

令和3年度

監査結果報告書

(第1回)

島田市監査委員

目 次

令和3年度 定期監査結果報告（第1回）

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象	1
第3	監査の着眼点	1
第4	監査の実施内容	
1	監査の期間	2
2	監査の範囲	2
3	監査の方法	2
第5	監査の結果	3
	地域生活部	4
	産業観光部	5
	看護専門学校	6
	支所	6
	教育部	7
	農業委員会事務局	9
	総合医療センター	9

令和3年度 財政援助団体等監査結果報告

第1	監査の種類	12
第2	監査の対象	12
第3	監査の着眼点	12
第4	監査の実施内容	
1	監査の期間	13
2	監査の範囲	13
3	監査の方法	13
第5	監査の結果	13
	株式会社まちづくり島田（指定管理者）	14
	社会教育課（所管部署）	14



島 監 第 85 号

令和 4 年 2 月 7 日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様
島 田 市 議 会 議 長 大 石 節 雄 様
島 田 市 教 育 委 員 会 教 育 長 濱 田 和 彦 様
島 田 市 農 業 委 員 会 会 長 山 下 忍 様

島 田 市 監 査 委 員 伊 藤 和 義

島 田 市 監 査 委 員 村 田 千 鶴 子

令和 3 年 度 定 期 監 査 の 結 果 に 関 す る 報 告 (第 1 回) に つ い て (提 出)

地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施し、その結果に関する報告を決定したので、同条第9項の規定により提出します。

令和3年度 定期監査結果報告（第1回）

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項による定期監査

第2 監査の対象

定期監査の対象部署は、次のとおりである。

地域生活部	市民協働課、市民課、生活安心課、環境課
産業観光部	農業振興課、農林整備課、商工課、内陸フロンティア推進課
看護専門学校	教務課
支所	金谷南地域総合課、金谷北地域総合課、川根地域総合課
教育部	教育総務課、学校教育課、学校給食課、社会教育課、博物館課、スポーツ振興課、図書館課
	小学校 島田第一小学校、島田第二小学校、島田第三小学校、島田第四小学校、島田第五小学校、六合小学校、六合東小学校、大津小学校、伊太小学校、相賀小学校、神座小学校、伊久美小学校、初倉小学校、初倉南小学校、金谷小学校、五和小学校、川根小学校
	中学校 島田第一中学校、島田第二中学校、六合中学校、初倉中学校、金谷中学校、川根中学校
農業委員会事務局	
総合医療センター	経営企画課、病院総務課、医事課、病院建設課

第3 監査の着眼点

監査は、監査対象の所管に係る事務事業や財務に関する事務の執行が、適正かつ効果的に行われているかに主眼を置き、監査基準に準拠して実施する。主な着眼点は次のとおりである。

(1) 書類監査

- 予算の執行状況、収入支出の会計処理
- 入札契約事務、補助金交付事務
- 財産管理、現金管理、郵券管理
- 文書管理、職員服務

(2) 実地監査

- 重要案件・主要業務・新規事業の成果、懸案事項、解決方策
- 歳入予算の執行内容、収納対策、債権管理
- 歳出予算の執行内容・執行見込、予算流用
- 公営企業会計の経営収支・経営環境・収支見込
- 委託料・工事請負費・補助金等の執行内容
- 現金預金の管理体制

(3) 個別調査

- 収納現金の内容・管理体制・確認体制
- 領収書交付の有無、領収書の管理体制
- 通帳利用の有無、通帳の管理体制

- (4) 工事調査
 - 進捗状況
 - 検査体制、監理体制、施工体制
 - 安全対策、患者・来院者・周辺地域への対策
- (5) 備品検査
 - 備品の現物照合
 - 備品の整理状況、備品シールの貼付状況
 - 備品保管・備品移管・備品返納の手続
- (6) 現金検査
 - 現金の現物照合
 - 現金の点検体制・保管状況
 - 現金の納付方法

