

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5年（2023）1月30日

出雲市監査委員 神 門 三千夫  
出雲市監査委員 射 場 かよ子  
出雲市監査委員 保 科 孝 充

監 査 第 1 7 7 号  
令和5年（2023）1月30日

出 雲 市 議 会 議 長 様  
出 雲 市 長 様

出雲市監査委員 神 門 三千夫  
出雲市監査委員 射 場 かよ子  
出雲市監査委員 保 科 孝 充

#### 令和4年度（2022）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4年度(2022)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

令和3年度の財務事務

### 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) 違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (4) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (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) 会計処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (9) 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。

### 4 監査対象部局

- (1) 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（空き家対策室を含む。）
- (2) 上下水道局  
下水道管理課（所管の一般会計及び浄化槽設置事業特別会計）
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 経済観光部  
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。）
- (6) 地域環境部  
環境政策課（ゼロカーボン推進室を含む。）、環境施設課

## 5 監査の主な実施内容

出雲市監査基準に準拠したうえで、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4年7月29日から令和5年1月30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 神 門 三千夫

出雲市識見監査委員 射 場 かよ子

出雲市議選監査委員 保 科 孝 充

## 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

項目 処置の区分	共通事項	収入事務	支出事務	契約事務	財産事務	合計
指摘事項	0	3	1	2	7	13
注意事項	0	10	9	17	12	48
合計	0	13	10	19	19	61

### ※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、適時措置状況を報告するよう求める。

- 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

今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

### 注意事項

今回の監査の範囲において、注意する事項は認められなかった。

## 2 収入事務

### 指摘事項

- (1) 使用許可期間 1 か月未満の土地の行政財産使用料について、消費税を課すべきところを課していなかった。

・新出雲ウインドファーム電線管敷設（建設企画課）

[消費税法施行令第8条、消費税法基本通達6-1-4、出雲市行政財産使用料条例第2条第1項]

- (2) 市の収入となる公衆電話料金を数年に渡り回収していなかった。

・すさのおの郷（スサノオ公園）公衆電話料金（観光課）

[出雲市会計規則第59条、第60条]

(3) 指定管理者職員駐車場の使用料徴収に当たり、規則で規定された使用料単価としていなかった。

・キララ多伎及び見晴らしの丘公園の指定管理者職員駐車場（観光課）

[出雲市指定管理者の職員の駐車場使用に関する規則第6条]

### 注意事項

(1) 収入未済金の繰越調定を適正に行わず、かつ、収入未済金繰越調書を作成していなかった。

(1課)

(2) 収入未済金の繰越調定を適正に行っていないかった。(2課)

(3) 利用者への納入通知に当たり、納入通知書の納入義務者を出納員名としていた。(1課)

(4) 行政財産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) 収入科目が誤っていた。(4課)

(6) 私人に対する収入金徴収事務の委託に係る告示や公表の手続を適切に行っていないかった。

(3課)

(7) 収入金徴収事務受託者が徴収した現金について、速やかに収納金融機関へ払い込むよう指示をしていなかった。(3課)

(8) 私人への収入金徴収事務委託に係る決裁について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(7課)

(9) 現金取扱員の任命がない職員が現金を取り扱っていた。(2課)

(10) 使用料の減免に当たり、規則に定める減免手続をしていなかった。(1課)

## 3 支出事務

### 指摘事項

(1) 業務委託請書に受注者印が押されていないかった。

・令和3年度紙等リサイクルステーション開設業務（出東コミュニティセンター）（環境施設課）

[行政手続等の見直しについて（令和3年3月12日付総務部長通知）]

### 注意事項

(1) 消耗品の支払について、支払遅延があった。(1課)

(2) 備品の購入に当たり、支出科目を誤り、備品登録も行っていないかった。(1課)

(3) 源泉徴収事務に不適切なものがあつた。(令和元年度定期監査の注意事項が改善されていなかった。)(1課)

(4) 旅費の精算を速やかに行っていないかった。(1課)

