

草津市監査委員告示第2号

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、監査結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により、その内容を次のとおり公表する。

令和3年3月30日

草津市監査委員 岡野 則 男

草津市監査委員 横江 政 則

〔定期監査〕

令和2年6月4日告示分および令和2年9月30日告示分

監査対象：第四保育所

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 保育施設徴収金等の取扱いについて</p> <p>ア. 収入・支出伝票、金銭出納簿の作成方法を改善されたい。</p> <p>イ. 各会計の金銭出納簿と通帳の残高確認が毎月実施されておらず、会計決算書の作成と監査、保護者への報告ならびに責任者（所長）による職員研修が実施されていなかったため、保育施設徴収金等に関する取扱ハンドブックならびに草津市準公金取扱要領に則り、適正な事務処理をするよう改善されたい。</p>	<p>① 保育施設徴収金等の取扱いについて</p> <p>ア. 収入・支出ごとに収支伝票を作成の上、金銭出納簿に金額等の必要事項を記入するよう改善しました。</p> <p>イ. 毎月、出納簿と通帳の残額確認を行い上司に報告し、会計終了後は会計決算書の作成を行い、保護者からの徴収分については精算し経費の会計報告を行いました。また、所長が職員会議にて研修を実施しました。</p>

監査対象：笠縫幼稚園

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 保育施設徴収金等の取扱いについて、金銭出納簿の未作成の会計が1会計あり、他の会計では金銭出納簿と通帳の残高確認が毎月実施されず、会計監査がされていなかったため、保育施設徴収金等に関する取扱ハンドブックならびに草津市準公金取扱要領に則り、適正な事務処理をするよ</p>	<p>① スポーツ振興センターの金銭出納簿を作成していなかったため、早急に作成しました。また、金銭出納簿と通帳の残高確認を毎月実施するよう改善しました。</p>

う改善されたい。	
----------	--

監査対象：山田こども園

意見・指摘事項	措置状況等
① 保育施設徴収金等の取扱いについて、各会計の金銭出納簿と通帳の残高確認が毎月実施されておらず、会計決算書の作成と監査、保護者への報告ならびに責任者（園長）による職員研修が実施されていなかったため、保育施設徴収金等に関する取扱ハンドブックならびに草津市準公金取扱要領に則り、適正な事務処理をするよう改善されたい。	① 毎月、各会計の金銭出納簿と通帳の残高確認後、上司に報告するようにしました。また、職員一人ひとりが保育施設徴収金の会計処理の重要性を認識できるように責任者（園長）が職員研修を実施しました。

監査対象：志津こども園

意見・指摘事項	措置状況等
① 保育施設徴収金等の取扱いについて、通帳と印鑑が別の場所に保管されておらず、会計決算書の監査ならびに保護者への報告（一部の会計）が実施されていなかったため、保育施設徴収金等に関する取扱ハンドブックならびに草津市準公金取扱要領に則り、適正な事務処理をするよう改善されたい。	① 草津市立保育施設徴収金等に関する取扱ハンドブックに基づき、通帳と印鑑はそれぞれ鍵のかかる別の場所へ保管する改善しました。

監査対象：笠縫東小学校

意見・指摘事項	措置状況等
① 学校徴収金等の取扱いについて ア. 同窓会の会計は、学校徴収金等に関する取扱ハンドブック（平成 31 年 1 月改訂版草津市教育委員会）に則り、適正な事務処理をするよう改善されたい。 イ. 卒業積立金会計で購入された寄附物品が備品登録されていなかったため、早急に備品登録事務をされたい。	① 学校徴収金等の取扱いについて ア. 同窓会の会計について、金銭出納簿を作成・記入し、通帳と照合し、適正な事務処理を行いました。 イ. 卒業積立会計で購入した寄附備品について、備品登録を行いました。
② その他	② その他

警察への緊急通報装置は、動作確認とあわせ年1回通報訓練を実施されたい。	令和3年2月2日(火)に実施した不審者侵入を想定した避難訓練において、緊急通報装置の動作確認を含めた通報訓練を実施しました。
-------------------------------------	--

