

出雲市監査委員告示 第4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（出納室・議会事務局・上下水道局・消防本部）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。

平成27年（2015）3月9日

出雲市監査委員 周 藤 滋
出雲市監査委員 吾 郷 紘 一
出雲市監査委員 川 上 幸 博

監 査 第 1 3 2 号
平成 2 7 年 (2015) 3 月 9 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 吾 郷 紘 一

出雲市監査委員 川 上 幸 博

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（出納室・議会事務局・上下水道局・消防本部）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。

定期監査結果報告書

第1 監査の対象

出納室

議会事務局

上下水道局

水道営業課、水道施設課、下水道管理課、下水道建設課、平田上下水道事務所、
河南上下水道事務所、斐川上下水道事務所

消防本部

消防総務課、予防課、警防課、指令課

第2 監査の範囲

平成25年度(2013)予算の執行状況及び事業の実施状況に基づき、財務に関する事務の執行について重点的に監査を行った。

平成26年度(2014)定期監査テーマ『各部課の主要事業、主要業務』

第3 監査の実施期間

平成26年(2014)12月5日から平成27年(2015)1月29日まで

第4 監査の方法

今回の監査は、出納室・議会事務局・上下水道局・消防本部の各課、室等から、予め監査資料の提出を求め、財務に関する事務の執行の観点からこれらを重点的に審査すると共に、関係職員に対する事情聴取等の方法により実施した。

第5 監査委員の除斥

議会事務局の監査は、地方自治法第199条の2の規定により、川上幸博監査委員を除斥して行った。

第6 監査の結果（総括）

提出された監査関係資料、予算執行起案書及び契約書その他関係書類について監査したところ、経理事務を中心とした事務処理については概ね良好であったが、一部において改善・検討を要する処理が見受けられた。

具体的な各課、室等への改善・検討要望事項については、次のとおりである。

出納室

平成 25 年度随時監査にかかる事務処理指摘事項の対応について

平成 25 年度に出納室をはじめとする 16 課等を対象とした『つり銭の貸出状況とその管理体制』に係る随時監査を実施し、監査委員による「随時監査結果報告書」の公表及び監査委員事務局長名での「事務処理指摘事項」の通知を行ったところである。その際の事務処理指摘事項で、当時監査委員事務局長に提出されていたつり銭貸出課等からの一時貸出金報告を今後出納室で実施するよう依頼したところであるが、この事務は出納室判断で不要とされその後、毎月のつり銭貸出課等からの報告はされておらず、今後の対応については「つり銭は金額も少額で、貸出先も課長等の管理職（出納員）に限られることから、毎月までは報告の必要はないと思われ、今後は出納室として年に 2～3 回抜き打ちで検査する。」とのことであった。しかし、実際には抜き打ち検査はこの度の定期監査時点では 1 回実施されたに過ぎず、また「抜き打ち」による検査ではなく、事前に出納員である各課(室)長等に依頼文を送付し、月末時点の保管金額等を確認する方法による検査であった。また、平成 25 年度のつり銭に係る随時監査でも指摘したが、「出雲市会計規則」で直接収納できない現金に係るつり銭の貸出しがされていたので、規則に沿った取扱いとされたい。

平成 25 年度の随時監査結果報告書でも、つり銭貸出業務自体は、出納室業務としては小さな業務かもしれないが、つり銭は公金であり、常に問題意識を持って業務に取り組み、つり銭貸出課等へ適切な助言や指導を行うよう意見を附したところであったが、誠に遺憾ながら、この度の定期監査においては業務への問題意識が改善されたとは言えない結果となった。

今後、業務を行うに当たり随時監査結果報告書で附した意見を再確認され、真摯な態度で業務を行われることを、強く要望する。

議会事務局

政務活動費について

政務活動費については、地方自治法第 100 条第 14 項及び出雲市議会政務活動費の交付に関する条例第 2 条に基づき、議会の議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、会派に対して交付されている。また、出雲市議会基本条例第 11 条第 2 項により議員又は会派は、政務活動費の使途基準に従い、これを適正に執行し、常に市民に対して使途の説明責任を負うものとするものと規定されている。これらの規定に基づき「使途基準ガイドライン」を定め、それに沿った支出、経理をすることになっているが、当該ガイドラインの規定に照らし合わせると次のような問題点が見受けられたので是正されたい。また、経理責任者会議において周知徹底を図られたい。

- ①海外視察は議長が特にその必要性を認め、了承した場合に限り実施できるが、特に承認行為がなされていない。
- ②広報費について、後援会名義で発行する広報紙などには支出できないことになっているが、後援会会報や後援会事務所名で発行されているものがあつた。また、事務用品等の払込受領書、納品書、請求書等の宛名が後援会になっているものや会派名、個人名と共に後援会名が入っているものがあつた。
- ③調査研究費について、視察の際に提出することになっている視察届や内容や目的がわかる報告書が提出されていないケースがあつた。
- ④NPO法人の会員としての年会費が調査研究費で支出されているが、活動内容等不明確なものがあつた。

上下水道局

【水道営業課 水道施設課】

1 水道事業の今後について

『出雲市水道事業基本計画』の目指すべき基本方針にもある「安心、安全な水道水の安定的な供給」は言うまでもないが、少子高齢化に伴う人口減少や節水意識の高まりによる水道使用量の減少、簡易水道事業を平成 28 年度末までに上水道事業に統合し経営を一元化すること、さらに水道施設の老朽化、耐震化対策など、水道事業が直面する課題は山積している。今後、こういった要因が即座に水道料金の値上げに直結することがないように、経費節減はもとより適正な職員数で効率的な業務を行うために斐川宍道水道企業団との統合等による「広域化」、水道法における第三者委託制度や、私法上の業務委託の可能性、さらには上水道と下水道部門の業務連携等、様々な可能性を検討されながらよりよい事業が展開されることを期待する。

