

南島原市監査委員公表第1号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき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公表します。

令和4年1月4日

南島原市監査委員 宮 崎 太

南島原市監査委員 吉 田 幸一郎

令和3年度

南 島 原 市

定期監査及び行政監査報告書

南島原市監査委員

# 令和3年度 定期監査及び行政監査報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査及び行政監査

### 2 監査の対象

#### (1) 部局等

総務部	総務秘書課、人事課、財政課、防災課、管財契約課
地域振興部	地域づくり課、商工振興課、観光振興課
市民生活部	市民課、税務課、深江支所、布津支所、有家支所、西有家支所、北有馬支所、南有馬支所、口之津支所、加津佐支所
福祉保健部	福祉課、こども未来課、北有馬こども園、保護課、健康づくり課
議会事務局	
選挙管理委員会事務局	
小・中学校	有家小学校、西有家中学校
教育委員会事務局	学校教育課（学校給食関連施設整備事業）

#### (2) 範囲

令和3年度歳入歳出執行状況を基本とし、監査委員が必要と認める事業等については、過年度の執行分も対象とし監査を実施した。

過年度執行の事業等については、以下のとおりである。

- ① 施設管理費
- ② 旅費
- ③ 学校給食関連施設整備事業

### 3 監査の期間

令和3年10月8日（金）から令和3年11月26日（金）まで

### 4 監査の着眼点

#### (1) 着眼点

財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び行政に関する事務の執行が法令に適合し、正確で、効率的かつ効果的に行われているか、組織及び運営の合理化に努めているか、を主眼として実施した。

## (2) 重点項目

- ① 補助金に関する事務の執行状況について
- ② 随意契約に関する事務の執行状況について
- ③ 施設の維持管理に関する事務の執行状況について
- ④ 旅費に関する事務の執行状況について
- ⑤ 備品の管理状況について (学校のみ)

## 5 監査の実施内容

監査の重点項目となる事務について、対象部局へ調査票の提出を求め、現地調査により関係書類の検査・照合を行うとともに、本書で示した監査の着眼点について、所管課長及び関係職員から説明を聴取した。

なお、監査の実施に当たっては、南島原市監査基準（令和2年4月1日施行）に準拠した。

## 第2 監査の結果

### 1 総 評

財務に関する事務の執行は補助金交付、随意契約、施設の維持管理、旅費を重点項目とし、行政事務の執行については事務手続に主眼を置いて監査を実施した。今後の行政運営に資するためにも、次のとおり総評する。

補助金交付については、補助金等交付規則及び各種団体等の補助金交付要綱で添付書類（事業計画書、事業実績書、収支予算書、収支精算書等）の様式を定めているにもかかわらず、任意様式（総会資料等）の添付により補助金を交付している事例が見受けられた。要綱の趣旨を理解するとともに補助金交付対象者へ指導を行い、要綱に基づく適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

随意契約については、一部、必要な事務手続を省略し、支出事務を行っている事例が見受けられた。年度開始早々に契約を締結する必要がある業務等で、当該年度の前年度3月末に契約締結の起案及び決裁が行われている事例が確認され、期限を設けず自動更新を認めている委託契約では、業務起案の事務手続を省略し支出が行われている事例が確認された。当該部署においては、法第208条第1項の会計年度の独立の原則にのっとり、事務手続を改善し適正な契約事務の執行に努められたい。

また、業者を指定して契約する特命随意契約において、1者選定理由が不明確な事例が散見された。随意契約は、契約方式の例外であることを十分に認識し、その根拠を施行令に基づき明確にするとともに慎重な判断を行い、特に1者の選定理由については、市民に疑念を抱かせないよう適正な契約事務に努められたい。

施設の維持管理については、各所管課で管理している施設にどのくらい維持管理費がかかっているか、今回調査した。行政サービスを行う上で継続的な施設整備は必要であるが、将来的に残す施設、廃棄する施設を見極めることが重要である。財政課が作成した施設別行政コスト計算書のセグメント分析資料を有効に活用し、行政評価と連携させることで費用対効果等を精査し、財政の効率化と適正化を図って頂きたい。

人口減少及び少子高齢化が進んでいる本市の現状を踏まえ、南島原市公共施設等総合管理計画にのっとり、財政負担を軽減、平準化するとともに次世代への負担を残さない持続可能な「まちづくり」を目指すためにも、公共施設等の最適な配置の実現に期待したい。

