

遠野市監査委員告示第 12 号
令和 2 年 12 月 23 日

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を別紙のとおり公表します。

遠野市監査委員 佐 藤 サヨ子
遠野市監査委員 佐々木 資 光

令和2年度定期監査結果報告書（前期）

1 監査の期日・場所及び対象

地方自治法第199条第4項の規定に基づく標記の監査について、下表のとおり30課等を対象に対象課等の事務室等において、実地監査を令和2年10月23日から11月9日までにおける延べ6日間及び共通事項のみの監査を令和2年11月10日から11月19日までの6日間、延べ12日間実施した。

期 日	対 象 課 等
10月23日	綾織地区センター※、遠野中学校、松崎地区センター※
10月26日	遠野東中学校、上郷地区センター※、上郷小学校
10月28日	遠野小学校、市史編さん室、こども本の森構想推進室、遠野地区センター※
10月30日	総務課、議会事務局、管財担当
11月4日	宮守地区センター※、鱒沢地区センター※、達曽部地区センター※、宮守総合支所、小友地区センター※
11月9日	附馬牛小学校、附馬牛地区センター※、土淵小学校、青笹小学校、青笹地区センター※
※	政策担当、財政担当、会計課、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、中央診療所、学校給食センター（総合食育課分を含む）

※ 各地区センター、政策担当、財政担当、会計課、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、中央診療所及び学校給食センターについては、共通事項のみを対象に書類の提出を求め、対象課等の事務室、監査委員事務局事務室等において監査した。また、各地区センターについては、地区センターの指定管理者制度移行又は地域団体による地区センター業務の受託に係る進捗状況等を併せて聴取した。

2 監査の内容

令和2年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理。

3 監査の手順、着眼点等

- (1) 事前に監査対象項目に係る関係書類等の提出を求め、その内容について照合確認するとともに必要に応じて関係職員から説明を聴取して実施した。
- (2) 上記1の表中「※」を付したものを除く対象課等が所管する事務事業から予算規模や過去の監査実施状況等に基づき抽出した延べ8つの事務事業について、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に基づき適正に行われているかを主眼とし、経済性、効率性及び有効性の視点に留意し、合理的かつ効率的に行われているかについて監査した。
- (3) すべての対象課等について、共通事項として次の5項目を監査した。
 - ア 各課等で該当する分担金、負担金、使用料、手数料及び諸収入
 - イ 現金等の保管状況
 - ウ 郵便切手類の保管及び受払
 - エ 物品の管理及び出納
 - オ 車両の運行管理

4 監査の結果

対象課等で所管する事務事業から抽出したものに係る予算執行及び事務執行並びに共通事項を監査した結果は、おおむね適正に手続きが行われていた。事業の内容及び改善を望む事項等については、監査対象ごとの「意見・要望」に記載した。

なお、事務処理における書類上の軽微な不備等については、その都度関係職員に対して口頭で改善を指導したので記述を省略する。

監査対象事業別及び共通事項の監査の結果については、次のとおりである。

監 査 結 果

【所管事務の執行状況及び意見】

1 市史編さん室

所管事務は、遠野市史の編さんに関する事、市史編さん講座に関する事、古文書講座に関する事等である。

○遠野市史編さん事業費

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

遠野市史編さん事業については、歴史的資料の散逸・途絶を防ぐため調査・収集をし、その適正な保存管理及びその資料に基づく歴史的事実を後世へ伝承することを目的に、関係者の丹念な作業の下、計画的に進められていた。歴史資料に馴染みがない市民でも親しみやすい内容として、工夫を凝らした編集に努めていた。

