

遠野市監査委員告示第3号
令和6年3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（後期）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) 契約事務の手續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において、次の日程により実施した。

期日等	対 象 課 等
1月24日	市民課、総務課、選挙管理委員会事務局
1月26日	防災危機管理課、経営企画課、健康長寿課、保健医療課、新型コロナウイルス対策室
1月29日	農林課、商工労働課、環境課、観光交流課、産業企画課
1月31日	建設課、まちづくり推進課、畜産園芸課、消防総務課、遠野消防署、議会事務局
2月2日	学校教育課、学校総務課、未来づくりサポート室、文化課、博物館
共通事項	市史編さん室、図書館、中央診療所

※ 期日等の欄が「共通事項」の対象課等については、共通事項のみを対象に書類の提出を求め、監査委員事務局事務室等において監査した。

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。

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、負担金の支出において、請求に係る提出書類の内容を確認していない事務処理が認められたことから、今後においては適正な事務執行に努められたい。

また、委託料の随意契約において、随契理由の根拠が不明確なものが散見された。随意契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号に該当する場合に限り認められるものであり、根拠法令の解釈が市において統一かつ公正なものとなるよう遠野市随意契約運用基準を制定している。しかし、随契理由を運用基準のどの要件に該当させるのか判断できず、適用条項を不明確なままにしている事案が散見された。契約担当課においては、運用基準の見直しを図るとともに起案文書及び随意契約に付する根拠及び理由書に根拠を明確に記載するよう周知徹底されたい。

共通事項の現金等の保管状況（通帳）において、資金前渡をすることができる経費に該当しない経費の資金前渡や前渡金の精算に2か月を要するなど、事務処理において不適切な事例が散見された。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 市民課

所管事務は、戸籍及び印鑑に関すること、住民基本台帳に関すること、国民年金に関すること、国民健康保険に関すること、福祉医療費給付に関すること、後期高齢者医療に関すること、児童手当に関すること等である。

○DX推進事業費（住民基本台帳システム改修業務委託料）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

自治体基盤クラウドシステムを活用し、コンビニエンスストア等で住民票及び印鑑登録証明書の交付を実施するために、住民基本台帳システムの改修を行ったもの。

全国のコンビニエンスストア等で年末年始を除く6時30分から23時までの利用が可能となり、利便性による市民サービスの向上、職員のシステム維持管理に係る業務の軽減及び窓口における証明書発行業務の効率化が図られたと認めた。

戸籍法の改正により、新たなサービスも見込まれることから、更なる市民周知に努められたい。

2 総務課

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

○総務一般事務費（遠野市職員採用試験プロモーション動画制作業務委託料、安全衛生委員会について）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

自治体の職員採用試験受験者数は減少傾向が続いており、就職先として当市に関心を持ってもらうためのプロモーション動画制作であった。職員採用試験の日程を考慮し、制作に必要な素材を有している(株)遠野テレビと契約することで制作期間の短縮を図っていた。動画は高校生、大学生をターゲットに、ホームページ、SNS等で市内外に発信されていたが、更に発信媒体や活用場の検討等により情報が効果的に発信され、受験者数が増加することに期待する。

市職員安全衛生委員会は、時間外勤務の状況、検診の受診状況、障がい者雇用推進に向けた環境整備等を議題に年5回会議が開催されるとともに、執務環境等の調査を行う職場環境チェックを行い、環境改善に向けた検討が進められていた。

今後も庁内で情報共有を図り、実施している取組が形骸化しないよう努められたい。

3 選挙管理委員会事務局

所管事務は、選挙の執行に関すること、投開票事務に関すること、選挙人名簿の調製、閲覧及び保管に関すること、明るい選挙推進の事業に関すること、選挙管理委員会の運営に関すること等である。

○知事及び県議会議員選挙費（報酬）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

知事選挙の選挙当日の投票所及び期日前投票所における投票管理者、投票立会人、選挙当日の選挙長及び開票管理者、開票立会人及び選挙立会人の報酬は、条例に定められた金額が適正に支払われていた。

昨年度の参議院議員通常選挙から廃止となった投票区(所)に臨時期日前投票所を開設したほか、初めての試みとして、市民に選挙を身近なものと感じてもらうため投票立会人を公募するなど、投票率向上への取組が認められた。

