

令和元年度

定期監査結果報告書

大 衡 村 監 査 委 員

1. 監査の概要

(1)実施期日

令和2年1月24日（金）から2月4日（火）までの8日間

(2)監査対象

全部局

平成31年4月1日から令和元年12月31日までの期間について

(3)監査項目

○総括

- 1 職員一覧表
- 2 時間外勤務命令一覧表
- 3 事務事業執行状況表
- 4 前回監査の指摘事項に対する処理状況表

○予算執行

- 5 歳入予算整理簿
- 6 歳出予算執行状況明細表
- 7 使用料・手数料内訳表
- 8 繰越未納額処理状況表
- 9 不納欠損額内訳表
- 10 契約締結内訳表
- 11 委託料内訳表
- 12 使用料及び賃借料内訳表
- 13 請負工事一覧表
- 14 請負工事別明細表（指名競争入札のみ）
- 15 負担金、補助金、交付金内訳表

○財産管理

- 16 貸付金内訳表
- 17 行政財産の目的外使用許可一覧表
- 18 普通財産の貸付一覧表
- 19 公有財産処分内訳表
- 20 不用品処分内訳表
- 21 基金管理運用状況表
- 22 各補助団体、協議会等通帳管理状況表（各課が管理しているもの）

○聴き取り調査

- 1) 日 時 令和2年1月27日(月)から2月4日(火)
- 2) 場 所 監査委員室
- 3) 調査課名 総務課、企画財政課、住民生活課、税務課、健康福祉課
産業振興課、都市建設課、学校教育課、社会教育課
- 4) 調査事項
 - ・ 税等の収納状況について
 - ・ 使用料等の収納状況について
 - ・ 各種団体への補助金について
 - ・ 人事管理について
 - ・ 滞納整理における各課連携について
 - ・ 事務内容・時間外勤務手当について
 - ・ 工事の進捗状況について
 - ・ 契約行為について
 - ・ 備品管理状況について

2. 監査の結果

村長から提出された資料を精査し、各課に対しても聞き取り調査を実施した。

その結果、財政に関する事務執行及び経営に係る事業執行については、関係法令等に従い概ね適正に処理されているものと認めた。

なお、監査所見のとおり指摘事項については、事業運営を円滑にするため積極的に取り組んで頂きたい。

3. 監査の所見

(1) 村税及び使用料等の収納対策について

村税全般においては堅調に推移しており、滞納繰越分についても12月末現在の収納状況については、調定額116,620,471円に対し収納額11,037,628円、収納率9.46%となっており、前年同月比で2,161,163円、1.50%の増となった。

昨年度より宮城県地方税滞納整理機構の体制が見直しされ、引継ぎ件数や税目制限、案件処理方法の変更があったが、引き続き機構への積極的な引継ぎを行い、今年度は4件で1,133,000円の引継ぎに対し、現時点では自主納付を含め974,700円収納率86.02%の実績となっている。今年度も職員1名が月1回のペースで出張し、引継ぎ案件の滞納者との折衝の他、滞納整理の事務手続きノウハウ、テクニックの習得を図っている。

また、「チーム T.O.T.O」においても引き続き、県税事務所と管内市町村間で協働して滞納整理を展開すると共に、その手法の研究・検討、情報交換などを行って職員のスキルアップを図っている事も評価したい。

水道事業や住宅費・給食費等も、村税と共に長期の滞納者がおり、現年度分においても滞納が発生している。また重複している者も多いので、各課の情報を共有し、連携して収納対策を図って頂きたい。新しく制定した私債権管理条例に基づき、適正な私債権と村税の滞納縮減管理を行って頂きたい。

(2) 各種団体への補助金について

各種団体への補助金については、それぞれの団体が提出する申請書に基づいて交付しているが、一部においては組織運営が困難になっている団体がある。担当課においては、申請書並びに実績報告書を精査し、補助金を交付すると共に、改善点があればそれを指摘し、良好な活動になるよう推進して頂きたい。

(3) 基金運用状況について

各課が所管する基金の運用状況について監査した。特に貸付基金に於いて今後検討していただきたい点を提言する。

大衡村災害復旧貸付基金は、令和元年12月20日をもって償還期限を迎えた。昨年度の定期監査時より問題提起していたが、現在の滞納額は貸付件数4件で金額においては、5,436,800円となっている。大震災直後の被災者支援の緊急避難的な措置として、被災復旧と日常生活基盤安定を促進するため設置され、その目的は有効に機能し復旧の後押しが計られたと思われるが、貸付認定の基準が厳しくなかった点は、当時より懸念材料であった。今後の対応について十分検討し、収納対策に当たって頂きたい。

また、前回の定期監査で指摘した繁殖牛導入基金については、新たに事業対象を拡大した改善策を提示した。今後も各種基金の設置目的並びに運用方法を確認し、良好に基金活用されるよう努めて頂きたい。

(4) 奨学資金貸与基金について

奨学資金貸与基金は、能力があるにも係わらず経済的な理由によって、就学困難な者に対して貸与している。今年度の繰越未納額は前年度より縮減はされているが、徴収困難な長期滞納者がいる中で、新たな滞納者が出ないように小まめに納付相談を行い、年度末において前年度を上回る未納額縮減に努められたい。

(5) 時間外勤務について

令和元年度における時間外勤務と代休の取得状況は、前年度より改善されていると見受けられる。また各課間において職員の時間外勤務の隔たりは、業務内容の差異による事情と判断するが、今後とも事業量の均衡を図ると共に、福利厚生観点からも対策を取るよう努めて頂きたい。

(6) 備品管理について

各施設における備品の管理台帳を調査したが、小・中学校において複数の備品を単独管理ではなく、一括管理していた物件が多数あり、また記載漏れをしている備品も確認された。備品管理の状況としては不適切であると判断される。備品台帳は毎年更新されるとの事だが、担当課は当然として主管課である企画財政課においても、員数確認と共に台帳記載のチェックを厳しく行って頂きたい。

これは、他課にも言える事であり、それぞれの担当部署においても、不用入用物品のチェック並びに員数確認を行い、適切な備品管理点検整理を強く求める。