

美祿市監査告示第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定に基づき、  
定期監査（財務監査6月～11月実施分）の結果に対する措置状況を次  
のとおり公表する。

令和5年3月13日

美祿市監査委員 重村 暢之  
同 荒山 光広

令和4年度定期監査（財務監査6月～11月実施分）の結果に対する措置状況

1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による監査）

2 監査の実施場所及び日程

場所 監査委員事務局及び現地

日程 令和4年6月29日から11月7日まで

3 監査結果及び措置状況

別紙のとおり

## 【指導事項】

(デジタル推進課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【情報政策班】</b> <b>【ホームページ管理運営事業について】</b> SMARTCMS管理運用委託業務の契約事項に自動更新事項が入っていた。	検討中	ご指摘の自動更新事項につきましては、令和5年度の契約から条項を削除することとします。
<b>【情報政策班】</b> <b>【情報施設運営事業について】</b> 美祢市有線テレビ指定管理委託料の実績報告の収支において市の様式で提出されていなかった。	措置済み	実績報告につきましては、指定管理者と協議し、今後はご指摘のとおり、市指定の様式により提出することを確認しました。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【情報政策班】</b> <b>【キャッシュレス推進事業について】</b> 高齢者層がキャッシュレス化に対応が困難な部分もあるため、利用方法、周知指導を行っていただきたい。	実施中	電子マネー等をあえて使われない方や高齢者にも対応するため、現金払いも継続しています。 キャッシュレスの利用方法など、高齢者のデジタルデバイス対応策は継続して進めていきます。
<b>【情報政策班】</b> <b>【情報施設運営事業について】</b> 修繕等の精算項目については、十分精査していただきたい。	実施中	ご意見のとおり、精算項目については、引き続き精査を図ります。

## 【指導事項】

(総務課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【人事秘書班】</b> <b>【給与支給業務について】</b> 人事給与システムの契約事項に自動更新事項が入っていた。	検討中	指導事項を踏まえ、来年度、長期継続契約として再契約をする予定です。
<b>【行政班】</b> <b>【郵券について】</b> 郵券と郵券受払簿が一致していなかった。	措置済み	郵券と受払簿を照合し、相違箇所を訂正しました。今後は適切な管理を行います。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【防災器危機管理班】</b> <b>【災害時情報伝達手段整備事業について】</b> 設計、工事と全てを一括でプロポーザルで実施されており、全額工事請負費で計上されているが、設計業務は委託料で計上すべきではないか予算計上費目の検討を行っていただきたい。	実施中	美祢市財務規則に基づき、予算計上時点から適正に事務を行うこととします。
<b>【人事秘書班】</b> <b>【給与支給業務について】</b> システム導入費について増加傾向にあるため、価格については、他市の状況も確認し、チェックを行っていただきたい。	実施中	給与システムの更新時期や会計年度任用職員の共済加入対応などのシステム経費が重なり増加している状況です。今後は、指摘事項を踏まえ対応して適切に対応します。

【検討事項】

(行政経営課)

内容	措置状況	対応状況
<p>【行政経営班】 【産官学連携事業について】 取りまとめ課として、産学官が連携している状況は伺えるが、進行状況を把握していただきたい。</p>	<p>実施中</p>	<p>多分野にわたる包括連携事項については、行政経営課において実施状況を適宜各課に照会を行い整理を行っているところです。また、個別分野の連携事項については、各担当課において連携協力を図り、事業進行を管理されているところです。 全体事業の実施状況については、事務事業評価等により進捗状況の把握を進めているところです。</p>
<p>【行政経営班】 【保守業務等について】 各種保守業務は単年度契約となっている。委託先に変更がなく長期にわたる場合は、長期継続契約を行えば予算面及び年度当初の事務の簡素化につながるため検討いただきたい。</p>	<p>実施中</p>	<p>ふるさと納税管理システムの保守については、令和4年度からふるさと納税返礼品に係る支援業務の委託先変更を行っています。また、公会計システムの保守業務については、財務諸表作成支援業務の委託業務内容を見直し、委託先の変更を行うこととしており、併せてシステム保守業務についての委託先変更を検討しているところです。 今後は、業務の内容を確認し、可能であれば長期継続契約の検討を行ってまいります。</p>