4 防災危機管理課

所管事務は、災害に係る危機管理の総合調整に関すること、災害対策本部に関すること、国民保護法制に関すること、災害時における応援協定に関すること、災害により被害を受けた他の地方公共団体の復旧又は復興のための必要な支援に関すること、防災行政無線に関すること、自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること等である。

○防災行政通信事業費（同報系防災行政無線設備保守点検業務委託料）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

業務委託は令和5年度から3年間の長期継続契約とし、親局及び遠隔制御設備等は毎年、152局の子局は導入時期に照らし3か年に分けて保守点検が行われるもので、今年度は53局の子局の保守点検が行われていた。通常放送はもとより災害発生による停電時においても72時間は放送可能となることから、市民の安心安全を確保する必要な点検業務と認めた。

また、今年度から他部局と連携を図り、状況を踏まえた熱中症予防等の放送や遠野市防災行政無線同報子局（屋外放送設備）の使用に関する要綱を定めるなど、一般の放送においても市民の安全を守る手段として機能していた。

なお、回議文書や仕様書において、文言の誤りや必要のない記載など軽微な誤りが散見されたことから、作成した文書内容の確認及び審査を確実に実施されたい。

5 経営企画課

所管事務は、市の基本構想に関すること、重要施策の総合的な企画、調査、調整及び進管理に関すること、市政の基本施策に係る調査及び資料の収集に関すること、総合計画の策定及び推進に関すること、グリーン・トランスフォーメーションに関すること、第三セクター等の改革に関すること、再生可能エネルギーの活用に関すること、秘書に関すること、広報紙の編集及び発行に関すること、市政懇談会に関すること、基幹統計調査及び一般統計調査に関すること等である。

○経営企画費（遠野市地域共創コーディネート業務委託料、インドネシア共和国プルバリンガ市公式訪問団受入業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

地域共創コーディネート業務は、地域経営全般に関する調査、企画及び提言のほか、各担当課で取り組んでいる小さな拠点による地域づくり、市内小中学校の学校運営協議会、市内高校における魅力化に係る取組等に関し必要な助言、支援及びコーディネートを行うものであった。委託した内容が多岐にわたっていることから、業務の目的及び求める成果を明確にし、業務が形だけのものとならないよう進捗管理を適切に行われたい。

プルバリンガ市公式訪問団受入業務は、国際交流に係る経験及び知識を有する者と委託契約し、幅広い分野への人材確保を希望する遠野市と技能実習生の安定した就業先を希望するプルバリンガ市の友好連携構築の意向表明のため、来遠するプルバリンガ市訪問団の対応を行ったもの。契約当初と日程等の変更により調整はあったものの、業務は適正に行われていた。

6 健康長寿課

所管事務は、介護保険法に基づく相談支援に関すること、介護保険被保険者の資格管理に関すること、要介護及び要支援認定に関すること、介護認定審査会の運営に関すること、介護保険料の賦課に関すること、地域包括支援センターに関すること、老人福祉法に関すること、在宅訪問診療に関すること、社会福祉団体との連絡調整に関すること、高齢者福祉計画

に関すること、疾病予防及び健康増進事業に関すること、保健推進委員に関すること、介護予防に関すること、ICT健康づくり事業に関すること等である。

○高齢者慶祝事業費（高齢者慶祝事業負担金）

〔指摘事項〕

事業に係る負担金契約において、高齢者慶祝事業実施報告書兼負担金請求書及び収支精算書を受理後、完了確認を行い支払いするとなっているが、請求書と収支精算書の内容が一致しないものや収支額が一致しないものが認められた。

〔意見・要望〕

令和5年度からの個人情報保護法の改正により、高齢者慶祝事業対象者名簿の提供ができなくなったことから、対象者の把握方法を実施団体に例示するなど事業の実施に向けた担当課の支援が見られた。新型コロナウイルス感染症の影響等もあり、各地区においてはどのような形で敬老会を継続していくか模索している状況にある。市では今後も経費負担を継続していくこととしているが、その在り方については地域と協議していく必要があると思われる。

なお、提出された書類は内容を確認し、誤りについては適正な書類となるよう訂正を求められたい。

7 保健医療課

所管事務は、県立病院との連携に関すること、医療関係団体との連携に関すること、医師確保の推進に関すること、ウィメンズ・チャイルドクリニック構想推進に関すること、妊娠の届出及び母子健康手帳の交付に関すること、妊産婦の健康診査に関すること、乳幼児の健康診査及び健康相談に関すること、妊婦、じょく婦及び新生児の健康診査及び保健指導に関すること、出産及び育児の支援体制の整備に関すること等である。

