

令和 3 年度

監 査 報 告 書

定 期 監 査

富良野広域連合監査委員

目 次

定期監査の結果に関する報告の提出について	1
定期監査報告	3
監査の対象	3
監査の期間	3
監査の範囲	3
監査の着眼点	3
監査の実施内容	3
監査の結果	4

富 広 監 第 1 号
令和 4 年 1 月 2 5 日

富良野広域連合

広域連合長 北 猛 俊 様
議 会 議 長 児 玉 眞 澄 様

富良野広域連合

監査委員 鎌 田 忠 男
監査委員 金 子 益 三

定期監査の結果に関する報告の提出について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、令和 3 年度分を対象とした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に関する報告を次のとおり提出します。

定期監査報告

1. 監査の対象

<u>広域連合長部局</u>	総務課・環境衛生センター 公共串内牧場（牧場管理課・牧場業務課）
<u>消防部局</u>	消防本部総務課・警防課・予防課 上富良野消防署・上富良野消防署中富良野支署
<u>教育委員会部局</u>	庶務課・上富良野学校給食センター 南富良野学校給食センター

2. 監査の期間

令和3年11月10日～令和3年12月27日

3. 監査の範囲

令和3年4月1日から令和3年9月30日までに執行された財務及びこれらに関連する事務、並びに発注した建設工事の執行状況

4. 監査の着眼点

富良野広域連合監査基準に基づき、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最小の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを監査した。

5. 監査の実施内容

監査の対象となる各部局に対し、下記の資料の提出を求め、この中から抽出により関係書類及び諸帳簿等を求めて監査し、必要に応じて関係職員から事務の執行状況及び内容等の説明を聴取した。

なお、地方自治法第199条の2の規定に該当する事件について金子益三監査委員を除外した。

提出資料

- 様式1 事務分担表
- 様式2 歳入予算執行状況
- 様式3 負担金補助金交付金等支出状況調
- 様式4 現金取扱状況（公金の他、各種団体の現金を含む）
- 様式5 契約事務の状況調
- 様式6 工事施工状況調
- 様式7 備品台帳整理状況

6. 監査の結果

監査結果の概要は、下記のとおりであり、おおむね適正な事務の執行がなされていると認められた。

なお、一部に軽易な改善や検討を要する事項が見受けられたが、監査の過程で関係部に口頭にて改善等を指導したので本報告では省略する。

1) 歳入歳出予算の執行状況

令和3年9月末現在の執行状況は、予算現額 2,283,681 千円に対し収入済額は 1,171,291 千円、収入割合は 51.3%で前年度同月比 1.4 ポイント増加、支出済額は 946,344 千円、執行率は 41.4%で前年度同月比 0.9 ポイント増加となっている。

2) 収入に関する事務

収納事務については、環境衛生センターの衛生処理手数料、生産物売払収入、公共串内牧場の放牧料金収入、消防本部・消防署及び消防支署の消防手数料、学校給食センターの給食費について関係書類の提出を求め検査したところ、おおむね適正に処理されていることが認められた。

生産物売払収入においては、販売数量、販売金額などの伝票記載方法や現金領収等の取扱いを整理し、適正な徴収事務に努められたい。

学校給食費においては、納期毎の未収金対応により高い収納率が維持され、現行、上富良野学校給食センターでは、学校給食センター学校給食費の徴収に関する規則に基づき、各学校が保護者からの徴収を担い、各納期で予納徴収したのち最終納期で喫食実績による精算が行なわれている。また、南富良野学校給食センターでは、町による学校給食費助成金制度がある中、毎月の喫食実績による納入通知がセンターから各学校を通じて保護者に行われ、学校における事務軽減が図られていた。

今後も、納期内納付の向上など効率的で適正な徴収事務に努めるとともに、令和元年には文部科学省から「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」が通知されており、学校給食費の徴収管理体制についての検討が望まれる。

また、学校給食費の滞納が長期化している債権もあることから、債権管理台帳の整備を図るとともに、回収見込みのない債権の早期整理に向け、債権管理条例の制定などによる適正な滞納整理事務に努められたい。

なお、上富良野学校給食センターにおける北海道上富良野高等学校の希望者への給食提供については、富良野広域連合学校給食共同調理場設置条例に基づく管内小中学校分の学校給食費とは、区別し管理することが望まれる。