第4 監査の実施内容

1 監査の期間

令和3年8月27日から同年12月27日まで

2 監査の範囲

令和3年度における事務事業の執行状況（必要に応じて過年度の事務事業も対象とした）

3 監査の方法

(1) 書類監査

監査対象部署から提出された定期監査資料、予算の執行状況に関する資料、事務事業の執行に関する書類等を調査するとともに、令和3年度における事務事業の内容、財務に関する事務の執行等について確認を行った。

(2) 実地監査

監査対象のうち、次の部署については、監査委員が所管事業に関して所属長から事情聴取を行った。

実地監査日	対象部署
令和3年10月7日	農林整備課、内陸フロンティア推進課、金谷南地域総合課、金谷北地域総合課、図書館課
令和3年10月22日	教育総務課、学校教育課、社会教育課、スポーツ振興課
令和3年11月9日	市民課、環境課、商工課
令和3年11月26日	経営企画課、病院総務課、医事課、病院建設課

(3) 個別調査

監査対象部署における現金で収納する公金の管理状況を確認するため、定期監査時に個別調査を実施し、収納現金の管理体制や確認体制などについて、内容確認を行った。

(4) 工事調査

監査対象部署における工事の施工状況を確認するため、病院建設課が所管する「新市立島田市民病院建設工事（既存病院解体工事）」を対象として、令和3年11月26日に工事調査を実施した。調査は工事調査資料の提出を求めた上で、監査委員が現場事務所に出向き、工事監督員（病院建設課）、工事請負業者及び工事監理者から事情聴取を行うとともに、解体現場において現地確認を行った。

(5) 備品検査

監査対象部署における財産の管理状況を確認するため、令和3年10月5日から同年11月15日までの期間において、備品検査を実施した。検査方法は、抽出により対象部署及び対象備品を選定した上で、備品台帳と抽出した対象備品との照合を行った。

なお、本年度は新型コロナウイルス感染症拡大のため、備品の現物照合ができなかったことから、対象部署に対し、事前に対象備品を通知した上で、当該備品を撮影した写真を提出させることで現物照合を行った。

(6) 現金検査

監査対象部署における現金の管理状況を確認するため、令和3年10月8日から同年11月15日までの期間において、現金検査を実施した。検査方法は、抽出により対象部署を選定した上で、現金の管理体制について検査を行った。

なお、本年度は新型コロナウイルス感染症拡大のため、現金の現物照合ができなかったことから、対象部署に対し、事前に検査項目を通知した上で、釣銭資金検査チェックシート等による回答を求めることで内容確認を行った。

第5 監査の結果

監査した結果、事務事業や財務に関する事務の執行等については、後述の指示事項等を除き、適正に執行されているものと認められた。

なお、指示事項等については、対象部署に対して改善するよう指導した。

※用語説明

勸告：指摘事項及び指示事項のうち、特に措置を講じる必要があると認めるもの

指摘事項：法令、条例、規則等に違反しているもののうち、重大なものなどで、特に指摘すべき事項として、地方自治法の規定に基づき監査結果で報告し、公表するもの

指示事項：事務処理等において問題や課題があり、改善を要するもの

意見：検討や改善を求めるもの及び要望するもの

地域生活部

市民協働課

- 1 指示事項
 - (1) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務区分の相違
 - ・ 時間外勤務手当の支給誤り

市民課

- 1 指示事項
 - (1) その他
 - ・ 出勤簿への押印漏れ
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 補助金の交付申請に係る起案の決裁区分の誤り ほか

生活安心課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - (2) 財産管理について
 - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
 - (3) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ
 - (4) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り

環境課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・ 契約書に貼付された収入印紙の金額の誤り
 - ・ 契約書に規定された実施計画書の未受領
 - (2) 現金管理について
 - ・ 釣銭資金報告書の記載内容の不備
 - (3) 文書管理について
 - ・ 委託業者から提出された書類の未供覧
 - (4) その他
 - ・ 週休日振替における出勤簿の所属長の押印漏れ
 - ・ 年次有給休暇簿の取得時間の記載誤り
 - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り ほか

