遠野市監査委員告示第14号
令 和 5 年 12月 22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　　多　田　博　子
遠野市監査委員　　奥　友　康　悦

令和５年度定期監査（前期）結果報告書

１　監査の種類

地方自治法第 199 条第４項の規定に基づく定期監査

２　監査の対象

令和５年度執行の財務等の事務

３　監査の着眼点

(1) 予算の執行は目的に沿って計画的かつ効率的に行われているか。
(2) 契約事務の手続及び契約の履行確認は適正に行われているか。
(3) 収入事務に係る調定及び収納処理並びに収入未済、不納欠損の処理は適正に行われているか。
(4) 支出事務に係る違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
(5) 現金・金券類の管理は適正に行われているか。
(6) 物品の購入等は計画的かつ効率的に行われているか。また、その管理は適正に行われているか。
(7) 公用車の整備、点検、運行管理は適正に行われているか。

４　監査の実施場所及び日程

市役所本庁舎会議室及び小中学校会議室において、次の日程により実施した。

期　日	対　象　課　等
11 月 13 日	財政課、市民協働課、情報推進課、会計課、農業委員会事務局
11 月 15 日	福祉課、子育て支援課、宮守総合支所、こども本の森運営企画室、学校給食センター、総合食育課
11 月 17 日	鱒沢小学校、小友小学校、綾織小学校、遠野北小学校
11 月 20 日	達曽部小学校、宮守小学校、遠野西中学校、生涯学習スポーツ課
11 月 22 日	上下水道課、税務課

５　監査の主な実施内容

監査対象項目に係る予算の執行状況、事務事業の執行と管理運営について、事前に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。

６　監査の結果

監査の対象となった各課等の財務等に関する事務の執行については、扶助費において給付要件を満たさない者への給付や契約手続事務の一部に改善を要する事項が認められた。

これらについては、その内容を十分に検討し、速やかに必要な措置を講ずるなど、今後の適正な事務事業の執行に努められたい。

また、共通事項の現金等の保管状況（通帳）において、資金前渡されている資金の額を超えた支払いが認められた。この事案については、令和４年度の後期定期監査において同様の指摘を行っている。市として今回の監査結果を共有し、同様の指摘を繰り返さないよう適切な対応と適正な事務事業の執行に努められたい。

なお、監査の過程において、事務処理における書類上の軽微な誤り等が見受けられたが、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　財政課

所管事務は、予算編成に関すること、予算統制に関すること、市債に関すること、財政計画に関すること、財政事情の公表に関すること、地方交付税に関すること、市有財産の管理に関すること、市庁舎等の管理に関すること、物品管理の総括に関すること、公用車の管理の総括に関すること、公用車の安全運転管理に関すること等である。

○財産管理費（燃料費）、車両管理について

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

ガソリン、灯油等の石油燃料については、令和４年度まで岩手県石油商業協同組合遠野支部と単価契約を結び各事業所からの請求により支払いを行っていた。

岩手県石油商業協同組合の官公需専用給油カードシステムが今年度から導入され、組合から課ごとにまとめて請求書が発行されることにより、事務の軽減及び振込手数料の削減が図られていた。

車両管理においては、遠野市公用車運行管理規程に基づき保有機関の安全運転管理者に講習を受講させているが、職員による自損事故が毎年発生していることから、主管課として安全管理が適切に行われているか状況を把握するとともに、その指導に努められたい。

２　市民協働課

所管事務は、市民センター運営協議会に関すること、地域づくりの総合的な企画、調整及び推進に関すること、自治組織その他の地域活動の育成及び支援に関すること、消費者の保護及び消費生活相談窓口に関すること、交通対策及び交通安全対策の総合的な企画、調整及び推進に関すること、犯罪の防止に関すること、地区センターの指定管理、業務委託に関すること、各地区センターの管理する施設に関すること等である。

