

芽室町監査委員公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により、令和7年度定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

令和7年12月19日

芽室町監査委員 岩 波 栄 二

芽室町監査委員 常 通 直 人

## 令和7年度 定期監査報告書

### 第1 監査の概要

#### 1 監査の対象範囲及び事項

令和7年4月1日から令和7年9月30日までの財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務事業の執行について監査を行った。

##### (1) 共通事項

###### ① 財務

- ア 支出事務について
- イ 入札及び契約事務の執行について
- ウ 補助金等交付事務について
- エ 概算及び資金前渡の精算事務について
- オ 備品台帳の整備について

###### ② 事務事業

- ア 時間外勤務（振替時間、選挙・災害を除く）の管理について

##### (2) 工事監査

工事の進捗状況の確認について

#### 2 監査の実施時期

令和7年10月23日から令和7年11月14日まで

#### 3 監査の実施方法

監査の対象とした共通事項については全部局、工事監査は1部局に対しそれぞれ実施した。

| 部 局        | 本 庁    | 所管機関 | 計      |
|------------|--------|------|--------|
| 町長部局       | 1 2    |      | 1 2    |
| 教育委員会事務局   | 2      | 2    | 4      |
| 議会事務局      | 1      |      | 1      |
| 農業委員会事務局   | 1      |      | 1      |
| 選挙管理委員会事務局 | (1) 併任 |      | (1) 併任 |
| 監査委員事務局    | 1      |      | 1      |
| 公平委員会      | (1) 併任 |      | (1) 併任 |
| 計          | 1 9    | 2    | 2 1    |

定期監査のうち共通事項は、あらかじめ提出を求めた監査資料及び関係書類を審査するとともに、関係職員から主要事務事業の執行状況について説明を受け実施した。

工事監査は、担当課から工事概要の説明を受け、施工現場に出向き工事の進捗状況について確認を行った。

## 第2 監査の結果

各部局の共通事項については、一部に是正を要すると思われるものが見られたが、概ね適正に執行されていると認めた。

また、工事監査についても適正と認めた。

主な監査の結果と所見については次のとおりである。

### 1 共通事項

#### (1) 支出事務について

公金の支出は、条例や財務規則等に基づき、適正な金額を算出し、審査を経て、適正なシステム処理による支出手続きを行うべきである。しかし、町長部局において次のような事例が見受けられた。

##### ① 注意事項

- ・償還払いの支給額算定を誤り、過払いとなった。支給対象者からの連絡により支給額の誤りが判明した。

【子育て支援課】

- ・財務会計システム処理の際に、間違った債権者を入力し、支払先誤りとなった。

【子育て支援課】

- ・附属機関の委員報酬について、条例の規定に基づき会議等に参加した日の翌月10日までに支給することとなっているが、財務会計システムの処理を失念し、支払遅延となった。

【健康福祉課】

- ・芽室消防団員の報酬について、条例の規定に基づき退職した団員の年額報酬は、退職した日の属する月までの月割りにより計算した額を、その翌月までに支給することとなっているが、事務処理を失念し、支払遅延となった。

【総務課（芽室消防署庶務課）】

- ・所管課に届いた請求書在中の封筒を開封せずに保管していた。到着文書の処理など文書の管理について定める「芽室町文書管理及び事務取扱規程」に基づく事務処理を怠ったことで支払遅延（3件分）となった。請求先からの連絡により判明した。

【子育て支援課】

- ・ガルーン掲示板による周知（請求分割票による支出伝票の起票事務）を失念し、支払遅延となった。

【環境土木課】

支払額や支払先の誤りは決してあってはならないことであり、誤りを繰り返さないため、再度事務手続きやチェック機能の見直しに努めていただきたい。

また、支払遅延については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律に規定された支払の時期を超えて支出していたものがあつた。支出事務の遅れは、町民や事業者との信頼を損なうものであり、また、予算執行上の事故につながりかねないものである。金額によっては遅延損害金が発生し、町に損失を与える場合もあるため、事務処理手順を見直すとともにチェック体制を強化するなど、速やかに支出手続きを行っていただきたい。