産業観光部

農業振興課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・見積書の見積日の記載誤り
 - ・支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
 - ・契約書の収入印紙の貼付漏れ
- (2) 補助金交付事務について
 - ・実績報告における収支決算書の添付漏れ
- (3) 財産管理について
 - ・廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (4) 現金管理について
 - ・現金取扱職員の分任出納員の届出漏れ
- (5) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の未整備
- (6) その他
 - ・出勤簿への押印漏れ
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・団体会計の支出における領収書の未受領 ほか

農林整備課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・県補助金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
 - ・入札結果表の予定価格及び入札書比較価格の記載誤り
 - ・契約書の市長印の押印漏れ
 - ・契約書に規定された届出の未受領
 - ・工期延長請求書の請求日の記載漏れ
- (3) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・時間外報告書の勤務時間数の記載誤り

商工課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・見積結果表の執行者及び立会人の職名の記載漏れ
 - ・見積結果表の執行者及び立会人の押印漏れ
 - ・支出負担行為伺における契約関係書類の添付漏れ
 - ・完成届出書類の日付の記載誤り
- (2) 補助金交付事務について
 - ・交付変更承認書の承認事項の記載漏れ

- (3) 財産管理について
 - ・購入備品に係る保管備品報告書の未提出
- (4) 文書管理について
 - ・補助金交付申請に係る添付書類の日付の記載誤り
- (5) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・時間外勤務手当の支給誤り
 - ・年次有給休暇簿の残日数の算出誤り ほか

内陸フロンティア推進課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・入札に係る委任状の代理人の押印漏れ
 - (2) その他
 - ・年次有給休暇簿の残日数の算出誤り

看護専門学校

教務課

- 1 指示事項
 - (1) 入札・契約事務について
 - ・見積結果表の執行者及び立会人の押印漏れ
 - ・契約書の市長印の押印漏れ
 - (2) 財産管理について
 - ・購入備品に係る保管備品報告書の未作成
 - ・廃棄済備品の備品台帳からの削除漏れ
 - (3) その他
 - ・時間外勤務命令簿の振替日の記載漏れ
 - ・時間外勤務手当の支給誤り
 - ・年次有給休暇簿による届出漏れ

支 所

金谷南地域総合課

- 1 指示事項
 - (1) 郵券管理について
 - ・切手使用実績の購入記録の記載誤り

金谷北地域総合課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 支出負担行為何の起票日の不備
 - ・ 支出負担行為何の起票日及び決裁日の不整合
- (2) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の所属長の検印漏れ

川根地域総合課

1 指示事項

- (1) 文書管理について
 - ・ 臨時運行許可における所属長の決裁漏れ

教 育 部

教育総務課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 国庫補助金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行何の決裁日の記載漏れ
 - ・ 支出負担行為何の決裁区分の誤り
- (3) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務区分の相違

学校教育課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行何の決裁日の記載漏れ
 - ・ 予定価格表作成者の職名の記載漏れ
 - ・ 見積書の見積日の記載漏れ
 - ・ 入札結果表の入札金額の記載誤り
- (2) 財産管理について
 - ・ 保管備品報告書の備品単価の記載誤り
- (3) 文書管理について
 - ・ 起案文書の決裁日の記載漏れ
- (4) その他
 - ・ 出勤簿への押印漏れ
 - ・ 週休日振替における出勤簿の所属長の押印漏れ
 - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り ほか

学校給食課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予定価格表の取扱いの不備
- (2) 財産管理について
 - ・ 購入備品に係る保管備品報告書の提出遅延
- (3) その他
 - ・ 年次有給休暇簿による届出漏れ
 - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り

社会教育課

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・ 火災保険料の支出に係る科目（中事業）の誤謬
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 設計書における単価等の記載漏れ
 - ・ 設計書の設計者及び審査者の押印漏れ
 - ・ 修繕に係る見積依頼書の日付の不備
 - ・ 見積結果表の見積金額の記載誤り
- (3) 財産管理について
 - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (4) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務区分の相違
 - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り ほか

博物館課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 国庫補助金及び県補助金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 契約書の内容の不備
 - ・ 契約書に規定された実施計画書の未受領
- (3) その他
 - ・ 時間外勤務手当の支給誤り
 - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り
 - ・ 行政財産使用料の減免に係る手続の不備 ほか

