

監査委員公表第 4 号

定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 4 項の規程に基づき定期監査を執行しましたので、同条第 9 項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

平成 25 年 12 月 24 日

二宮町監査委員 善波八州治

二宮町監査委員 三橋 智子

1. 監査の実施日

平成 25 年 11 月 20 日 (水)

2. 監査を行った監査委員

監査委員 善波八州治

監査委員 三橋 智子

3. 監査対象とした部課

町民生活部生活環境課

総務部総務課

総務部公共施設課

総務部税務課

4. 監査の範囲

平成 25 年度 10 月末における財務並びに事務の執行状況
(指定する個別事業説明)

生活環境課

- ① 公害防止対策事業
- ② ごみ減量化・再利用事業 (3R 推進運動)
- ③ ごみ積替施設運営事業
- ④ し尿処理事業

総務課

- ① 職員研修経費
- ② 庁用車管理経費
- ③ 電算運用事業
- ④ 町村共同利用型情報システムサービス事業

公共施設課

- ① 財産管理経費
- ② 庁用車管理経費

③ 駅前町民会館維持管理経費

④ 体育施設維持管理経費

税務課

(歳入)

① 町たばこ税

(歳出)

① 町民税賦課事務事業

② 徴収事務事業

③ 償還金及び還付加算金

5. 監査の手順

監査にあたり事前に提出された資料や関係書類等に基づき、試査による証憑突合や質疑応答を行い、事務執行に対する監査を実施した。

6. 監査実施による各課概要

(1) 生活環境課

生活環境課は、課長、環境政策班 3 名、生活環境班 4 名、環境衛生センター班 3 名の計 11 名が配属されている。

環境政策班では、環境政策を中心に廃棄物処理の広域化計画及び計画に基づく事業、廃棄物処理施設の企画立案及び建設等に関する事務等を担当している。

本年度、平塚市、大磯町と連携・協議を重ねながら廃棄物処理の広域化に関する事業を推進している。また、ごみ処理広域化に伴う（仮称）剪定枝資源化施設整備事業に取り組んでいる。

生活環境班は、ごみの減量化、資源化から一般廃棄物の収集、環境美化の推進や畜犬登録及び狂犬病予防など、廃棄物から環境保全、鳥獣保護に関わる多様な事務を担当している。

本年度における主な事業としては、ごみ減量化・再利用事業（3R 推進運動）として、地域説明会の開催や水切りネットの配布や啓発を行い、ごみの減量化・資源化を積極的に推進している。

公害防止対策事業においては、定期的に騒音、大気測定、河川水質調査等を行い、町の環境について常に実態を把握しながら得られたデータをもとによりよい環境保全に努めている。

環境衛生センター班は、環境衛生センターやごみ積替施設の運営管理に関すること、一般廃棄物の運搬処理、環境衛生センターの将来計画等の事務を担当している。

本年度の主な事業として、施設周辺における環境保全のために施設から出る臭気や放流水等の環境測定の実施や最終処分場のダイオキシン類、重金属類等の水質調査等を行い、施設の適切な維持管理に取り組まれて

いる。

ごみ積替施設運営事業は、町内で発生する可燃ごみの積替及び外部搬出により、可燃ごみの安定した処理と施設の適正な維持管理に努めている。

し尿処理事業においては、し尿の収集運搬処理並びにし尿処理施設の維持管理をしている。

(2) 総務課

総務課は、課長、庶務人事班 6 名、情報システム班 5 名の計 12 名が配属されている。

庶務人事班では、町長及び副町長の秘書に関することや職員に関すること、議会の招集や条例、規則等の制定及び議案の審査等に関すること、文書管理事務など行政内部の多様な事務を担当している。

担当する事務の中では、職員研修経費として、職員の人材育成や基礎知識、技術の習得を目的とし、各種研修会の開催や市町村研修センター等の研修機関への派遣など、職員の資質向上を担う業務も行っている。また、主に町長が使用する 1 号車や小型バスの維持管理も行っている。

情報システム班は、情報システム業務に関わる企画や調整、組織の運用及び管理に関する業務や I T ふれあい館の管理、運営に関する業務等を担当している。

電算運用事業では、各種システムや電算機器等の保守管理委託や庁内 LAN 等ネットワークに関連する工事を行い、庁舎内及び出先機関における端末機器やシステムの安定稼働に努め事務の省力化や効率化を図っている。

町村共同利用型情報システムサービス事業では、民間のデータセンターやパッケージソフトを県内の各町村が共同利用し、システム費用の低減化や業務の効率化に努めている。

(3) 公共施設課

公共施設課は、課長、財産管理班 2 名、施設管理班 2 名の計 5 名が配属されている。

財産管理班は、公有財産管理の総括調整や普通財産の管理及び処分、普通財産の貸与に関することなど町の財産に関する事務を行うとともに、共用庁用自動車の管理に関する事務を所掌している。

本年度は、維持管理作業員の雇用や公共施設運用相談員の任用などと公有財産の効果的な維持管理や既存施設の状況把握を一元化することで効率的な施設運用に向けて鋭意取り組んでいる。

