

村山市監査委員公告 第8号

監査の結果に基づき講じた措置について

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に基づき講じた措置について公表します。

令和5年3月23日

村山市監査委員 古瀬 忠 昭

村山市監査委員 寺崎 智 広

1. 監査の種類  
令和4年度 定例監査
2. 措置を講じた対象課等  
別紙のとおり
3. 監査の期間  
別紙のとおり
4. 監査の結果及び講じた措置内容  
別紙のとおり

(別紙)

【富本小学校、袖崎小学校、富並小学校、葉山中学校】

監査の期間：令和4年8月18日から令和4年9月15日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 教育施設の使用料について、減免申請書の提出により減免措置がなされるべきところ、申請書の收受、決裁など必要な事務処理がなされないまま使用料を減免している。 ・教育施設の目的外使用に関しては、「村山市教育施設使用条例」及び「村山市教育施設使用規則」に則り適正な処理をされるとともに、事務の執行にあたっては、「村山市教育委員会事務決裁規程」、「村山市文書管理規程」、「村山市事務決裁規程」等に基づき適正に執行されたい。</p>	<p>・村山市教育施設使用規則別記様式1・3号及び別記様式2・3号（第2・11条関係）の様式を改正し、適正な事務処理を行うようにした。 （具体的方法） ①学校で「教育施設使用申請書兼教育施設減免申請書」を受理し、PDFで教育委員会に送付する。 ②教育委員会において決裁を受けた後、PDFで学校に送付する。 ③学校において減免の決定欄を転記し、申請者に交付する。</p>

【財政課】

監査の期間：令和4年9月29日から令和4年10月7日まで

監査の結果	措置状況
<p>《注意事項》 契約事務に関すること ・見積もり合わせ実施についての起案の際に記載した予定価格と、実際に見積もり合わせに使用した予定価格とに大きな差異が認められる。誤りのない契約事務の執行を心がけ、公正性の確保に努められたい。</p>	<p>・これまで、作業着等見積もり合わせについては、前年価格を参考に予定価格を設定していた。この際、単価の値動きを考慮して金額を設定していたが、起案書、予定価格書には、納入品数に関係なく、総額で記入していたため、金額に大きな差異が生じていた。 今後は、品目ごとに参考見積を徴したうえで、積算根拠及び積算額を明らかにし、予定価格を設定する。</p>

【戸沢小学校】

監査の期間：令和4年9月29日から令和4年10月7日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 教育施設の使用料について、減免申請書の提出により減免措置がなされるべきところ、申請書の收受、決裁など必要な事務処理がなされないまま使用料を減免している。 ・教育施設の目的外使用に関しては、「村山市教育施設使用条例」及び「村山市教育施設使用規則」に則り適正な処理をされるとともに、事務の執行にあたっては、「村山市教育委員会事務決裁規程」、「村山市文書管理規程」、「村山市事務決裁規程」等に基づき適正に執行されたい。</p>	<p>・村山市教育施設使用規則別記様式1・3号及び別記様式2・3号（第2・11条関係）の様式を改正し、適正な事務処理を行うようにした。 （具体的方法） ①学校で「教育施設使用申請書兼教育施設減免申請書」を受理し、PDFで教育委員会に送付する。 ②教育委員会において決裁を受けた後、PDFで学校に送付する。 ③学校において減免の決定欄を転記し、申請者に交付する。</p>

(別紙)

【建設課】

監査の期間：令和4年10月18日から令和4年10月27日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 時間外勤務手当の支給について、追給、返納すべきものがある。 〔追給〕 週休日に時間外勤務した日の時間外勤務手当の算出単価について、135/100 及び 160/100 を適用すべきところ、誤って 125/100 及び 150/100 を適用して算出していた。 〔返納〕 勤務日に時間外勤務した日の時間外勤務手当の算出単価について、125/100 及び 150/100 を適用すべきところ、誤って 135/100 及び 160/100 を適用して算出していた。</p> <p>《注意事項》 補助金交付に係る実績報告について ・補助金交付要綱に定めのある報告期限を1か月以上経過後に提出されたものが見受けられる。申請者に対しては丁寧な説明を行うことを心がけられ、市補助金交付規則及び補助金交付要綱に則った適正な事務処理に努められたい。</p> <p>《注意事項》 補助金交付取下げ申請に対する承認通知書について ・補助金交付決定後に取下げ承認申請があったときは、承認通知書により申請者に通知するものとされているが、その通知が認められない。交付要綱に基づいた適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>・速やかに処理し11月分で追給、返納することとした。   今後は、時間外勤務命令簿チェックシートと出勤予定表を作成し複数でチェックすることとした。</p> <p>・監査で注意を受けて、補助金交付規則及び補助金交付要綱に則り事務処理を行うことを課内で確認した。   今後は、補助金交付事務について規則及び要綱に基づき、申請者には丁寧に説明を行ったうえで、手続きについて申請受付一覧表を活用してチェックすることとした。</p> <p>・補助金交付要綱に則り、交付要綱に基づき申請受付一覧表を活用してチェックを行い事務処理することとした。</p>