スポーツ振興課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の会計課への提出漏れ
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 契約書に貼付された収入印紙の金額の誤り
 - ・ 契約書に規定された実施計画書の未受領
 - ・ 変更契約書に記載された消費税額の誤り
- (3) 補助金交付事務について
 - ・ 支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
- (4) 財産管理について
 - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (5) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 施設使用料の減免に係る手続の不備

図書館課

1 指示事項

- (1) その他
 - ・ 勤務時間等の割振りに係る起案の決裁区分の誤り
 - ・ 年次有給休暇簿の休暇時間の記載誤り

農業委員会事務局

1 指示事項

- (1) 支出処理について
 - ・ 会費の請求日と予算執行伺及び支出負担行為伺の起票日との不整合

総合医療センター

総合医療センター共通

1 意見

- (1) 医療体制の維持について

新型コロナウイルス感染症対応において、長期にわたり、地域住民の生命と健康を守るため、献身的に患者の治療や看護などに当たっている医療従事者の方々及び医療現場を支えている病院スタッフの皆様に、感謝と敬意を表する。

新たな変異株の出現等により、感染症の収束が見通せない中、高い緊張感が続く医療の現場においては、様々な苦労があると思われるが、引き続き、関係機関と連携を図り、地域医療を守る自治体病院として医療体制を維持されることを望む。

(2) 新病院のグランドオープンに向けて

新病院については5月に開院し、現在は、旧病院棟の解体工事が進められ、解体工事後は駐車場等外構の整備が行われる。計画的に事前調整や事務手続を行い、滞りなくグランドオープンを迎えられたい。

また、この間、患者や病院利用者等の安全・安心に十分配慮されたい。

経営企画課

1 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・ 予算執行伺の決裁日の記載漏れ
- ・ 支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
- ・ 支出負担行為伺に添付されている契約書（案）の内容の不備
- ・ 契約書の内容の不備
- ・ 長期継続契約に係る契約書の解除規定等の記載漏れ

(2) 財産管理について

- ・ 廃棄済備品の備品台帳からの削除漏れ

(3) 文書管理について

- ・ 起案文書の決裁区分及び保存年限の記載漏れ

(4) その他

- ・ 週休日振替における出勤簿の所属長の押印漏れ
- ・ 時間外勤務手当の支給誤り
- ・ 検体提供者謝礼金の受渡簿における所属長の確認印漏れ

病院総務課

1 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・ 予定価格の積算根拠となる書類の添付漏れ
- ・ 見積指名通知書の受領日の記載誤り
- ・ 見積結果表の落札金額に係る記載の不備
- ・ 契約締結報告の起案日及び決裁日の記載誤り
- ・ 契約書及び委託業務実施計画書の履行期間の不整合

(2) 文書管理について

- ・ 起案文書の起案日及び決裁日の記載漏れ

(3) その他

- ・ 休日の代休日の取得誤り
- ・ 時間外勤務命令簿の係長確認印及び所属長印の押印漏れ
- ・ 時間外勤務手当の支給誤り

医 事 課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・収入方法に係る手続の不備
- (2) 文書管理について
 - ・集金日報の日付の記載漏れ
 - ・滞納整理日報の納入の有無欄の記載漏れ
- (3) その他
 - ・時間外勤務手当の支給誤り

病院建設課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・設計書の審査者の押印漏れ



島 監 第 86 号

令和 4 年 2 月 7 日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様
島 田 市 議 会 議 長 大 石 節 雄 様
島 田 市 教 育 委 員 会 教 育 長 濱 田 和 彦 様

島 田 市 監 査 委 員 伊 藤 和 義

島 田 市 監 査 委 員 村 田 千 鶴 子

令和 3 年度財政援助団体等監査の結果に関する報告について（提出）

地方自治法第199条第7項の規定により財政援助団体等監査を実施し、その結果に関する報告を決定したので、同条第9項の規定により提出します。

令和3年度 財政援助団体等監査結果報告

第1 監査の種類

地方自治法第199条第7項による財政援助団体等監査

第2 監査の対象

財政援助団体等監査の対象は、次のとおりである。

対 象 施 設	島田市金谷生きがいセンター
指 定 管 理 者	株式会社まちづくり島田
所 管 部 署	教育部社会教育課

第3 監査の着眼点

監査は、指定管理業務に係る施設管理や事業運営、財務に関する事務の執行が、目的に沿って、適正かつ効果的に行われているかに主眼を置き、監査基準に準拠して実施する。主な着眼点は次のとおりである。