2 車両管理について

車両の管理については、『出雲市水道事業自動車管理規程』が既定されており、「出雲市市有車両管理規程の例による。」とされている。そこで、この規定に基づき適正な車両管理が行われているかを監査したところ、公務以外に公用車両を使用していた事案や車両の運行日誌を誤って破棄または紛失した事案などが見受けられた。今後、このようなことがないように、適切な車両管理を行われたい。

3 来原浄水場管理棟清掃業務について

この業務は、年に 10 回の日常清掃業務と年 2 回の床清掃等、ガラス清掃、カーペットクリーニング業務を業者に委託するものである。業務内容等について監査したところ、日常清掃業務と同等の内容であろうと思われる宿直室畳及び床の掃き拭き、鏡拭き及びペーパー・水石鹸の補充といった業務を日常清掃業務ではなく年 2 回の設計単価の高い床清掃等業務で積算している場合がある、提出された平成 21 年度から平成 25 年度までの設計内容や設計単価等が同様である等、様々な疑問点があつた。

この機会に、この業務を実施するにあたり客観的な資料を基にした明確な積算を行うことは基より、清掃業務の内容や清掃箇所、清掃回数等の見直しを行われたい。

【下水道管理課】

汚水処理施設への接続にかかる支援について

汚水処理施設区域内にある建物所有者が行う排水設備設置にかかる支援策として、「水洗便所改造資金融資あっせん事業」が実施されている。しかし、資金融資あっせん金利が市中金利を適切に反映していないなど、その支援策が的確に実施されていない懸念があった。そのためか融資あっせん承認件数も、最近では平成 22 年度の 38 件をピークに平成 25 年度は 15 件となり、当該事業の利用者は年々減少している。

接続（排水設備設置）率向上のため、普及活動（文書送付・戸別訪問）に取り組んでも、一方で支援策が的確に実施されなければ、普及活動の効果は広がらない。早速、当該事業の制度改訂に着手することと、より良い支援策となり接続率向上に繋がることを期待する。

【下水道建設課】

下水道未普及世帯の汚水処理の推進について

下水道未普及世帯（くみ取り便所や単独浄化槽の家庭）の汚水処理の推進については、今後、概成計画策定業務（概成：今後概ね 10 年間で汚水処理普及率を 100% にすること）の中で、最優先課題として取り組むこととされている。

計画策定の際には、全体計画を含め、概成に向けた様々な検討を行われると思うが、未整備のエリアでは、今後の整備方針や手法が、住民の生活設計に大きな影響を与えることから、速やかに計画策定を行い公表されたい。また、事業費の減少と共に、市設置浄化槽整備事業などは、手あげ方式のためその推進が難しい面もあるが、概成計画策定後の事業の積極的な取組に期待する。

消防本部

【消防総務課 予防課】

1 手数料の納入方法について

火薬類取締法に基づく火薬類の譲渡し又は譲受けの許可に関する申請を受ける際、申請者に手数料の納付をしていただく。この手数料納入の流れは、予防課で申請者から申請時に手数料を現金で受け取り、領収書を発行する。その後、予防課から引き継ぎを受けた消防総務課の現金取扱員である職員が、指定金融機関へ行き、申請者から受け取った現金の納入を行っている。このやり方は、申請者の利便性を考えてのことであるが、取り扱う手数料は高額な時もあり、申請があるたび、現金を持ち歩かなければならない職員の負担、あるいは職員が金融機関へ行く時間や

公用車使用の是非を考えることが必要である。そのため、今後は納入通知書を発行し、申請者自らが指定金融機関等で納める方法に変更されたい。これは、職員の事務の軽減につながり、また、申請者にとっても現金を持ち歩く負担を軽減するものである。納入方法の変更については、あらかじめ申請者への周知が必要であるが、そもそも、これらの申請は特定の事業者がするものであり、周知は十分可能であると考えるので、取り組まされたい。

なお、現在使用している領収書は、出雲市会計規則第 11 条によるものではないため、使用できない物であることを申し添える。

2 大社消防署について

地域の防災の要となる消防署だが、平田消防署を新築整備中の今、昭和 40 年竣工の大社消防署が市内で一番古い消防署となった。築 50 年になろうとする庁舎は、老朽化が進み耐震基準も満たしておらず、地域の防災拠点としては問題があるので、今後整備について検討されたい。

【警防課】

消防団について

出雲市消防団員の定員は 1,993 人であるが、これに対し、平成 23 年度は 77 人、平成 24 年度は 80 人、平成 25 年度は 115 人と欠員が多くなっている。現在は消防団の再編計画の途中で、計画の最終年の平成 28 年度に向けて順次定数の見直しをしているとのことだが、消防団は地域防災力の中核として欠くことのできない存在であり、欠員の解消を望むところである。その一つの方法として、「消防団協力事業所表示制度」の促進を図ることが有効であると考え。消防団協力事業所とは、従業員の入団促進や消防団活動への配慮をする事業所を、「地域に対する社会貢献」をしているとして消防団協力事業所に認定し、当該事業所に対する地域からの信頼性の向上につなげるものである。これらの事業所に対し、何らかの恩典が受けられるよう関係機関と連携し、消防団協力事業所が増えるよう取り組んでいただきたい。

また、消防団員は、災害時、長時間にわたり活動することもあるが、その出動に対し支払われる手当は、訓練や幹部会議等への出場手当と同額である。火災や水災等に出場した時に支払われる手当は、これらと差があつてしかるべきと考えるため、今後見直しを検討されたい。また、消防団員への手当の支給方法についても一考されたい。

今後も消防団は、地域における防災体制を一層充実強化するための中心であり、その存在をますます大きいものとされることを期待している。