

定期監査指摘事項

監査対象機関名	議会事務局	
監査実施年月日	平成 30 年 4 月 13 日（金）	
	監査の結果	措置の状況
	<p><b>議会だよりの契約について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成 28 年度、平成 29 年度のカラー印刷の見積において、設計書の価格と大幅にかけ離れた見積価格を提示した業者がある。見積調書の確認を徹底すること。</li> <li>設計書の合計価格が、予算額を上回っている。予算内の設計を徹底すること。</li> <li>設計書の印刷単価が 2 年連続で同じ価格になっている。物価資料を基に適正な設計に努めること。</li> </ul>	<p>今後、設計者、検算者ともに、物価資料を基に、設計単価を詳細に確認・検討し、適正な設計書作成に努めます。</p> <p>また、予算内での設計の徹底はもとより、設計価格と業者から提示された見積価格を照らし合わせ、大幅にかけ離れているなど疑義が生じた場合は、業者への確認を行います。</p> <p>平成 30 年 8 月 1 日発行以降の印刷業務については、まず、職員と広報編集委員（議員）で議会だよりの仕様について検討しました。決定した仕様に基づいて、事務局で設計書を作成しました。設計にあたっては、平成 30 年 5 月物価資料を基に、設計者と検算者が協議し、十分確認を行い、予算内で設計を行いました。その後、入札参加資格者名簿より、その他の印刷業務に登録がある業者 40 社から 6 社を選定し入札を行い、落札業者と契約を締結しました。</p>

監査対象機関名	人事財政課
監査実施年月日	平成 30 年 6 月 15 日 (金)
監査の結果	措置の状況
<p><b>健康診断等委託料について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積もり合わせ時に作成した設計書の金額と、4社中1社の見積書の金額が全く同じ金額になっている。また、1社のみ極端に低い金額になっているが、不審に思われる設計書の作成は控えること。今後、設計書の作成に当たっては、他の市町村や保健所等を参考に適正な設計書の作成に努めること。</li> <li>・工期の変更を実施しているが、業者が村宛に作成するはずの文書を、村が手直しして、保管している。不要な文書の保管は控えること。</li> <li>・設計書では120人の実施予定となっているが、実際に実施した人数は103人となっている。全ての職員の健康診断、人間ドック等の実施状況を把握し、記録として残しておくこと。</li> <li>・契約書に「仕様書のとおり」と記載されているが、契約書に仕様書が添付されていない。適正な契約書の作成に努めること。</li> <li>・職員の健康管理を担当する部署として、再検診の実施状況も把握しておくこと。</li> <li>・契約期間の変更がなされているが、何が原因で、また、どちらからの申し出で変更契約がなされたのか分かるようにしておくこと。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計時に複数の見積書を徴し適正な価格の設計書を作成します。</li> <li>・まぎらわしい行為は一切しないよう注意します。</li> <li>・平成30年度から人間ドックで健診をすすめている職員については、検査結果の提出義務を徹底周知し、記録として保管するよう徹底して参ります。</li> <li>・今後は適正な契約書の作成に努めて参ります。</li> <li>・再検診の実施状況についても把握するよう徹底して参ります。また再検診してない職員があった場合は再検診を促すよう努めて参ります。</li> <li>・契約期間については、村の事情でやむを得ず延長しておりました。双方合意はしていたものの、変更契約の事由など明白にするよう努めて参ります。</li> </ul>

行政監査指摘事項

監査対象機関名	議会事務局	
監査実施年月日	平成 30 年 4 月 13 日（金）	
	監査の結果	措置の状況
	<p><b>平成 27 年度及び平成 28 年度議会政務活動費の精算について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 精算時に添付している領収書に内訳が書かれていないので内容が分からない。コピー代等についても金額の大きいものについては内訳書を提出させること。</li> <li>・ 政務活動費の執行に関する年間の活動計画と実績報告書を会派として作成してはどうか。またカメラ等の共通で使用できる備品については会派管理よりも議会事務局にて管理台帳を作成し会派の共同使用にしてはどうか。</li> </ul>	<p>今後、領収書には、品名や単価等、項目を明記します。コピー代等で、少なくとも 1,000 円以上の領収書には、その内容や部数の記載、若しくは成果品を添付します。</p> <p>政務活動費については、平成 30 年 2 月に村議会議員により作成した「政務活動費使途基準一覧表」に基づき、使途の明確化と透明性の確保に努めます。</p>