【農林課】

監査の期間：令和4年10月27日から令和4年11月8日まで

監査の結果	措置状況
<p>《注意事項》 契約の履行について ・委託事業に係る実績報告の確認が不十分なものが認められた。〔件名：村山市雪室施設管理運営業務委託〕業務委託契約書及び仕様書に定める事業報告書等の事業実績を確認する書類の提出、保管が認められない。定められた報告書について、契約相手方に徴求するなど契約の履行の確保に努められたい。</p> <p>《注意事項》 契約に係る事務の適正化について 〔件名：村山市雪室施設管理運営業務委託〕当該契約に係る見積り合わせに使用する見積金額の明細の添付がない。また、予算要求事務に使用する参考見積を徴していないため、予定価格の設定根拠が明確になっていない。本事業は、指定管理方式から業務委託方式に変更された平成31年度以降契約金額が同一で推移しているが、上記の状</p>	<p>・業務報告書等による事業実績を確認するため、業務委託契約書第9条及び仕様書第4項に定める年次報告を適正に徴し、契約の履行の確保を図る。</p> <p>・業務の委託にあたっては、毎年時必要とする業務内容の確認及び見直しの要否の検討を十分に行うとともに、予定価格を定めるにあたり、根拠となる書類を適正に整え、契約の適正性・透明性の確保を図る。</p>

(別紙)

況から、内容の確認及び見直しの要否の検討が十分に行われたか疑義が残るものとなっている。契約事務の実施にあたっては、新規・継続の如何に関わらず、必要な書類については確実に徴求のうえ、提出された書類の内容を十分に精査、検討することにより、契約の適正性・透明性を確保するよう努められたい。	
---	--

### 【子育て支援課】

監査の期間：令和4年11月8日から令和4年11月16日まで

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 補助金交付に係る実績報告について ・次の補助事業において、当該補助事業に係る実績報告の提出が、補助金交付要綱に定める報告期限を60日以上遅延しているものが3件認められた。また、指摘事項には至らないものの、同様に30日以上遅延しているものが2件認められた。 〔事業名：新型コロナウイルス感染症対策補助金交付事業〕申請者に対しては丁寧な説明を行うとともに、村山市保持金交付規則及び当該補助金の交付要綱に基づいた適正な事務処理を行い、遅延のないよう努められたい。	・新型コロナウイルス感染症対策補助金交付事業の実績報告書の提出の遅延の指摘は、補助事業の完了日の認識の違いによるものであった。要綱の規定において「完了から2週間後、もしくは年度末日のいずれか早い日」となっており、完了日の規定が不明確であったため年度末まで提出可能と判断していた。 今後は、監査で指摘された事業だけでなく、現在実施中及び今後実施予定の補助金の交付要綱規定について再確認し、規定のとおり業務を進めることを各係に指導した。また、補助対象者の個人及び団体等に要綱に規定された報告期限の厳守を伝え、再発防止を図る。

### 【福祉課】

監査の期間：令和4年11月25日から令和4年12月15日まで

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 郵便切手の管理について ・郵便切手はいわゆる金券に該当するため、現金と同様の管理が必要であるとして、購入・使用に際しては、村山市文書管理規程により「郵便切手受払簿」に所要事項を記入することが定められている。このたび、郵便切手の購入・使用等について確認したところ、特定の業務に係る返信用切手(2,650枚)について、定められた郵便切手受払簿に、購入・使用等の事績を記載せず、残余の切手については、事務室内の脇机引出しに保管している極めて不適切な状況が認められた。 《指摘事項》 契約事務について ・村山市が行う物品の購入等については、村山市契約に関する規則により、必要な事項について定めているところである。本来であれば請書を徴して購入すべき金額の物品購入について、当該取引に係る請求書を分割する必然性が認められないにもかかわらず、購入金額を分割した複数の請求	・返信用切手の受払簿については、記載を徹底することとした。 残余分の切手については、複数人での確認を毎日行い、毎月末には課長の確認を受けることとし、適切に保管するよう努める。  ・課内で打ち合わせを行い意思統一を図り、特にこのことに関しては、今後このようなことがないように指導を徹底していく。

(別紙)

書を徴求することで、請書を徴する必要のない金額にしている不当な取引が認められた。	
--	--

### 【市民環境課】

監査の期間：令和5年1月6日から令和5年1月16日まで

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 旅費の支給について ・精算による支払いのうち13件に、正当な理由もなく、支払いが旅行の最終日から3か月を超えた遅延が認められた。	・令和3年度の旅費の精算支払いが年度末になってしまった。令和4年度は、出張後速やかに精算支払いをしている。 今後も、精算支払いを忘れていないものがないか、複数人で月末に確認していく。

