

定期監査報告(第1号)

1. 監査の対象

教育委員会 学校教育課 (学校給食センター)
社会教育課

2. 監査の期日

令和4年5月23日(月) 公民館・社会教育係、美術館・風土館、
学校給食センター

令和4年5月24日(火) 総合体育館

3. 監査の方法

令和3年度中に執行された財源に関する事務が適切かつ効率的に執行されているか、事前に資料の提出を求め内容等について調査検討し、執行当日は関係職員出席のもと関係書類及び諸帳簿の監査に併せ、随時説明を求めながら次の事項に留意し実施した。

- (1) 事務事業が計画的かつ効率的に進められているか。
- (2) 最小の経費で最大の効果を上げているか。
- (3) 事務事業が常に住民の福祉の向上に役立つよう推進されているか。
- (4) 施設の維持管理状況について。

4. 監査の結果

予算の執行状況、物品・備品の出納状況及び施設の維持管理状況は概ね適切であると認められた。

【社会教育係・公民館】

- ・町民向け英語研修業務委託において、人件費等上昇していくので、研修の単価を算定する根拠となるものを作成しておくこと。
- ・PCB対象照明器具調査業務委託と舞台吊物・音響設備保守点検業務委託において、契約書に記載のある業務管理責任者は必ず報告が必要となる。
- ・清掃業務委託の人件費において、平米数・面積トータルを時間人区で割り返して1日当たりの目安を作成しておくこと。

【美術館・風土館】

- ・備品管理において、現状を考慮し適正な管理に努めること。
- ・清掃業務委託において、業務担当員の通知をすること。

- ・英語版作成業務委託において、町が適切な管理をしたうえで、新しく施設ができたときなどピーアールへの利用も検討すべきと考える。
- ・収蔵庫燻蒸処理業務において、仕様書のなかで業務計画や業務担当員について記載があるが、本来は契約書に入れるべきものである。
完了検査調書に検査補助の記載があるが、連名とするなら館長と課長二人での検査とすること。
- ・長胴太鼓の購入において、太鼓のサイズに規定があるのなら今後は明示してもらおう。台座の大きさについても同様。検品の際にそれによって確認すること。

【学校給食センター】

- ・給食配送業務委託・調理等業務委託において、検査の際は日報もしくは月報を添付して完了届の提出を受けること。年度末に一年分の検査をするよりは、月ごとに確認して、年度末には年間分をまとめると良いのではと考える。
遅延等、事故あった際にどのように対処すべきかを決めておくこと。
日報の様式は仕様書に入れておくこと。
業務担当員が係長なら、所長が検査員となり検査すべきと考える。
同規模の町村を参考にするなどして、調理業務の積算根拠を算出する。

【総合体育館】

- ・備品台帳において、新様式で管理されている。現在の職員でいる間にすべての在庫管理を完了し廃棄分の整理する。最新の状態にしておくこと。
- ・補助金事業において、正しい方法がわからなくなると、誤りに気が付かなくなってしまう。基本的な業務の仕方を確認して進める。
- ・学校開放管理業務、清掃業務、周辺除雪業務、芝生等管理業務
業務担当員を決めて通知する。管理責任者を通知してもらおう。仕様書に日報や月報の様式を指定し明示すること。積み重ねていき年度末に検査する。
検査員は課長でなくとも構わないので現場で検査してもよい。