監査対象：草津中学校

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 教育財産(学校施設や設備等)の維持管理について</p> <p>ア. 理科準備室において、不要薬品は早急に整理し適切に処理され、薬品管理台帳による出納記録と校長等の定期的な確認を実施されたい。</p> <p>イ. サッカーゴールを使用する時は、ゴールウエイト(土のう袋等で対応可)で転倒防止策を講じられたい。</p>	<p>① 教育財産(学校施設や設備等)の維持管理について</p> <p>ア. 薬品管理台帳による出納記録、校長・教頭の定期的な確認を実施するようにしました。</p> <p>イ. サッカーゴールの使用時は土嚢袋で転倒防止対策を講じ、使用していない時も、ゴール自体を倒し土嚢袋を置いて対策するようにしました。</p>

監査対象：新堂中学校

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 学校徴収金等の取扱いについて</p> <p>各会計の監査ならびに支出調書の事務手続きは、学校徴収金等に関する取扱いハンドブック(平成31年1月改訂版草津市教育委員会)に基づき適正に実施されたい。</p> <p>② その他</p> <p>ア. 警察への緊急通報装置は、動作確認のため年1回通報訓練を実施されたい。</p> <p>イ. ホームページは、最新の情報を掲載されたい。</p>	<p>① 学校徴収金等の取扱いについて</p> <p>監査については、総括責任者(校長)および出納責任者(教頭)以外の2名の会計担当者を明確にしました。また、支出調書の事務手続きについては、会計担当者が支出伝票により教務、教頭等に回議し、校長の決裁を必ず得るよう研修を通じて徹底を図りました。</p> <p>② その他</p> <p>ア. 県警ホットラインによる通報訓練について、昨年度実施できていなかったため令和2年4月22日に行うとともに、今年度実施分として、令和2年8月18日に行いました。</p> <p>イ. ホームページに掲載していた昨年度の情報を最新のものに更新しました。</p>

監査対象：職員課

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 超過勤務時間の上限の運用にあたっては、草津市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条の2の2の規定を遵守し、適正に他律的業務または特例業務の指定がされるよう各所属を指導、徹底されるよう指摘する。</p> <p>② 平成31年4月から超過勤務時間の上限が制限されたものの、結果として令和元年度の時間外勤務の状況は、年間360時間超は222人(35.4%)、720時間超では59人(9.4%)となっており、さらに1,000時間を超える職員が16人と職員の健康管理、引いては公務能率の維持・増進に大変憂慮すべき事態である。草津市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条の2の2第3項の規定のとおり、早急に要因の整理、分析および検証を行い、適切に対応されるよう意見する。また、実際に時間外勤務命令を発する所属長をはじめ管理職員が実態を理解し、適正な運用ができる仕組みづくりを検討されたい。</p>	<p>① 働き方改革の推進および管理職を含めた職員の適正な労務管理に繋げるため、令和2年8月から時間外勤務月次管理表を導入し、所属内の時間外勤務状況の共有と業務の平準化を図りました。また、時間外勤務の上限超過が見込まれる場合、所管副部長が確認を行い、当該管理表の写しを職員課に提出することとし、これまでの事前協議をより効率的・効果的な運用となるよう見直しを行いました。</p> <p>② 令和元年度に特例業務により上限を超えて時間外勤務が発生した所属につきましては、令和2年8月に「上限超過要因の整理分析シート」により時間外勤務の発生要因の整理、分析、検証を実施いただき、職員課において、整理した上で、各部の部長・副部長にフィードバックするとともに、次年度の人員体制の整備等に活用し、時間外勤務削減に繋げるよう取り組んでいます。また、8月から時間外勤務月次管理表を導入し、所属内の時間外勤務状況を共有し、時間外勤務の実態把握と要因の見える化、業務の平準化を図る仕組みを整備しており、今後はこれらにより時間外勤務の削減に繋がるよう適正な運用を図ります。</p>