○安心子育て・ママの里推進事業費（安心子育て・ママの里推進プラン作成業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

近年の核家族化や出産年齢の上昇などにより医学的・社会的ハイリスク妊産婦が増加していることから、公設の産婦人科・小児科の開設に向けた医療需要の調査及びそれらのデータに基づくクリニックの事業計画を業務委託したもの。

作成された事業計画報告書では、初期投資費用を回収できない見込みとなっており、今後医師確保を含めた将来的事業リスクについては慎重に検討していく必要がある。

なお、事務処理は適正に行われていた。

8 新型コロナウイルス対策室

所管事務は、新型コロナウイルス感染症対策の総合調整に関すること、新型コロナウイルス感染症対策本部に関すること、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金に関する

ること、新型コロナウイルスワクチンの予防接種実施計画及び接種体制の整備に関することである。

○新型コロナウイルスワクチン接種体制確保事業費（使用料（マーズ予約サービス利用料））

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

マーズ予約サービスは、新型コロナウイルスワクチン接種予約のWEB予約システムと国が運用しているワクチン接種記録システムが連動していることから、令和3年度に導入し継続利用しているサービスで、市民の予約に対する利便性の向上と業務の効率化が図られていた。

契約に係る事務処理においては、条例及び規則等の引用条項の誤りや字句の誤り等が散見されたことから根拠法の確認と文書審査を徹底されたい。

9 農林課

所管事務は、農業振興に関すること、農業振興計画、農林水産ビジョンに関すること、米政策に関すること、農作物の鳥獣害対策に関すること、農村環境の保全に関すること、農業の担い手及び後継者の育成に関すること、農地の集積に関すること、集落営農組織に関すること、森林整備の推進に関すること、森林整備計画に関すること、遠野地域木材総合供給モデル基地に関すること、木質バイオマスの活用に関すること、森林林業及び木材産業の振興に関すること等である。

○森林整備推進事業費（森林資源航空計測業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

市内森林の資源価値を把握し、所有者への意向確認により森林施業の集約化を進めるため、航空によるレーザー測量を実施したもの。業務は森林環境譲与税を活用し、遠野市森林経営管理制度実施方針に基づくスケジュールにより、計画どおり進められていた。

また、今年度、国有林を管理する岩手南部森林管理署と協定を結び、民有林と国有林を一体的に測量し、その面積により費用負担することにしたのは市の経費削減につながる合理的な判断と認めた。

10 環境課

所管事務は、環境基本計画の進行管理に関すること、地球温暖化対策実行計画に関すること、公害に係る苦情処理に関すること、衛生思想の普及及び啓発に関すること、斎場及び八幡墓園の管理及び運営に関すること、一般廃棄物の収集運搬、し尿の処理及び清掃に関すること、廃棄物の減量及び再資源化に関すること、岩手中部広域行政組合に関すること、清養園クリーンセンター一般廃棄物処理施設の管理及び運営に関すること等である。

○塵芥収集処理費（ごみ収集運搬業務委託料、不法投棄物改修運搬処理業務委託料、旧一般廃棄物最終処分場地下水等水質調査業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

市内のごみ収集運搬を3地区に分け、3事業者との随意契約により業務が継続して実施されており、事務処理はおおむね適正に行われていた。

なお、ごみ収集運搬業務委託の設計額算定において、従来から使用している基礎数値を用いて算出しており、今後においては、賃金上昇や燃料の高騰等の現況を踏まえた数値の見直しが必要と思われる。

11 商工労働課

所管事務は、商工業の振興に関すること、ふるさと納税に関すること、中小企業振興資金融資あっせん及び金融指導に関すること、特産品の開発、宣伝及び紹介に関すること、中心市街地の活性化に関すること、雇用の創出及び就業支援に関すること、工場立地、産業導入促進及び地域未来投資促進に関すること等である。

○まちなか商い振興事業費（とぴあ・まちなか再生産学金官連携DX業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

地域再生計画（とぴあ・まちなか再生プロジェクト）の一環として、人口流出及びまちなか再生の課題解決のため、産学金官連携によるDX推進の視点を含めたアイデアを活かし、効果的な集客を図るため業務を委託したものの。

