

出雲市監査委員告示 第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づく定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果報告書を別紙のとおり公表します。

令和2年（2020）1月29日

出雲市監査委員 周 藤 滋
出雲市監査委員 神 門 三千夫
出雲市監査委員 板 垣 成 二

監 査 第 2 0 6 号
令和2年（2020）1月29日

出 雲 市 議 会 議 長 様
出 雲 市 長 様

出雲市監査委員 周 藤 滋
出雲市監査委員 神 門 三千夫
出雲市監査委員 板 垣 成 二

定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定によりその結果を報告します。

令和元年度(2019)出雲市定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

定期監査(地方自治法第199条第4項)

2 監査の対象

平成30年度に係る財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

3 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 収入の確保は適正に行われているか。
- (3) 収入に係る事務は適正に行われているか。
- (4) 会計処理は適正になされているか。
- (5) 契約事務は適正に行われているか。
- (6) 財産、物品の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (7) 債権の管理は適正に行われているか。
- (8) 事務処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (9) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (10) 過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置はとられたか。

特定テーマ「補助金の確定について」

- (1) 補助金の確定手続が適正に行われているか。

4 監査対象部局

(1) 健康福祉部

福祉推進課(指導監査室を含む。)、高齢者福祉課、医療介護連携課、健康増進課、市民課、保険年金課

(2) 子ども未来部

子ども政策課(子ども家庭相談室を含む。)、保育幼稚園課

(3) 都市建設部

建設企画課、道路建設課、道路河川維持課、地籍調査課、都市計画課(街路整備室を含む。)、建築住宅課(空家対策室を含む。)

(4) 経済環境部

産業政策課、商工振興課、観光課(インバウンド推進室を含む。)、環境政策課、環境施設課(次期可燃ごみ施設整備室及び出雲エネルギーセンターを含む。)

5 監査の主な実施内容

監査の着眼点に基づき監査対象部局に対し監査調書及び関係書類の提出を求め、事務調査及び実地監査を行い、また、関係職員からの事情聴取を行った。

6 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 出雲市監査委員事務局
- (2) 日 程 令和元年8月2日から令和2年1月29日まで

7 監査を執行した監査委員名

出雲市識見監査委員 周 藤 滋
出雲市識見監査委員 神 門 三千夫
出雲市議選監査委員 板 垣 成 二

第2 監査の結果

概要

監査対象部局の財務事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、一部について不適正な事案があった。

監査の結果、改善を要するものとして指摘、注意した事項は次のとおりである。

指摘・注意した項目数

	共通事項	収入事務	支出事務	特定テーマ	契約事務	財産事務	合計
指摘事項	1	1	0	1	0	5	8
注意事項	1	13	11	9	9	26	69
合計	2	14	11	10	9	31	77

※指摘事項

速やかに是正又は改善等を要する事項で、次に該当するものである。なお、指摘事項は、法に基づき報告及び公表をするものであり、適時措置状況の報告をするよう求める。

- 1 法令(条例、規則その他の例規を含む。)に違反したものの又は不当なもので、重大なもの
- 2 著しく妥当性を欠くもの
- 3 著しく不経済又は非効率なもの

※注意事項

指摘に至らない比較的軽易なもの

1 共通事項(過去の指摘事項についての措置の状況等)

指摘事項

(1) 行政財産として登録されている遊園地等において、設置及び管理に関する法的根拠が不明瞭なままとなっていた。(平成28年度定期監査の指摘事項が改善されていなかった。)

- ・若草遊園地、栄遊園地、夕陽丘児童遊園地、浜町遊園地、若葉児童遊園地、城楽園遊園地、こじか仲よし公園、奥田儀生活改善センター、中郷産業文化センター、多伎文化伝習館横広場、高木児童遊園、小田こどもひろば、久村こどもひろば、恵堂ちびっこ広場(子ども政策課)

[地方自治法第244条の2第1項]

注意事項

(1) 市が直営で管理する公共施設において、施設の使用許可に関する手続や事務処理が、条例の規定に基づく方法で行われていなかった。(平成28年度定期監査の指摘事項が一部改善されていなかった。)(1課)

2 収入事務

指摘事項

- (1) 利用料金制をとる指定管理施設において、指定管理者が利用料金の「減免取扱基準」を保有しないまま、利用料金の減免を行っていた。
- ・ 出雲ゆうプラザ（健康増進課）
[出雲ゆうプラザの設置及び管理に関する条例第 15 条第 3 項]
 - ・ 出雲平成温泉（健康増進課）
[平成スポーツ公園の設置及び管理に関する条例第 28 条第 3 項]
 - ・ 斐川環境学習センター（環境政策課）
[出雲市斐川環境学習センターの設置及び管理に関する条例第 20 条第 3 項]

