

令和元年度

監査結果報告書

(第2回)

島田市監査委員



島 監 第 73 号

令和 2 年 2 月 6 日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様
島 田 市 議 会 議 長 村 田 千 鶴 子 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 増 田 重 男 様

島 田 市 監 査 委 員 平 林 健 互

島 田 市 監 査 委 員 森 伸 一

令和元年度定期監査の結果に関する報告（第2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。

目 次

令和元年度 定期監査結果報告（第2回）

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象	1
第3	監査の実施内容	
1	監査の期間	1
2	監査の範囲	1
3	監査の方法	1
第4	監査の着眼点	2
第5	監査の結果	3
	危機管理部	4
	地域生活部	4
	健康福祉部	5
	こども未来部	7
	産業観光部	8
	看護専門学校	9
	支所	10
	教育部	10
	農業委員会事務局	12
	島田市民病院	12

令和元年度 財政援助団体等監査結果報告

第1	監査の種類	14
第2	監査の対象	14
第3	監査の実施内容	
1	監査の期間	14
2	監査の範囲	14
3	監査の方法	14
第4	監査の着眼点	14
第5	監査の結果	15
	静岡ビル保善株式会社（指定管理者）	16
	社会教育課（所管部署）	16

令和元年度 定期監査結果報告（第2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

令和元年度定期監査（第2回）の対象部署は、次のとおりである。

危機管理部	危機管理課
地域生活部	市民協働課、市民課、生活安心課、環境課
健康福祉部	福祉課、長寿介護課、包括ケア推進課、健康づくり課、国保年金課
こども未来部	子育て応援課、保育支援課
産業観光部	農林課、商工課、内陸フロンティア推進課、観光課、文化資源活用課
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
農業委員会事務局	
島田市民病院	経営企画課、病院総務課、医事課、病院建設課、健康管理科

第3 監査の実施内容

1 監査の期間

令和元年8月27日から令和2年1月29日まで

2 監査の範囲

令和元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、令和元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等から事情聴取を行った。

実地監査日	対象部署
令和元年10月8日	教育総務課、学校給食課、社会教育課、博物館課
令和元年10月23日	農林課、商工課、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、学校教育課
令和元年11月8日	市民協働課、市民課、環境課
令和元年11月29日	教務課、経営企画課、病院総務課、医事課、病院建設課
令和元年12月11日	福祉課、包括ケア推進課、国保年金課、文化資源活用課
令和元年12月23日	危機管理課、子育て応援課、農業委員会事務局

(3) 個別調査

監査対象部署における団体会計の出納事務の状況を確認するため、定期監査時に個別調査を実施した。調査は市職員が業務において団体の会計事務を所管する部署を対象として、個別調査表及び関係書類の提出を求め、会計処理の確認体制や会計帳票類の整備状況等について、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（病院事業会計）が所管する「新市立島田市民病院建設工事」を対象として、令和元年11月29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、建設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、令和元年8月27日から11月15日までの期間において、備品検査を実施した。検査は抽出により対象部署及び対象備品を選定した上で、備品の配置場所に出向き、対象部署職員の立ち合いの元、備品台帳と備品との現物照合（現物実査）を行った。

(6) 現金検査

島田市民病院（経営企画課、医事課、健康管理科）及び看護専門学校（教務課）における現金の管理状況を確認するため、令和元年11月15日に現金検査を実施した。検査は釣銭資金、小口現金等を保管する場所に出向き、対象部署職員の立ち合いの元、現金出納簿等と現金との現物照合（現物実査）を行った。

第4 監査の着眼点

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いて監査を実施した。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、団体会計の出納状況

(3) 個別調査

- 団体概要、事務局体制、会計規模
- 会計処理の確認体制、会計帳票の整備状況、会計監査の状況
- 現金・通帳登録印・領収書の管理体制

- (4) 工事調査
 - 進捗状況、品質確保
 - 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・備品返納の手続き
- (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、後述の指摘事項等を除き、適正に執行されているものと認められた。

なお、指摘事項等については、対象部署に対して改善するよう指導した。

※用語説明

指摘事項：法令、条例、規則等に違反しているもののうち特に重大なものなどで、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：監査の結果、検討又は改善を要望するもの及び注意を促すもの

危機管理部

危機管理課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・取扱事務費の調定科目の誤謬 ほか
- (2) 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
 - ・支出負担行為の決裁日の記載漏れ
 - ・契約書の未受領 ほか
- (3) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・出勤簿への押印漏れ
 - ・年次有給休暇簿の残日数の計算誤り ほか

