大竹市監査公表 第３号

令和５年度定期監査及び行政監査の結果の報告に対し、当該結果に基づき講じた措置の内容について回答があったので、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１９９条第１４項の規定により、別紙のとおり公表します。

令和６年７月５日

大竹市監査委員　　薬 師 寺　　基 夫
大竹市監査委員　　西　村　　一　啓

別紙

令和５年度定期監査及び行政監査の結果に対する措置状況について

【指摘要望事項】

〇福健康福祉部地域介護課祉総務係

１　地域見守り活動事業に関すること

（１）大竹市生活見守りサービス支援事業について

令和４年度以降、加入者が一人という状況が続いている。委託契約書の仕様書においては、受託者が普及啓発業務として広報活動を行うこととされているが、効果を上げているとは言い難い。

この事業は、一人暮らしの高齢者の異変の早期発見や、見守り者の負担軽減が目的とされている。今後も一人暮らし高齢者等の増加が予想されるなか、今後もこのようなサービスの提供は、必要と思われる。加入者の増加を図るために、現在、受託者が行っている広報活動に加え、委託者側もより多くの市民へ周知する普及啓発活動を検討されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

市の市広報及びＨＰ、受託者であるちゅぴｃｏｍのＨＰで広報し、また、受託者が市内各所で開催される社協主催のサロンにおいて、社協職員とともにチラシを配り紹介しているが、指摘のとおり、加入者が増えていない状況となっている。受託者には広報強化を依頼したが、市においても、市広報や市ＨＰの掲載を分かりやすくするなど工夫をして周知強化に努める。また、このような類似のサービスは、他部署や民間のサービスにもあるが、多数のサービスの中から市民が選択できる一つとして、今後も継続していきたいと考えている。

２　社会福祉法人等の設立・認可、指導監査に関すること

（１）社会福祉法人等指導監査について

大竹市社会福祉法人指導監査実施要綱第４条第２号において「一般監査として、既設の法人を対象に、その業務全般について年１回実地に行うものとする。ただし、次に掲げる場合においては、それぞれ定めるとおりとすることができる。」と規定されている。原則年１回の指導監査実施とされ、例外として状況により３年に１回或いは４年に１回とすることができるとなっている。

社会福祉法人Ａ会（前回監査実施令和３年１１月）及び社会福祉法人Ｂ会（同令和４年１２月）は、令和５年度の指導監査が非実施となっている。非実施とするならば少なくとも起案には、前回の指導監査の結果（指摘事項・改善状況）、及び今回監査を行わない例外規定を適用する根拠を明示されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、実施しない理由を起案に明記していなかった。今回指摘された法人は、前回の監査でも適正な法人運営ができていたため、一定の条件で監査の時期を延期できるという例外規定を当てはめ、延期をすることとした。今年度の計画では例外規定等の理由を起案に明示するよう改善した。

３　地域福祉団体育成事業に関すること

（１）協議会運営補助金について

令和４年度のＡ協議会運営補助金は、当該年度の補助金交付決定額から前年度補助金の精算に伴う返還金額を差引き交付している。大竹市補助金等交付規則第８条第１項において、「補助団体等は次の各号の一に該当する場合は、遅滞なく計画変更の申請をし、市長の承認を求めなければならない。」と規定され、「補助事業等の内容を変更しようとするとき。」等が例示されている。また、同条第２項において「市長は前項の計画変更の申請があった場合には、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。」と規定され、同条第３項において「市長は、前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消し、又は変更した場合において、当該取消し又は変更にかかる部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。」と規定されている。当該規定に該当する場合、「年度内に返還を命ずる」必要があることから、補助金支出に対して適正に対応されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、補助金支出を適正に行う。令和５年度の補助金は、すべて支出しており、規則どおりの運用をしている。

４　指定管理について

指定管理者として、地域福祉会館については公益社団法人大竹市シルバー人材センター、大竹市総合福祉センターについては社会福祉法人大竹市社会福祉協議会を指定している。

この度、当該施設について、消防法に基づく防火対象物点検報告書が大竹市消防長に提出されていないことが判明したので、早急に各指定管理者に報告を求め指導されたい。

また、指定管理の協定書において、「条例及び関係法令等に従って本業務を実施するものとする。」と規定されている。関係法令等に基づく報告、検査等が適切に実施されているか、各指定管理者に確認されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、適切に行うよう指導していく。また、今回の指摘事項につ