## 【指導事項】

(税務課)

内容	措置状況	対応状況
【収納対策室】 【歳入予算執行上について】 市民税（個人）の収入未済額と翌年度への繰越額が一致していなかった。。	対応済み	翌年度への繰越額を算出する際、還付未済額を加えていなかったことが原因であり、今後は再確認を徹底し適正な事務の執行に努めます。
【収納対策室】 【郵券について】 郵券と郵券受払簿が一致していなかった。	対応済み	年度末の払出しの入力が重複したことが原因であり、郵券の繰越と使用の数量の再確認を徹底します。

## 【指導事項】

(監理課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【監理班】</b> <b>【業務委託状況について】</b> 美祢テクノパーク等草刈り業務に予定価格決定資料等がなく、仕様書の作業範囲と実績報告の作業範囲に差異があった。	実施中	今後、適正な事務の執行に努めてまいります。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【監理班】</b> <b>【物品の管理について】</b> 備品は財産である観点から管理担当課及び他課により二重のチェック機能を有することが重要であるため、どの部署が実施すれば良いか検討いただきたい。	検討中	関係部署と連携し、チェック体制の構築について検討を進めてまいります。
<b>【監理班】</b> <b>【物品管理について】</b> 物品管理について備品台帳と現物が一致しているか確認する体制やマニュアルを検討していただきたい。	検討中	関係部署と連携し、確認体制やマニュアルの作成について検討を進めてまいります。
<b>【監理班】</b> <b>【庁用車管理状況について】</b> 庁用車の関係で保険の表をとりまとめられているが、本表を活用し車検切れ等を防ぐ対策を検討していただきたい。	検討中	庁用車を保有する部署に対して、予算編成前及び車検切れ前に事前通知することを実施する方向で検討してまいります。

【意見要望】

(監理課)

内容	措置状況	対応状況
<p>【監理班】                      【財産台帳整備事業について】                      事業目的が、公会計制度への取り組み実践となっている。引き続き行政経営課等との連携をお願いしたい。</p>	<p>実施中</p>	<p>今後も引き続き行政経営課等との連携を図っていきます。</p>



## 【指導事項】

(地域振興課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【地域振興班】</b> <b>【地域交流ステーション事業について】</b> 地域交流ステーションの指定管理について、四半期ごとの評価の記載がなかった。	措置済み	記載が漏れていましたので、改めて評価結果を記載しました。今後は、四半期ごとに適切に処理します。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【地域振興班】</b> <b>【地域の想い見える化推進事業について】</b> 地域団体が地域の課題解決に向けて主体的に実施する事業であるため地域の人材育成に努めていただきたい。	実施中	持続可能な地域づくりを推進していくためには、担い手の確保・育成が喫緊の課題であると認識しており、地域おこし協力隊制度や集落支援員制度等も有効に活用しながら、引き続き、地域の人材育成に努めます。

## 【指導事項】

(市民課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【年金保険班】</b> <b>【申請受付、相談、審査等窓口対応等業務について】</b> 国保データベースシステム委業務契約事項に自動更新事項が入っていた。	検討中	国保データベースシステム委託業務契約については、県内全市町及び山口県医師国保組合が同契約（自動更新事項あり）を行っていることから、他市町等、山口県国保連合会及び山口県後期高齢者医療広域連合会と協議を行い対応を検討します。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【年金保険班】</b> <b>【申請受付、相談、審査等窓口対応等業務について】</b> 国民健康保険実績報告書作成システム及び調整交付金システム保守業務について、毎年度事業であるため、長期継続契約が可能か検討していただきたい。	検討中	国民健康保険実績報告書作成システム及び調整交付金システム保守業務について、令和5年度契約分から、「美祢市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」等に基づき、長期継続契約が可能か検討を行い適正に対応いたします。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【年金保険班】</b> <b>【国民健康保険事業賦課徴収業務について】</b> 滞納については、引き続き適切に管理するようにお願いする。	実施中	滞納については、引き続き「美祢市国民健康保険税滞納整理事務処理要領」に基づき適切に管理するよう努めています。
<b>【住民班】</b> <b>【戸籍業務について】</b> 戸籍事務のキャッシュレス決済について、始まったばかりであるが、利用の実績等を今後把握しておいていただきたい。	実施中	キャッシュレス決済については、デジタル推進課と連携し、開始当初から毎月、各証明書等(戸籍・住基台帳・印鑑証明・臨時運行)別に取扱媒体(クレジット・電子マネー・コード)、件数及び金額を集計し、利用の実績等を把握しています。

