

令和6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 2 号
令和 7 年 1 月 2 7 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>	会計室
<u>消防部局</u>	富良野消防署・富良野消防署山部出張所 富良野消防署南富良野支署・富良野消防署占冠支署
<u>教育委員会部局</u>	富良野学校給食センター
<u>議会事務局</u>	庶務課
<u>監査委員事務局</u>	監査委員事務局
<u>選挙管理委員会事務局</u>	選挙管理委員会事務局

2. 監査の期間

令和6年11月12日～令和6年12月25日

3. 監査の範囲

令和6年4月1日から令和6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、最少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6年9月末現在の執行状況は、予算現額 2,549,644 千円に対し収入済額は 1,275,874 千円、収入割合は 50.0%で前年度同月比 3.4 ポイント減少、支出済額は 1,056,474 千円、執行率は 41.4%で前年度同月比 3.9 ポイント減少となっている。

2) 収入に関する事務

収納事務については、富良野学校給食センターの学校給食費、富良野消防署占冠支署の高速道路救急業務支弁金について、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。

学校給食費の徴収事務においては、大規模校での保護者からの納付遅延等もあり学校からの納付に遅延が見受けられることから、学校給食センターと教育委員会及び各学校との一層の連携を図り、納期内納付の向上と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、近年は効率的な業務に向けた ICT の活用が進展する中、将来に向けた学校給食費の徴収事務及び業務体制の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

補助金の交付事務について、抽出により関係書類の提出を求め検査したところ、交付決定及び支出事務は、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

職員等の旅費の支給について、出張命令票の提出を求め検査したところ、富良野広域連合職員の旅費に関する条例・規則を遵守し、適正に処理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報酬及び費用弁償の支給について、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検査したところ、富良野広域連合会計年度任用職員の給与及び報酬等に関する条例を遵守し、適正に処理されていることが認められた。

④ 消防団員の報酬等支給事務

消防団員の報酬及び費用弁償の支給について、消防団員の訓練・出勤等に係る確認書類、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、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を遵守し、適正に処理されていることが認められた。

⑤ 議員及び非常勤特別職員の報酬等支給事務

議会議員及び学校給食センター運営委員会委員の報酬及び費用弁償の支給について、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の報酬及び費用弁償に関する条例を遵守し、適正に処理されていることが認められた。

⑥ 職員手当の支給事務

職員の休日勤務手当の支給について、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及び関係規定を遵守し、適正に処理されていることが認められた。

⑦ 消防団長交際費の支出事務

消防団長交際費の支出について、各消防署・支署より関係書類の提出を求め検査したところ、適正に管理、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。

今後も契約事務にあたっては、仕様書の整備や設計金額の精査を図り、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。

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管理に係る備品台帳、不用決定書、処分調書、被服貸与簿、切手購入使用に係る受払簿等の関係書類、各消防署支署に対し車両台帳、消防ホース台帳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、消防車両及び消防ホースは備品台帳と個別台帳での重複管理となっており、台帳管理の効率化に向けた検討が望まれる。

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。

また、学校給食センターの衛生管理について、衛生管理基準に基づく点検票等の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。

今後も、備品台帳、財産管理台帳、被服貸与簿等の各台帳は、財産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。

今後も公金の取扱いに準じた事務処理により帳票等の整理を図り、適正な経理事務に努められたい。

7) 工事に関する事務

令和6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7件で、工事の設計、工事管理及び工事事務は適正に執行されており、工事の進捗状況も良好であ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

<富良野消防署>

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
東山庁舎ユニットバス入替修繕	990 千円	株式会社 サンエー ビルド工業	R6.5.9~R6.7.31
富良野庁舎冷房設備工事	4,357 千円	有限会社 糠谷鉄工 所	R6.5.2~R6.7.5
山部庁舎屋根外壁改修工事	11,110 千円	株式会社 菊田建設	R6.8.14~R6.10.23

<南富良野支署>

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
下金山4号消火栓取替工事	605 千円	株式会社 永井工務 店	R6.9.17~R6.10.11

<占冠支署>

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
消防庁舎外壁工事	715 千円	株式会社 廣野組	R6.7.1~R6.10.1

<富良野学校給食センター>

工 事 名	請負額	請負業者	工 期
午後破砕機部品溶接補修及び部品取替	666 千円	株式会社 日本サー モエナー旭川営業所	R6.6.1~R6.8.23
給食センター屋上防止工事	8,450 千円	フクタカ工業株式会 社	R6.6.14~R6.8.23