いては、手続きを行っている旨の報告を受けている。

○福健康福祉部地域介護課介護高齢者係

１　介護保険の運営に関すること

（１）住宅改修支援費、住宅改修費について

介護保険法等に基づく住宅改修費に係る理由書作成費は１件につき手数料2,000円以内とされている。また、居宅介護住宅改修費は、市が必要と認める場合に限り、限度額を定めて住宅改修費を支給している。理由書作成費については、ほぼ同一内容の申請理由に基づき、居宅介護住宅改修費については、先に施工した工事個所の延長という工事内容で、同じ月の中わずか数日の間をおいてそれぞれ二度申請された事案があり、その都度、手数料及び住宅改修費を支出している。利用者の諸事情により申請書が提出されたとの理由ではあるが、設備設置前の現地確認等を含め利用者に十分な説明を行い、一度の申請にまとめれば工事費も、手数料も削減可能と考えられる。住宅改修申請に対する取り扱いの見直しについて検討されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

通常、申請中の変更は、指摘のように変更した内容で再度申請を行う運用をしているが、まれに申請者の都合により、このようなケースがでてくることがある。ただし、介護保険の住宅改修費には限度額があるため、同じ改修で費用を費やすと、後にその他の改修がしたくても介護保険の住宅改修は利用できなくなることは理解してもらっている。

（２）事故発生報告書について

介護保険法に基づく運営基準において、介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村等に連絡を行うこととなっている。Ａ事業所の事故報告書（第１報・最終報告）は、令和５年１０月２４日付で提出されているが、「事故発生後速やかに、遅くとも５日以内を目安に報告すること」と注意書きがあるにもかかわらず、事故発生日時は令和４年５月３０日である。１年５カ月前の事故について報告を受けるのみで、事業者に対し何ら指導等を行った形跡がみられない。その他、事故報告書が事故発生後１カ月以上経過し提出された事例もみられた。例えば、大竹市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例では、第１７５条第２項において「指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、当該事故について、市、当該入所者の家族、当該入所者に係る居宅介護支援事業者等に速やかに連絡しなければならない。」と規定されている。このようなことを放置していると、重大な事故

につながりかねないと危惧する。事業所に対し適切に指導されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、関係法令に則り、適切に事業者に指導していく。令和６年５月末に、市内各事業所に事故報告書の提出を適切に行うよう、通知した。

２　ゆうあいの里に関すること

（１）ゆうあいの里指定管理について

大竹市養護老人ホーム「ゆうあいの里」の指定管理更新にあたり、大竹市養護老人ホーム設置及び管理条例、同条例施行規則や協定書で規定された指定管理者が行う業務をどのように評価したのか記録を記したものが見当たらない。

また、議会議決後においても指定管理の指定の起案がないまま協定書の締結を行っている。指定管理更新時において疑念を抱かれないためにも申請から協定書締結まで適正な事務取扱を行うよう留意されたい。

さらに、指定管理者が行う施設及び設備の管理運営業務に関して、関係法令等に基づく報告、検査等が適切に実施されているか、指定管理者に確認されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、適正に事務処理を行う。また、指定管理者には関係法令の手続きを適切に行うよう、指導していく。

○福健康福祉部地域介護課地域支援係

１　民生委員・児童委員に関すること

（１）民生委員・児童委員報償費支給事務処理について

民生委員・児童委員報償費支給事務処理の取り扱いについて、年度毎に課長決裁で、報償費の額、中途委嘱・解職の場合の方法や支給時期・代理受領について等を定めており、報償費支払の根拠としている。規則・要綱等例規に基づいて支払をすれば、毎年度起案作成する必要もなく、事務の効率化にもつながるため検討されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、要綱作成等を検討していく。

（２）民生委員の改選事務について

民生委員定数６８名に対して、１０名程度の欠員が生じ、その状態が続いている。民生委員の活動は多岐にわたっており地域の福祉に重要な役割を担

っている。引き続き欠員となっている地区の解消と委員の負担軽減に取り組まれたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘のとおり、欠員の解消に取り組んでいく。

【指摘要望事項】

〇会計課会計係

１　支出命令等の審査に関すること

（１）請求書宛先の有効性の判断について

令和元年度の定期監査において指摘していた事項であるが、支出命令書に添付する請求書の宛先について、「大竹市長」のゴム印使用や手書き記入、請求日の手書き記入等が未だに見受けられた。コロナ禍による会計事務取扱説明会の未開催や事務担当者の人事異動による伝票作成の仕方の引継がしっかり行われていなかったことも原因である。伝票作成課に対しては適切に対応するよう指導されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

