

美濃加茂市監査委員告示第7号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、定期監査(後期)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する。

平成27年 3月26日

美濃加茂市監査委員 西 田 英 彦

美濃加茂市監査委員 村 瀬 正 樹

平成 2 6 年度

定期監査結果報告書（後期）

美濃加茂市監査委員

1 監査の範囲

(1) 監査の対象期間

平成25年度及び平成26年度

(2) 監査の対象事務

- ア 財務に関する事務の執行
- イ 経営に係る事業の管理

2 監査の対象部署

(1) 出先機関等

- ・太田第一保育園・太田第二保育園・太田連絡所
- ・東中学校・古井小学校・古井第一保育園・山手小学校

(2) 本庁部署

総合戦略室

市民協働部

- ・地域振興課・スポーツ振興課・環境課

総務部

- ・総務課・防災安全課

健康福祉部

- ・保険課・福祉課

経営企画部

- ・市政情報課

建設水道部

- ・土木課

教育委員会

- ・教育総務課・学校教育課

会計課

監査委員事務局

3 監査の実施期間

平成26年10月31日から平成26年11月19日まで

また、毎月行う例月現金出納検査時に合わせて、定期監査を補完する意味も

含めて、出納に関連する随時監査を平成26年4月から毎月行ってきた。

4 監査の方法

平成25年度及び平成26年度の財務等に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が関係法令に従い、適正で効率的に執行されているかを主眼とし、事前に監査資料の提出を求め、関係書帳簿及びその他の書類を検査するとともに、担当職員からその執行状況の説明を受ける方法で実施した。

5 各課への確認した事項

太田第一保育園 実施日：10月31日(金)

- (1) 定員の設定は
- (2) 外国籍児童の通訳の対応
- (3) 備品台帳の確認
- (4) 0・1歳児の対応職員の状況
- (5) 教室の不足
- (6) 燃料費流用
- (7) 印鑑の管理状況
- (8) 現金の取り扱い
- (9) 遊具の点検
- (10) 人形劇の委託料
- (11) 住民及び父母からの苦情

○監査委員からの意見

- ・備品のコピー機の所管をこども課から保育園に移管すること。

太田第二保育園 実施日：10月31日(金)

- (1) 定員の考え方
- (2) 一時保育の定員オーバーの対応
- (3) 延長保育の現状
- (4) 支援センターの移転に伴う利用状況
- (5) 発達支援児の対応
- (6) トイレの設置状況

- (7) 寄付による備品台帳の整備
- (8) 外国籍児童の対応状況
- (9) 公印の管理状況
- (10) 保育園の名称（保育所）
- (11) 報償費の不執行
- (12) 委託業務の実施状況
- (13) コピー機の備品台帳整備状況
- (14) 園だよりの配布

○監査委員からの意見

- ・コピー機の所管をこども課から各保育園へ移管すること。

太田連絡所 実施日：10月31日（金）

- (1) 体育振興会や福祉委員の人数
- (2) 各自治会活動状況
- (3) 自治会未加入者の対応
- (4) 敬老会の補助と開催状況
- (5) 各種団体の会費徴収状況
- (6) 体育振興会の行事開催状況
- (7) 交流センターの利用状況
- (8) 連絡所副主任制度の導入
- (9) 備品管理状況
- (10) 自治会の合併
- (11) 交流センター利用促進
- (12) 各種団体への文書等発送
- (13) 自治会長研修状況
- (14) 施設の夜間管理
- (15) 現金の取り扱い

○監査委員からの意見

- ・現金をこまめに金融機関に入金されたい。

市民協働部地域振興課 実施日：11月4日（火）

- (1) 東海環状都市地域交流連携推進協議会への提案
- (2) まちづくり協議会の状況
- (3) 連絡所の建て替えについて
- (4) NPO法人美濃加茂国際交流協会への委託事業
- (5) 旅費の内容
- (6) ハンガリー友好協会との関係
- (7) 共同監査機構とトップマネジメント研修
- (8) あい愛バスの広告料
- (9) 委員報酬の内容
- (10) 地域医療の確保に対する財政措置
- (11) 外国人住民への配慮
- (12) 外国人住民の自治会加入率
- (13) 自治会加入に伴う苦情
- (14) 自治会加入率の計算方法
- (15) 自治会のごみ集積所の管理
- (16) 長崎ピースフォーラムの参加
- (17) 定住自立圏事業の今後の事業展開
- (18) 文化会館の今後の在り方