仕様書において、各業務内容に要求水準を示しているが、遅れている業務も認められたことから、履行確認は十分に行われたい。

また、委託により得られたデータや成果品が次のステップに活かされることを望む。

12 観光交流課

所管事務は、観光事業の振興に関すること、観光関係団体に関すること、観光資源の保護及び開発に関すること、観光施設の整備及び管理運営に関すること、観光宣伝に関すること、都市間交流に関すること、定住推進に関すること等である。

○DMOで新たな観光まちづくり事業費（遠野市観光事業振興補助金）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

補助金は、観光事業の振興を図る2つの観光関係団体に交付されていた。

令和5年4月に遠野市における観光地域づくりの舵取り役として新たに設立された観光マネジメントボード遠野のプロモーション事業やマーケティング調査等に必要な経費に対し補助金が交付されていた。経費は当市の観光振興に必要なものと認めた。

また、道の駅遠野風の丘で実施する三陸地域の新たな魅力等を発信する事業経費に対し、(株)遠野ふるさと商社に補助金が交付されていた。令和3年度から三陸沿岸地域の観光、文化及び物産などの情報を発信し、内陸と沿岸地域の交流人口の拡大と地域の活性化を図るものであった。事業は目的に沿って実施され、事務処理もおおむね適正に行われていた。

今後、令和4年度に策定された「遠野市観光推進基本構想・観光推進基本計画」に基づき、遠野の主要産業の一つである観光が、相互連携により新しい視点を取入れ発展していくことに期待する。

13 産業企画課

所管事務は、空き家等リノベーション推進事業に関する事、第三セクター等の改革に関する事、ふるさと納税の新たな仕組みの構築に関する事、六次産業化に関する事、農商工連携に関する事、地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する事、起業支援に関する事、農林水産物の加工、商品開発及び流通の企画調整に関する事等である。

○遠野産品売上アップ推進事業費（遠野産品ブラッシュアップ業務委託料）

[指摘事項]

業務委託契約書に貼付された印紙の税額について、印紙税法別表第一に定める印紙税額が10,000円であるところ4,000円が貼付されており、6,000円の不足が認められた。

契約は財政課で行っているが、担当課においても内容を確認するべきであった。

[意見・要望]

産業振興及び地域経済の活性化のため、ふるさと納税返礼品のウェブサイト等に掲載する遠野産品の新商品や既存商品に係るブラッシュアップ業務、販売促進に係るプロモーション業務のほか、新商品開発等に取り組む事業者に対し、開発に係る経費の支援を行う事業であった。開発に係る経費の支援事業においては、六次産業チャレンジ応援事業費補助金等類似した事業もあることから、事業の見直しによる新たな組み立てやふるさと納税担当課との協議、調整により、無駄のない効果的な事業となることを望む。

なお、契約に係る事務処理において、条例及び規則等の引用条項の誤りや字句の誤り等が散見されたことから、根拠法の確認と文書審査を徹底されたい。

14 建設課

所管事務は、市道の認定、廃止及び変更に関する事、市営住宅に関する事、里道水路に関する事、道路、河川、水路及び橋りょうに関する事、公共土木施設の災害復旧に関する事、農道及び林道の整備及び管理に関する事、国土調査に関する事等である。

○市道等管理費（除雪費計算システム運用業務委託料）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

平成28年度から導入した除雪費計算システムは、広大な土地を有する当市において除雪作業の稼働実績を集計し、指定期日の除雪費総計を計算できるものであった。

また、予算執行の確認も容易であり、業者にとってもGPSデータをシステムに取込むことで日報が簡単に作成できるなど、双方にとって有益であり、業務の効率化と事務の負担軽減が図られていると認めた。

15 まちづくり推進課

所管事務は、駅及びその周辺の地域の整備に関する事、都市計画の策定並びに都市計画事業の調査及び計画に関する事、都市計画法に規定する開発行為の副申に関する事、市有建物の建築に関する事、建築確認申請の副申に関する事、景観施策に関する事、空家等対策に関する事等である。