また、共用庁用自動車は、環境面への配慮から低燃費、低公害車の導入やリース車両の採用を行っている。

施設管理班は、庁舎の維持管理をはじめ駅前町民会館や町民センター、児童館、老人憩の家など各種公共施設の維持管理及び営繕、工事施工に関する事務を所掌している。

また、体育施設の維持管理等においては生涯学習課、公共施設課との連携により施設の効率的な運用や維持管理に努めている。

(4) 税務課

税務課は、参事兼課長、課税班 6 名、収税班 3 名の計 10 名が配属されている。

課税班では、町民税、固定資産税、軽自動車税、たばこ税など地方税法に基づく税の賦課及び課税台帳整備など、課税に関連する各種事務や各種税務証明書の発行、自動車臨時運行の許可等の事務を所掌している。

税収の一つでもあるたばこ税は、年々の売上本数は減少しているものの県分と市町村分の税率が入れ替わったことで前年度より増収が見込まれている。

また、町民税賦課事務事業では、確定申告時における相談業務の円滑化を図るため、税理士の派遣依頼を行っている。

収税班は、町税の徴収、督促及び滞納整理、町税の徴収嘱託及び受託に関する事務のほか、納税意識の啓発普及等を所掌している。

主な事務事業への取組みとしては、滞納処分を中心に休日納税窓口の開設や休日における訪問一斉徴収などを行っている。

本年度の徴収事務事業では、平成 26 年度から町税の納付場所を金融機関のほかにコンビニエンスストアでも行えるよう調整を図っており、次年度からは納税者の利便性が向上されることが期待される。

7. 監査結果

各課（署・局）とも平成 25 年度予算の事業執行に関する事務については、適正に執行されているものと認められる。

以下、各課の事務に関して気づいた点や要望等を述べ、監査の結果とする。
（生活環境課）

1) 町内各地点で測定された環境測定の結果について、今後も二宮町における環境保全の方策に役立てていただきたい。

また、騒音など地域要望により実施した環境測定の結果で問題が生じた場合は、関係機関や関係者との連絡を密にしながら、問題解決のために引き続き努められたい。

2) ごみ減量化に向けてきめ細かな地域説明会を開催し、一定の成果が出ていることに対し評価をする。今後はごみの広域処理が始まり、ごみの出し方等にも変更が生じることと思われるが、ごみの減量化、再利用化を踏まえて、変更事項等については、町民への周知を早期に図

られたい。

- 3) ごみ積替施設の運営については、近隣住民への施設公開や環境測定データの公表等、開かれた運営に評価をする。今後は、町民全体に施設の情報が発信されるよう検討されるとともに、引き続き施設周辺の環境保全を図り、安定的な積替、搬出が行われるよう努められたい。
- 4) し尿処理については、今後も施設周辺の環境保全に留意しつつ安定的で効率的なし尿や浄化槽汚泥の処理、処分に取り組まれるとともに、引き続き施設の適切な運転、維持管理に努められたい。

(総務課)

- 1) 職員研修については、職員の資質向上や質の高い行政サービスの提供のためにも必要不可欠なものであることから、積極的に研修への参加や派遣を行い、職員の資質向上の一助となるよう努められたい。
- 2) 引き続き 1 号車及び小型バスの適正な維持管理や効率的な運営、運用に努められたい。
- 3) 電算機器の適切な運用と管理を行い、事務の省力化や効率化を図るとともに、各業務におけるシステムやファイルサーバーの安定稼働を引き続き図られたい。
- 4) 神奈川県町村情報システム共同事業組合に加入したことにより、民間のデータセンターやパッケージソフトを町村で共同利用することが可能になり、システム費用の低減化や業務の効率化が図られていることに評価をする。今後も共同利用型情報システムサービスの利用を行い、安定的かつ効率的に業務が行われるよう努められたい。

(公共施設課)

- 1) 公有財産の状況や情報を一元化したことにより、効率的な施設運用が図られている。
今後も引き続き公有財産の状況や情報を適切に把握し、公共施設の運営と管理を効率的かつ計画的に行われるよう努められたい。
- 2) 共用庁用自動車の調達は、実用性や機能性、環境面、コスト面など様々な観点で検討を重ねながら、リース契約により導入が図られていることに評価をする。今後も老朽化した庁用車の更新時には低燃費、低公害車の調達を進めるとともに、適正な維持管理に努められたい。
- 3) 町民の文化活動の振興やコミュニティづくりの場として使用されている駅前町民会館については、今後も引き続き適正な維持管理、運営を図られたい。
- 4) 体育施設の維持管理については、運営面と維持管理面が異なることから各課の連携をより一層強化し、適正な管理に努めるとともに、効率的かつ計画的に施設設備の改修等が進められるよう、引き続き努め

られたい。

(税務課)

- 1) 法令を遵守し町税の課税が適正に行われるよう努められるとともに、毎年のように行われている税制度の改正には適切な対応がとられるよう、引き続き努められたい。
- 2) 確定申告の相談業務を円滑に行うため、税理士の派遣依頼を行い申告に来られた方の利便を図っている。引き続き申告の相談、受付業務が円滑に行われ、利用者の利便性が向上されるよう努められたい。
- 3) 今後の徴収業務には、県からの派遣職員より学んだ知識やノウハウを有効活用するとともに、その知識を今後の徴収担当職員に継承されるように努められたい。また、次年度より実施されるコンビニエンスストアでの税収納業務は、納税者の利便性に配慮されたことを評価する。コンビニ収納業務の開始にあたり、関係者と綿密な調整を行いながら万全な体制で取り組まれるようにされたい。
- 4) 個人町民税、法人町民税、固定資産税や軽自動車税において賦課更正が生じ還付が生じた納税者には、速やかに対応されるよう引き続き努められたい。

以上