## (2) 入札及び契約事務の執行について

複数の部局において、共通した不適正な契約事務の執行が見受けられた。その内容は次のとおりであるが、事務の適正な執行にあたっては、職員個々による法令及び条例等の理解、遵守はもとより、改善を要するものについては全庁的な内部統制及び課・係内での徹底された確認行為を講じていただきたい。

### ① 注意事項

- ・修繕業務において、起案文書（決定書）を作成せずに契約事務（請書の徴取）を執り進めていた。

【子育て支援課】

- ・委託業務において、請負業者からの着手届を受理しているが、届出日の記載に誤り（年度誤り）があつた。

【教育推進課】

- ・工事請負業務において、検査調書の作成にあたり、完了検査合格決定書と工事完了検査調書で異なる検査日が記載されていた。

【生涯学習課】

- ・主管課検査員と同一人を監督員に任命していた。

【総務課、健康福祉課、農林課、商工労政課、生涯学習課】

## (3) 補助金等交付事務について

補助金等の交付の申請、決定等に関しては、芽室町補助金等交付規則に基本的事項が定められているが、この規則で定めるもののほか、補助金等の公平性や透明性の確保のため、交付すべき補助金等の名称、目的、交付の対象者、交付の対象となる事務または事業内容などは明確にすべきであり、それぞれの補助金ごとに個別の要綱を整備することが望ましい。

①検討事項

- ・個別要綱未整備の補助事業【2課3係（4事業）】

(4) 概算及び資金前渡の精算事務について

令和7年4月から9月までの概算旅費及び資金前渡については、精算までに1月以上の期間が空いているものはなかった。

今後も速やかに精算行為をするよう努めていただきたい。

(5) 備品台帳の整備について

令和7年4月から9月までに購入及び廃棄した備品の台帳整備については、概ね適正に処理されていた。

備品台帳は、取得から処分に至るまで備品ごとに管理するものであることから、今後も、芽室町財務規則に基づいた適正な管理に努めていただきたい。

(6) 時間外勤務（振替時間、選挙・災害を除く）の管理について

時間外勤務については、令和7年4月から9月までの6か月分と、昨年度同期間との比較では、407時間、4.0%増となった。そのうち180時間を超えた職員は5人増の10人、最も多い時間数の職員は246時間（昨年度は254時間）であった。

時間数のみで推し量れない面はあるものの、すべての係から、増加した理由、減少した理由を聴取し、期間限定の事務事業や人事異動に伴う職員の入れ替わりなど、相応の理由があることを確認した。その上で、時間外勤務が増加する傾向が見受けられることは理解するものの、恒常的な時間外勤務は職員の健康保持のみならず、ワーク・ライフ・バランスに与える影響は大きいことから、管理職・監督職においては引き続きマネジメントの徹底に努め、自身はもとより部下職員の健康管理に十分配慮をしていただきたい。

## 2 工事監査

工事監査の対象は、設計金額が概ね500万円以上の建築工事及び土木工事としており、これに基づき「東芽室地域集会施設再整備工事」と「合同納骨塚整備工事」を選定し、工事監査を行った。

(1) 東芽室地域集会施設再整備工事

施設再整備の事業手法については、設計施工一括発注方式（DB方式）を採用しており、設計と施工を一括発注することで、地域の意見を反映しつつ、工期短縮を図ることができるものであり、令和7年度中の建築物の完成を目指している。

担当課から関係図書にて工事概要の説明を受けるとともに、請負業者現場代理人から工事工程表により進捗状況の説明を受けた。工事進行にあつては、工程管理が的確になされており、工事の進捗率（出来高）は50％で計画よりも早く、順調に進んでいることを確認した。

## (2) 合同納骨塚整備工事

やむを得ない事情で墓の継承や維持管理が困難な方等のため、芽室霊園内に合同納骨塚を整備し、令和8年4月に供用開始を行うものである。

工事進行にあつては、町工事担当の道路整備係と施設担当の生活環境係及び現場代理人で打合せを実施し、工程管理は的確になされており、工事の進捗率（出来高）は70％で計画どおり順調に進んでいることを確認した。