○弁償金（歳入）（行政代執行弁償金）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

令和3年度に実施した特定空家の行政代執行負担費用を所有者に請求していたが、所有者が自己破産し、債権を回収する見込みがなくなったことから議会の議決を得て債権を放棄したもの。本来、破産法では自己破産しても租税等の請求権は非免責債権とされており、支払い義務は免除されないが、様々な事情を鑑みると今回の処理は妥当であったと認めた。

年々、空家は増加しており、特定空家の増加も見込まれることから、支援の拡大を図るなど除却促進に向けた取組を望む。

16 畜産園芸課

所管事務は、地産地消に関する事、特産品に関する事、内水面漁業の振興に関する事、園芸作物に関する事、畜産の振興に関する事、家畜の防疫及び衛生対策に関する事、馬事振興に関する事、市営牧野に関する事等である。

○肉用牛増産対策推進事業費、新型コロナウイルス感染症経済対策事業費（遠野牛地域一貫体制整備事業費補助金）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

市内で生産された黒毛和牛を肉用牛肥育素牛として保留又は導入した場合に、予算の範囲内で1頭あたり5万円を補助していたが、今年度は地方創生交付金を活用し、従来の100頭分を200頭分として花巻農業協同組合に補助を行っていた。補助により、繁殖から肥育までの一貫した生産体制が築かれ、「いわて遠野牛」の産地化の推進が図られていた。

なお、補助金交付申請書類に誤りがあったことから、審査を確実にし、誤りは訂正させるなど適正な事務処理に努められたい。

17 消防総務課

所管事務は、消防組織及び制度に関すること、職員の技能及び資格の取得に関すること、防災会議及び防災計画に関すること、コミュニティ防災資機材等の管理に関すること、災害警戒本部に関すること、総合防災センターの運用及び維持管理に関すること、通信指令（管制）に関すること、緊急消防援助隊に関すること、消防水利及び水利計画に関すること、契約並びに物品の調達管理に関すること、課内の庶務に関すること等である。

○消防本部総務費（消耗品の管理等について）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

消耗品で購入したトナーとコピー用紙については、担当の係が施錠できる場所に保管していた。持ち出す際は、その場に立ち会い個数を確認するとともに、持ち出し記録簿に記載し残数を管理していた。

高額及び大量に購入した消耗品の保管は適正に行われていると認めたが、事務処理において、実際に購入した数量と支出負担行為兼支出命令票の説明欄の数量とに数値記載誤りが散見された。購入数を適正に管理するためにも、担当者及び決裁権者は確認と審査を確実に行われたい。

18 遠野消防署

所管事務は、消防団組織に関すること、消防団の儀式及び行事に関すること、消防戦術及び消防部隊の運用の管理に関すること、消防隊及び救急救助隊の運用に関すること、応急手当普及啓発推進に関すること、火災の原因及び損害の調査及び報告に関すること、火災予防行政の総合企画及び調査研究に関すること、立入検査及び違反処理に係る事務に関すること等である。

○まちなごと防災事業費（報償費（応急手当普及員講師謝礼））

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

遠野市救急業務等に関する規程に基づく、応急手当の知識を幅広く普及啓発するため育成された応急手当普及員は、心肺蘇生法や異物除去等救命の教育等を行う救急講習会において消防署員の補助活動を行っており、この活動に対して謝礼が支払われていた。

謝礼は、市の報償費の支給基準に従い支払われており、事務処理は適正に行われていた。

19 議会事務局

所管事務は、議員の議員報酬及び費用弁償等に関すること、議員及び職員の旅行命令に関すること、本会議及び委員会に関すること、議会運営委員会に関すること、議員全員協議会に関すること、委員会の調査及び公聴会に関すること、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こと、会議録及び委員会記録の作成に関すること、議決

事項の処理に関すること、市政に関する調査研究及び各種資料の収集に関すること、議会広報の編集及び発行に関すること等である。

○議会一般事務費（旅費（招集及び産業建設常任委員会行政視察研修に係る費用弁償））

〔指摘事項〕

議員が招集に応じた旅行については、費用弁償として旅費が支給されることとなっており、その支給方法は一般職の職員に支給する旅費の例による。しかし、費用弁償の支給において、遠野市職員等の旅費に関する条例第22条に規定する最も経済的な通常の経路及び方法による支給となっていない事例が4件認められた。

〔意見・要望〕

行政視察の費用弁償については、適正に事務処理されていた。議員の行政視察においては、特別な事情によりレンタカーを使用する場合も見込まれることから、その取扱いについては事前に総務課長及び財政課と確認、調整等を行い、関係法令等を遵守した支給となるよう留意されたい。