なお、印刷製本業務発注に係る事務では、詳細かつより適正な比較ができるよう工程ごとの費用明細がわかる形での見積書の提示も求められたい。

2 こども本の森構想推進室

所管事務は、こども本の森構想推進に関する事である。

○こども本の森構想推進事業費

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

「こども本の森遠野」の開設に向けて着実に準備を進めている様子が見えてきた。

未来を担う子ども達のために、まさにオール遠野で取り組むべき事業として、全ての部署あるいは団体等に限られた期間の中で早急に課題解決を図る必要があると思われた。

この機会に本市観光事業所管部署、関係団体等においても遠野郷の魅力発信のための積極的な活動が展開されることを期待する。

3 総務課

所管事務は、職員の進退及び身分に関する事、議会及び行政一般に関する事、条例、規則及び規程に関する事、文書その他他課等の主管に属さないこと等である。

○総務一般事務費（行政事務包括業務について）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

地方公務員法及び地方自治法が改正され、昨年度までの臨時的任用職員や一部の非常勤の特別職員については、本年度から会計年度任用職員制度が適用されることとなった。

本市では、これを契機に定型事務の民間委託により行政運営の効率化を図るべく、行政事務包括業務委託方式を導入したが、各従事者の休暇取得に際する人員補充等については業務委託先が責任をもって補完・調整されるなど、導入初年度としての諸課題を検証しながら着実な推進が図られていた。

コロナ禍が生じ、これまで以上の規模、内容、スピードで行政のスリム化が求められる状況下において、行政サービス改革を推進するための一つの手法として適切な事業と認めた。

4 議会事務局

所管事務は、議会例規の制定及び改廃に関する事、議員の進退及び身分に関する事、議員の議員報酬及び費用弁償等に関する事、議員共済会及び公務災害補償に関する事、本会議及び委員会、議会運営委員会並びに議員全員協議会に関する事、議案、請願（陳情）、発議案その他会議に付する文書の取扱いに関する事、委員会の調査及び公聴会に関する事、会議録及び委員会記録の作成に関する事、議会広報の編集及び発行に関する事等である。

○議会一般事務費（遠野市議会報「遠野議会だより」作成業務について）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

「遠野議会だより」については、指名型コンペ方式により業者選定が行われ、編集に携わる広聴広報常任委員会に所属する6名をはじめとする市議会議員の「市民により身近でわかりやすい内容のものを届ける」強い思いを反映して、写真の多用や項目・内容ごとに色調を変える等、工夫を凝らした誌面づくりがなされていた。

なお、市民にとって更に親しみやすくわかりやすい「遠野議会だより」づくりを目指すために、コンペ方式の採用にあたっては、発注者の意向をより正確にコンペ参加者に伝えるために、オリエンテーションのあり方を再検討されたい。

5 管財担当

所管事務は、市有財産の管理に関する事、公用車の管理の総括に関する事、市立学校の管理に関する事、スクールバスの管理に関する事、市営建設工事等の入札及び契約に関する事等である。

○小学校管理費（附馬牛小学校屋内プール防水改修工事について）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

経年劣化が原因と思われる漏水解消のためのプール防水工事が、過去の同様の工事实績を今計画に反映させるなどして適切に行われていた。

市内各校のプールは計画的に修理が行われており、子ども達が安全に安心して体育活動に励むことができる環境整備と利用機会の公平化を図る事業であると認めた。

6 宮守総合支所

所管事務は、宮守総合支所の施設及び支所に属する公用車の管理に関する事、現金の出納及び保管に関する事、宮守町の地域活動への支援に関する事、みやもりふるさと会に関する事、宮守地域活性化センター及び周辺の活性化に関する事等である。

○宮守まちなか再生事業費（繰越明許費分）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

本事業は、当初平成30年度で終了する計画が一部計画変更により令和2年度まで延長されたものであり、今年度に宮守駅前等の観光案内板が完工する。

加えて本年7月には（一社）夜景観光コンベンション・ビューローによる「めがね橋の日本夜景遺産への認定」がなされ、本市西の玄関口としての環境・条件は更に整った。

コロナ禍の厳しい状況下ではあるが、マイクロツーリズムの見直し機運が高まる中での貴重な追い風要素を地域振興策にしっかり組み込んで、地域住民と協力して宮守まちなか再生の最終目標追求にあたられたい。