## 【意見要望】

(市民課)

内容	措置状況	対応状況
【介護保険班】 【介護保険事業賦課業務について】 滞納、不納欠損等の状況については引き続き、一人一人記録を残しておいていただきたい。	実施中	滞納、不納欠損等の状況について引き続き、一人一人記録を残していくよう努めています。

## 【指導事項】

(生活環境課)

内容	措置状況	対応状況
【カルストクリーンセンター】 【カルストクリーンセンター管理運営事業について】 自家用電気工作物保安管理業務委託契約及び警備委託契約書5年契約であるが、長期継続契約をされていなかった。	措置済み	自家用電気工作物保安管理業務委託契約及び警備委託契約については、次回の契約時に長期継続契約とするよう努めます。

## 【指導事項】

(健康増進課)

内容	措置状況	対応状況
<p>【新型コロナウイルスワクチン接種対策室】 【新型コロナウイルスワクチン接種事業について】 ワクチン対策室機械警備委託契約において、自治法施行令第167条に2第1項第3号（障害者支援施設等）になっていた。</p>	措置済み	本業務委託について、自治法施行令第167条2第1項第3号により随意契約をしていたが、「その性質又は目的が競争入札に適しない契約」をする案件であったため、自治法施行令第167条2第1項第2号とすべきであった。そのため、号数を修正記載する処理を行った。

## 【検討事項】

(福祉課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【高齢福祉班】</b> <b>【老人福祉推進事業について】</b> 老人福祉推進事業の救急カプセルの配付数について、市として把握しておいていただきたい。	実施中	ひとり暮らし高齢者及びふたり暮らし高齢者を対象とした高齢者保健福祉実態調査において、時点調査ではあるものの配付数等が把握できます。実績としては対象者のうち約90%の世帯に配付しています。引き続き救急カプセルの配付を推進して参ります。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【各種計画について】</b> 福祉の各種計画があるが、引き続き進捗状況を確認し進めていただきたい。	実施中	引き続き各種計画の進捗管理を行いつつ、事業を推進して参ります。

## 【指導事項】

(子育て支援課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【子育て支援班】</b> <b>【契約について】</b> 市社会福祉協議会へのことばの教室運営事業、ファミリーサポートセンター運営事業、デイケア推進事業について、資料等は見られるが、契約を行う前段階の見積書等の書類がなかった。	措置済み	今後は、契約を行う際は、見積書等の書類を添付し、適正な事務処理を行います。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【子育て支援班】</b> <b>【子育て支援について】</b> 今後、子育て世代が何を求めているのかニーズを探り、事業に反映していただきたい。	検討中	令和7年度を計画初年度とする第3期子ども・子育て支援事業計画の策定に向け、令和5年度において子育て世帯へニーズ調査を実施し、事業計画に反映させる予定です。

## 【指導事項】

(農林課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【農政班】</b> <b>【農業振興団体支援育成事業について】</b> 各補助金援助団体の実績報告書を確認し補助金の必要性を精査されたい。	検討中	コロナ禍により研修等の活動が制限されたこともあり、繰越金が発生している。今後、活動の内容及び補助金の使途については、J Aと協議し、適正な内容となるよう精査します。
<b>【土地改良区助成事業について】</b> 土地改良区実績報告書について、内訳など様式どおり記入されていない。	検討中	土地改良事業運営補助金については、工事を伴う土地改良事業とは異なる補助金であることから、実績報告書の様式等の変更を含めて検討します。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【林務班】</b> <b>【森林整備推進事業について】</b> 森林GISシステム保守整備業務について、単年度契約であるが、予算面及び事務の簡素化の観点から長期継続契約は可能か検討していただきたい。	検討中	契約先と協議のうえ、検討します。