(5) 前渡資金の精算を速やかに行っていないかった。(1課)

(6) 複数業者に同一の業務を委託する起案文書を決裁するに当たり、請負対象金額総額で決裁区分を判断すべきところ、複数業者の個々の請負対象金額で判断し、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)

(7) 助成金の概算払いに当たり、その必要性を十分に精査した旨を起案文書に記載していなかった。(1課)

(8) 補助金の額の確定に当たり、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)

(9) 補助金等の額の確定に当たり、証ひょう等の原本確認について記録していなかった。(3課)

## 4 契約事務

### 指摘事項

(1) リース物品の引渡し日が変更となったにもかかわらず、賃借期間の開始日の変更をしていなかった。

- ・道路パトロール車（軽自動車箱バン・4WD）1台の借上げ（月額）（道路河川維持課）  
[地方自治法第234条の2、出雲市会計・契約事務の手引]

(2) 仕様書に記された委託業務の数量が減少したにもかかわらず、契約変更していなかった。

- ・令和3年度新町児童公園外49公園トイレ等清掃業務（都市計画課）  
[地方自治法第2条第14項、出雲市会計・契約事務の手引]

### 注意事項

(1) 予定価格権者について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)

(2) 執行伺の決裁者及び予定価格権者について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)

(3) 支出負担行為書について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)

(4) 契約書への適正な収入印紙の貼付を確認していなかった。(10課)

(5) 契約書に添付された特記仕様書内に金額の記載誤りがあった。(1課)

(6) 契約上必要な業務着手通知書について、設計金額が低いことを理由に提出を求めていなかった。(1課)

(7) 契約上必要な業務着手通知書が提出されていなかった。(1課)

(8) 仕様書に定めた内容に基づく業務完了確認を行っていない。(1課)

(9) 契約約款に記された検査実施の時期に検査を行っていない。(1課)

(10) リース物品の検収に当たり、検収調書を作成していなかった。(1課)

(11) リース物件の納品検査の実施内容が不十分であった。(1課)

(12) 業務の完了検査に当たり、検査調書を作成していなかった。(1課)

(13) 契約約款に定められた時期に検査調書を作成していなかった。(1課)

(14) 検査調書の記載内容、決裁処理が適正でなかった。(1課)

(15) 検査職員を任命しないまま検査をし、支払をしていた。(3課)

(16) 契約書に定めた日数以内に支払をしていなかった。(1課)

(17) 受注者に契約保証金に関する保証書を還付するに当たり、決裁手続を行っていない。(1課)

## 5 財産事務

### 指摘事項

(1) 指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定める指定管理施設の利用料金の額について、指定管理者指定時に承認手続を行っていない。

《再指定時の承認手続》

- ・真幸ヶ丘公園、手引ヶ丘公園、斐川公園（都市計画課）
- ・ひらた健康福祉センター障がい福祉部門、平田福祉館、多伎地域福祉センター（福祉推進課）
- ・東須佐サポートセンター「かがやきの家」、生活支援ハウス、佐田老人福祉センター「潮の井荘」、里家センター（高齢者福祉課）
- ・斐川企業化支援センター（産業政策課）
- ・パルメイト出雲（商工振興課）
- ・立久恵峡わかあゆの里、木綿街道交流館、八雲風穴公園、目田森林公園、タラソテラピー(海洋療法)施設、見晴らしの丘公園、うさぎ森林公園、ひかわ美人の湯（観光課）

《新規指定時の承認手続》

- ・ご縁広場（観光課）

[地方自治法 244 条の 2 第 9 項、各施設の設置管理条例における利用料金に関する条項]

(2) 利用料金の減免・還付に関する基準について、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるべきところ、承認手続を行っていなかった。