旅費については、旅費の支出や精算が長期間経過して処理されている事例が見受けられた。未払いや重複支給のリスクを回避するためにも、出張後速やかに、概ね1か月以内に支出処理が済むよう、課内の管理体制の強化に努められたい。

また、旅行命令書及び支出命令書に必要な書類の添付がない事例が散見された。宿泊を伴う出張等においては、人事課通達及び支出事務の手引きに基づき開催文書等の必要な書類を添付し、適正な旅費の支出事務の執行に努められたい。視察や自発的な出張等により開催文書等がない場合は、日時、場所、目的等を起案し、公費による旅費の支出根拠を明確にされたい。

備品管理については、対象とする小・中学校において現地調査を実施し、概ね適正な管理が確認された。今後も、学校の統廃合に伴う備品の移管や寄贈等について、登録漏れや登録誤りがないよう努められたい。

また、同じ品目を複数購入した場合、令和2年8月に管財契約課が示した「備品の適正な管理について」に基づき、1台ずつ備品登録を行うか、台帳番号1つに対して一括登録を行い、別台帳で枝番管理することとし、備品が特定できるよう適切な管理事務に努められたい。

学校給食関連施設整備事業については、南島原市学校給食センターが本年7月に完成し、9月から供用開始となった。敷地面積は5,333㎡、建物規模は鉄骨造2階建て、延床面積2,599㎡で、1日3,700食分の給食を提供できる施設である。

施設にかかった主要事業費は、設計管理費5,624万6千円、本体工事費15億571万4千円、厨房機器購入4億3,635万9千円、食器食缶配送車等購入1億2,775万7千円、その他の費用2,447万円、合計21億5,054万6千円である。

今回、どのように運営されているのか、現地視察を行った。

施設の特長としては、吹き抜けや外気処理空調機等が整備され、排水は直接配水管へ接続されており、衛生的でクリーンな厨房・調理環境が整っていた。また、食

物アレルギーを有する児童生徒に対応する専用の調理室や、2階には食育の一環として活用するための見学通路や研修室も備えられている。供用開始前に組織を上げて実施した研修の成果が見られ、各グループに分かれた調理員が各学校への配達時間に間に合うよう業務を行っており、行程管理が徹底されていることが確認できた。

今後とも、改善部分があれば必要に応じ協議等を行い、児童生徒の食の安心・安全を確保する為に、国が掲げる「学校給食衛生管理基準」を遵守した学校給食運営に努められたい。

監査の結果、対象とする財務事務及び事業の管理については、概ね適正に執行されていたが、一部の部署において、事務手続の検討又は改善を要望する事項や留意すべき事項が見受けられた。

以下に記載した「指摘事項」に関しては、必要な措置を講ずるとともに職員の指導監督に努められたい。改善の措置を講じたときは、法第199条第14項の規定に基づき、監査委員へ遅滞なく通知されたい。

「注意事項」に関しては、各課に共通する全般的な注意点について記載している。これについては、措置の状況報告を求めないが、今後とも関係法令等を遵守し適正な事務の執行に努められたい。

なお、すでに是正されているもの及び軽微な事項については、口頭で指導したので内容を省略している。

## **2 改善を要望する「指摘事項」**

### **【地域振興部】**

#### **(地域づくり課)**

##### **(1) 補助金について**

船員会連合会補助金の支出において、要綱で定めている収支予算書の様式ではなく、総会で用いている任意様式により交付申請が行われていた。要綱の通り適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

##### **(2) 契約手続について**

口之津港ターミナルビルの看板設置工事等の特命随意契約において、工事起案等の事務手続を省略し支出が行われている事例が散見された。少額工事においても適正な契約事務の執行に努められたい。

#### **(商工振興課)**

##### **(1) 補助金について**

商工会補助金の支出において、要綱で定めている要望書、事業計画書及び収

支予算書の様式ではなく、総会で用いている任意様式により交付申請が行われていた。要綱にのっとり適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

(2) 契約手続について

CM出演者契約更新業務において、初年度に単年度の契約締結を行っていたにもかかわらず、次年度の契約手続を省略し支出が行われている事例が確認された。会計年度ごとに事務手続を行い、適正な契約事務の執行に努められたい。

**(観光振興課)**

(1) 補助金について

観光協会補助金の支出において、要綱で定めている収支予算書の様式ではなく、総会で用いている任意様式により交付申請が行われていた。要綱にのっとり、適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