令和６年３月１９日付けの通知で、請求書の宛先が大竹市役所宛てと判断できる場合は、「大竹市長」のゴム印を押印しないよう各課に周知した。

また、人事異動等により各課内での伝票事務が引継ぎされにくい状況もあるため、会計事務説明会を実施し、伝票事務を周知する。

（２）伝票の様式について

伝票作成について前回の定期監査において要望等を行っているが、物品等の少額の支払いの場合などには、事務的に支出負担行為決議書と支出命令書を同時に作成することが多い。使用伝票の様式を「支出負担行為決議書兼支出命令書」に変更すると、事務の効率化を図ることができる。再度検討をお願いする。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

少額な消耗品の購入は負担行為決議書を作成せず、支払時に支出命令書と同時に作成している場合が大半であり、事務の実態に合わせるのであれば、「支出負担行為決議書兼支出命令書」で処理すると事務の効率化を図ることができると思われる。会計管理者が審査すべき事項を確認し、企画財政課等と協議する。

（３）支払の遅延について

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手続の処理期間を超えて支出していたものも依然として見受けられた。

支払遅延は支払が遅れることにより相手方に不利益をもたらすものであるため、迅速かつ適正な支払事務処理に努められたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

定期振込日程を各課に配布、共通文書庫に掲載するとともに、支払遅延に

ならないよう請求書を受領した後は速やかに支払処理をするよう指導している。また、令和６年度開催予定の会計事務説明会で再度周知する。

（４）支出伝票について

支出伝票に添付されている委託業務完了検査調書の業務履行期限欄について、委託期間が年度末であっても、伝票作成課によって毎月末や年度末としている例が見受けられた。事務担当者が異動により戸惑う事例も考えられるため記載方法について統一するよう検討されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

委託業務完了検査調書の様式中の「履行期限」を「契約期限」と変更し、契約期限を記載するようにした。

２　指定金融機関等に関すること

（１）公金の取扱いについて

令和５年６月２３日に大竹市指定代理金融機関(以下「Ａ金融機関」とする。)の支店で公金の取り扱いに不備があり、同年７月３日付けで、指定金融機関である四国銀行大竹市役所出張所所長から会計管理者へ報告があった。その際に、Ａ金融機関の支店長から四国銀行宛ての再発防止策を報告した文書が添付されている。同年１０月には、会計課において指定金融機関等の出納検査を実施し、Ａ金融機関の支店もその対象とされていたため、その際に再発防止の状況を会計課で確認している。今後もあらゆる機会を捉えて、公金の取り扱いの注意喚起を行われたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

毎年実施する金融機関検査等において、遅滞なく正確に処理されているか各金融機関の公金の取り扱いを確認する。

【指摘要望事項】

○消防本部全体

１　文書取扱事務について

文書取扱事務について、「大竹市文書取扱規程」及び「文書事務の手引」どおりに行われていない事案が多数散見された。前回の定期監査指摘事項について、「留意する、周知する」等と回答を受けていたが十分な改善が見られなかった。今後において適正な処理を徹底されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

各所属長は課における文書の責任者として、総務部総務課作成の「文書事務の手引き」、「大竹市公用文に関する規程」及び「大竹市文書取扱規程」等の規定に則り、文書事務取扱の原則に従った取扱いが行われるよう所属職員に理解させ、指導を徹底する。

各課の庶務を担当する係の係長（消防総務課：消防総務係長、予防課：予防係長、消防署：救急係長）に、文書取扱主任としての責務を自覚させるとともに定められたルールを理解させ、常にその課における文書事務を円滑に行わせる。

○消防本部消防課予防係

１　消防査察、立入検査に関すること

（１）立入検査綴

立入検査結果報告書の回覧において決裁が、消防課長までのもの、消防長までのもの、消防長までの括弧書が記されているが消防課長までの印しかないものが混在している。また、立入検査結果通知の起案について、消防長の決裁を受けているが、消防署起案のものは消防課合議としているものの、消防課起案のものは消防署合議がない。決裁・合議方法については、職務権限規程、消防長事務専決規程、消防事務決裁規程等に基づき統一した処理をされたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

前段の決裁区分の不統一及び不備については、大竹市消防長事務専決規定第６条第６項に基づき、（消防）課長決裁とし、徹底する。

合議については、立入検査の「実施計画、実施及び実施後のデータ管理・改修指導」について、消防課予防係が一貫して事務処理を行っているため、現状の取り扱いとなっている。消防署員は検査員としてのみ業務を担当しているため、消防課予防係の立入検査に係る起案文書は消防署合議としていない。

なお、前段の決裁区分については、事務マニュアルシートへ追記した。

２　防火対象物定期点検報告等について

消防法第８条の２の２では、一定の防火対象物の管理について権原を有する者は、防火対象物点検資格者に、防火管理上必要な業務等について１年に１回点検を実施させ、その結果を消防長に報告することが義務づけられている。