健康福祉部保険課 実施日：11月4日（火）

- (1) 口座振替の現状
- (2) 国税還付の充当
- (3) 保険変更の手続き
- (4) 国保運営の状況
- (5) 不能欠損の内訳
- (6) 諸収入の内訳
- (7) 趣旨普及費でのPR方法
- (8) 認定審査会の運営状況
- (9) 滞納整理の状況
- (10) インフルエンザ予防接種の費用
- (11) 通訳の状況

○監査委員からの意見

- ・滞納整理の際、他の関係課とも連携を取っていただき、効率よく進められたい。

総務部総務課 実施日：11月4日（火）

- (1) 顧問弁護士との契約状況
- (2) 契約事務の委託料の内容
- (3) 民間私有地の借上げ状況
- (4) 選挙管理委員会の事業内容
- (5) 市営住宅使用料の滞納処理の現状
- (6) 市営住宅の入居率
- (7) 選挙投票率の低下
- (8) 遊休地の現状と対応状況
- (9) 厚生会の折衝に伴う弁護士契約
- (10) 連絡所の耐震と改築状況
- (11) 住民からの苦情
- (12) 工事請負費の流用内容
- (13) 当初予算の算定誤りの内容
- (14) 職員駐車場使用料及び企業会計からの徴収状況
- (15) 選挙費用の委託料及び交付金の内容
- (16) 公用車のリサイクル料支払状況

○監査委員からの意見

- ・入居率の低い市営住宅の有効活用を廃止や売買も含め検討されたい。

東中学校 実施日：11月5日（水）

- (1) 補助教職員の対応
- (2) 読書の推進状況
- (3) 徴収金の未納対応
- (4) 校庭の土ぼこり対策
- (5) 学校管理費の予算執行状況
- (6) タブレットパソコン及び電子黒板の導入時期

- (7) 図書購入及び処分状況
- (8) 現金の取り扱い
- (9) 通帳の名義と印鑑の保管状況
- (10) 使用料及び賃借料の内容
- (11) 備品台帳の確認
- (12) 美術品の把握と備品登録
- (13) 金庫と鍵の管理
- (14) 出納簿の管理

○監査委員からの意見

- ・ 寄付された備品や美術品も台帳に登録し整備をされたい
- ・ 通帳と印鑑は別々に保管されたい
- ・ 金庫内の現金など出納簿に記載し、管理を行うよう対処されたい。

会計課 実施日：11月5日(水)

- (1) 伝票差戻し件数
- (2) 勉強会の開催状況
- (3) 伝票收受から起票までの日数確認
- (4) 私用電話代
- (5) 通知書発行に伴う流用
- (6) 工事など前払い金の対応
- (7) 複式簿記と勘定会計
- (6) 歳入歳出外現金の取り扱い
- (7) 債権による資金運用への切り替え
- (8) 収入の確認

○監査委員からの意見

小中学校の分任出納員及び現金取扱員の対応について検討されたい。

教育総務課 実施日：11月5日(水)

- (1) 就学援助事業の認定者数
- (2) 給食費の滞納整理の状況
- (3) 給食のトレーの耐久状況

- (4) 工事費の流用内容
- (5) スキー研修委託事業の内容
- (6) 備品購入の確認
- (7) 学校での現金の取り扱い
- (8) 学童保育年齢の延長による影響
- (9) 備品台帳の管理

○監査委員からの意見

- ・学校での現金取扱員の統一的な対応を検討されたい。
- ・寄付による備品も備品台帳に登録し整備をされたい。

古井小学校 実施日：11月7日(金)

- (1) 外部からの苦情の対応
- (2) 外国籍児童の通訳の対応
- (3) 特別支援学級の教室
- (4) 学童保育の教室
- (5) プールの水道料増加の理由
- (6) 備品購入の確認
- (7) 自転車競技大会の参加状況
- (8) P T Aから寄付された備品
- (9) 現金の取り扱い状況
- (10) 金庫の鍵の管理
- (11) セキュリティシステムの状況
- (12) 請求書受領から支払いまでの期間
- (13) 給食費の滞納整理状況
- (14) 消耗品の購入対応

