

監査委員公表第3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27年9月18日

二宮町監査委員 善波八州治

二宮町監査委員 杉崎 俊雄

1. 監査の実施日

平成27年7月15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 杉崎 俊雄

3. 監査対象とした部課

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26年度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）

総務課

（歳出）

①職員研修経費

②職員福利厚生事業

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

（歳入）

①普通財産貸付料

②土地売払収入

（歳出）

①庁舎維持管理経費

②庁用車管理経費

税務課

(歳入)

① 県民税徴収事務費委託金

(歳出)

① 町民税賦課事務事業

② 資産税賦課事務事業

③ 徴収事務事業

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) 総務課

総務課は、課長、庶務人事班 6 名、情報システム班 3 名の計 10 名が配置されている。庶務人事班のうち 1 名は、平成 27 年 5 月末現在、神奈川県町村情報システム共同事業組合に出向となっている。

庶務人事班は、町長及び副町長の秘書、職員の研修や健康管理並びに福利厚生、条例や規則等の制定及び改廃、文書の浄書及び印刷、情報公開制度に関すること等、その事務は多岐に渡っている。

職員研修については、職員の人材育成や資質向上を図るため、市町村研修センターや都市整備技術センターが実施する研修への職員派遣、地域別研修等の近隣市町村との合同研修、新採用職員研修に加え、健康管理研修等の庁内研修を実施している。職員の福利厚生事業では、全職員を対象とした健康診断の実施、35 歳以上の職員を対象とした総合健康診断(人間ドック)受診の助成や職員互助会に対する助成等を行っている。

情報システム班は、情報システム組織の運用及び管理、IT ふれあい館の管理・運営、OA 化の推進及び職員の指導訓練等を行っている。

電算運用事業では、庁舎内及び出先機関における電算機器類の保守管理、改修を実施し、事務の省力化や効率化を図っている。また、神奈川県町村情報システム共同事業組合に加入し、住民情報共同システムを利用することで、町単独で運用するよりも経費面での削減や補助金の請求等における事務の簡素化が図られている。

(2) 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 名が配置されている。

財産管理班は、普通財産の管理、貸与及び処分、庁用自動車の管理、町の境界及び行政区域に関する事務等を行っており、公有財産に係る事

務全般を所掌している。また、公共施設の老朽化に伴い、重要な課題となっている公共施設再配置に関する事務も実施している。

横浜地方法務局への町有地貸付や、東京大学果樹園跡地の一部を少年野球等多目的広場とオリーブの試験栽培や苗木の育成の場として、貸し付けている。また、町内に存在する廃道水路を申請に基づき払下げ、不要な公有財産の整理を行っている。

施設管理班は、町庁舎や町民センター、駅前町民会館等、公共施設の維持管理、営繕、工事施工を行っている。また、各地区の児童館や老人憩の家に加え、公会堂の維持管理も行っている。平成 24 年度から体育施設の維持管理事務が移管され、町の大半の施設の維持管理を公共施設課が所管している。

老朽化の進んだ町庁舎及び町民センターについては、今後の維持管理計画作成や効率的な管理事務につなげるため、庁舎・設備等評価委託を実施する一方、出退表示盤を新たに設置し、議員や管理職等の出退状況及び庁舎インフォメーションについて来庁者に対し、効率的な周知を図っている。

(3) 税務課

税務課は、課長、課税班 6 名、収税班 3 名の計 10 名が配置されている。

課税班は、町民税や固定資産税、軽自動車税の賦課、減免、課税台帳等の整備、各種証明書の作成、発行等を行っている。また、町の販売店に卸されるたばこの本数に応じて、町たばこ税の課税事務を実施している。

町民税や固定資産税の適正かつ効率的な賦課事務を実施するため、各種委託やシステムの借上げに加え、協議会等への加入を通じて事務の簡素化、省力化を図っている。

収税班は、町税の徴収、督促及び滞納整理事務、町税の欠損処分、町税の過誤納金に関する事務等、収税事務全般を実施している。また、地方税法の規定に基づき、神奈川県より県民税の賦課徴収に係る事務について委託を受け、その事務を遂行している。