注意事項

- (1) 出納員や現金取扱員が任命されているにもかかわらず、現金受領後、納付の際の調定に当たり、出納員や現金取扱員を納入義務者としていなかった。(5 課)
- (2) 窓口で受領した現金を速やかに収納金融機関に払い込んでいなかった。(2 課)
- (3) 冷暖房機に備え付けのコインタイマーに投入された使用料を年度末に一括して回収し、納入していた。(1 課)
- (4) 行政財産の目的外使用料を条例で規定された「前納」としていなかった。(2 課)
- (5) 行政財産の使用許可後、速やかに調定を行わないまま、使用料の請求を行っていた。(1 課)
- (6) 当年度の収入とすべき行政財産使用料を翌年度収入として調定していた。(1 課)
- (7) 半期ごとに請求できる委託料を年度末に一括請求していた。(1 課)
- (8) あらかじめ調定が可能な歳入が事後調定とされていた。(1 課)
- (9) 洗車設備利用料の単価が書面によって定められていなかった。(平成 28 年度定期監査の注意事項が改善されていなかった。)(1 課)
- (10) 資源物売却に当たり、職員による売却業者への引き渡し量の確認が行われていなかった。(1 課)
- (11) 印紙税不課税の契約書に収入印紙が貼付されていた。(1 課)
- (12) 寄附金受納の決裁区分が誤っていた。(1 課)
- (13) 収入未済金の繰越調定日を錯誤し、また、収入未済金繰越調書を作成していなかった。(1 課)

3 支出事務

指摘事項

この度の監査の範囲において、特に指摘する事項は認められなかった。

注意事項

- (1) 支払いが遅延しているものがあつた。(6課)
- (2) 「不適正な経理処理に対する再発防止策」が徹底されていなかった。(4課)
- (3) 旅費の精算が速やかに行われていなかった。(2課)
- (4) 契約すべき物品購入を分割して、請求書払いしていた。(1課)
- (5) 源泉徴収事務に不適切なものがあつた。(1課)
- (6) 切手等の保管が厳重になされていなかった。(7課)
- (7) 予算の執行が計画的かつ効率的に行われていなかった。(8課)
- (8) 補助金交付決定、確定に係る決裁権者を市長とすべきところ、課長専決で処理されていた。(1課)
- (9) 補助金交付決定に当たり、補助対象経費を確認するための書類の添付が不十分であつた。(1課)
- (10) 補助金等の軽微な変更について、市長が別に定めないまま、変更承認申請の手続を省略して補助金の額が確定されていた。(1課)
- (11) 補助金の繰越が毎年度恒常的に行われ、繰越金を前提として事業が実施されていた。(1課)

4 特定テーマ（補助金の確定について）

指摘事項

- (1) 補助金の実績報告の金額に誤りがあり、補助金の一部について返還が必要となつた。
 - ・ 出雲市社会福祉センター管理運営費補助金（福祉推進課）[出雲市補助金等交付規則第12条、第14条]

注意事項

- (1) 補助金の実績報告書に領収書などの支払帳票等の写しが添付されず、また、現地調査等も行われないまま補助金の額が確定されていた。(6課)
- (2) 補助金の額の確定に当たり、証ひょう等の原本確認が記録されていなかった。(2課)
- (3) 補助事業に係る経費について費目誤りがあつた。(1課)
- (4) 補助要件に係る事項について確認が不十分であつた。(1課)
- (5) 補助金の額の確定に当たり、工事等の履行状況の現地確認が行われていなかった。(1課)
- (6) 補助要綱の規定が補助事業の実態に即していなかった。(2課)
- (7) 補助要綱に規定する添付書類が付されていなかった。(1課)
- (8) 補助事業の翌年度に支出されている経費が含まれていた。(2課)
- (9) 補助金額確定後の消費税確定報告書が提出されていなかった。(2課)