監査対象機関名	総務課
監査実施年月日	平成 30 年 4 月 20 日 (金)、27 日 (金)
監査の結果	措置の状況
<p><b>地区防犯灯整備補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告時に領収書の添付の無いものが一部見受けられた。また設置完了後は設置器具及び施工後の写真を提出することになっているが、設置器具の写真の提出のない地区があった。実績報告時の確認を徹底すること。</li> <li>第 7 条の完了検査を実施後に作成する検査復命書の無いものが一部見受けられた。検査復命書を確実に作成すること。</li> <li>補助金の交付請求は第 6 条の実績報告(領収書の写し添付)と完了検査完了後、第 8 条の確定通知書の通知を受けて地区が請求し交付を受けるとなっているが、地区において事業者を支払う資金の必要上、実績報告書提出の前に補助金の交付を必要とする場合は、第 10 条に定める概算払いの手続きをとるよう地区に指導すること。</li> </ul>	<p>地区防犯灯整備補助金については平成 29 年度までの事業であり、平成 30 年度は補助金の交付を行っておりませんが、今後同様の事業を実施する際は、補助金交付規則及び実施要綱に基づく事務の執行を行います。</p>
<p><b>地区補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告の未提出の地区が見受けられた。未提出の地区に提出を徹底させること。</li> <li>補助金の交付申請を受けた際は、交付決定の審査をすることになっているが、審査する書類の添付記載が要綱にないため、書類が提出されていない。要綱の整備を検討すること。</li> <li>地区補助金要綱第 2 条(補助の対象)に「地区協力費、防犯灯設置等、道路清掃費及び年末夜警に対する補助」となっているので、実績報告書には補助対象の事業を具体的に記載するよう指導すること。</li> </ul>	<p>実績報告が未提出の地区については、区長会等を通じて提出を促す案内を実施し、平成 29 年度においては全ての地区に実績報告を提出していただきました。また、併せて実績報告書に記載する事業については具体的に事業内容を記載するように案内し、実績報告書提出時の確認を徹底してまいります。</p> <p>補助金の交付申請時に提出する添付書類については、申請書に併せて事業計画書、収支予算書を添付するように 7 月 9 日付で要綱の一部改正を行いました。</p>
<p><b>消防団運営補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の実績報告時に提出させている収支決算書に作成者、確認者の印鑑が抜けている。誰が作成したのか、誰が確認した</li> </ul>	<p>消防団運営補助金については平成 29 年度までの事業であり、平成 30 年度は補助金の交付を行っておりませんが、今後は他の補</p>

<p>のかを明確にさせること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>実績報告を確認し、補助金確定の決定を行った決裁書類が作成されていない。また確定通知の提出がされる前に補助金を交付しているため、補助金概算払請求の手続きをとること。規則に基づいた事務手続きに努めること。</li></ul>	<p>助金についても収支決算書については記名漏れ、印鑑漏れのないように実績報告提出時の確認を徹底し、規則に基づく事務の執行を行います。</p>
--	---