2 意見

(1) 防災啓発活動について

地域への防災啓発活動として、地域防災リーダー養成講座による人材育成や出前講座による防災対策講話等が行われているところであるが、これらの取り組みが災害時や避難所開設時等において有効に活かされるよう、市の防災啓発活動と地域における自主防災組織等の各種防災活動との連携強化に努めた上で、引き続き、事業の推進を図られたい。

地域生活部

市民協働課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・助成金の振込先の誤り ほか
- (2) 入札・契約事務について
 - ・契約書の長期継続契約に係る解除条項の記載漏れ ほか
- (3) その他
 - ・団体会計における請求書宛名の記載誤り

市民課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・調定伝票の所属長の決裁漏れ ほか
- (2) 入札・契約事務について
 - ・契約書の機器設置場所の記載漏れ
- (3) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の購入及び使用記録の記載漏れ ほか
- (4) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り ほか

生活安心課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・見積金額内訳書の提出日の記載漏れ ほか
- (2) 補助金交付事務について
 - ・補助金交付申請における内容審査及び交付決定の遅延
- (3) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の購入及び使用記録の記載漏れ
- (4) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・団体会計における領収書宛名の記載誤り ほか

2 意見

(1) 防犯対策について

市内において、特殊詐欺により市民が現金等を詐取される事案が発生していることから、関係機関とも連携し、市民に対する注意喚起や啓発活動を引き続き実施するとともに、迷惑電話防止装置等購入費補助金の利用を促進するなどして、市民の防犯意識の向上及び詐欺被害の未然防止に努められたい。

環境課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・入札結果表の入札金額の記載誤り
 - ・契約書の押印漏れ及び契約日の記載漏れ ほか
- (2) 財産管理について
 - ・使用許可申請の未決裁
- (3) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・出勤簿への押印漏れ ほか

健康福祉部

福祉課

1 指示事項

(1) その他

- ・週休日振替における出勤簿の所属長の承認漏れ
- ・団体会計における旅費受領書の受領日の記載漏れ ほか

2 意見

(1) 収入未済の債権管理について

収入未済が生じている案件において、未納期間が長期に及んでいる事案が見受けられることから、個々の滞納実態等を十分精査した上で、債権放棄のあり方も含め、今後の債権管理の方向性を検討されたい。

長寿介護課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・建物貸付収入の調定伝票の未起票
- (2) 支出処理について
 - ・郵便切手購入に伴う支出年度の誤謬
- (3) 入札・契約事務について
 - ・支出負担行為何の決裁日の記載誤り
 - ・契約書の未受領 ほか
- (4) 財産管理について
 - ・廃棄済備品における備品返納書の未届出 ほか
- (5) 文書管理について
 - ・介護保険被保険者証等再交付申請書の申請者氏名の記載漏れ
- (6) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の誤り
 - ・出勤簿への押印漏れ
 - ・団体会計における領収書の領収日の記載漏れ ほか

包括ケア推進課

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
 - ・見積結果表の見積日の記載漏れ ほか
- (2) 補助金交付事務について
 - ・実績報告における領収書宛名の記載漏れ
- (3) その他
 - ・時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ
 - ・出勤簿の出勤日数の集計誤り ほか

健康づくり課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・調定伝票の所属長の決裁漏れ ほか
- (2) 入札・契約事務について
 - ・見積結果表の執行者の押印漏れ
 - ・支出負担行為何の決裁日の記載漏れ ほか
- (3) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の使用者の記載漏れ
- (4) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・団体会計における請求書宛名の記載誤り ほか

国保年金課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・変更契約書の変更事項の記載誤り ほか
- (2) 郵券管理について
 - ・郵券受払簿の購入及び使用記録の記載漏れ
- (3) 文書管理について
 - ・被保険者証等再交付申請書の本人確認書類の添付漏れ ほか
- (4) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り ほか

こども未来部

子育て応援課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・入札結果表の執行者及び立会人の押印漏れ
 - ・契約事項に規定された実施計画表の未受領 ほか
- (2) 補助金交付事務について
 - ・収支決算書の決算額の記載誤り ほか
- (3) 現金管理について
 - ・活動行事参加料の現金保管期間が長期
- (4) その他
 - ・時間外勤務命令簿の所属長の検印漏れ
 - ・週休日振替における出勤簿の所属長の承認漏れ

2 意見

- (1) 放課後児童クラブ利用料について
放課後児童クラブ利用料は利用保護者からの現金徴収により取り扱われていることから、放課後児童クラブ運営基準の規定を遵守した上で、引き続き、適正かつ安全な現金の徴収管理に努められたい。

保育支援課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・交付金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
 - ・予算執行伺及び支出負担行為伺の専決者の相違
- (3) 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記載漏れ及び記載誤り ほか
- (4) その他
 - ・時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り