○監査委員からの意見

- ・寄付による備品も台帳に登録して整備をされたい。
- ・現金をこまめに金融機関に入金されたい。
- ・金庫内の現金など出納簿に記載し、管理を行うよう対処されたい。

古井第一保育園 実施日：11月7日(金)

- (1) 定数の変動(制度改正)
- (2) 外国籍児童の対応状況
- (3) 園庭開放の対応状況
- (4) 保育士の確保の現状
- (5) 育児休業の取得状況
- (6) 駐車場の現状
- (7) 備品台帳の確認
- (8) 現金の取り扱い
- (9) 請求書等の伝票整理
- (10) 賄い材料購入先の選定
- (11) クラス名の決め方
- (12) 他所(小中高校等)との交流状況
- (13) イチョウの木の処理
- (14) 害虫駆除対応の状況
- (15) 住民からの苦情の状況
- (16) 職員のスキルアップ
- (17) F-0歳プランの公開保育
- (18) 時間外勤務の対応

山手小学校 実施日：11月7日(金)

- (1) F-0歳プランの状況
- (2) やまてサポート隊とは
- (3) 行事の精選(時間外勤務抑制対策)
- (4) 職員トイレ等の増改築の予定
- (5) 学童保育の場所
- (6) カラー舗装の設置状況
- (7) 水道料の流用の原因
- (8) 現金の取り扱い
- (9) 備品台帳の確認
- (10) 給食費滞納分の領収書発行

○監査委員からの意見

- ・金庫内の現金など出納簿に記載し、管理を行うよう対処されたい。

総務部防災安全課 実施日：11月10日（月）

- (1) 消防ポンプ自動車の購入
- (2) 消防署と消防団の関係
- (3) 防災備品の補充状況と点検
- (4) 災害対策マニュアルの確立と周知
- (5) 交通防犯備品の管理
- (6) 交通安全協会の活動状況
- (7) 消防団の出動手当の支払方法
- (8) LED式バルーン投光機の配備
- (9) 簡易トイレの配備
- (10) 備品台帳の整備
- (11) 備品の点検と更新
- (12) 流用の内容
- (13) ちびっ子消防の参加状況
- (14) 随意契約の妥当性
- (15) カーブミラーの曇り止め
- (16) 転倒防止器具設置事業補助金の給付状況
- (17) 自治会防災備品の補助状況
- (18) 消防団員の確保

○監査委員からの意見

- ・カーブミラーの曇り防止対策を検討していただきたい
- ・消防団員の確保に一層ご尽力をお願いしたい

経営企画部市政情報課 実施日：11月10日（月）

- (1) 広報誌掲載の現状
- (2) システム保守管理料の交渉
- (3) 緊急雇用創出事業の状況
- (4) 個人情報保護審査会の内容

- (5) ケーブルテレビ、FMららの現状
- (6) 自動交付機の更新状況
- (7) 施設の貸付収入の内容
- (8) 広告料の内容
- (9) 委託金還付の内容
- (10) マイナンバー制度の状況
- (11) 情報流出防止対策
- (12) 備品購入の確認
- (13) 市長への提案の事後確認
- (14) 統計調査費の使途

○監査委員からの意見

- ・システム保守料の妥当性を他市や他社との比較ができるか検討されたい。
- ・情報漏えいのチェック体制の強化をされたい。

総合戦略室 実施日：11月10日（月）

- (1) All for Next の周知徹底
- (2) 中山道事業の女性の起用
- (3) 未来の人材育成プログラムの大学生の選定
- (4) バイオエタノールの事業見込み
- (5) 各プロジェクトの期間
- (6) 市民ファンドの模索
- (7) 総合グラウンドの構想
- (8) 市庁舎の今後

市民協働部スポーツ振興課 実施日：11月12日（水）

- (1) 牧野グラウンド建設計画
- (2) 前平プールの中止
- (3) 体育施設の業者委託の検討
- (4) グラウンド利用数
- (5) 施設・備品の点検
- (6) 400mトラックの設置見込