3) 支出に関する事務

① 負担金、補助金、交付金の支出

抽出により関係書類の提出を求め検査したところ、支出対象及び支出事務は、適正に処理されていることが認められた。

補助金等の交付にあたっては、今後も要綱等を遵守するとともに、実績報告の確認を徹底し、事業効果等を常に検証し適切な支出に努められたい。

② 旅費の支給事務

富良野広域連合職員の旅費に関する条例・規則に基づき、監査対象の各部局に対し出張命令票の提出を求め検査したところ、条例・規則を遵守し、適正に執行されていることが認められた。

③ 会計年度任用職員の報酬等支給事務

会計年度任用職員の出勤簿、有給休暇届、雇用帳票、報酬等支出書類の提出を求め照合検査したところ、おおむね適正に処理されていた。

今後も報酬等の支出にあたっては、出勤簿及び有給休暇届の記載及び突合に留意され、適正に処理するとともに、会計年度任用職員の任用にあたっては、任用通知、宣誓書、休暇届等、任用事務の適正な執行に努められたい。

④ 職員手当等の支給事務

富良野広域連合職員の特殊勤務手当に関する条例及び同手当の支給に関する規則に基づき、監査対象の各部局に対し支給関係書類の提出を求め検査したところ、条例・規則を遵守し、適正に執行されていることが認められた。

4) 契約に関する事務

各種の契約事務を対象とし、抽出により関係書類の提出を求め検査したところ、おおむね適正に処理されていることが認められた。

なお、契約事務にあたっては、契約書類の内容確認を徹底し、法令等を遵守し、財務規則に則った事務処理に努めるとともに、契約内容の履行状況等の的確な確認、検収に努められたい。

5) 財産管理に関する事務

物品の管理については、監査対象の全部局に対し備品台帳、不用決定書、処分調書、及び被服貸与簿等の関係書類の提出を求め、抽出により検査したところ、おおむね適正に処理されていることが認められた。

今後も、備品台帳、被服貸与簿等は管理の基本となるものであることから、異動時等の事務処理にあたっては内容の点検を徹底し、適正な管理に努められたい。

また、公有財産の管理については、財産管理台帳の提出を求め検査したところ、台帳整理の一部に改善を要する事項が認められた。

財産管理台帳は、個々の財産について、取得経過、管理状況を記録する基礎となるものであり、整理にあたっては記載事項の点検を徹底し、図面、写真等の添付を図り、財産が明確に把握できるよう整備されたい。

学校給食センター施設の管理について、学校給食日常点検票の提出を求め検査したところ、おおむね適正に管理されていることが認められた。

上富良野及び南富良野学校給食センターは、施設建設後 40 年以上を経過し老朽化が進行していることから、衛生管理に配慮し計画的な営繕を進められたい。

6) 公の施設の指定管理に関する事務

公共申内牧場哺育センター及び採草放牧兼用地の指定管理者の指定に係る協定締結及び業務報告に関する関係書類の提出を求め検査したところ、適正に処理されていることが認められた。

本施設の指定管理は令和 3 年 4 月より開始されたが、道営草地畜産基盤整備事業による指定管理対象施設の整備が現在も継続しており、指定管理者である株式会社ふらの哺育育成センターとの連携、協議を十分に行い、効率的、効果的な施設の管理運営に努められたい。

7) 団体会計に関する事務

広域連合職員が業務で担っている団体の経理事務について、補助団体の監査として適正に管理執行されているかの観点から、収入支出証書、金銭出納簿、現金預金残高の照合及び現金の管理について確認を行ったところ、適正に処理されていることが認められた。

今後も出納事務における取扱者の明確化と速やかな出納処理に努め、公金の取扱いに準じた事務処理を徹底されたい。

8) 工事に関する事務

令和 3 年 9 月末までの「工事施工状況調」の提出を求め、法令等に基づき適正に執行されているかについて、抽出により関係書類の検査を実施した。

監査の対象工事は次のとおり 2 件で、工事の設計、工事管理及び工事事務は適正に整理されており、工事の進捗状況も良好に執行されていることが認められた。

なお、建設工事の執行にあたっては専門的な技術を要することから、市町村への依頼工事による施工を行うなど、建設工事施工規則を遵守し、適正な事務処理に努められたい。

監査対象工事

<環境衛生センター>

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
M-919No.4 粉碎バーク移送コンベヤ修繕	1,914 千円	釧路技研 (株)	R3.5.25~3.8.31
薬品タンク (次亜塩素酸ソーダ) 取替修繕	3,058 千円	(株) フィールドエクセル	R3.7.27~3.9.30