5 契約事務

指摘事項

この度の監査の範囲において、特に指摘する事項は認められなかった。

注意事項

- (1) 仕様書に記された業務の内容が適正に履行されているかを検査調書等で確認できなかった。
(8課)
- (2) 検査調書が作成されていなかった。(1課)
- (3) 仕様書に記された物品が適正に納入されているかを検査調書等で確認できなかった。(1課)
- (4) 仕様書において、規格、数量等の詳細事項が記載されていなかった。(1課)
- (5) 業務委託の設計額の算定について、その根拠が起案書等に添付されていなかった。(2課)
- (6) 契約書の標準的書式に定められている事項のうち、当事者間の法律関係を明確にしておく必要のある事項が省略されていた。(3課)
- (7) 業務委託契約書に、収入印紙が正しく貼付されていなかった。(5課)
- (8) 業務委託契約書に定める請求書の提出期限が守られていなかった。(1課)
- (9) 随意契約に当たり、地方自治法施行令第167条の2第1項の適用号数を誤っていた。(1課)

6 財産事務

指摘事項

- (1) 有価証券の増減について、決算書に附属する「財産に関する調書」への記載漏れがあった。
 - ・株式会社すばる企画 220株分 (観光課)[出雲市財産規則第14条]
- (2) 行政財産使用料の算定金額が過小であった。
 - ・市営メゾン神立住宅隣接地 (建築住宅課)[出雲市行政財産使用料条例第2条]
- (3) 行政財産使用料の算定金額が過大であったため、返金が必要となった。
 - ・旧猪目最終処分場敷地 (環境施設課)[出雲市行政財産使用料条例第2条]
- (4) 財産売買契約書に貼付する収入印紙の額に誤りがあり、契約の相手方に過怠税の納付が生じた。
 - ・旧石橋酒造に係る市有財産売買契約書 (商工振興課)[印紙税法別表第一1号の1]
- (5) 農地転用を行う必要がある土地を、転用を行わずに賃貸借契約を締結していた。
 - ・立久恵峡温泉泉源敷地、八雲風穴敷地、鳶ヶ巣城址登山道進入路及び駐車場敷地 (観光課)[農地法第5条]

注意事項

[財産管理一般]

- (1) 建物、重要備品に損害保険が掛けられていなかった。(5課)
- (2) 財産の数量が正しく把握されていなかった。(2課)
- (3) 移管すべき財産の手続が行われていなかった。(3課)
- (4) 財産台帳の登録・異動手続が行われていなかった。(4課)
- (5) 所管財産の管理が不明確な状態となっていた。(2課)
- (6) 関係課との調整のないまま所管外財産の貸付けを行っていた。(1課)
- (7) 備品登録手続が速やかに行われていなかった。(3課)
- (8) 行政財産である土地を長期にわたり賃借しているが取得検討がなされていなかった。(1課)

[行政手続の未執行]

- (9) 指定管理施設における自動販売機の設置に当たり、行政財産の目的外使用の許可手続が行われていなかった。(2課)
- (10) 公の施設への自動販売機の設置に当たり、行政財産の「使用許可」や「貸付契約」ではない任意の「設置契約書」により使用を許可していた。(平成29年度定期監査の注意事項が改善されていなかった。)(1課)
- (11) 行政財産の使用許可に当たり、規定による許可書が交付されていなかった。(1課)
- (12) 市直営の公共施設において、施設の使用許可に関する手続や事務処理が適切に行われていなかった。(2課)

[使用料・借受料]

- (13) 福祉団体への財産の使用料・貸付料について、減免の基準が明確にされていなかった。(3課)
- (14) 行政財産使用料の算定期間や単価区分(現況地目)の取扱いが適正か確認していなかった。(2課)
- (15) 申請者の意思確認をしないまま行政財産使用料が免除されていた。(1課)
- (16) 土地の借受料が直近の評価額により算定されていなかった。(2課)

[契約書の不備]

- (17) 財産の賃貸借契約において契約終期を定めていなかった。(3課)
- (18) 施設の賃貸借契約に消費税が課税・表示されていなかった。(3課)
- (19) 土地の賃貸借契約書(変更契約を含む。)に収入印紙が正しく貼付されていなかった。(8課)

[事務決裁の誤り]

- (20) 行政財産目的外使用に係る使用料減免の決定について、事務決裁規程による決裁区分とされていなかった。(3課)

- (21) 行政財産目的外使用に係る許可の決定について、事務決裁規程による決裁区分とされていなかった。(4課)
- (22) 行政財産目的外使用に係る許可の決定について、事務決裁規程による決裁権者の押印がされていなかった。(1課)
- (23) 公有財産の処分について、事務決裁規程による決裁区分とされていなかった。(1課)

[指定管理者の監督]

- (24) 指定管理施設における消防設備点検等の結果報告を速やかに求めず、安全確保に係る設置責任者として十分に監督されていなかった。(8課)
- (25) 指定管理者の月例報告が速やかに提出されていなかった。(1課)
- (26) 指定管理者の業務報告に係る協定書の規定が実態に即していなかった。(1課)

