

定期監査報告書

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、次のとおり監査を実施した。

第1 監査の概要

1 監査の期間

令和5年11月13日、14日、15日、16日、17日

2 監査の対象

令和5年度(令和5年10月4日現在)における事務の執行及び事業の管理が適正かつ効率的に行われているかについて、各課より監査項目を抽出して監査を実施した。抽出した項目は、旅費、委託料、工事請負費及び備品購入費に係る契約事務、補助金の交付に係る事務並びに繰越明許事業、滞納処分の実績及び処理状況、一括交付金事業である。

監査対象課	実施月日
文化課	11月13日(月)
産業観光課・農業委員会	11月13日(月)
税務課	11月13日(月)
町民課	11月13日(月)
生涯学習課	11月14日(火)
環境安全課	11月14日(火)
都市整備課	11月15日(水)
総務課	11月15日(水)
土木課	11月15日(水)
こども課	11月15日(水)
企画財政課	11月16日(木)
議会事務局	11月16日(木)
会計課	11月16日(木)
教育総務課	11月16日(木)
健康保険課	11月17日(金)
福祉課	11月17日(金)

3 監査の手続き

監査の対象とした項目について関係書類等の提出を求めるとともに、各課長等から事務事業等の説明を受け、質問、確認等により監査を実施した。

第2 監査の結果と意見

1 監査の結果

監査の結果、本年度は、監査した限りにおいて監査の対象となった事務が法令に適合し、概ね適正に執行されていると認められた。

2 意見

(1) 図書館における図書等の管理について

図書館では、すべての図書等にバーコード及びICチップを貼付し、効率的な図書等の管理が行われている。そのため、過去5年間に於いて館内で所在不明となった図書等は13冊であり、館内における図書等の管理は適切に行われているといえる。

一方、貸し出した図書等の令和5年11月21日現在の延滞冊数（未返却）をみると、同年10月1日返却期限のものが17点（4人）、同月10日返却期限のものが0点、同月20日返却期限のものが1点（1人）、同年11月1日返却期限のものが37点（6人）、同月10日返却期限のものが42点（10人）となっており、貸出期間を経過して返却されるケースが多く、また、過去4年分の未返却冊数については、令和元年度22冊、令和2年度9冊、令和3年度12冊、令和4年度36冊となっている。

図書館では、貸出期間経過後に電話等による催促を行い、その後、返却期限から6カ月以上の延滞者を対象に「督促状」を発送し、それでもなお返却がない場合は、年度末に「再督促状」を発送しているが、未返却図書等への対応業務に苦慮しており、十分な督促業務が行えていない状況にある。

図書等は公費で購入した町民の大切な財産である。そのため、返却してもらいうまで督促業務等を継続しなければならず、貸出後の業務が大きな負担となっている。

そのため、これらを未然に防ぐため、返却ポストを設置するなどしているが、これに加え「広報にしはら」をより効果的に活用し、また、「督促状」の発送も返却期限を6カ月以上の延滞者を対象としていることについては、時機を失してしまわないよう、もう少し早期に（2カ月程度に）発送すべきではないか、期限内の返却をこまめに呼び掛けるなど未返却図書等の解消に積極的に努めてもらいたい。

(2) 備品の管理について

備品の管理状況については、令和4年度に実施した定期監査において改善事項として指摘したところである。その指摘した事項について、本年度の処理状況を確認したところ、「本年末に、現職員体制で備品の使用の可否を確認し、使用できないものは廃棄し、使用できるものは現備品台帳と整合をとった上で新

たな備品台帳を整備する。」とのことである。しかし、前回の指摘から1年経過した現在、不用備品の確認さえできていないことから、現職員数による備品台帳の整理業務の実効性には疑問が残る。備品の管理状況の把握のためには、それ相当の人員、予算（現状確認と廃棄費用）を手当てし、早急に適切な備品の管理運用に努めてもらいたい。

