遠野市監査委員告示第４号
平 成 ２ ７ 年 ３ 月 １ ８ 日

平成26年度定期監査(後期)結果の内容に対する措置方針について、平成27年３月11日付け遠財第93号で回答がありましたので、地方自治法第 199条第12項の規定により、当該文書(写し)を別紙のとおり公表します。

遠野市監査委員　　佐　藤　サヨ子
遠野市監査委員　　佐々木　資　光
遠野市監査委員　　瀧　本　孝　一

受付 27.3.11

遠財第　　93　号
平成27年3月11日

遠野市監査委員　様

遠野市長　本　田　敏　秋

平成26年度定期監査（後期）結果に基づき講じた措置について

標記のことについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項に基づき、下記のとおり報告します。

記

事業名及び担当課	指摘、意見・要望事項	措置方針
みんなで築くふるさと遠野推進事業費（市民協働課）	遠野遺産の保護、活用を目的とした実施事業も多数あることから、遠野遺産に精通した委員も審査委員に加えることが必要と思われる。	遠野遺産に係る申請にあたっては担当である文化課から書面で意見を求めてきたが、今後は審査会においても出席を求め説明や助言を頂くことで厳正な審査に当たることとする。委員の構成については、その状況も踏まえて検討する。
	審査委員による審査は、書類審査のみの現状であるが、実施結果の確認も必要と思われる。	今後の事業実施にあたっては、特にも工事を伴う事業について地区センター職員立会いのもと完了確認をすることとする。また、審査委員にも実施結果を確認する機会を設けることとする。
	1件の金額が10万円以上の委託料、工事請負費、備品購入費等については2者以上から見積りを取ることを義務付けられたい。	遠野市財務規則に準じ1件10万円以上の委託料、工事請負費、備品購入等について2者以上から見積りを取ることを義務付けることとし、事業実施団体へ周知・徹底する。
	事業期間終了後も事業実績報告書等の提出等補助事業完了事務に係る遅延が見受けられることから、迅速・適正な事務執行を徹底されたい。	申請から完了までの事務については地区センターと連携して事業実施団体をサポートし、迅速・適切な事務処理に努める。

	市民の作業の様子が分かる写真記録、郷土芸能団体の出演謝礼にかかる基準の策定、経費削減への努力、事業実施団体への指導強化等が課題と思われる。	実施状況の記録写真添付や、郷土芸能団体出演謝礼に係る基準については「事務取扱要領」で定めていたが、担当である市民協働課と地区センターとの認識不足により、事業実施団体への周知・徹底に不備があった。今後は、地区センター所長会議等で共通認識を深め、実施団体への指導強化を図る。
重要文化財千葉家住宅整備事業費(文化課)	保存活用委員の旅費、報酬等の支払いには資金前渡の方法を検討されたい。	次回（4月 25 日開催予定）から資金前渡払いとすることで事務を執り進める。
公共施設ロングライフ事業費(子育て総合支援課)	提出された見積書を精査できる職員が配置されていないことから、見積書の精査を技師に相談できる体制の整備について検討を期待する。	同事業は保育所等における概ね 50 万円未満の修繕に迅速に対応するため、年度当初に契約を締結し実施している。見積や工事内容に疑義が生じた場合には技師等に相談の上、契約者に確認するなど、関係部署と連携して事務を進める。
町民運動会の開催状況(生涯学習スポーツ課)	地域の特性を活かしより多くの住民が参加できるようにするためには、各町それぞれのプログラムを持ち寄って情報交換し、アトラクションや競技種目の見直しをする等の検討も必要と思われる。	地区センター主事等の研修会において各地区のプログラムを持ち寄り情報交換を行うほか、生涯学習スポーツ課からも情報提供する機会を設け、より多くの町民が参加できる運動会について検討を進める。
小中学校に対する物品の管理及び出納(生涯学習スポーツ課)	遠野小学校において、学校施設開放に関する規則に規定されている管理人が定められていないため、改善が必要である。	遠野小学校施設開放について、平成 27 年4月から管理人を定めることとし、所要額を当初予算に計上済である。
小中学校に対する物品の管理及び出納（教務課）	物品購入事務が年末に行われていたことから、予算の配当を受けた後速やかに選定・調達し、快適な学校環境を整備していただきたい。	4月上旬に開催する副校長・事務職員会議の際に、教材及び図書購入について上半期の執行を説明してきたが、周知徹底が不足していた。今後は、年度途中で各学校の執行状況を確認するなど、適切な予算執行に向け指導を強化する。
	遠野東中学校の技術室については準備室を含め、整理整頓が課題と思われる。	当該教室については整理整頓を完了し監査委員事務局にも報告した。他の学校においても校長会等で周知を行うほか、施設点検時に併せて確認をするなど、適切な環境整理に努める。

【担当：経営企画部　馬場（内線 140)】