(1) 書類監査

ア 指定管理者

- 事業計画書・月例業務報告書・事業報告書・業務日誌の整備状況
- 使用申込書の処理状況、分析資料の作成状況
- 物品台帳・小口現金出納帳の管理状況
- 収支計算書・収入伝票・支出伝票の処理内容
- 施設保守点検・防犯対策・防災訓練の実施状況

イ 所管部署

- 選考経過・選考基準に係る書類の整備状況
- 指定管理料・経費負担・利用料の執行状況
- 事業報告の確認状況、履行確認体制
- 指定管理者への指導助言内容、施設等の要望対応
- 指定管理者制度の導入効果、業務評価

(2) 実地監査

ア 指定管理者

- 施設管理状況、職員研修の実施状況、各種会議の開催状況
- 施設利用状況、利用促進策
- 自主事業の実施内容・課題
- 経営収支の状況、利用料の徴収方法、現金等の管理体制
- 防犯・防災対策

イ 所管部署

- 業務評価、業務の履行確認
- 施設利用状況、利用促進策
- 自主事業の評価
- 指導助言体制、課題対応

第4 監査の実施内容

1 監査の期間

令和3年10月8日から同年12月27日まで

2 監査の範囲

令和2年度における公の施設の管理に係る出納その他の事務の執行及び管理業務の状況

3 監査の方法

(1) 書類監査

指定管理者及び所管部署から提出された財政援助団体等監査調書、会計処理の執行状況に関する資料、指定管理業務に関する書類等を調査するとともに、令和2年度における指定管理業務の内容、財務に関する事務の執行等について確認を行った。

(2) 実地監査

令和3年11月12日に監査委員が島田市金谷生きがいセンターへ出向き、指定管理業務に関して指定管理者及び所管部署の所属長等から事情聴取を行うとともに、対象施設の現地確認を行った。

第5 監査の結果

監査した結果、指定管理業務に係る施設管理や事業運営、財務に関する事務の執行については、後述の指示事項等を除き、適正に執行されているものと認められた。

なお、指示事項等については、指定管理者及び所管部署に対して改善するよう指導した。

※用語説明

勸告：指摘事項及び指示事項のうち、特に措置を講じる必要があると認めるもの

指摘事項：法令、条例、規則等に違反しているもののうち、重大なものなどで、特に指摘すべき事項として、地方自治法の規定に基づき監査結果で報告し、公表するもの

指示事項：事務処理等において問題や課題があり、改善を要するもの

意見：検討や改善を求めるもの及び要望するもの

株式会社まちづくり島田（指定管理者）

1 指示事項

- (1) 基本協定書の締結事項について
 - ・年度別計画書及び月毎の事業報告書の市への提出遅延
- (2) 事業報告書について
 - ・収支報告書における指定管理料の記載誤り
- (3) 入札・契約事務について
 - ・契約書の代表者印の押印漏れ
- (4) 文書管理について
 - ・起案文書の起案日及び決裁日の記載漏れ
 - ・起案文書の起案日及び決裁日と市への報告書の提出日等との不整合
 - ・業務日誌における来館記録の記載漏れ
 - ・使用申込書の保管方法の不備
- (5) 現金等の管理について
 - ・保管場所の変更

2 意見

- (1) 現金等の取扱いマニュアルについて

現金等の取扱いについては、日頃から十分留意されていることと思うが、職員一人一人が適切かつ確実に処理を行うことができるよう、マニュアルの整備を検討されたい。

社会教育課（所管部署）

1 指示事項

- (1) 事業報告書について
 - ・指定管理者から受領した収支報告書における指定管理料の記載誤り