監査対象機関名	教育課
監査実施年月日	平成 30 年 5 月 10 日 (木)
監査の結果	措置の状況
<b>総合的学習補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「カメラ用品」など、使途不明な実績報告が見受けられる。また支払方法についても個人のクレジットカード等を利用している。適切な支払の徹底に努めること。</li> </ul>	<p>総合的学習補助金については平成 28 年度を最後に廃止しております。今後同様の事業を実施する際は、適切な支払を行うように指導してまいります。</p>
<b>人権教育研究会参加補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算は 32 千円だが、決算額は 16 千円となっており、不必要額を戻入しているが、平成 27 年度においては、その決裁書類が作成されていない。</li> </ul>	<p>人権教育研究会参加補助金については平成 28 年度を最後に廃止しております。今後同様の事業を実施する際は、適切な会計処理を行うように努めてまいります。</p>
<b>中学校部活動補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲料の購入費、タオル代、プログラム代、トレーニング器具、消耗品など、各部で不要品と思われる物や、内容の不明な物品の購入が見受けられる。また予算の消化と思われる別途購入費が見受けられる。適正な管理のために各部からの要望の有無を提出させ、予算の配分を実施してはどうか。</li> </ul>	<p>教職員を対象に、補助金のみならず村費予算についての説明会や研修を開催し、適正な予算の執行の意識付けを行います。平成 30 年度については、既に 4 月に実施しており、予算要求時期 (10 月頃) に、2 回目を実施する予定です。</p>
<b>遠距離通学補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遠距離通学補助金交付申請書の記入内容に不備が散見される。また申請書に補助金の申請金額を記入する欄が無い。申請書の確認、及び要綱の改正を検討すること。</li> <li>・公的扶助制度の受給状況や、申請時の距離の確認をどのように実施しているのか。決裁時の書類に資料として添付すること。</li> <li>・補助金交付の対象となる定期券の金額の根拠が、何か月分なのか要綱に記載されていない。また、購入したとされる定期券の写し等の確認がされていない。</li> </ul>	<p>実態に応じた補助制度を再設計します。具体的には、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①金額欄、公的扶助制度の受給の有無を問う欄、申請時の距離を記入する欄を設けます。</li> <li>②自宅から学校までの地図を添付していただきます。</li> <li>③公共機関利用 (定期利用) に捉われない補助制度とし、金額の根拠を明確にします。(例えば、実態として自家用車で送迎するケースが多いので、1 キロメートルあたりの単価を燃費から算出することが考えられます。)</li> </ol>
<b>村 P T A 連絡協議会補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告書が未提出であり、確定通知が作成されていない。補助金交付規則に基づいた事務手続きに努めること。</li> </ul>	<p>平成 29 年度より補助金交付規則に基づいた事務手続きを実施しております。</p>

<p><b>学童保育連絡会補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書が未提出であり、確定通知が作成されていない。要綱には確定通知を作成する旨は記載されていないが、補助金交付規則に基づいた事務手続きに努めること。</li> </ul>	<p>平成 30 年度より補助金交付規則に基づいた事務手続きを実施しております。</p>
<p><b>建水分神社防災施設保守点検補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書が未提出であり、確定通知が作成されていない。平成 27 年度は概算払いとなっているが、概算払い制度を利用した請求になっていない。補助金交付規則に基づいた事務手続きに努めること。</li> </ul>	<p>平成 29 年度より補助金交付規則に基づいた事務手続きを実施しております。</p>
<p><b>体育協会補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書が未提出であり、確定通知が作成されていない。補助金交付規則に基づいた事務手続きに努めること。</li> </ul>	<p>平成 30 年度より補助金交付規則に基づいた事務手続きを実施しております。</p>
<p><b>村民スポーツフェスティバル補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書は提出されているが、確定通知が作成されていない。実際の運用には概算払い制度が必要になるので、補助金交付規則に基づいた事務手続きに努めること。</li> </ul>	<p>平成 30 年度は補助金の交付を行っていませんが、以後補助金交付規則に基づき事務手続きを行ってまいります。</p>
<p><b>こごせっ子給食費補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中学校の申請は 97 名だが、交付しているのは 96 名となっている。1 名は長期欠席のため給食が不要とのことだが、決裁文書にはその旨の資料が付されていない。</li> <li>府下で給食費を一番低くすることを補助金の目的としているならば、補助金の額は適正かどうかを毎年調査し、見直しを実施してはどうか。</li> </ul>	<p>現在の長期欠席時の対応は、学校が食数の変更を給食センターに通知するための食数変更届を作成しているのみで、補助金に係る資料が無い状況にあります。改善案として、要綱を改正し、長期欠席時は学校長名で長期欠席開始及び終了の証明を発行し、根拠資料といたします。</p> <p>給食費の額は毎年調査を実施し、補助金の額の見直しを検討してまいります。</p>