○小さな拠点による地域づくり推進事業費（遠野地区センター業務委託料、宮守地区センター業務委託料）

〔指摘事項〕

遠野地区センター及び宮守地区センターの業務委託変更契約において、印紙税法に基づく収入印紙が貼付されていなかった。

〔意見・要望〕

地区センターの管理運営は指定管理者制度又は業務委託を導入して行っているが、業務委託者の選定において指定管理者の選定様式と同一のものが使用されており、必要のない項目への記載や用語の誤りが散見された。来年度が新たな契約の時期となることから、業務委託が開始された前回をそのまま踏襲することなく、問題点や課題を整理し適正な選定及び契約となることを望む。

３　情報推進課

所管事務は、庁内ネットワーク電算機器の整備及び管理に関すること、デジタル・トランスフォーメーションの推進に関すること、行政情報の発信手段に関すること、ホームページ等の管理運用に関すること、庁内の情報セキュリティ・ポリシーに関すること、ケーブルテレビ事業特別会計に関すること、遠野テレビ放送番組審議会に関すること、遠野テレビ設備の更新、移転工事等に関すること、社会保障・税番号制度に係る事務の統括に関すること等である。

〇ＤＸ推進事業費（ドローン空撮検定講座受講負担金）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

令和４年度に策定したＤＸ推進基本計画及び実施計画に基づき、大規模災害時にドローンを活用し、要救助者の捜索及びインフラ等の被害調査を行うため、職員の空撮検定講座に係る経費を負担したもの。２機購入したドローンの１機を遠野消防署に配備し、操作技能を習得した職員が実際に山での遭難者捜索に活用するなど、２次災害が発生しやすい場所における職員の安全確保に有効な手段と認められた。

今後も一定数の人材を養成する計画であるが、ドローンが様々な分野で安全かつ効果的に活用されることを望む。

４　会計課

所管事務は、現金及び物品の出納、保管及び記録に関すること、小切手の振り出しに関すること、有価証券の出納及び保管に関すること、支出負担行為に関する確認を行うこと、決算書を調製して市長に提出すること等である。

〇現金及び有価証券の出納・保管について

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

現金及び有価証券の出納及び保管については、適正に行われていた。

現金等保管状況調書のとおり現物が保管されていたが、廃棄期限が到達している納付書や使用済み小切手の保管が認められたことから、遠野市文書取扱規程に基づき適正に処分されたい。

また、保管依頼され長期に保管している書類等については、担当課と保管の必要性について協議されたい。

５　農業委員会事務局

所管事務は、農業委員会総会及び専門委員会の会議に関すること、農地利用最適化業務に関すること、農地等の所有権及び各種権利の移転並びに設定及び取消しに関すること、農地等の転用に関すること、農地等に関する賃貸借契約の更新、更新拒絶及び解約に関すること、農地基本台帳の整備及び保管に関すること等である。

〇農地基本台帳の整備及び保管について

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

農地基本台帳はシステムで管理運用されており、所有権移転等による記載事項の内容補正については遅滞なく行われていた。

また、台帳の点検についても住民基本台帳システム及び固定資産課税台帳システムと突合を行い、一致していない項目がある場合には修正を行う等適切に整備されていた。

なお、突合するシステム間での不具合と思われる事項が認められたことから、作業時間短縮のためにも、内容を確認し事務の効率化に努められたい。

６　福祉課

所管事務は、健康福祉の里の事務及び事業の総合調整に関すること、健康福祉の里運営審議会に関すること、災害救助及び罹災救助に関すること、献血、赤十字事業その他の社会事業に関すること、民生（児童）委員及び民生委員推薦会に関すること、地域福祉計画の策定に関すること、生活保護に関すること、生活困窮者の自立支援に関すること、身体障害者福祉に関すること、知的障害者福祉に関すること、精神障害者福祉に関すること、特別障害者手当、障害児童福祉手当及び福祉手当に関すること、基幹相談支援センターに関すること、重層的支援体制整備事業に関すること等である。

〇障がい者生活応援事業費（扶助費）

〔指摘事項〕

遠野市補聴器給付事業において、給付対象者の要件を満たさない者に対して給付を行っていた。

〔意見・要望〕

扶助費として、補聴器、日常生活用具等の購入費用に対する給付金及び成年後見人等に対する報酬助成金が支払われていた。障がい者等が自立した生活及び社会生活を円滑に営むために必要な事業であり、福祉の増進が図られていると認めた。