**【福祉保健部】**

**(福祉課)**

(1) 補助金について

シルバー人材センター補助金の支出において、要綱で定めている事業計画書及び収支予算書の様式ではなく、総会で用いている任意様式により交付申請が行われていた。要綱にのっとり、適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

(2) 年度当初の契約事務について

年度開始早々に契約を締結する必要がある成年後見制度利用促進に関する中核機関事業委託の契約において、当該年度の前年度3月末に契約締結の起案及び決裁が行われていた。法第208条第1項の会計年度の独立の原則にのっとり、事務手続を改善し適正な契約事務の執行に努められたい。

(3) 契約の自動更新について

期限を設けず自動更新を認めている委託契約において、業務起案の事務手続を省略し支出が行われている事例が確認された。会計年度における適正な契約事務の執行に努められたい。また、契約書に一定の期間を設ける等、必要に応じ契約の更新ができるよう委託者と協議されたい。

**(こども未来課)**

(1) 補助金について

母子寡婦福祉会運営費補助金の支出において、補助金等交付規則及び同会の要綱で定めている事業計画書及び収支予算書の様式ではなく、総会で用いてい

る任意様式により交付申請が行われていた。要綱にのっとり、適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

#### **(健康づくり課)**

##### **(1) 補助金について**

健康増進対策等支援事業補助金の支出において、要綱で定めている事業計画書及び収支予算書の様式ではなく、総会で用いている任意様式により交付申請が行われていた。要綱にのっとり、適正な補助金交付事務の執行に努められたい。

##### **(2) 年度当初の契約事務について**

年度開始早々に契約を締結する必要がある国民健康保険関係のシステム保守業務委託の契約において、当該年度の前年度3月末に契約締結の起案及び決裁が行われていた。法第208条第1項の会計年度の独立の原則にのっとり、事務手続を改善し適正な契約事務の執行に努められたい。

### **3 「注意事項」**

#### **【総務部】**

##### **(総務秘書課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。
- (2) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

##### **(人事課)**

- (1) 平成19年に策定された「旅費取扱いの手引き」について、現状にそぐわない事項が見受けられるため、改正を検討されたい。
- (2) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。
- (3) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

##### **(財政課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。
- (2) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

##### **(防災課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。  
年度当初の出張に対し、翌年4月の出納整理期間に支出処理が執行された事例があった。未払いや重複支給を回避するためにも、旅費の支出について

は、出張後速やかに、概ね1か月以内に処理されるよう努められたい。

**(管財契約課)**

- (1) 監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**【地域振興部】**

**(地域づくり課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。

**(商工振興課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。
- (2) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**(観光振興課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。
- (2) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**【市民生活部】**

**(市民課)**

- (1) 監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**(税務課)**

- (1) 監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**(深江支所)**

- (1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(布津支所)**

- (1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(有家支所)**

- (1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(西有家支所)**

- (1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(北有馬支所)**

(1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(南有馬支所)**

(1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(口之津支所)**

(1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(加津佐支所)**

(1) 特に指摘する事項等はなかった。

**【福祉保健部】**

**(福祉課)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。
- (2) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**(こども未来課)**

- (1) 監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**(北有馬こども園)**

- (1) 適正な旅費の支出事務について留意されたい。

**(保護課)**

- (1) 特に指摘する事項等はなかった。

**(健康づくり課)**

- (1) 適正な契約事務について留意されたい。
- (2) その他、監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**【議会事務局】**

- (1) 監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**【選挙管理委員会】**

- (1) 監査時に協議した軽微な事項について留意されたい。

**【小・中学校】**

**（有家小学校）**

（１）特に指摘する事項等はなかった。

**（西有家中学校）**

（１）特に指摘する事項等はなかった。

**【教育委員会事務局】**

**（学校教育課：学校給食関連施設整備事業）**

（１）特に指摘する事項等はなかった。

※この監査報告書において、法令等の略語は次のとおりとする。

地方自治法	・・・・・・・・・・・・・・・・	法
地方自治法施行令	・・・・・・・・・・・・・・・・	施行令
南島原市補助金等交付規則	・・・・・・・・・・・・・・・・	補助金等交付規則
南島原市人事課通達	・・・・・・・・・・・・・・・・	人事課通達
南島原市支出事務の手引き	・・・・・・・・・・・・・・・・	支出事務の手引き