## 【意見要望】

(建設課)

内容	措置状況	対応状況
【管理班】 【滞納整理業務について】 住宅に係る未収金について適切な管理をされたい。	措置済み	債権の適正管理を図るため、美祢市債権管理マニュアル（市営住宅使用料編）を策定し、本マニュアルに沿って適正管理に努めています。

## 【指導事項】

(観光政策課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【観光政策班】</b> <b>【美祢市アウトドアランドデザイン作成業務について】</b> グランドデザインで成果品はあったが、業務完了届がなかった。	措置済み	すでに提出済。
<b>【観光政策班】</b> <b>【契約事務について】</b> 契約事項に自動更新事項が入っていた。	検討中	長期継続契約の活用を検討する。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【観光政策班】</b> <b>【家族旅行村木製遊具安全管理について】</b> 指定管理者が遊具の安全確認をされているが、第3者からの検査等により安全確認が必要ではないか検討いただきたい。	措置済み	R 4年度中に、第3者の点検を実施する予定。
<b>【観光政策班】</b> <b>【大正洞・景清洞管理運営事業について】</b> 常用草刈り機のリース契約について2年6月から3年6月と年度をまたいでいる。会計単年度の原則があるため、期間の調整を検討いただきたい。	検討中	R4.6～R5.6で既に契約済みであることから、次回契約はR5.6～R6.3に変更する予定。

## 【検討事項】

(商工労働課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【商工労働班】</b> <b>【指定管理について】</b> 指定管理の報告内容を分析して次につなげることを検討していただきたい。	検討中	指定管理施設の報告書を分析し、改善を行います。
<b>【商工労働班】</b> <b>【使用料及び賃借料について】</b> 道の駅おふくに係るリース物品、リース契約について長期継続契約を検討していただきたい。	検討中	長期継続契約が出来る物品については、長期継続契約を検討します。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【商工労働班】</b> <b>【高齢者就業機会確保事業について】</b> シルバー人材センターの会員数、就業実数及び就業率を例年と比較分析していただきたい。	検討中	会員数や就業実数、就業率の比較分析を行います。

【指導事項】

(議会事務局)

内容	措置状況	対応状況
【庶務班】 【郵券について】 郵券と郵券受払簿が一致していなかった。	措置済み	定期的に郵券及び受払簿を確認することを常に意識して対応する。

## 【検討事項】

(会計課)

内容	措置状況	対応状況
<p>【会計班】 【物品の管理について】 備品は財産である観点から管理担当課及び他課により二重のチェック機能を有することが重要であるため、どの部署が実施すれば良いか検討いただきたい。</p>	措置済み	<p>現在、物品の実際の管理については使用する担当課で行い、システム上の登録・異動・廃棄時の確定処理は、会計課と監理課の二課にて行っている。また、重要物品の廃棄時には監理課が現地確認を行ったうえで確定処理をしている。</p> <p>現行どおり実際の物品管理を担当課で行い、登録や廃棄等のチェックを会計課、監理課で行うのが望ましいと考える。</p>

【検討事項】

(選挙管理委員会事務局)

内容	措置状況	対応状況
<p>【選挙広報について】 選挙広報を各戸に配布する際の配付方法及び配布料金の比較をされどのような方法が最善か検討していただきたい。</p>	<p>措置済み</p>	<p>選挙公報は、選挙人名簿に登録されている者の属する世帯ごとに選挙期日の2日前までに配布するよう法で定められており、選挙によっては配布できる期間が短く、近隣のポストイング業者は美祢市内に配達エリアを持っていないことから配達依頼することへの不安がある。また、郵便等での配達の場合封詰め作業の発生することを考慮するとシルバー人材センターの方が短期間で市内全世帯に配布できることから有利である。</p>