平成 26 年度よりコンビニ収納を開始したことに加えて、滞納整理事務嘱託員や神奈川県からの短期派遣職員と協力連携し、電話や文書による催告や滞納処分を進めたことで、さらなる収納率の向上につながっている。

7. 監査結果

各課とも平成 26 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。

(総務課)

- 1) 職員研修については、研修講師に対する報償費や研修センターへの負担金に加えて各担当課の研修経費を有効に活用することで、限られた予算の中で様々な研修を受講できる体制が整っている。今後も職員の資質向上や町民サービスの向上につながる取組みに引き続き努められたい。
- 2) 町交際費については、年 2 回の資金前渡を上期と下期で同額ずつ行っているが、会議等への出席の都合上、上期の方が下期に比べて支出額が多い状況となっている。今後は、年間の支出状況等も考慮しつつ、可能な限り実態に合った資金前渡の方法を検討されたい。
- 3) 電算運用事業については、修繕料で執行率の低い状況が見られたが、これは電算機器の保守や借上げの契約内容の関係で不用額が生じたものであることが確認できた。庁内情報システムについては、機器の所有形態を町所有からリースへと段階的に変えているが、引き続き計画的かつ効率的な執行管理に努められたい。
- 4) 町村共同利用型情報システムサービス事業では、神奈川県町村情報システム共同事業組合に加入し、住民情報共同システムを利用することで、町単独で運用する場合に比べて費用の低減化と事務の簡素化につながっている。引き続き、効果的かつ効率的な事務運営を実施されたい。

(公共施設課)

- 1) 町内施設では電力の PPS 化が進められており、その結果、光熱水費で大幅な費用削減が図られるとともに、自動ドアや消防設備点検、機械警備についても公共施設課で一括契約することによって、経費の軽減と事務の効率化につながっている。町内施設の維持管理費については、費用対効果を意識した事務の執行に引き続き努められたい。
- 2) 普通財産の貸付については、要綱に基づいた貸付料設定が行われ、土地等の貸付が適時適正に行われている。引き続き、利用者等からの需要に応じて、町有地の有効活用を図り、町の財源確保の一助とされたい。
- 3) 土地利用等に伴い、敷地内に入っている廃道水路の払下申請があった際には、法令や規則に基づき適切に処理が行われている。今後も町内に存在する財産の適正な維持管理を実施するとともに、残っている財産の把握に取り組まれたい。
- 4) 庁用車は、費用面や環境面の観点から、車両の入替えやリースへの切り替えを進めているが、今後は車両管理の一元化や、さらなる費用軽減につながる取組みについて検討されたい。

(税務課)

- 1) 地方税の電子化推進のため地方税電子化協議会に負担金を支払い、給与支払報告書等の電子申告のシステム化が図られた結果、以前に比べて事務がより一層効率化、省力化されている。今後も計画的かつ効果的な予算の執行に努め、さらなる効率的な事務執行につなげられたい。
- 2) 町税の賦課事務事業では、委託や借上げの関係で似通った内容のもので別々の費目となっているものが数件見られたが、それぞれ各町税の納税通知書の発送時期や 3 年に一度実施される固定資産税の評価替えに関するもの等、業務の性質上、まとめることができないものであった。町税の賦課事務を行うにあたっては、今後も効率的な執行管理に努められたい。
- 3) コンビニ収納を開始したことで、納税機会の拡大と利便性の向上を図り、収納率の向上や滞納整理事務において効果をあげている。コンビニにおける収納実績とそれに伴う手数料との関係性を見ながら、引き続き当該制度の安定的な運用に努められたい。
- 4) 職員の労力と収納効果等を考慮し、平成 26 年度より休日納税窓口を廃止したが、その代替策である文書による納税催告によって、滞納整理事務の成果が着実に表れている。滞納整理事務においては、今後もさらなる収納率向上を目指して、財産調査に基づいた適正かつ公平な徴収事務に取り組まれたい。

以上