### 【まち整備課】

監査の期間：令和5年1月24日から令和5年2月1日まで

監査の結果	措置状況
《注意事項》 郵便切手の管理について ・郵便切手は、いわゆる金券に該当するため、現金と同様の管理が必要であるとして、購入・使用に関しては、村山市文書管理規程により「郵便切手受払簿」に所要事項を記入することが定められている。 このたび、郵便切手の購入・使用等について確認したところ、購入した事実があるものの、定められた郵便切手受払簿に、購入・使用等の事績を記載せず使用している状況が認められた。	・市文書管理規程第29条第2項に基づき、事業項目ごとに管理できるよう、郵便切手及び収入印紙等受払簿を整備した。 また、管理において、受払時に担当者が受払簿に記載した内容等について、課長の確認を受ける体制を作った。

### 【生涯学習課】

監査の期間：令和5年2月1日から令和5年2月9日まで

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 施設の使用許可事務について ・山の内自然体験交流施設の使用状況について、使用許可申請書や使用料減免申請書を確認したところ、生涯学習課内の査閲と決裁の事績が全くなく、使用許可や減免の決定に至る事務処理がなされないまま使用を許可し、また使用料の減免を行っている状況であることが認められた。関係条例等に基づき適正な事務処理に努められたい。	・引継ぎが至らなかったことと、課内の査閲・決裁がなされていないことに気づかなかったことについて関係職員で確認し合い、処理方法を改めて共有した。 具体的には、使用許可申請書および使用料減免申請書の上部に設ける押印欄で収受と決裁を行い、中段部に担当者の可否同の決裁押印欄を設け、許可に可否を判じることとした。

(別紙)

【学校教育課】

監査の期間：令和5年2月9日から令和5年2月17日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 家庭学習のための通信機器整備支援事業により整備したWi-Fiルータの使用状況について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・文部科学省の公立学校情報機器整備補助金の交付を受け、家庭学習における使用を目的として整備したルータについて、整備から2年以上にわたって家庭学習に使用されていないものが多数あり、その多くが今後使用される見込みがないものである事態は適切ではなく、改善の要があると認められる。</li></ul> <p>整備したルータが可能な限り有効に活用されるよう、ルータの家庭学習における使用を促進するための方策を検討するとともに、家庭学習の妨げとならない範囲で、ルータの家庭学習以外での有効活用を図るための用途や方法についても検討されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・整備したルータについては、次のような方法、方針で、家庭学習での使用促進及び家庭学習の妨げとならない範囲で家庭学習以外での有効活用を図る。</li></ul> <p>なお、ルータで通信するには通信費が発生するため、真に必要な回線数のみ契約し、効率性のある予算執行に努める。</p> <p>(有効活用の例)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>①自宅以外での使用を認めるなど家庭学習の範囲を拡大する。</li><li>②郊外活動や校内ネットワークの増強などの用途での活用を検討する。</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>・ルータの使用、貸し出し状況は台帳を作成して管理するとともに、限られた職員のみが出入りする施設可能な場所に保管するよう、庁舎管理担当課と調整を図る。</li><li>・今後、同様の事態が発生しないよう、事前の需要調査をより綿密な内容で実施する。</li></ul>

【商工観光課】

監査の期間：令和5年2月17日から令和5年2月28日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 委託事業に係る実績報告の確認について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・次の業務について、事業状況(実績)報告の確認が不十分であることが認められた。</li></ul> <p>[件名：居合道旅行商品監修指導業務委託]業務委託契約書に定める事業状況(実績)を報告する書類の提出を契約相手方に徴求するなど、契約の履行の確保に努められたい。</p> <p>《注意事項》 郵便切手の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・郵便切手は、いわゆる金券に該当するため、現金と同様の管理が必要であるとして、購入・使用に関しては、村山市文書管理規程により「郵便切手受払簿」に所要事項を記入することが定められている。</li></ul> <p>このたび、郵便切手の購入・使用等について確認したところ、購入した事実があるものの、定められた郵便切手受払簿に、購入・使用等の事績を記載せず使用している状況が認められた。</p>	<p>《指摘事項》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業実績報告書を提出してもらった。</li></ul> <p>報告書の様式が定められていなかったため、どのような報告書を提出すればよいかかわからず、提出に至っていなかったとのことである。</p> <p>今後このようなことがないよう、報告書等提出を要する場合は契約書中で様式と期限を定めることで、契約の履行の確保に努める。</p> <p>《注意事項》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・当該切手は、外部に受け渡すものであった。</li></ul> <p>購入、送付について起案し記録に残し、郵便切手受払簿に朱書きで追記した。</p> <p>今後、外部への郵便切手の受け渡しは原則不可とする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・今後このようなことがないよう、郵便切手の管理者を課長補佐とし、受払簿への記入漏れを防ぐ。</li></ul>