## 【検討事項】

(学校教育課)

内容	措置状況	対応状況
<p>【学務班】 【各種事業について】 交付金等により立ち上げた事業については、今後の事業継続のため、交付金がなくなった後の財源確保及び手法について検討していただきたい。</p>	検討中	<p>公設塾事業については、当初3年（R3～R5）であったものが、企業版ふるさと納税による寄附をいただき2年（R7まで）交付金が延長されているところです。交付金終了後については、首長の考えにもよりますが、美祢市ふるさと人財育成基金を活用させていただきたく、検討しているところです。</p>
<p>【学務班】 【備品購入について】 パソコンを3台購入されているが、業者及び機種並びに時期が違っている。選定した理由等を記録として残しておいていただきたい。</p>	措置済み	<p>別紙のとおり、選定理由等が記載された記録簿を作成しました。</p>
<p>【学務班】 【使用料及び賃借料について】 各種機器及びソフトウェアを年度をまたぐ単年度契約をされているが、長期継続契約が可能か検討していただきたい。</p>	検討中	<p>毎年の必要ライセンス数が違うため、長期継続契約、単価契約での契約について検討します。</p>

## 【指導事項】

(生涯学習スポーツ推進課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【地域活動推進班】</b> <b>【リース・保守業務について】</b> 契約事項に自動更新事項が入っていた。	措置済み	令和4年度以降の契約において、自動更新事項はありません。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【地域活動推進班】</b> <b>【リース・保守業務について】</b> 各種保安業務について委託先に変更がなく長期契約であると考えられるため長期継続契約を検討いただきたい。	措置済み	長期的視野に基づいたサービスの供給が必要な事業については、長期継続契約を検討します。
<b>【地域活動推進班】</b> <b>【土地借上げ料について】</b> 土地借上げ料については他の施設とのバランスを考え地権者の方と交渉協議を行っていただきたい。	実施中	地権者とは対話のできる関係づくりから着手しています。今後とも借地料については交渉協議を行います。



## 【指導事項】

(文化財保護課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【文化財保護班】</b> <b>【契約事務について】</b> 地元への草刈り作業委託において受注先の見積書がなかった。(長登銅山公衆便所、館内清掃も同様)	措置済み	以後、このようなことがないように努めます。
<b>【文化財保護班】</b> <b>【契約事務について】</b> 入札等において、仕様書及び予定価格決定資料がなかった。	措置済み	以後、このようなことがないように努めます。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【秋吉台科学博物館他施設】</b> <b>【入館者数の比較について】</b> 令和3年度から令和4年度の入館者数は増加傾向にある。昨年度との比較も重要であるが、令和元年度(平成31年度)との比較がもっとも重要であり、その推移を分析していただきたい。	実施中	入館者は令和3・4年度とも約8,000人であるが、令和元年度は22,058人である。 大きな要因としては、新型コロナウイルス感染症拡大があり、本博物館は観光地ということもあるため、その影響を大きく受けていることが考えられる。 令和5年2月に2階「地球の歴史展示室」をリニューアルオープンすることもあり、今後とも本博物館の魅力の情報発信や来館者の満足度を高めるとともに、R5年5月からの新型コロナの5類移行を踏まえ、R元年度との比較を行い、その推移を分析していきます。

## 【意見要望】

(文化財保護課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【文化財保護班】</b> <b>【各種計画について】</b> 令和3年度に天然記念物秋吉台保存活用計画は完了したが、他部署にも計画があるため、互いの計画を見比べながら、連携して計画を遂行していただきたい。	実施中	他部署と連携し計画を遂行するよう努めます。
<b>【文化財保護班】</b> <b>【物品購入について】</b> 秋吉台アカデミックセンターが購入した備品、博物館で購入した備品については適切に管理をしていただきたい。	実施中	今年度中に山口大学と一緒に備品のチェックを行う。今後についても適切に管理していきます。
<b>【文化財保護班】</b> <b>【各団体への補助金等について】</b> 各種団体への補助金等は、各団体の活動実績など実態をよく確認していただきたい。	実施中	今後も各団体の活動実績など実態をよく確認していきます。