令和5年度の主な監査項目

主管課	事業名	内 容	予算額 (千円)
文化課	内間御殿整備事業	管外旅費	162
	文化財環境整備活用事業(一括交付金事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・文化財及び文化財周辺環境美化・整備業務 ・「内間御殿のサワフジ」診断業務 ・文化振興担当職員の配置 	7,301
産業課、農業委員会	西原町観光振興事業	管外旅費	84
	雇用サポートセンター活性化事業(一括交付金事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用サポートセンターの開所 ・求職者に対する就職相談 ・企業とのマッチング ・就職セミナーやスキルアップ講座の開催 	3,108
	観光 PR 促進事業(一括交付金事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・西原町観光まちづくり協会への補助 ・西原劇場への人員配置 ・各種イベントの実施 ・町産品 PR 	12,169
税務課	賦課徴収事業	過年度分還付金 還付加算金	18,343 2,807
	町税(歳入)	滞納繰越分	
町民課	マイナンバーカード事業	—	42,423
生涯学習課	—	体育館備品の管理状況	—
環境安全課	資源ごみ回収事業	土地賃借料	1,637
	緑のリサイクル事業(一括交付金事業)	各家庭や地域清掃で排出された木枝廃棄物の収集・処理	9,860
	地域防災強化事業(一括交付金事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災計画等の見直し ・災害監視カメラ等の整備 ・食料、飲料水等の備蓄 	7,526
健康保険課	国民健康保険税 後期高齢者医療保険料	滞納繰越分	—
福祉課	電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付事業	電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金	138,840

主管課	事業名	内 容	予算額 (千円)
都市整備課	都市計画事務運営事業	空き家調査等実態調査業務委託料	5,016
	西原運動公園パークゴルフ場照明 LED 化改修事業	西原運動公園パークゴルフ場照明 LED 化改修工事費	18,000
	西原町公園照明 LED 化事業(一括交付金事業)	町内公園の照明 LED 化により低炭素社会の実現を図る	7,744
	観光地美化・緑化等環境整備事業(一括交付金事業)	西原運動公園、東崎公園及び東崎都市緑地の美化・緑化	20,000
総務課、選挙管理委員会	秘書事務運営事業	管外旅費(特別職)	485
土木課	排水施設事務運営事業	工事請負費	4,200
	里道及び水路の境界確定復元事業(一括交付金事業)	境界復元の確定測量及び表示登記を実施	4,750
こども課	出産子育てサポート事業	出産・子育て応援給付金	6,000
	予防接種事業(一括交付金事業)	麻しん含有ワクチン(MR)予防接種の実施	11,645
	親子通園事業(一括交付金事業)	・心身の発達の気になる幼児に対する通園の場を設け個別的、集団的指導の実施 ・保護者に対する療育上の助言等を実施	8,909
企画財政課	西原まつり運営事業(一括交付金事業)	西原まつり補助金	20,059
	平和行政推進事業(一括交付金事業)	「平和の約束」事業委託料	3,639
	官民連携によるコンパクトシティ形成事業(一括交付金事業)	中央公民館再整備に必要な手続き及び各種調査業務を実施	17,746
	シェアサイクル活用促進事業(一括交付金事業)	観光客等の新たな移動手段として、電動アシスト自転車のシェアリングサービスを実施	2,475

主管課	事業名	内 容	予算額 (千円)
議会事務局	議員研修事業	議員費用弁償	2,724
会計課	—	管外旅費	—
教育総務課 (学校給食共同調理場)	小学校外国語活動支援員派遣事業	小学校に外国語活動指導員を派遣	79,693
	教育相談員配置事業	教育相談室に教育相談員を配置	2,412
	学習支援員配置事業	学習支援員を小中学校に配置	35,421
	特別支援教育支援員配置事業	特別支援教育支援員を小中学校に派遣	42,104
	幼稚園特別支援教育支援員配置事業	幼稚園特別支援教育支援員を幼稚園に配置	48,858
	学校DX推進支援事業	学校において ICT 機器、校務支援などのシステム, アプリ・サービスなどの利用について支援員を配置	10,890
	学校教室 ICT 整備事業	町立小中学校の教室に大型提示装置等を整備し、授業での ICT 活用の促進を図る。	50,523