しかし、事務処理において、要綱等の確認不足による誤りが散見されたことから、再度、要綱及び遠野市財務規則を確認するとともに、会計事務のマニュアルである遠野市会計事務の手引きにより適正な事務処理に努められたい。

７　子育て支援課

所管事務は、少子化対策及び子育て支援の総合的な施策の推進に関すること、遠野市わらすっこ支援委員会に関すること、子ども・子育て支援法に規定する教育・保育等の認定、確認及び給付に関すること、児童館及び児童遊園の整備及び管理に関すること、児童館及び児童クラブ並びに児童館及び児童クラブ育成団体の運営及び指導に関すること、家庭児童相談及び指導に関すること、女性相談及び指導に関すること、児童扶養手当、特別児童扶養手当及び障害児福祉手当に関すること、ひとり親家庭及び寡婦の福祉向上に関すること、障害児福祉に関すること、要保護児童等の保護に関すること等である。

〇保育所等運営事業費（副食費助成）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

国、県の子育て施策に対応し、令和元年10月から満３歳以上の小学校就学前の子どもに提供される副食費の費用を保育所等に助成しており、副食の食材高騰を受け今年度から助成額を引上げるとともに、０～２歳の第２子以降についても無償化が図られた。

副食費を助成することにより、保護者の経済的及び保育園等の徴収事務の負担軽減につながっていると認めた。

事務処理は適切に行われており、助成額引上げ分についても遺漏なく処理されたい。

８　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並びに支所の物品の出納及び保管に関すること、現金の出納及び保管に関すること、宮守町の地域活動への支援に関すること、みやもりふるさと会に関すること、宮守地域活性化センター及び周辺の活性化に関すること等である。

〇宮守健康管理センター管理費（修繕料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

遠野市社会福祉協議会宮守福祉センターが宮守健康管理センターに移転し、高齢者等による相談の増加が見込まれ、安全性を確保するため既存のスロープに手摺りを設置するとともに一部補修を行ったもの。

手摺付きスロープの設置により、高齢者の転倒防止や車椅子での移動がスムーズにできるようになり、移動に対する不安感の解消と安全性が図られていた。

なお、修繕の実施伺いにおいて、工事実施伺いの様式を使用し、必要のない項目の記載や件名と合致しない内容が備考欄に記載されていた。事務処理においては前例を踏襲するのではなく、定められた規程や規則等に従い適正に行われたい。

９　こども本の森運営企画室

所管事務は、こども本の森遠野の運営に関すること、こども本の森遠野の企画及び立案に関すること、施設の管理に関すること等である。

〇こども本の森遠野運営管理費（夜間管理業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

こども本の森遠野「いちの蔵」の鍵の開閉を地元自治会に委託し、こども本の森の開館日及び市長が許可した閉館時間以降の利用に対応していた。受託者との連携は図られており、管理業務は円滑に行われていると認めた。

10　学校給食センター

所管事務は、学校給食の配送及び回収に関すること、給食センターの施設及び設備の管理に関すること、学校給食計画の運営に関すること、学校給食関係職員の衛生管理に関すること、予算の経理並びに学校給食費の収納及び支払いに関すること等である。

〇学校給食事業費（学校給食費、利用者負担金の収納状況について）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

児童・生徒及び教職員の給食費は学校給食費、臨時職員及び試食による給食費は利用者負担金の項目に収納されている。学校給食費の滞納においては、職員２人体制で滞納者宅を訪問し、分納による納付や促しを行う等回収に向けた努力がなされていた。

納付の遅延については、口座振替をしていない教職員や臨時職員にも見受けられたことから、教育委員会に働きかけを行う等納期内納付に向けた収納に努められたい。

11　総合食育課

所管事務は、食育推進計画に関すること、食育の普及に関する事業に関すること、食育推進ネットワーク会議に関すること、食育の総合調整に関すること等である。

〇ぱすぽる推進事業費（総合食育センター10周年記念講演会に係る経費について）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

