日となっている理由について確認したところ、「契約先から、令和5年3月31日に母子健康手帳等の納品とともに日付記入された請書が提出されたため、日付が同日となった。」との回答であった。</p>	<p>母子健康手帳及びマタニティアイテムの購入契約に係る文書を確認したところ、物品購入伺書等は令和4年11月に作成されており、随意契約見積一覧表において、令和4年12月2日に契約者は決定していた。</p> <p>契約規則第26条では、「契約担当者は、競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。」と規定されている。</p> <p>契約者が決定したのであれば、速やかに契約書を作成すべきである。</p>
8	鍵管理簿につ	子ども支援課の鍵管	市有施設及び備品等に係る鍵

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
	いて	理簿を確認したところ、現在貸与中の鍵に係る記載はあったが、鍵の返却及びそれに係る備考欄の記載がなかった。	の管理について（マニュアル）のとおり、返却日、備考欄も記載することとなっているため、漏れなく記載をしていただきたい。
9	備品について	令和3年度に備品として購入された電算機器の税込単価が0円となっていた。	税込単価が0円となっている理由について子ども支援課に確認したところ、入力漏れとのことであったため、備品管理マニュアル等に基づき、適切に価格を入力すべきである。
		子ども支援課の備品台帳を確認したところ、古くから所有している複数の備品の税込単価が0円となっていた。	備品管理マニュアル等によると、税込単価が不明の場合は、「1円」として入力することとされているため、速やかに入力していただきたい。
		今回の定期監査で子ども支援課の備品を確認したところ、廃棄漏れの備品が確認された。	廃棄漏れとなっている備品については、備品管理マニュアルに基づき、速やかに廃棄手続を行うべきである。

以上