

監査の結果及び意見について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査について、富山市監査基準に準拠して実施したので、同条第9項の規定により、次のとおりその結果を報告する。

また、地方自治法第199条第10項の規定により、意見を提出する。

記

1 監査の種類

財務監査（監査基準第2条第1項第1号）

行政監査（監査基準第2条第1項第2号）

2 監査の実施場所及び日程

実施場所：監査室

日 程：令和7年1月28日（火）

3 監査実施期間及び現地調査箇所

（1）監査実施期間

令和6年12月16日から令和7年1月28日まで

（2）現地調査箇所

民俗民芸村管理センター

4 監査の概要

（1）対象部局及び所属

ア こども家庭部

- ・こども支援課
- ・こども健康課

イ 教育委員会事務局

- ・学校再編推進課
- ・民俗民芸村管理センター

ウ 議会事務局

（2）対象期間

令和5年度

（3）対象事務

上記期間における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び行政事務の執行を対象とした。

なお、必要があると認める場合は、現年度や過年度も対象とした。

(4) 監査の着眼点

共通監査項目として次の事項に重点を置いて、監査を実施した。

- ア 現金の収納事務について
- イ 歳入の執行事務について
- ウ 委託・工事契約関係事務について
- エ 負担金・補助金・交付金の支出について
- オ 財産の管理事務について
- カ 各課の所管する重要かつ特徴的な事務について
- キ 前回監査等での指摘・意見に対する措置状況について

5 監査の主な実施内容

監査対象となる部局の事務事業の中から、財務的及び行政的観点に基づき、提出された監査資料を審査し、関係職員の説明を求め、監査を実施した。

また、必要に応じて現地調査を行った。

6 監査の結果

監査の結果、概ね適正に執行されていたものと認めるが、是正又は改善が必要であると認める事項について、次のとおり指摘事項とした。

(1) こども家庭部 こども支援課

- ア 概算払された地域児童健全育成事業運営委託料の戻入れについて、返納通知書の返納期限は、富山市会計規則において通知書発行の日から 10 日以内とされているところ、10 日を超えた期限を指定しているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。
- イ 送迎車両安全装置設置事業補助金について、富山市補助金等交付規則で補助事業者は補助事業完了後 10 日以内に事業実績報告書を提出することを定めているが、10 日以内に事業実績報告書が提出されていないものが複数見受けられたので、改善を図られたい。
- ウ 放課後児童健全育成事業費補助金について、補助事業者の事業廃止により既に交付決定した補助金額が減額となり、当該事業者に補助金の返還を求める必要が生じた際、補助金変更交付決定通知書は交付していたが、期限を定めて補助金の返還を求める文書を交付していなかったため、改善を図られたい。
- エ 契印について、備品台帳に記載されていなかったため、改善を図られたい。

(2) こども家庭部 こども健康課

- ア 概算払された委託料、補助金の戻入れについて、返納通知書の返納期限は、富山市会計規則において通知書発行の日から 10 日以内とされているところ、期限を指定せずに返納通知書を発行しているものが複数見受けられたため、改善を図られたい。
- イ 富山市補助金等交付規則で、補助事業者は補助事業完了後 10 日以内に事業実績報告書を提出することと定めているが、富山市障害福祉分野の ICT 導入モ

デル事業補助金交付要綱において、「補助事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付の決定があった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日」としており、規則の規定を超えた期限を定めていたので、改善を図られたい。

ウ 出産・子育て応援ギフトの支給決定通知書について、公印を押印する際は、決裁文書に施行する文書を添えて公印管理者の承認を受けなければならないところ、公印管理者の承認を受けずに特殊用市長印を押印していたので、改善を図られたい。

エ 物品棄焼却処分伺を作成せずに、備品（パーテーション）を廃棄していたので、改善を図られたい。

オ 超過勤務手当の支給において、次の誤りが見受けられたので、改善を図られたい。

（ア）休日の勤務について、正規の勤務時間中に勤務した時間については休日給欄、それ以外の勤務した時間については超過勤務手当 135/100 欄に記載すべきところ、勤務した全時間を休日給欄に記載したことにより、端数処理の結果、過大支給又は過小支給となっているものがあつた。

（イ）人事給与システムへの入力誤りにより、過小支給となっているものがあつた。

（３）教育委員会事務局 学校再編推進課

ア 富山市小・中学校適正規模・適正配置に関する総合支援事業費補助金について、富山市補助金等交付規則で補助事業者は補助事業完了後 10 日以内に事業実績報告書を提出することを定めているが、10 日以内に提出されていないものが見受けられたので、改善を図られたい。

イ 富山市小・中学校適正規模・適正配置に関する総合支援事業費補助金について、補助対象に該当しない経費を補助対象経費として交付決定しているものが見受けられたので、改善を図られたい。

ウ 概算払された補助金の戻入れについて、返納通知書の返納期限は、富山市会計規則において通知書発行の日から 10 日以内とされているところ、期限を指定せずに返納通知書を発行しているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。