本市の施設である「地域福祉会館」については平成３０年以降、「大竹市総合福祉センター」については令和３年以降、防火対象物定期点検報告が提出されていないことが判明した。早急に報告を求められたい。

また、市内の民間施設においても、法令で規定された期間に防火対象物定期点検報告が提出されていない事案や、報告書の内容に不備事項がある場合に、関係者に対し適切な改善指導がされていない事案が見受けられた。適切に事務処理を行うよう徹底されたい。

なお、防火対象物定期点検報告制度については、消防法において罰則も規定されていることも留意のうえ、対応されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

「地域福祉会館：おがたピア」については、令和６年３月、関係者（防火管理者）に対し、制度の仕組みを再度説明したところ、令和６年５月 17 日付け、報告書の提出を受けた。

「大竹市総合福祉センター：サントピア大竹」についても、令和６年３月、関係者（総務課職員）に対し、制度の仕組みを再度説明したところ、令和６年５月１日付け、報告書の提出を受けた。

また、市内の民間施設に関する指導については、今年度、既存のデータシートに新たに管理欄を追加し管理することとした。

データシートを活用し、前年度と同時期に提出の無い場合は点検を指導し、提出された報告書に不備事項があった場合は、管理ファイルにより追跡確認し適切な改善指導を図る。

併せて、立入検査時においても周知を図ることとする。

なお、本取扱いについて、「事務マニュアルシート」へ追記した。

○消防本部消防課危険物係

１　危険物取扱者の指導及び規制に関すること

（１）危険物事故・異常現象綴

令和４年の火災、危険物流出等の事故のうち、９件中５件は株式会社Ａ社で発生しており過半数を占めている。令和３年においても、数件の火災、流出事故を起こしているため令和４年４月に口頭で改善の指導を行っているがその後において４件の火災などを発生させている。いずれ大事故につながりかねないため、より厳格な対応を行うよう指導されたい。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

特別防災区域内の異常現象については、これまでも発災した事業所等が来庁し、消防長、消防課長、署長、危険物係員で事故報告を受け、口頭により指導している。原則的には企業の責任でリスク管理が行われるものであると考えるが、大規模災害につながる恐れもあるため、事後報告に加えて、予防措置対応状況の説明を求めており、上位機関である広島県危機管理監消防保安課に随時報告し、連携して対応している。

今後、同一企業において異常現象が頻発する場合は、広島県と情報共有し、連携しながら、必要に応じて消防長名による文書指導等を行うなど、指導の強化を図る。

【指摘要望事項】

○議会事務局庶務係

１　議会に属する予算及び経理事務に関すること

（１）政務活動費について

大竹市議会政務活動費の交付に関する条例第６条第１項及び第３項の規定により、政務活動費の交付を受けた議員は、議員でなくなった日から３０日以内に収支報告書を作成し領収書を添えて議長に提出しなければならないとされている。また、同条例施行規則第５条第２項の規定により、議長はその収支報告書の写しを市長に送付するものとされている。

しかしながら、一議員において期限内に収支報告書は提出されたが、内容に不備があったため事務局が訂正を求めた後、再提出されていない事例が発生している。収支報告書について速やかに提出頂くよう対応されたい。

また、提出日は４月の日付となっているが、議会事務局の受付日は５月の日付となっている収支報告書が複数見受けられた。収支報告書は、前年度の交付に係る政務活動費について、同条例第６条第２項の規定により毎年４月３０日までに提出しなければならないと定められている。報告書提出日と事務局受付日の乖離の理由が不明であるため、処理状況を記録し回覧する等適切に対応されるとともに、提出期限の遵守を周知されたい。

措置状況（令和６年６月７日付回答）

政務活動費収支報告書の再提出がされていない一議員については、複数回に渡り、再提出のお願いをしているが、まだ提出されていない状況である。これまでのやりとりについては、対応記録を作成している。引き続き、速やかに提出していただくよう再提出依頼を送付する。

また、収支報告書提出日と事務局受付日の乖離について、乖離が大きいものについては、乖離の理由がわかるよう、処理状況を記録し回覧することとした。

なお、令和５年度政務活動費収支報告書については上記を除き、令和６年４月３０日までに全議員から報告書が提出され、事務局の受付も完了している。

（２）議長交際費について

議会の交際費は議長が議会を代表して出席する対外的行事等に対する経費である。

議長、生活環境委員長、議員４名が参加した令和５年１２月開催の行事について、当該行事参加者の会費を交際費から支出している。議長、または、議長代理として副議長、常任委員長等が参加する場合は交際費支出が妥当と考えられる。しかしながら、当該事案では、出席した議長の他、出席議員全

