

令和5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 6 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 石 上 孝 雄 様

富良野広域連合

監査委員 鎌 田 忠 男  
監査委員 富 樫 幹 夫

## 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5年11月10日～令和5年12月25日

## 3. 監査の範囲

令和5年4月1日から令和5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。

## **提出資料**

- 様式1 事務分担表
- 様式2 所属別科目別歳入一覧表
- 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5年9月末現在の執行状況は、予算現額 2,577,873 千円に対し収入済額は 1,376,105 千円、収入割合は 53.4%で前年度同月比 4.4 ポイント増加、支出済額は 1,167,644 千円、執行率は 45.3%で前年度同月比 5.1 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生産物売払収入、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、適正に処理されていることが認められた。

学校給食費の滞納が長期化した債権については、第2回議会定例会において権利の放棄が議決され、不納欠損が行われ滞納繰越分の未収額は皆無となったが、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られたい。

また、令和元年に文部科学省から「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」が通知され、近年は業務改善に向けた ICT の活用が進展する中、将来的な学校給食費の徴収事務の効率化に向けた見直し検討が望まれる。

### **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、おおむね適正に処理されていることが認められた。

補助金等の交付事務にあたっては、交付要綱等を遵守し、事業内容や補助対象経費の確認を徹底するとともに、今後も、実績報告における事業効果等を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・規則に基づく支給について、監査対象の全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、休暇願、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ることが認められた。

今後も報酬等の支出にあたっては、出勤簿及び休暇願の記載及び突合に留意され、適正に処理するとともに、職員管理事務において休暇願手続きの異なる部署もあることから、簡便で効率的な事務改善に努められたい。

④ 消防団員の報酬等支給事務

富良野広域連合消防団員の定数、任免、服務等に関する条例に基づく支給について、消防団員の訓練・出動等に係る確認書類、報酬・費用弁償の支給関係書類の提出を求め検査したところ、条例を遵守し、適正に処理されていることが認められた。

⑤ 非常勤特別職員の報酬等支給事務

特別職で非常勤のもの報酬等の支給について、学校給食センター運営委員会委員の支給関係書類の提出を求め検査したところ、富良野広域連合議会議員及び特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例に基づき、適正に執行されていることが認められた。

⑥ 職員手当等の支給事務

職員の宿日直手当、休日手当の支給について、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、富良野広域連合職員の給与に関する条例に基づき、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。

契約事務にあたっては、法令、規則等に則った関係書類の整備、内容確認を徹底し、適正な事務処理を行うとともに、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。

なお、債務負担行為、繰越明許費に係る予算書の事項、事業名の表記にあたっては、事業内容が明確となるよう記載方法の見直しが望まれる。

## 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。

公有財産の管理については、前回監査以降の異動分の財産管理台帳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。

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等の衛生管理基準に基づく諸帳簿の提出を求め検査したところ、適正に管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、財産管理台帳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。

## 6) 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。

## 7) 工事に関する事務

令和5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。

監査を実施した工事は次のとおり4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。

### <環境衛生センター>

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
二次発酵槽コンクリート養生用ステンレス板張り工事	1,628 千円	(株) 檜山鐵工所	R5.7.26～5.8.25
M - 919 テールケーシング修繕	4,730 千円	釧路技研 (株)	R5.8.30～5.10.31



< 公共串内牧場 >

工 事 名	請負額	請負 s 業者	工 期
公共串内牧場内第2浄水場雑用水送水設備修繕	1,683 千円	新栄クリエイト (株)	R5.5.18~5.11.30

< 上富良野学校給食センター >

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
上富良野学校給食センター シャッター修繕	468 千円	文化シャッター (株) 旭川営業所	R5.4.26~5.5.25