監査対象機関名	住民課
監査実施年月日	平成 30 年 5 月 18 日（金）、28 日（金）
監査の結果	措置の状況
<p><b>通知カード・個人番号カード関連事務委任交付金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体情報システム機構からの請求の額を確認した記録が保管されていない。請求額の根拠の確認を徹底すること。</li> </ul>	<p>平成 29 年度以降の請求額内訳については、地方公共団体情報システム機構から発出された資料で確認をすることができるようになりました。今後、請求額の根拠の確認を徹底します。</p>
<p><b>村人権協会補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告書は提出されているが、確定通知が作成されていない。補助金交付規則に基づいた事務手続きに努めること。</li> <li>・平成 28 年度において補助金の交付額よりも使用実績額の方が少なく、次年度への繰り越しが発生している。精算を命じ、返還させるか次年度で使用させること。</li> </ul>	<p>平成 29 年度より確定通知を作成しました。</p> <p>平成 29 年度以前分は、平成 30 年度で返還させました。平成 30 年度分については、実績報告後、不要分があれば返還させます。</p>
<p><b>合併処理浄化槽維持管理補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の交付の目的は、合併処理浄化槽の適正な維持管理を促進することであるが、補助金の申請をしてこなかった者への周知、対応が徹底されておらず、目的の達成のための対応が不十分である。補助対象となる合併処理浄化槽の数を把握し、住民への周知に努めること。</li> </ul>	<p>補助金制度導入から 3 年が経過してもまだ補助金申請をされない者が多数いるので、今年度に再度、維持管理補助金申請のパンフレットを作成し、藤野興業に全数配付を依頼します。</p> <p>藤野興業以外で維持管理を受けている場合は、施設整備課と調整し、個別配付を行う方向で検討しております。</p> <p>合併処理浄化槽設置補助金による新規設置者に対しては、完了検査時に施設整備課より維持管理補助金申請のパンフレットを配付しています。</p>
<p><b>し尿汲み取り助成金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治法施行令第 158 条第 2 項及び財務規則第 30 条第 1 項において、徴収事務を委託した際は、その旨を告示及び公表しなければならないことになっているが、平成 27 年度、平成 28 年度において告示及び公表が実施されていない。</li> <li>・契約書の第 6 条第 3 項に、「徴収した処理</li> </ul>	<p>平成 30 年度の徴収事務委託の状況については告示を行いました。</p> <p>委託料及び実績報告書について、他市町村の情報を収集し、収集業者との次年度の契約に向けて、最適な方法を検討し是正に向けて協議します。</p>



手数料は委託料の一部に充当することができる」とされているが、手数料を委託料に充当した記録がない。地方自治法施行令第 164 条に規定する繰替払の事務処理を徹底すること。

- 契約書の第 7 条第 2 項において求めている毎月の徴収した処理手数料の実績報告書の提出がない。

監査対象機関名	健康福祉課
監査実施年月日	平成 30 年 6 月 15 日 (金)、22 日 (金)
監査の結果	措置の状況
<b>社会福祉協議会補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉協議会からの実績報告に領収書や内訳が添付されていない。村への報告時に、補助団体から社会福祉協議会に報告した領収書等も添付させること。</li> <li>老人クラブ連合会の監査資料に通帳の残高証明書の写しの添付がされていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後は補助金交付団体からの実績報告時に領収書・残高証明書の添付等の確認を徹底して参ります。</li> </ul>
<b>臨時福祉給付金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>対象者の死亡に伴い、補助金額の決裁文書の訂正がされているが、誰が訂正したのかが分からない。また、決裁文書に支出の根拠となる予算科目、予算額等、決裁に必要な情報を書き入れて、適正な起案文書の作成に努めること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決裁文書に訂正等があった場合は訂正日・内容・理由・訂正者が明確に記入するよう徹底して参ります。</li> <li>現在は予算科目等を記載しておりますが、再周知し、適正な起案文書を作成するよう徹底して参ります。</li> </ul>
<b>保育所運営費補助金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>要綱第 7 条に書かれている交付条件と交付決定通知書に書かれている交付条件が異なっている。</li> <li>交付申請時に相手から提出された算定基準額の根拠を村が確認した記録が保管されていない。</li> <li>平成 27 年度に要綱の改正が行われているが、旧要綱に基づいて補助金交付を行っている。要綱どおりの事務の執行に努めること。</li> <li>フリー保育士配置事業補助について、申請時と実績報告時で保育士の名前が変わっているが、変更に関する報告が村に提出されていない。</li> <li>保育所から提出されている決算書に記載されている補助金の受入額に、交付確定の金額ではなく概算払いを受けた金額を記載している。提出書類の確認審査を徹底すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決定通知書の交付条件を要綱第 7 条に合わせて記載するよう徹底して参ります。</li> <li>今後は要綱に倣って申請するよう指導及び書類の確認を徹底して参ります。</li> <li>決算書等の確認を徹底するとともに、書類作成の指導も徹底して参ります。</li> </ul>
<b>子育て世帯臨時特例給付金の交付について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>決裁書類には児童の親の数が記入されており、補助金交付の基となる児童の数が</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後は決裁文書に予算項目、予算額等の必要な情報を書き入れることを徹底して参</li> </ul>