第3 監査の結果に基づく監査意見

1 共通事項（過去の指摘事項についての措置の状況等）

（1）過去の指摘事項等への対応について

平成28年度の定期監査における指摘事項（公の施設の設置管理条例が整備されていない、直営施設の使用許可手続が条例の規定に基づいていない）について、平成29年度には「改善を検討する」という趣旨の回答をされたものの、その後の措置の状況を確認したところ、現時点でも改善されていない事案が見受けられた。

過去からの経緯もある中、地元との調整など、困難な事案と思料するが、法令等に反する状態が継続しているので、速やかに改善に向けて努められたい。

また、過去の注意事項についても、その後改善されておらず、今回の監査においても同じ注意事項とした事案があるので、真摯な対応を要望する。

2 収入事務

（1）指定管理施設における利用料金の減免について

利用料金制をとる指定管理施設において、指定管理者が利用料金を減免する場合、施設の設置管理条例及び規則の規定によっては、あらかじめ市長に承認を得た「減免取扱基準」に基づく必要がある。

昨年度の定期監査においても、当該基準を保有しないまま利用料金の減免を行っていた事案を指摘したところであるが、今回の監査においても同様の事案が見受けられた。

指定管理施設の所管課におかれては、基準の必要性を再確認され、実態に応じて指定管理者と協議し、速やかに当該基準を定めるよう指導していただきたい。

（2）窓口で受領した現金の収納金融機関への払込みについて

昨年度の定期監査においても指摘したところであるが、今回の監査においても、窓口で受領した現金を速やかに収納金融機関に払い込んでいない事案が見受けられた。

出雲市会計規則第10条第3項では、「出納機関は、現金又は証券を受領したときは、その日（即日の払込みを困難とするものにあつては収納金融機関の翌営業日）のうちに収納金融機関に払い込まなければならない。」と規定されているものの、今回の監査対象課に確認したところ、当該規則に沿った収納事務を行うことは現実には困難な場合があることが分かった。

については、当該規則の規定が原則であるにしても、特別な理由がある場合の取扱いについて、例外規定を設けることも必要ではないかと考える。当該規則の所管部署におかれては、現金収納の実態を把握したうえで、他市の事例も参考とされ、対応を検討いただきたい。

3 支出事務

（1）「不適正な経理処理に対する再発防止策」の徹底について

平成22年に策定された「不適正な経理処理に対する再発防止策」において、物品購入の計画執行の徹底について示されているが、今回の監査においても、これに反する3月中旬以降の物品の発注が多く見受けられた。在庫管理を適切に行い、必要な時期に必要な量を計画的に調達するこ

とを改めて徹底されたい。

(2) 切手等の保管について

切手等の金券類は、現金と同様に管理を厳重にすべきであるが、施錠のない保管庫やレターケースで保管されていた事案や、受払簿が整備されていない事案が多く見受けられた。今後は、施錠のある保管庫等での管理と受払簿の整備を徹底されたい。

(3) 適切な予算執行について

入札差金や事業変更が生じたこと、事業量の見込みと実績とで乖離が大きかったこと等により、100万円を超える予算の不用額が生じた事案が多く見受けられた。多額の不用額が見込まれる場合は、早めに減額補正を行い限られた財源の有効活用に努めるとともに、予算要求の際の適切な見積額計上に留意していただきたい。

また、多額の不用額が生じた要因を分析して、必要に応じて次年度以降の予算編成に反映させるよう努めていただきたい。

4 特定テーマ（補助金の確定について）

(1) 補助金の額の確定における履行確認の徹底について

補助金の確定においては、実績報告書に付された収支決算書のみで領収書等の添付がないままに確定がなされている事案について、毎年度指摘してきたところだが、今回の監査においても、同様の事案があった。

書面だけで履行確認を行っている補助金について、実績報告における収支決算書に記載された金額が、実際の決算額と異なっており、返還を要する事案や、費目内容が実態と異なっている事案も見受けられた。

審査に当たっては、領収書、支払帳票、通帳等の証ひょう類により決算書と照合し、必要に応じて現地調査を実施し、履行確認を徹底したうえで適切に行っていただきたい。また、結果については書面による記録を残し、組織として情報共有と複数のチェックができるようにされたい。

また、法人等の補助事業者については、最終的な決算書が次年度に作成されるため、実績報告で提出された収支決算書の金額は見込額の場合がある。実績報告と最終の決算書とで金額が異なる場合には、速やかに決算書を提出するよう補助事業者を指導されたい。