産業観光部

農 林 課

1 指摘事項

(1) 法令外道路占用料の算定について

法令外道路（農道）の占用料の算定については、「道路占用料等徴収条例」において「占用面積に1平方メートル未満の端数があるときは、1平方メートルとして計算する」旨が規定されているが、当該占用料の算定過程で1平方メートル未満の端数があるにもかかわらず、当該端数を1平方メートルに換算することなく、そのまま計算したことにより、占用料の請求金額が過少となっている事案を確認した。

今後、こうした事案が生じないように、占用料の算定根拠の確認を徹底するとともに、算定過程及び計算結果を複数者で確認するなど、再発防止策を講じられたい。

2 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・ 支出負担行為の決裁日の記載漏れ
- ・ 契約書の未供覧 ほか

(2) 補助金交付事務について

- ・ 就農状況報告における決算書の記載漏れ

(3) 文書管理について

- ・ 変更許可書の未作成 ほか

(4) その他

- ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
- ・ 出勤簿への押印漏れ
- ・ 団体会計における請求書の請求日の記載漏れ ほか

商 工 課

1 指示事項

(1) 入札・契約事務について

- ・ 契約約款に規定された実施計画書の提出遅延

(2) その他

- ・ 時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ
- ・ 団体会計における請求書宛名の記載誤り ほか

内陸フロンティア推進課

1 指示事項

(1) 収入処理について

- ・ 補助金の調定伝票の未起票

(2) 支出処理について

- ・ 負担金の支出科目の誤謬

(3) 入札・契約事務について

- ・ 支出負担行為（変更）の決裁日の記載漏れ

(4) 文書管理について

- ・ 物品借用書の未決裁 ほか

観 光 課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 土地貸付収入の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 契約約款に規定された実施計画表の未受領 ほか
- (3) 補助金交付事務について
 - ・ 補助金の交付手順の誤り
- (4) 現金管理について
 - ・ 使用料の現金徴収における領収書の未交付
- (5) その他
 - ・ 週休日振替における出勤簿の所属長の承認漏れ
 - ・ 時間外勤務命令簿の週休日勤務の記載漏れ
 - ・ 団体会計における支出伝票の所属長の決裁漏れ ほか

2 意見

(1) 職員の健康管理について

職員がイベント等の実施時期を中心に多くの時間外勤務を行っている状況が見受けられたことから、職員が時間外勤務により疲弊することのないよう、所属内等における事務分掌の振り分けや週休日振替の取得を推進するなどして、職員の健康管理に配慮されたい。

文化資源活用課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 変更設計書の内訳金額の記載誤り ほか
- (2) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 週休日振替における出勤簿の所属長の承認漏れ ほか

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
 - ・ 見積結果表の見積金額の記載誤り ほか
- (2) 財産管理について
 - ・ 鍵貸出簿の返却欄等の記載漏れ ほか
- (3) 文書管理について
 - ・ 各種申込書の起案日の記載誤り
- (4) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ

支 所

金谷南地域総合課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の所属長の決裁漏れ
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 支出負担行為何の決裁日の記載漏れ
 - ・ 契約約款に規定された実施計画書の未受領 ほか
- (3) 文書管理について
 - ・ 被保険者証等再交付申請書の本人確認書類の添付漏れ
 - ・ 施設使用申込書の所属長の決裁漏れ ほか

金谷北地域総合課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 入札結果表の入札金額の記載誤り ほか
- (2) 文書管理について
 - ・ 被保険者証等再交付申請書の本人確認書類の添付漏れ ほか

川根地域総合課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行何及び支出負担行為何の決裁日の記載漏れ ほか
- (2) 郵券管理について
 - ・ 切手・はがき受払簿の残枚数の記載誤り
- (3) その他
 - ・ 県収入証紙管理簿の残枚数の集計誤り
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 出勤簿への押印漏れ ほか

教 育 部

教育総務課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 見積依頼書の依頼日の記載誤り
 - ・ 業務委託契約事項に規定された実施計画書の未受領 ほか
- (2) 郵券管理について
 - ・ 郵券受払簿の購入及び使用記録の記載漏れ

2 意見

(1) 島田第四小学校改築事業について

島田第四小学校校舎等建設工事が施工されているところであるが、大規模かつ長期に及ぶ工事であることから、施工現場での安全性や品質確保を図りつつ、児童や来校者、周辺住民等にも十分配慮した上で、引き続き、適切に建設工事を進められたい。