7 小中学校（遠野小学校、附馬牛小学校、土淵小学校、青笹小学校、上郷小学校、遠野中学校及び遠野東中学校）

○備品購入について

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

校内における「新しい日常」への対応と、生徒の学習環境整備につながる備品購入が適切になされ、購入に係る予算執行及び事務執行についても、おおむね適正であると認めた。

全教職員に対し同時に購入した物品の紹介を行うとともに、その使用方法について多角的に検討する機会を設ける等、事業効果を高める工夫を行っている学校もあり、その取組みは、大いに評価できる。

○メディア依存防止対策の取組状況について

〔指摘事項〕

特になし

[意見・要望]

ほとんどの学校では、遠野市 PTA 連合会が昨年度実施したアンケート調査の集約結果を基に、外部講師による講習会の開催やメディア利用をしない日を設ける等各学校独自の対策を講じていた。

情報通信機器の利用頻度及び重要度は高まるばかりであることから、児童生徒が適切な使用方法を身に付けることができるよう、引続き家庭と学校が緊密な連携を図った対策に取り組まれたい。

【共通事項】

1 各課等で該当する分担金、負担金、使用料、手数料及び諸収入

おおむね適正に事務処理されているものと認めた。

2 現金等の保管状況（通帳）

今回監査対象のうち学校を除いた 23 課等における、令和 2 年 9 月 30 日現在で本市に帰属する通帳及び関係団体等からの預託により保管している通帳は、19 課等で 84 冊（今回監査対象の前年度監査以降の新規契約 4 冊・解約等 6 冊）であり、全通帳の合計預金残高は 97,645,641 円となっており、そのうち通帳残高が 1,000 千円を超えるものは 11 冊（会計課保管分を除く）であった。

詳細は下表のとおりであるが、預金通帳を多く保管している課等は、松崎地区センターで 10 冊、次いで遠野地区センターで 9 冊であり、預金残高が最も多い課等は松崎地区センターで 4,892,215 円であった。

(単位：冊・円)

No	課 名 等	通帳冊数	預 金 残 高
1	会計課	7 (5)	67,449,851 (66,585,851)
2	政策担当	2	218,261
3	総務課	2	1,725,072
4	管財担当	1	70,000
5	選挙管理委員会事務局	1	0
6	農業委員会事務局	3	323,121
7	議会事務局	3	136,245
8	学校給食センター	1	0
9	宮守総合支所	4	573,747
10	遠野地区センター	9	2,708,543
11	綾織地区センター	7	3,129,524
12	小友地区センター	8	2,804,003
13	附馬牛地区センター	7	3,580,589

14	松崎地区センター	10	4,892,215
15	青笹地区センター	4	2,550,759
16	上郷地区センター	3	2,106,982
17	宮守地区センター	8	2,415,017
18	達首部地区センター	1	1,423,016
19	鱒沢地区センター	3	1,538,696
合計	総合計	84	97,645,641
	うち流動的預金	79	31,059,790
	うち非流動的預金	5	66,585,851

※括弧内の数字は、積立金、預託金等の非流動的預金に類するものである。

3 郵便切手類の保管及び受払

おおむね適正に保管等されているものと認めた。

4 物品の管理及び出納

物品の管理及び出納については、備品管理一覧表に基づき令和元年度及び令和2年9月30日までに備品購入のあったもののうち1課1品を選択して、購入手続き書類、支出伝票書類等を確認した結果、おおむね適正に管理等されているものと認めた。

5 車両の運行管理

おおむね適正に管理されているものと認めた。

また、管財担当の監査において、平成29年3月12日の改正道路交通法施行に伴う免許区分の変更で、普通免許の取得時期により運転できる自動車の範囲が異なることを職員へ周知することの口頭指導をしたところ、直ちに全職員向けに注意喚起が行われたことは評価できる。