5 契約事務

(1) 適切な検査調書等の作成について

業務委託や物品購入において、検査調書に具体的な検査内容を記載されていない事案が多くあった。事業実施が確認できる写真や資料等の添付が困難な場合は、検査調書にどのような検査を実施したかを記載した上で、検査結果を記載するよう徹底されたい。

また、仕様書の作成に際しても、規格、数量等の詳細事項が記載されていない事案があった。今後は、具体的事項を記載するなど適切な書類作成を心がけていただきたい。

(2) 契約書における収入印紙について

契約書における収入印紙について、正しく貼付されていないものが見受けられた。契約締

結時に、貼付の必要性の有無や適正な印紙税額かを確認し、判断に迷う場合は、事前に税務署へ確認する等、適切な契約書となっているか今一度確認されたい。

また、今回契約事務の中で確認した業務委託や工事だけでなく、収入事務や財産事務等契約全般において、収入印紙の貼付が適正でないものが見受けられた。この原因の多くは、前例踏襲で事務を行ったことや職員の印紙税に対する認識不足が考えられる。

今後は、契約の相手方に任せたまとする事が無いよう担当課においても十分確認するとともに、税務署等から講師を迎え、印紙税の基本や事例・演習を交えた研修の実施について検討いただきたい。

6 財産事務

(1) 財産の使用・貸付けに係る減免基準の明確化について

行政財産使用料や普通財産貸付料において、多くが「市長が特別の理由があると認めるとき」として全額免除されていたが、具体の基準がなく、その都度の担当課の判断で行われていることから、公平性や妥当性に疑問のある事案も見受けられた。

減免は一種の補助金と同じ意味合いを持つことから、公益上の必要性や負担能力に応じて、減免の妥当性や減ずる割合を決定すべきものであり、公平かつ適正な運用が求められるため、統一基準の明確化を図るよう検討されたい。

なお、「市長が特別の理由があると認めるとき」は、本来例外であり、減免決定における決裁区分は「異例なもの」として副市長専決とすべきであるので、事案内容に応じ、適切に事務処理を行われたい。

(2) 財産事務研修の必要性について

財産事務について、賃貸借契約書に収入印紙が正しく貼付されていない事案や消費税が課税されていない事案、決裁区分誤り、財産異動時の手続の不備など、多くの部署で同じ誤りが見受けられた。その原因の多くは、担当課における財産に係る事務の認識不足と、根拠を確認しないまま安易な前例踏襲が繰り返されていたことと考えられる。

財産事務は、賃貸借契約や境界問題など、相手方があるものであり、小さな誤りが大きなトラブルとなるリスクもあるため、財産事務の重要性を認識し、適正かつ効率的な事務が行えるよう職員研修の機会を設けていただきたい。

(3) 指定管理施設の消防設備点検結果等の把握について

指定管理施設のうち、消防法による防火対象物について、指定管理者から施設所管課への法定点検結果報告書の提出や消防訓練実施状況の報告がされていない事案が多く見受けられた。

報告書確認や現地調査等により、指定管理者が点検を適切に行っているか、設備に不具合がないか等を確認することは、人命に関わる部分であり、施設管理において最も基本的かつ重要な事務と考えられる。

施設所管課は、監督責任を再認識したうえで、問題発生時において事後対応となることのないよう、実施状況を速やかかつ正確に把握するよう努められたい。

7 むすび

今回の監査においては、これまでの監査意見等を踏まえて財務事務の改善が図られてきていると感じる一方で、同じ部局に対して再度の指摘・注意とした未改善事案など、過去の監査と同様の不適切な事案が数多く見受けられた。その原因としては、単純な事務の誤りをはじめ、前例踏襲による業務のやり方、人事異動等の際の不十分な引継ぎ、法令等に関する知識や確認の不足などが挙げられる。

より良い財務事務の執行のためには、職員一人一人が法令や手続等を正しく理解し、常に問題意識を持ちながら、責任をもって担当業務を適切に執行することと、併せて同部署内又は関連する他部署において連携協力することが重要である。このことを、監査の対象部局だけでなく市全体で再認識するとともに、過去に指摘・注意した事案についても、マニュアル化や研修会の実施等により情報共有し、同じ誤りを繰り返さないよう徹底していただきたい。

今回も含め監査の結果を業務改善に生かしていただき、「最少の経費で最大の効果を挙げる」という地方自治法の原則に則り、経費節減や事務の合理化によって経済性と効率性を確保し、市民の信頼に応えられる行財政運営に努められることを期待するものである。