学校教育課

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漏れ
- ・業務結果報告書の未供覧 ほか

(2) 補助金交付事務について

- ・実績報告における収支確認書類の領収日の記載誤り ほか

(3) 現金管理について

- ・受講料の現金徴収における領収書の未交付

(4) その他

- ・時間外勤務命令簿の所属長の検印漏れ

学校給食課

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
- ・変更請負契約書の未供覧 ほか

(2) 現金管理について

- ・受講料等の現金徴収における領収書の未交付

(3) 郵券管理について

- ・郵券受払簿の使用者の記載漏れ

(4) その他

- ・時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ

社会教育課

1 指示事項

(1) 支出処理について

- ・火災保険料の支出科目の誤謬

(2) 入札・契約事務について

- ・見積書の見積日の記載漏れ ほか

(3) 郵券管理について

- ・郵券受払簿の使用記録の記載漏れ

(4) その他

- ・時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ
- ・団体会計における収入調書の所属長の決裁漏れ ほか

博物館課

1 指示事項

- (1) 収入処理について
 - ・ 調定伝票の所属長の決裁漏れ
- (2) 入札・契約事務について
 - ・ 入札結果表の入札日の記載誤り
 - ・ 契約日の記載誤り ほか
- (3) 郵券管理について
 - ・ 郵券管理簿の使用記録の記載誤り
- (4) 文書管理について
 - ・ 免除申請における決裁日の記載誤り ほか
- (5) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の勤務時間数の集計誤り
 - ・ 出勤簿への押印漏れ ほか

スポーツ振興課

1 指示事項

- (1) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ ほか

図書館課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 契約約款に規定された実施計画書の未受領 ほか

農業委員会事務局

1 指示事項

- (1) 文書管理について
 - ・ 提出された申請書の未供覧 ほか
- (2) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の実勤務時間の記載誤り

島田市民病院

経営企画課

1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
 - ・ 予算執行伺及び支出負担行為伺の決裁日の記載漏れ
 - ・ 契約書の契約日の記載誤り ほか

病院総務課

- 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誤り
 - (2) 文書管理について
 - ・ 他自治体からの通知文書の未供覧

医 事 課

- 1 指示事項
 - (1) 文書管理について
 - ・ 集金日報の所属長の決裁漏れ ほか
 - (2) その他
 - ・ 時間外勤務命令簿の週休日振替の記載漏れ

病院建設課

- 1 意見
 - (1) 新病院建設事業について

新市立島田市民病院建設工事が施工されているところであるが、施工現場での安全性や品質確保を図りつつ、患者や来院者、周辺住民等にも十分配慮した上で適切に建設工事を進めるとともに、新病院開院に向けて、多岐にわたる調整事項や業務が想定されることから、滞りなく開院が迎えられるよう準備を計画的に行われたい。

健康管理科

- 1 指示事項
 - (1) 文書管理について
 - ・ 現金受払報告における所属長の決裁漏れ



島 監 第 74 号

令和 2 年 2 月 6 日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様
島 田 市 議 会 議 長 村 田 千 鶴 子 様
島 田 市 教 育 委 員 会 教 育 長 濱 田 和 彦 様

島 田 市 監 査 委 員 平 林 健 互

島 田 市 監 査 委 員 森 伸 一

令和元年度財政援助団体等の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の監査を実施し、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。

令和元年度 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

令和元年度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	しまだ楽習センター
指 定 管 理 者	静岡ビル保善株式会社
所 管 部 署	教育部社会教育課

第3 監査の実施内容

1 監査の期間

令和元年10月11日から令和元年12月26日まで

2 監査の範囲

平成30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) 書類審査

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、平成30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

令和元年11月13日に監査委員がしまだ楽習センターへ出向き、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4 監査の着眼点

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いて監査を実施した。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
- 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
- 生涯学習推進事業・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
- 生涯学習推進事業・自主事業の評価
- 指導助言体制、課題対応
- 経営収支の状況、利用料・受講料の考え方

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

指摘事項：法令、条例、規則等に違反しているもののうち特に重大なものなどで、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：監査の結果、検討又は改善を要望するもの及び注意を促すもの

静岡ビル保養株式会社（指定管理者）

1 指示事項

(1) 文書管理について

- ・事業報告書の市への提出遅延

2 意見

(1) しまだ楽習センターの管理運営について

しまだ楽習センターは、指定管理者が行う各種講座の開催等を通じて、多くの市民に生涯学習を行う場として利用されているところである。引き続き、指定管理者においては、施設及び設備の維持管理を適切に行うとともに、利用者ニーズに応じた講座や自主事業を企画するなどして利用拡大を図り、楽習センターがより一層、市民の生涯学習活動の推進に寄与する施設となることを期待する。

社会教育課（所管部署）

1 指示事項

(1) 支出処理について

- ・指定管理料の支払遅延

(2) 入札・契約事務について

- ・完成検査報告書の立会人の押印漏れ ほか

(3) 財産管理について

- ・普通財産使用申請書の起案日及び決裁日の記載誤り