<p>書かれていない。また、決裁文書に支出の根拠となる予算科目や予算額等、決裁に必要な情報を書き入れて適正な起案文書の作成に努めること。</p>	<p>ります。</p>
<p><b>重度障害者住宅改造助成事業補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要綱第 14 条において実績報告の後は現場の立ち入り検査を実施することになっているが、その記録がない。</li> <li>・支出負担行為に添付する書類が、起案用紙のコピーであったり、決定通知書の原本のコピーであったりと、統一されていない。会計マニュアルに沿った運用に努めること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後は要綱に則り実績報告後の現場の立ち入り検査を実施致します。</li> <li>・今後は会計マニュアルに従い、決裁後の起案用紙の写しを添付いたします。</li> </ul>
<p><b>民間保育所等業務効率化推進事業補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告時は様式第 6 号を使用しなければならないが、様式第 5 号を使用しており、添付書類の提出がされていない。書類提出時の確認審査を徹底すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後は要綱に倣って書類作成の指導並びに書類確認を徹底して参ります。</li> </ul>

監査対象機関名	人事財政課地域戦略室
監査実施年月日	平成 30 年 6 月 22 日 (金)
監査の結果	措置の状況
<p><b>一般コミュニティ助成金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請時に提出している地区の予算書に、助成金を使用して行う事業について記載されていない。事業実施の根拠となる書類の提出確認を徹底すること。</li> <li>平成 27 年度、平成 28 年度ともに概算払いによる補助金の支払を実施しているが、その精算が行われていない。適正な会計処理に努めること。</li> <li>現地調査は実施しているとのことだが、検査復命書が作成されていない。適正な書類の作成に努めること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地区が事業を実施する根拠となる書類として、平成 30 年度から一般コミュニティ助成金の歳入歳出が記載された地区予算書を提出して頂いております。</li> <li>概算払いについては財務会計システムにおいて精算処理（ゼロ精算）を行いました。なお、平成 26 年度以前、及び平成 29 年度以降は当該年度に処理済みとなっております。</li> <li>一般コミュニティ助成金の大阪府への実績報告の際に、写真の提出が必要であるため、職員 2 名体制で現地調査をしておりましたが、上司への報告は写真での報告のみで検査復命書による報告をしていなかったため、平成 30 年度から検査復命書による報告を徹底いたします。</li> </ul>
<p><b>地域活動活性化補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>要綱第 9 条において、交付決定するにあたり、交付申請の事業内容を地域活動活性化事業審査委員会において審査を行うことになっているが、どのような審査を行ったのかの記録が作成されていない。</li> <li>要綱第 9 条に規定している審査委員会を設置すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成 27 年度以前は行政経営戦略会議の場で決定しておりましたが、平成 28 年度から要綱に基づく審査委員会を設置しており、申請団体によるプレゼンを実施し、審査要領に則って審査を実施しております。また、審査結果についても記録しています。</li> </ul>
<p><b>定住促進空き家活用補助金の交付について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>要綱第 11 条において、実績報告後は検査を行うことになっているが、現地調査を行った記録が作成されていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成 27 年度、平成 28 年度は書類の審査のみを実施し、現地調査を行っていませんでしたが、平成 29 年 1 月 1 日付けで当該要綱を廃止し、新たに「千早赤阪村空き家改修補助金交付要綱」を制定し、当該要綱では実績報告後、書類による審査を行うこととしております。</li> </ul>