

定期監査報告（第3号）

1. 監査の対象

教育委員会 社会教育課

2. 監査の期日

令和7年7月28日（月）

令和7年7月29日（火）

3. 監査の方法

令和6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。

【美術館・風土館】

・清掃業務委託業務においては、他の委託業務同様に、受託者より業務従事者名簿を提出させることが必要である。

・業務担当員の通知や検査員の指定通知についても同様に、検査員を任命をしたら内部決裁を取り記録を残すこと。

・契約書約款について、委託業務によって担当職員等の名称に一貫性がないと考える。よって、同じような業務内容で特に指定がない場合は名称を統一するべきである。

また、契約書のあり方について、町で統一の約款があると思うが、委託業務関係がいろいろあるのを考慮に入れて、これまでの契約書を参考に取捨選択し基礎を固めていくことが必要である。

・契約事務にあっては、役場全体で見ても、改善しているところもあるができていないところもある。契約事務のベースそのものの理解不足もあることから、役場内で意

識を統一する必要がある。

そうすることにより、間違いが少なくなり労力も低減するので、そういう意識をもって遂行していただきたい。

【社会教育課・公民館】

- ・文化福祉センター清掃業務委託について、業務従事者名簿が出ていないので、提出してもらうこと。

公共施設であることから、名前を確認できる人が来ているのか、名簿に記載されている人が来ているかを監督職員が確認できるようにすること。そうすることは、セキュリティ面で危機意識を醸成することに繋がる大変重要なことである。

- ・重油含有土処理業務委託について、緊急時ではあるが、どのような判断で業者を選定したのか、契約に至るまでの検討経緯を書面に残すことは大切である。

- ・プール絵本館設計業務委託について、契約書約款の項目の順番が一般的なものではなく違和感があることから、標準的な契約約款に習い今後検討すべきである。

- ・再委託については、不当に安い金額で再委託していないか、下請けが保護されているかを監督職員として、確認をすることが必要である。

- ・文化協会補助金交付事業について、使ってはならない項目などをどのようにチェックしているか、少なくとも伝票のチェックは支出の第一条件である。

チェック体制について、団体がどうとらえるかを意識し、補助金の有効性が欠落する状況を防ぐためにも職員がしっかり内容を確認していることを、認識させることが重要である。

また、補助金額が大きいほど、団体の意識が低下しないよう育成することが必要である。

【総合体育館】

- ・パークゴルフ管理業務委託について、契約書には報告書の提出についての記載がないが報告書が出ている。必要な書類の提出については、仕様書等に記載すること。

仕様書等に記載はないものの、旬報が提出されているが、監督職員の記名押印がない。また、担当職員等の名称が統一されていないため、契約書に記載されているとおりの文言にすること。

- ・旭ヶ丘スキー場ジャンプ台撤去工事について、契約条項に記載されている文書の提出がされていないものがある。発注者受注者双方が必ず契約書の内容を確認したうえで行うこと。

契約関係書類は時系列順に綴ること。

契約書に記載されている通知書等は必ず作成し、提出すること。