遠野市総合食育センターぱすぽるが開設10年を迎え、その記念事業としてドキュメンタリー映画の上映及び講演会を開催したもの。参加者は全体で160人、うち児童・生徒は高校生１人の参加であった。子どもたちの生きる力を引き出し、これからを生きる子どもたちへの想いを講演内容としていたことから、児童・生徒にもっと積極的に参加してもらえるような工夫が必要と思われた。

今後においても、食育の大切さを伝える取組に期待する。

12　生涯学習スポーツ課

所管事務は、生涯学習の推進に関すること、男女共同参画社会の推進に関すること、高齢者団体の育成並びに高齢者の教養及び健康づくり活動に関すること、青少年の育成及び指導に関すること、国際交流に関すること、少年センターの運営に関すること、芸術文化活動の推進に関すること、社会教育活動の推進に関すること、家庭教育に関すること、児童及び生徒の校外活動の指導に関すること等である。

〇青少年健全育成活動事業費（報償費）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

遠野市少年センターに専任少年委員及び少年委員を置き、推進組織として遠野市少年

委員協議会を設置し、年間の活動計画により非行防止などを目的とした巡回活動や健全育成の啓発活動を行っていた。その活動及び各地区での活動に対し、４半期ごとに報償費が支払われており、事務処理は適正に行われていた。

地区での活動は各地区の計画により行っているというが、少年委員の上半期の地区活動において１度も活動していない地区が見られたことから、活動内容の把握を行いその指導に当たられたい。

13　上下水道課

所管事務は、上下水道事業の経営計画、調査及び統計に関すること、水道料金、使用料、加入金、手数料その他の公金の徴収、減免、督促及び強制執行に関すること、水道施設の新設、拡張、改良、移転に関する計画、設計、施工、監督及び検査に関すること、水道施設の維持管理に関すること、水道事業の給水区域以外における飲料水の確保に関すること、下水道事業の計画及び実施に関すること、公共下水道事業受益者負担金及び農業集落排水事業分担金の賦課及び減免に関すること、下水道施設の維持管理に関すること、排水設備等の計画確認許可に関すること、浄化槽の普及促進に関すること等である。

〇浄化槽設置整備事業費（浄化槽設置整備事業費補助金）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

環境省の循環型社会形成推進交付金及び県補助金の制度改正により、令和５年度から補助額の引上げやリフォームに係る補助対象経費の拡充が図られていた。関係事業者等と連携し浄化槽設置の普及推進に向け取り組んでいるが、年々設置件数が減少傾向にあることから、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るためにも、更なる周知啓発を望む。

14　税務課

所管事務は、税制に関すること、市税の賦課及び調定に関すること、市税の賦課資料の調査収集及び課税標準の決定に関すること、固定資産の評価に関すること、固定資産課税台帳に関すること、市税の徴収に関すること、滞納処分に関すること、市税の欠損処分及び執行停止に関すること等である。

〇固定資産税の収入状況及び家屋全棟調査の状況について

〔指摘事項〕

遠野市職員被服貸与規程では、勤務の遂行上必要とされる被服の貸与を受けることができる職員を定めているが、家屋全棟調査において貸与を受けることができない職員が使用する作業服を消耗品費で購入していた。また、種類に規定される作業着以外の長靴を消耗品費で購入していた。

〔意見・要望〕

固定資産税の調定事務及び収入事務は適正に行われていた。

家屋全棟調査は、固定資産課税台帳に登録されている内容と状況が相違していないか

を確認し、適正な課税を行うため実施されていた。小友町から着手し、現在は綾織町で調査を行っているが、冬期間に入ることから調査は11月までとしている。現在のペースで実施すれば市全体でおおむね10年を要することになり、公平性の観点からも、実施方法を検討し早期に調査が完了することを望む。