## 【指導事項】

(世界ジオパーク推進課)

内容	措置状況	対応状況
<b>【ジオパーク推進班】</b> <b>【予定価格について】</b> 予定価格決定資料は20万未満は省略できるが、20万円を超えている業務については、予定価格決定資料と予定価格がなかった。	措置済み	今後の案件について、指導事項のとおり対処します。
<b>【ジオパーク推進班】</b> <b>【契約事務について】</b> 賃貸契約事項に自動更新事項が入っていた。	措置済み	ご指導のあった契約は、令和3年度をもって終了していることから、今後発生する契約においては、指摘事項を確認のうえ対処していきます。
<b>【ジオパーク推進班】</b> <b>【物品購入理由について】</b> iPad購入の随意契約について、なぜこの機種が必要なのか具体的に示されていなかった。	措置済み	選定理由書を作成しました。今後、随意契約における選定理由の不備がないよう努めます。

## 【検討事項】

内容	措置状況	対応状況
<b>【ジオパーク推進班】</b> <b>【各施設の役割分担について】</b> 秋吉台科学博物館の室内展示室の改修について、施設所管、使用する課のどちらで予算計上するか精査していただきたい。	措置済み	日本ジオパーク委員会審査（令和元年10月）での指摘も踏まえ、本課での予算計上が適切と考えます。
<b>【ジオパーク推進班】</b> <b>【各種団体の所管について】</b> 協議会の目的や負担金の使途等により所管を検討していただきたい。	措置済み	検討事項について、関係課と協議の上対処していきます。

【意見要望】

(管理業務課)

内容	措置状況	対応状況
<p>【管理班】 【滞納整理業務について】 水道使用料の未納額について収納対策協議会とも連携して、引き続き滞納整理をされたい。</p>	<p>実施中</p>	<p>引き続き、収納対策協議会等と連携して、滞納整理を行っていきます。</p>
<p>【管理班】 【所属問題について】 水道ビジョンにより財政計画を作成されているが、毎年確認しながら、修正するところは修正するなどして的確に業務を行っていただきたい。</p>	<p>実施中</p>	<p>水道ビジョンを基に、毎年確認や修正しながら的確に業務を行っていきます。</p>

## 【意見要望】

(施設課)

内容	措置状況	対応状況
【施設班】 【所属問題について】 不明水の理由がわからないため、分析して有収率の向上に努めていただきたい。	実施中	いただいたご意見をふまえ有収率の向上に努めます。

## 【検討事項】

(市立病院)

内容	措置状況	対応状況
<b>【管理医事班】</b> <b>【院内システム管理業務について】</b> システム導入費について増加傾向にあるため、価格については、他市の状況も確認し、チェックを行っていただきたい。	措置済み	システム導入費については、他市の状況等を参考とし、価格が妥当であるか確認することとします。

## 【意見要望】

内容	措置状況	対応状況
<b>【管理医事班】</b> <b>【滞納整理業務について】</b> 滞納整理業務に注力し収納率の向上をお願いする。	措置済み	美祢市病院等事業会計債権管理マニュアルに基づき、滞納整理業務に注力し、収納率の向上を図ります。

## 【指導事項】

(グリーンヒル美祿)

内容	措置状況	対応状況
【管理医事班】 【使用料及び賃借料について】 マットレスの賃貸借について5年間の長期継続契約になっていなかった。	措置済み	契約書を長期継続契約書に改めた。

## 【指導事項】

(消防本部)

内容	措置状況	対応状況
【駐車場借上げについて】 駐車場借上契約において自動更新事項が入っていた。	措置済み	指導のありました事項について、令和5年度からは単年度契約とすることとして契約相手方と協議を終えております。今後、関係条文等の再確認を行い、適正な事務の執行に努めます