20 学校教育課

所管事務は、市立学校の組織編制及び管理運営に関すること、就学指導委員会に関すること、学校の教育課程及び学習指導その他の学校教育に関する専門的事項の指導に関すること、学習効果の評価に関すること、生徒指導全般に関すること等である。

○学力向上対策事業費（需用費（消耗品費））

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

支出金額が1万円以上の消耗品を対象に監査した。

支出金額が250万円を超える標準学力検査及び知能検査用紙等の調達については、市内小中学校で新学期早々に検査を行わなければならないことから、債務負担行為を設定し、納期に間に合うよう契約事務は適正に行われていた。

また、学校で購入した消耗品の支払いについても、書面契約によらない場合の支払い期限である請求の日から15日以内に支払いがなされていた。

21 学校総務課

所管事務は、教育委員会の会議に関すること、教育行政の長期的かつ総合的な計画の策定に関すること、就学困難な児童及び生徒の就学援助に関すること、総合的な教育環境の整備に関すること、児童及び生徒の通学対策に関すること、児童及び生徒の就学に関すること、奨学生選考委員会及び奨学資金の貸与に関すること、教材の整備に関すること、その他学校事務に関すること等である。

○事務局一般事務費（保護者向け連絡システム使用料）

〔指摘事項〕

特になし

[意見・要望]

新型コロナウイルス感染症防止対策、自然災害、不審者等に伴う緊急対応として、学校や教育委員会からの情報を迅速かつ正確に保護者に伝達し、児童生徒の安全・安心を確保するため、保護者向け連絡システムであるさくら連絡網が導入されていた。情報は3つの受信ツールにより確実に保護者に伝達され、子育て支援課、学校給食センター、遠野市保育協会等の関係機関とも情報共有がなされており、緊急時等における児童生徒の安心安全が図られていると認めた。

22 未来づくりサポート室

所管事務は、児童及び生徒の学力の向上対策に関すること、不登校の対策に関すること、グローバル人材の育成に関すること、中学校及び高等学校の連携による教育環境の充実強化の推進に関すること等である。

○地域教育サポート事業費（公営塾開設調査・企画業務委託料）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

業務は市内小中学校及び高等学校の校長から地域教育の現状、教育ニーズを聞き取り、その結果を分析し、公営塾の適切な形態を提案してもらうものであった。公営塾の開催に関してはおおむね賛成という調査結果であったが、学校の活動と公営塾の運営は切り離してという考え方が課題として挙げられていた。

児童生徒の学力向上のためには、学校、家庭、教育委員会が連携、協力して取り組むことが必要であり、来年度から本格的に実施される公営塾が、児童・生徒全体の学力の底上げとなることを望む。

23 文化課

所管事務は、文化遺産の保護及び振興並びに普及に関すること、文化に係る施策の企画及び連絡調整に関すること、遠野遺産認定条例(平成19年遠野市条例第12号)に規定する遠野遺産に関すること、遠野遺産認定調査委員会に関すること、郷土芸能に関すること、郷土芸能団体の育成に関すること等である。

○重要史跡保存活用事業費（令和5年度鍋倉城址現況図作成業務委託料）

[指摘事項]

特になし

[意見・要望]

令和9年の遠野南部氏入部400年の節目に向けて、国指定史跡である鍋倉城址の環境整備を実施するため、国庫補助事業を活用し、令和5年度に現況図の作成、令和6年度は作成した現況図により保存活用計画を策定することとしている。現況図作成業務は実施計画書に基づき進捗管理がなされており、作業は予定どおり進められていた。

遠野市の地域資源として、整備・保存により重要な文化財を次世代に継承するとともに、観光振興においても積極的に活用し、地域の活性化が図られることを望む。

24 博物館

所管事務は、博物館の管理及び利用の許可に関する事、博物館資料の収集、保管及び展示に関する事、博物館資料の調査研究並びに報告書の作成及び配布に関する事、博物館資料に係る講演会、映写会、研究会等の主催及び開催の支援に関する事等である。