〔財政援助団体等監査〕

令和2年9月30日告示分

・公の施設の指定管理者

監査対象： 人権政策課（「特定非営利活動法人 心輪」分）

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 指定管理業務の執行状況について、指定管理者と連携を密にするとともに、毎月の業務報告などを精査、活用して、適時適切な指導により、指定管理業務の適正な執行に努められたい。また、指定管理者から計画の変更につき協議があるときも適切に対応されたい。</p> <p>② 指定管理業務の会計処理に関して、執行状況の確認や履行後の承認などを円滑、適正に行うために、会計処理の基本事項の指導はもちろん、関係規程の整備の指導や支援、また、必要になる書面については例示するなどの標準化や記載方法の説明など一連の事務の適正化に努められたい。また、提出された報告書等を確実に確認するため、チェックリストで具体的に「どの項目」で、「何」を「どのように」「どの程度」、仕様書の要求水準を満たしているかを確認できるよう改善されたい。あわせて、食糧費、旅費の執行に関しては、あらかじめ支出のルールを取り決めて双方が確認し、適正な執行が図られるよう指導、助言されたい。</p> <p>③ 修繕料の執行については、指定管理者と十分連携し、優先度を勘案しながら、適切な施設の保全と利用者の安全に配慮し</p>	<p>① 指定管理者との連携については、月次の業務報告を元にした指導はもちろんのこと、施設の修繕や備品管理、会計処理等日々の相談を通してコミュニケーションを密に図っていますが、より適時適切な指導に心掛け、適正な執行に努めていきます。</p> <p>指定管理者から計画変更の申し出があった場合は、変更理由や必要性について聞き取りを行っていますが、隣保館の設置目的や業務仕様書等に照らしたうえで慎重な判断を行い、適切に対応します。</p> <p>② 指定管理業務における会計処理については、月次業務報告や日々の相談の中で適宜助言や指導を行っていますが、更なる事務の適正化に向け、昨年12月に一連の会計処理について説明会を開催し、参考となる関係規程や調書の雛形様式を提示する等、事務の標準化に向けた指導を行いました。</p> <p>報告書を確認、精査するためのチェックリストについては、より具体的に内容の確認ができるよう見直しを図りました。</p> <p>食糧費、旅費の執行に関しては、支出のルールや市との協議事項等をマニュアルに記載し、説明会を通して提示、共有を図り、必要な指導助言を行いました。</p> <p>③ 指定管理料として措置している修繕料については、直営時の経常修繕料を参考に積算し、指定管理者の裁量の範疇において</p>

<p>ながら適正に執行されたい。なお、見込まれていた修繕料は実際と乖離していると思われるので、次期指定管理に向けて、これまでの修繕実績を勘案した指定管理料の積算となるよう見直しを検討されたい。</p>	<p>執行できるものとしていましたが、経年による修繕の増加により、当初予算の範囲内で収まらないことが危惧されることから、今後修繕料については、市と指定管理者が協議を行い、優先順位等を十分考慮した上での執行とするよう運用を改めました。</p>
--	--

