

村山市監査委員公告第 11 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 12 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。

平成 30 年 3 月 28 日

村山市監査委員 古瀬 忠昭

村山市監査委員 佐藤 昌昭

1. 監査の種類  
平成 29 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

## 【子育て支援課】

監査の期間：平成 29 年 11 月 15 日（水）～11 月 28 日（火）

監査の結果（注意事項）	措置状況
<p>放課後児童クラブ利用料助成金支給事業における支払い時期について</p> <p>同要綱第 11 条では、支給時期について、「10 月及び 4 月に前月分までの助成金を支給する者とする」と規定しているが、平成 28 年度分に関しては、1 年分を一括して本年 4 月に支給されていた。</p>	<p>各放課後児童クラブに対し、要綱を確認し、支給の該当がある場合には、年 2 回請求できることを周知徹底していくこととしました。</p>

## 【生涯学習課】

監査の期間：平成 30 年 2 月 7 日（水）～2 月 21 日（水）

監査の結果（注意事項）	措置状況
<p>契約締結事務において、手続の一部に不備があるものがある。</p> <p>1 者随意契約で契約の締結がなされているが、「村山市契約に関する規則」に則した方法による契約手続がとられておらず、改善を要する。</p> <p>（市民会館関係）</p>	<p>契約等に関する規則・法令を理解し、規則等に基づいた事務処理をするよう指導しました。</p> <p>また、管理監督者としても十分注意を払っていきます。</p>
<p>勤務条件等を定めた設置要綱があるが、その要綱に則した勤務がなされておらず、改善を要する。</p> <p>（最上川美術館関係）</p>	<p>施設を所管する生涯学習課において、施設任せにはせず、適宜、出勤簿など書類の確認をしながら、適正な出勤管理を指導していきます。</p> <p>しかし、平成 16 年の開館当時からこれまで具体的に設置要綱を示していなかったこと等から、ゆるやかに是正していきたいと考えています。</p>

【商工観光課】

監査の期間：平成 30 年 2 月 14 日（水）～3 月 6 日（火）

監査の結果（注意事項）	措置状況
<p>「村山市公の施設の管理に関する基本協定書」第 21 条の規定によると、毎年度、各項に示した事項を記載した業務報告書を指定する期日までに提出することとされている。しかしながら、提出された報告書について、記載内容の一部に不備が認められるものがある。</p> <p>特に、次の 3 項目に関しては、協定内容どおりに事業が実施されているかどうかを確認する基本となる部分であり、より詳細な記載内容の報告書を作成のうえ提出されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①管理施設の利用状況</li><li>②料金収入の実績及び管理経費等の収支状況</li><li>③自主事業の実施状況に関する事項</li></ul>	<p>「村山市公の施設の管理に関する基本協定書」第 21 条に基づき提出された報告書を精査し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>契約締結事務において、手続の一部に不備があるものがある。</p> <p>1 者随意契約で契約の締結がなされているが、「村山市契約に関する規則」（昭和 39 年規則第 4 号）に則した方法による契約手続がとられておらず、改善を要する。</p>	<p>「村山市契約に関する規則」に基づき、契約締結時には内容等を確認し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>徳内ばやし振興事業補助金の交付手続において、交付申請を受けた後、すみやかに交付決定すべきであるが、1 か半月後に交付決定をしているものがある。補助金等交付に関しては、「村山市補助金等交付規則」（昭和 37 年規則第 13 号）に則して手続を行うこととされている。同規則第 6 条に従い、交付申請があった際は、すみやかに交付決定をするようにされたい。</p>	<p>「村山市補助金等交付規則」に則した手続を行い、速やかな事務処理に努めます。</p>

【一般社団法人 観光物産協会】

監査の期間：平成 29 年 11 月 21 日（火）～12 月 20 日（水）

監査の結果（注意事項）	措置状況
<p>《指摘事項》</p> <p>(1) 領収書の添付がなされていないものがある。</p> <p>(2) 旅費支給における内訳の記載がなされていないものがある。</p> <p>(3) 協定書等に基づく義務の履行が適切に行われていない項目がある。</p> <p>次の事項について、詳細な内容を記載した報告書を作成の上、提出すべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①管理施設の利用状況</li><li>②料金収入の実績及び管理経費等の収支状況</li><li>③自主事業の実施状況に関する事項</li></ul>	<p>今後、領収書の添付漏れがないよう処理にあたります。</p> <p>今後、内訳の記入・別紙の添付漏れがないよう処理にあたります。</p> <p>今後、基本協定書に基づく報告書の提出など事務処理を徹底します。</p>
<p>《注意事項》</p> <p>(1) 前回（平成 25 年 11 月）の監査において指摘した項目について、改善の措置がなされていないものがある。</p> <p>(2) 契約書、請書に契約年月日が記載されていないものがある。</p> <p>(3) 不備な請求書にもとづく支払いがある。</p>	<p>伝票の処理、記入漏れ、押印漏れ、支払いの処理など、速やかに改善し、事務処理にあたります。</p> <p>今後、記載漏れがないように処理に当たります。</p> <p>今後、目的に合わないような不備な支出は確実に、おこなわないよう事務処理を徹底します。</p>