15　小中学校（遠野北小学校、綾織小学校、小友小学校、鱒沢小学校、宮守小学校、達曽部小学校及び遠野西中学校）

○学校備品の管理について

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

学校備品の購入及び廃棄の手続きに関しては、教育委員会から副校長・事務担当者会議の中で説明及び様式が示され、学校ではその手続きに従い事務処理が行われていた。

各学校において、備品台帳から比較的古い年度に購入された４～５品を選定し照合したところ、７校中５校に所在不明の備品や不用備品が見受けられた。所在不明の理由として学校統合や校舎の大規模改修が挙げられるが、備品の定期点検が不徹底な学校も見受けられたことから、定期的に備品の現物、現況確認を行うとともに、買い替えを行った教材備品や使用していない不用備品についても整理されたい。

また、様式に備品廃棄伺日と廃棄処理日の記載欄がなく、ほとんどの学校でいつ廃棄処分したか確認できなかったことから、教育委員会は様式の見直しをされたい。

○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たが、郵便切手類受払簿兼発送整理簿の検印欄に押印がなく、毎月の収支合計がなされていない事務処理が一部において認められた。月における現物残数と受払簿の記載内容の突合により出納管理が容易に図られることから、今後においては適正に処理されたい。

【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

事務処理はおおむね適正に行われていた。

ただし、諸収入において４月から10月まで毎月入金されているにもかかわらず、調定を行っていない事例が１件見受けられた。事前に金額を把握することができず、性質上事後調定せざるを得ないものであるが、金額を把握しだい速やかに調定すべきである。

２　現金等の保管状況（通帳）

監査対象のうち学校を除いた14課等における、令和５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、11課等で34冊であり、全通帳の合計預金残高は1,196,142,125円となっていた。残高が100万円を超える通帳は４冊であった。

詳細は下表のとおりであるが、会計課を除き通帳を多く保管している課等及び預金残高が最も多い課等は、ともに市民協働課で９冊・13,339,924円であった。

なお、資金前渡の経費において、次の不適切な事例が認められた。

(1) 福祉課

意思疎通支援事業に係る損害保険料の支払いにおいて、資金前渡職員を指定し現金で前渡金を受けているが、前渡されている資金の額を超えた支払いが認められた。

資金前渡による支払いは、その前渡の目的、限度内においてのみすることが可能であることから、適正な事務処理を徹底されたい。

(2) 市民協働課

資金前渡精算書に領収書は貼付されていたが、資金前渡職員の署名・押印がなされていなかった。

(3) 生涯学習スポーツ課

スポーツ大会に係る傷害保険料の資金前渡の精算において、支払いから精算まで１か月以上を要していた。会計事務の手引きにおいて、前渡金による支払いが完了したときは領収書等の証拠書類に基づき直ちに精算しなければならないとされていることから、適正に事務処理されたい。

（単位：冊・円）

No	課　名　等	通帳冊数	預　金　残　高
1	財政課	1	１４０，０００
2	税務課	2	２３６，４９３
3	情報推進課	1	0
4	会計課	3	１，１７７，３７６，５１５
5	農業委員会事務局	3	４９５，９１４
6	福祉課	7	３，１４１，３４３
7	子育て支援課	2	２１３，０９６
8	宮守総合支所	4	１，１９８，８４０
9	学校給食センター	1	0
10	市民協働課	9	１３，３３９，９２４
11	生涯学習スポーツ課	1	0
	合計	３４	１，１９６，１４２，１２５

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、財務会計システムに登録されている備品管理一覧表に基づき、令和４年度及び令和５年９月30日までに備品購入のあったもののうち次の表の２課２品を選定して、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。

（単位：円）

課名等	備品の名称等	取得価格	入札方式
情報推進課	テレワーク用パーソナルコンピュータ	7,494,300	指名競争入札
市民協働課	ホンダ除雪機（達曽部地区センター用）	339,460	指名競争入札

５　車両の運行管理

公用車１箇月点検表については、おおむね適正に作成されていたが、鉛筆書きでの記載や点検者及び車両主任の押印漏れが一部において見受けられた。車両主任は、適正な運行管理となるよう書類作成事務においても留意されたい。