エ 特殊勤務手当（現場技術指導等手当）について、事務従事者が申請を行わなかったことにより、過小支給となっているものが見受けられたので、改善を図られたい。

（４）教育委員会事務局 民俗民芸村管理センター

ア 事業所等の割引を行う際、個人料金を団体料金とすることについては生涯学習課で一括して減免の手続きを行っているが、事業所等が発行する利用券を使用した場合に、使用者が実際に窓口で支払う額と団体料金との差額について、減免の手続きがされていなかったもので、改善を図られたい。

イ 廃棄物収集運搬処理業務委託の契約書について、廃棄物の処理及び清掃に関

する法律施行令等で定める委託契約書に記載すべき事項が記載されていなかったもので、改善を図られたい。

ウ 茶室円山庵について、富山市民俗民芸村条例施行規則において、使用承認を受けたものが使用承認事項を変更しようとするときは、速やかに使用承認書を添えて委員会に申請することとされているが、使用承認後に使用のキャンセルがあったときに、申請者から交付済みの使用承認書を提出させておらず、また、使用のキャンセルについて決裁を行っていないので、改善を図られたい。

エ とやま土人形工房の 2 階制作室、1 階倉庫及び更衣室の使用について、富山市民俗民芸村条例には使用申請及び承認に係る手続きの規定がないにもかかわらず、とやま土人形伝承会に施設の使用申請を提出させ、承認を行っていたので、改善を図られたい。

オ 行政財産の使用許可について、とやま土人形工房の 1 階展示室の使用を許可しているが、電気料の負担範囲を暫定的措置として展示室の一部に限定し、また、水道料金、冷暖房等使用料を徴収しておらず、使用者が負担すべき光熱水費の実費相当額を徴収していなかったもので、改善を図られたい。

カ 美術品や陶磁器などの収蔵品について、備品台帳と現物との突合ができておらず、現在数量の把握ができていなかったもので、改善を図られたい。

キ 物品棄焼却処分伺を作成せずに備品（ワープロ 2 台）を廃棄しており、また、当該備品を備品台帳から払い出していなかったもので、改善を図られたい。

ク 重要備品について、重要物品に関する調べに記載していないものが見受けられたので、改善を図られたい。

ケ 休日に勤務することを命じた場合、代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする 8 週間後の日までの期間内に行わなければならないとされているところ、勤務することを命じた休日の前に代休日を指定しているものが見受けられたので、改善を図られたい。

(5) 議会事務局 庶務課

ア 北信越市議会議長会会長市負担金等について、不用額が生じた場合の返還金に係る返納通知書の返納期限は、富山市会計規則において通知書発行の日から 10 日以内とされているところ、10 日を超えた期限を指定しているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。

イ 職員の出張に関する旅行命令は任命権者の発する旅行命令によって行わなければならないとされているが、事務局長の出張について、任命権者による旅行命令がなされていないものが複数見受けられたので、改善を図られたい。

7 意見

今後の事務事業の執行について、次のとおり意見を提出する。

(1) 教育委員会事務局 教育総務課

教育委員会の所管施設の使用については教育委員会の承認を得ることとされているが、使用者に交付する使用承認書に公印（教育委員会印）を押印して

いない所属が複数あることが確認された。

富山市教育委員会文書取扱規程には、公印の省略について特に定めがなく、「文書の取扱いについては、富山市文書取扱規程の例による」とされている。使用承認書は公印を省略する文書に該当しないと考えられるが、教育委員会印の公印管理者は教育総務課長であり、各施設は教育委員会印を所有していないこと、施設によっては頻繁に使用申請があることから、使用承認事務を円滑に進めるために、一部の施設において慣例的に公印を省略してきたものと考えられる。

各施設の現状を確認した上で、公印を省略する事例について整理するなど、統一されたルールに従って適切かつ円滑に文書事務がなされるよう、対応を検討されたい。

(2) 商工労働部 コンベンション・薬業物産課

教育委員会事務局 民俗民芸村管理センター

とやま土人形工房は、民俗民芸村の附属施設であり、1階の展示室は伝統工芸品である土人形の歴史などを紹介・解説し、無料観覧できる観光施設の一つとして公益的に利用するほか、とやま土人形や絵付け体験用の土人形を販売しており、2階の制作室は個人・団体の生涯学習利用に対応するオープンスペースとして位置付けられている。

一方、とやま土人形伝承会は、伝統工芸の保存継承を目的として市から販売員の人件費補助を受けながら、当該施設を活動拠点として工房全体を使用し、土人形の販売や有料の絵付け体験事業などの収益事業を行っている。

今回の定期監査において、民俗民芸村管理センターは、条例に根拠のない手続きにより施設の使用承認を行ったり、行政財産の使用許可にかかる光熱水費を一部減額し実費相当額を徴収していないなど、前回の定期監査に引き続き、施設管理の不適切な状況が確認された。

とやま土人形工房の使用については、法令に基づき適切に施設を管理していくとともに、伝統工芸の保存伝承という視点に立って、施設の使用方法にとどまらず、とやま土人形伝承会の活動への支援のあり方も含めて、コンベンション・薬業物産課と民俗民芸村管理センターで協議し、整理されたい。