員分の会費を支出している。早急に是正されるとともに、今後、誤って支出がされないよう支出対象者(議長、副議長、委員長など）を明確にする等交際費支出基準の改正等検討をされたい。

措置状況（令和６年６月７日付回答）

議長交際費より支出していた令和５年１２月開催の行事参加者の会費については、出席議員全員から会費を回収し、議長交際費へ戻入した。

今後、誤った支出がないよう交際費支出基準に沿って適正に処理を行っていく。

（３）議員報酬の支払について

議員報酬の支払については、全議員分の議員報酬を集合伝票で作成し、会派の経費等を控除するため、議会事務局職員が振込依頼書を作成し議員各自の口座に振り込んでいる。その際に、各議員の金融機関口座への振込金額や会派の控除金額、税金等の明細については資料を作成し集合伝票と一緒に振込依頼書も回覧して決裁を受けている。しかしながら、明細を記入した用紙に上司の印が押されていないため後日確認する場合、決裁を受けているか不明である。この件については令和元年度にも指摘しているが、改善された様子がうかがえない。早急に対応されたい。

なお、議員報酬の支払いに関連し取り扱っている各種控除の手続きや通帳管理等の事務について、議会事務局所掌事務との関連を今一度精査されたい。

措置状況（令和６年６月７日付回答）

振込みの詳細を記載した用紙については、決裁欄を設け、上司の決裁を受けていることが明確にわかるよう改善した。

なお、議員報酬の支払いに関連し取り扱っている各種控除の手続きや通帳管理等の事務については、今年度中に議会事務局所掌事務との関連を精査する。

総括意見

本市の行政事務については、以前の定期監査より繰り返し指摘してきた不適切な処理がいまだに数多く見受けられた。前例踏襲や人事異動の際の不十分な引き継ぎがその原因と考えられる。また、業務に関わる法令等の遵守がされていない事案もみられ、内部統制が有効に機能しているとは言いがたい状況である。関係部局においては今一度、積極的に点検を行うとともに、文書事務取扱責任者（課長）においては、具体的に何をどう改善すべきか示しながら指導すること及び誰が事務を行ったとしても同じ結果となるよう統一された事務引継を実施することについて、職員に改めて周知徹底するよう望むものである。

また、以下の事項は、『ホームページ更新等のための環境の整備』について意見を付すものである。

ホームページ更新等のための環境の整備について

新型コロナウイルスの感染症対策としてオンライン会議の導入が進み、令和５年度には、５類感染症移行により外出制限や濃厚接触者自宅待機が撤廃されたにもかかわらず、行政では多くのオンライン会議が開催されている。

オンライン会議は、通信環境に左右されることのデメリットはあるが、移動時間の短縮、旅費の削減にもつながるメリットがあり、本市においては、企画財政課により本庁３階に多人数でのオンラインのための会議室や一人で利用するための端末とブースが用意された。

また、ホームページ更新用の端末の設置等の環境も整いつつある。しかしながら、環境を整えたとしても所属部署のホームページを随時確認し、新しい情報に更新していかなければならないことは言うまでもない。

消防本部においては昨年度から、ホームページや facebook で積極的に活動報告等を公開している。本庁においては、ホームページ更新用の端末が限られているが、その環境を改善し市内外に対する情報発信により、大竹市の魅力を伝え、また、災害時には、必要な情報をいち早く届けるよう全庁をあげて取り組まれたい。

めまぐるしく変化する社会情勢の中、価値観の多様化やグローバル化が加速しており、自治体においては、行政業務が多様化、複雑化しているにもかかわらず、柔軟・迅速な対応が求められている。

従来の業務を見直し、必要性が低下している業務を洗い出しスリム化に取り組み、業務負担やリスクの低減を図る一方、自治体ＤＸ（デジタル・トランスフォーメーション）により市民の利便性を向上し、デジタル技術やＡＩ

の活用による業務の効率化により、人的資源を行政サービスの向上に繋げ、魅力ある大竹市を築きあげていくことを望むものである。

措置状況（令和６年６月１０日付回答）

指摘事項について、電算室にＨＰが更新できる端末を２台設置し、グループセッションで予約して使えるように準備して、各課に周知を行なった。

また令和６年度（今年度）から職員が自席のパソコンでインターネットができる環境整整備に着手しており、段階的に職員のホームページ更新作業の効率化が図られることから、ホームページ更新作業の適正化も進むと期待している。