監査対象： 人権政策課（「特定非営利活動法人熱と光」分）

意見・指摘事項	措置状況等
<p>① 指定管理者の会計と実績報告書の整合がとれていないもの、特に提案事業について、執行した経費を再審査し、指定管理者を適切に指導のうえ、適正に事務処理されたい。</p> <p>② 指定管理者の経理規程や日当を含めた旅費の規程の整備にあたり、適切に指導、助言を行うとともに、その規程に基づいて旅費等の支給をはじめ会計事務が適正に行われるよう改善されたい。なお、リスク管理の観点から小口現金は使途を限定し、金額を必要最低限とするなどの管理ルールを作成するよう指導、助言されたい。あらかじめ支出のルールを取り決めて双方が確認し、適正な執行が図られるよう指導、助言されたい。</p> <p>③ すでに適合しているものの指定管理業務仕様書に規定する人員体制でない状態があったことは遺憾である。執行状況を常に把握し、適時適切な指導に努められたい。</p>	<p>① 提出を受けた決算関連書類については、再度審査のうえ、不備がないことを確認しましたが、指定管理者が整備している会計関連書類の整理に不十分な点が認められたため、これを重く受け止め、昨年12月に一連の会計処理にかかる説明会を開催し、参考となる関係規程や調書の雛形様式を提示する等、事務処理の適正化に向けた指導を行いました。</p> <p>② 経理規程、旅費規程および小口現金のルールについては、具体的な雛形を指定管理者に提示し、現行の規程等に定められていないものについては、整備のうえ、規程等に基づいた適切な事務が行われるよう指導しました。また、市において作成したマニュアルを用いて昨年12月に会計処理にかかる説明会を開催し、適正な執行が図られるよう指導、助言を行いました。</p> <p>③ 人員体制の確認は、年次事業計画書や日常時の業務の関わりの中で行っており、変更に際しては、指定管理者から書面で報告を受け、仕様書に規定する人員体制であるかの確認を行っています。 仕様書の基準に満たない場合は早期に人材の確保を行うよう従来から指導していますが、指定管理業務に支障が及ばぬよ</p>

④ 指定管理業務の執行状況について、指定管理者と連携を密にするとともに、毎月の業務報告などを精査、活用して、適時適切な指導により、指定管理業務の適切な執行に努められたい。なお、指定管理者から計画の変更につき協議があるときも適切に対応されたい。また、食糧費、旅費の執行に関しては、あらかじめ支出のルールを取り決めて双方が確認し、適正な執行が図られるよう指導、助言されたい。

⑤ 指定管理業務の会計処理に関して、執行状況の確認や履行後の承認などを円滑、適正に行うために、会計処理の基本事項の指導はもちろん、関係規程の整備の指導や支援、また、必要になる書面については例示するなどの標準化や記載方法の説明など一連の事務の適正化に努められたい。また、提出された報告書等を確実に確認するため、チェックリストで具体的に「どの項目」で、「何」を「どのように」「どの程度」、仕様書の要求水準を満たしているかを確認できるよう改善されたい。

⑥ 修繕料の執行については、指定管理者と十分連携し、優先度を勘案しながら、適切な施設の保全と利用者の安全に配慮しながら適正に執行されたい。なお、見込まれていた修繕料は実際と乖離していると思われるので、次期指定管理に向けて、これまでの修繕実績を勘案した指定管理料

う、より徹底した指導を適時適切に行っていきます。

④ 指定管理者との連携については、月次の業務報告を元にした指導はもちろんのこと、施設の修繕や備品管理、会計処理等日々の相談を通してコミュニケーションを密に図っていますが、より適時適切な指導を心掛け、適正な執行に努めていきます。

指定管理者から計画変更の申し出があった場合は、変更理由や必要性について聞き取りを行っていますが、隣保館の設置目的や業務仕様書等に照らしたうえで慎重な判断を行い、適切に対応します。

食糧費、旅費の執行に関しては、支出のルールや市との協議事項等をマニュアルに記載し、説明会を通して共有を図り、必要な指導、助言を行いました。

⑤ 指定管理業務における会計処理については、月次業務報告や日々の相談の中で適宜助言や指導を行っていますが、更なる事務の適正化に向け、昨年12月に一連の会計処理について説明会を開催し、参考となる関係規程や調書の雛形様式を提示する等、事務の標準化に向けた指導を行いました。

報告書を確認、精査するためのチェックリストについては、より具体的に内容の確認ができるよう見直しを図りました。

⑥ 指定管理料として措置している修繕料については、直當時の経常修繕料を参考に積算し、指定管理者の裁量の範疇において執行できるものとしていましたが、経年による修繕の増加により、当初予算の範囲内で収まらないことが危惧されることから、今後修繕料については、市と指定管理者が

の積算となるよう見直しを検討されたい。

協議を行い、優先順位等を十分考慮した上での執行とするよう運用を改めました。