○遠野市立博物館映像等整備事業費（遠野市立博物館映像投影装置更新業務委託料）

〔指摘事項〕

特になし

〔意見・要望〕

平成22年度の博物館リニューアルオープンから13年が経過し、メーカーが推奨する交換時期を超えたことから映像機器の更新が行われた。更新により、映像で表現した遠野物語の世界を大画面で鑑賞できる環境が維持されたと認めた。

現在、博物館の魅力、時代ニーズを捉えた特別展・企画展等のイベント情報及び遠野の魅力等をSNSで発信しており、フォロワーは4万人を超え、市町村文化施設でその数は全国1位となっている。今後も新たな視点によるイベントの企画や情報発信により、人を惹きつける魅力ある施設となることに期待する。

【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と認めた。

しかし、収入科目に誤りがあることを発見し、収入更正を行ったが、調定更正をしていない事例が1件認められた。調定は収入の手続きにおいて最初に行う意思決定行為であることから、適正に処理されたい。

2 現金等の保管状況（通帳）

監査対象27課等における、令和5年11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、21課等で86冊である。全通帳の合計預金残高は96,761,971円、残高が100万円を超える通帳は11冊であった。

詳細は次頁の表のとおりであるが、通帳を多く保管している課等は、農林課17冊、次いで観光交流課10冊であり、預金残高が最も多い課等は商工労働課で50,564,262円、次いで農林課22,799,618円であった。

通帳を多く保管し、大きい金額を扱う課が認められたことから、定期的かつ複数の目でのチェックにより引き続き不正・事故防止に万全を期されたい。

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ことから、関係法令等を遵守し、適正に事務処理されたい。

(1) 健康長寿課

ア 介護支援専門員更新研修受講料の資金前渡の精算において、支払いから精算までに2か月を要していた。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。

イ 高齢者健康・体力づくり指導者セミナー受講料の資金前渡の精算において、精算日が支払日前の日付となっていた。

(2) 環境課、建設課、消防総務課

安全運転管理者講習受講手数料を県証紙で支払う場合の支出科目は負担金であるが、手数料から支出していた。

(3) 消防総務課

ア 予防技術検定料振込に係る手数料及び願書郵送に係る料金を手数料の支出科目から資金前渡し、支払いを行っていた。願書の郵送料は通信運搬費から支出するべきであった。

イ 研修先で予防接種を受けた職員がその料金を立替払し、その後、その経費を課長名で資金前渡し当該職員に償還払いしていた。

また、資金前渡精算書において、指定された資金前渡職員以外の者の署名・押印が認められた。

資金前渡は特定の経費について、地方公共団体の職員に現金払いをさせるため資金をその当該職員に前渡するものである。従って、当該事象においては、医療機関から請求書を徴し支払いをするのが適当であり、その取扱いについては留意されたい。

(4) 学校総務課

資金前渡精算書において、指定された資金前渡職員以外の者の署名・押印が認められた。

(単位：冊・円)

No	課名等	通帳冊数	預金残高
1	防災危機管理課	1	183,151
2	総務課	2	1,527,667
3	選挙管理委員会	2	0
4	市民課	1	900,623
5	経営企画課	3	191,523
6	健康長寿課	1	0
7	保健医療課	1	0
8	農林課	17	22,799,618
9	環境課	7	10,015,153
10	商工労働課	5	50,564,262
11	観光交流課	10	3,554,027
12	産業企画課	5	2,684,359
13	建設課	1	0
14	まちづくり推進課	1	0
15	畜産園芸課	9	1,748,919
16	消防総務課	5	559,277

17	遠野消防署	7	1,058,346
18	議会事務局	3	393,573
19	学校総務課	1	17,000
20	学校教育課	3	564,473
21	文化課	1	0
	合計	86	96,761,971

3 郵便切手類の保管及び受払

おおむね適正に保管などされていた。

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11月30日までに備品購入のあったもののうち次の表の3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。

なお、備品購入の手続き等において、次の不適切な事例が認められたことから、適正に事務処理されたい。

(1) 文化課

購入伺の起案において、契約方法及び1者随意契約の理由が記載されていなかった。

(2) 消防総務課

見積書に日付が記載されていなかった。

(単位：円)

課名等	備品の名称等	取得価格	入札方式
文化課	手機械	104,500	随意契約
経営企画課	水力発電実験器	130,000	随意契約
消防総務課	自治総合防災センター コミュニティ助成防災物品	1,127,940	指名競争入札

5 車両の運行管理

おおむね適正に管理されていると認めた。