- (7) 西中と山手小体育館夜間開放の管理
- (8) 弓道場の在り方
- (9) 施設使用料の年間収入
- (10) 保健体育費寄付金の内容
- (11) ちゅうたいクラブとは
- (12) 各種教室のPR状況
- (13) 前平・東総合運動場路盤整備工事
- (14) 施設管理等の委託業務
- (15) 施設使用料金の改正状況

○監査委員からの意見

- ・前平プールの廃止も含めて有効に活用できるよう検討されたい。
- ・弓道の普及状況を見極め、弓道場の今後をよく検討されたい。
- ・障害者団体への維持管理業務依頼を検討されたい。

建設水道部土木課 実施日：11月12日（水）

- (1) 地籍調査の範囲
- (2) かわまち事業での水害による被害状況
- (3) 電子データの職員個人保管状況
- (4) 諸収入の内容
- (5) 緊急委託工事の内容
- (6) 橋りょう使用料の内容
- (7) 県支出金の過年度収入とは
- (8) 街路灯等のLED化による電気料削減試算状況
- (9) 溜め池の耐震診断
- (10) 牧野工区防災倉庫の土地取得状況
- (11) 急傾斜地の該当箇所
- (12) 林道整備と里山整備の関連
- (13) 台風による倒木のパトロール

教育委員会学校教育課 実施日：11月12日（水）

- (1) いじめ、虐待発見時の対応

- (2) 幼保小中高の連携強化の特色
- (3) 父兄教育の実態
- (4) 特色ある学校づくり補助金の査定
- (5) 備品(パソコン)の確認
- (6) サイエンスショーの委託料
- (7) 寄付金による購入備品の管理
- (8) ボランティア交通費とは
- (9) 送迎用自動車借り上げ料の内容
- (10) 部活動振興分担金の内容
- (11) 不登校などの要観察児童の現状

市民協働部環境課 実施日：11月19日(水)

- (1) し尿ごみ処理施設の処理状況と耐用年数
- (2) 自治会集積所の管理
- (3) 小動物の死体処理
- (4) 環境美化推進員の活動状況
- (5) 墓地使用料の未使用による返還と墓地管理状況
- (6) 公衆浴場補助金の現状と補助状況
- (7) 緑の手入れプロジェクトなどに加茂農林高校の参画状況
- (8) 資源集団回収の補助状況
- (9) ごみ収集委託料の決定方法
- (10) ごみ袋料金の動向
- (11) 苦情に対する土木課と環境課の関係
- (12) 蓄犬システムデータ移行作業とは
- (13) 寄付金の内容
- (14) 雑収入の内容
- (15) 生活学校とは
- (16) ペットボトル、トレーの収集と処理状況

健康福祉部福祉課 実施日：11月19日(水)

- (1) 社会福祉主事有資格者数

- (2) 障害福祉支援施設の現状
- (3) 放課後等デイサービス施設
- (4) 日中一次支援の基準
- (5) 身元不明者の現状
- (6) 児童民生委員の選任状況
- (7) 流用による高速道路使用
- (8) 災害時要支援者の支援体制
- (9) 福祉基金の積立金
- (10) 障害の認定調査
- (11) 権限委譲による社会福祉法人の監査

監査委員事務局 実施日：11月19日（水）

- (1) 監査の着目点の設定
- (2) 定期監査の課の頻度

○監査委員からの意見

- ・テーマを決めて重点的に監査を行いたい

5 監査の結果

予算及び事業の執行については、おおむね適正に実施されているものと認められる。

なお、改善及び確認事項が必要なものは部署ごとに監査委員からの意見として記載している。また要望事項等については、次のとおりである。

・各課共通事項

1) 現金の取り扱いについて

出先機関や各課で現金の保管について、原則当日金融機関に入金をしていただきたいが、金庫内で保管する現金や通帳など保管状況が把握できる管理簿を作成し対処されたい。

2) 小中学校の給食費の現金取り扱いについて、分任出納員及び現金取扱員の対応について検討されたい。

3) 監査当日の検討事項等

監査当日に担当部署に対して意見を述べた事項等については、今後の事務処理に当たっての参考とされたい。