- ・斐川公園、手引ヶ丘公園（都市計画課）
- ・平田福祉館、多伎地域福祉センター、湖陵福祉センター（福祉推進課）
- ・佐田老人福祉センター「潮の井荘」、生活支援ハウス、東須佐サポートセンター「かがやきの家」（高齢者福祉課）
- ・斐川企業化支援センター（産業政策課）
- ・パルメイト出雲（商工振興課）
- ・立久恵峡わかあゆの里、木綿街道交流館、八雲風穴公園、目田森林公園、タラソテラピー(海洋療法)施設、見晴らしの丘公園、うさぎ森林公園、ひかわ美人の湯、道の駅湯の川、ご縁広場（観光課）

[地方自治法第 244 条の 2 第 9 項、各施設の設置管理条例における利用料金に関する条項]

(3) 指定管理者が行うべき施設の利用料金の減免を市が行っていた。

- ・斐川環境学習センター（環境政策課）

[地方自治法第 244 条の 2 第 9 項、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]

(4) 農地転用を行う必要がある土地について、転用を行わずに賃貸借契約を締結していた。

- ・出雲市 PR 看板設置用地、観光案内看板用地（観光課）

[農地法第 5 条]

(5) 行政財産使用料の算定に当たり、適用する使用料率を誤っていた。

- ・多伎町口田儀地内の古紙リサイクルステーションの使用許可（環境施設課）

[出雲市行政財産使用料条例第 2 条第 1 項第 2 号]

(6) 防火対象物である指定管理施設において消防計画が作成されていなかった。

- ・立久恵峡わかあゆの里（観光課）

[消防法第 8 条第 1 項]



(7) 防火対象物である直営施設において消防訓練を実施していなかった。

・湖陵ふれあい館、南部ふるさとセンター（高齢者福祉課）

[消防法第8条第1項]

#### 注意事項

(1) 所管する財産を財産台帳に登録していなかった。(3課)

(2) 財産台帳の登録内容に不備があった。(3課)

(3) 備品登録手続を行っていなかった。(3課)

(4) 廃車した車両について、備品台帳上の処分手続がなされていなかった。(2課)

(5) 損害保険を掛けるべき財産に保険を掛けていなかった。(2課)

(6) 施設の賃貸借契約書において、貸付料に消費税が含まれている旨の明示をしていなかった。  
(1課)

(7) 賃借物件の共有者全員の同意を確認することなく、共有者のうちの1人と賃貸借契約していた。(1課)

(8) 借り受けている土地の使用手続を行っていなかった。(3課)

(9) 土地賃貸借契約書について、適正な収入印紙の貼付を確認していなかった。(2課)

(10) 行政財産目的外使用許可の決裁者について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。  
(1課)

(11) 指定管理施設における消防設備点検等の状況を施設の設置責任者として十分に監督していなかった。(4課)

(12) 施設の使用承認に当たり、規則の規定による使用承認書を交付していなかった。(令和元年度定期監査の注意事項が一部改善されていなかった。)(1課)

## 第3 監査の結果に基づく監査意見

### 1 収入事務

#### (1) 行政財産使用料の納入時期について

出雲市行政財産使用料条例第3条の規定により、行政財産使用料は前納が原則となっているが、認識不足により納入通知が遅延した事案が散見された。

関係法令を確認して事務を行うのはもちろんのこと、行政財産の使用許可をする際は、同時に納入通知書を交付するよう、複数の職員で確認できる体制をとるなど、ミスを防ぐ仕組みをつくり、適正な事務の執行に努めていただきたい。

なお、行政財産使用料を後納とできるのは、同条例第3条ただし書きの規定により「市長が特に認める場合」であるため、後納とする必要がある場合には、その理由を使用許可起案の中で具体的に記載し、適切な決裁を受けることも徹底していただきたい。

#### (2) 私人への収入金徴収事務の委託及び徴収金の収納について

私人への収入金徴収事務委託について、決裁区分が誤っている事案、告示や公表が適切に行われていない事案、徴収事務受託者が徴収した現金を速やかに収納金融機関へ払い込むよう指示していない事案などが見受けられた。

地方自治法施行令第158条第1項の規定に「その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる。」とあるとおり、公金の徴収を第三者へ委託することを認識し、関係法令に基づく適正な事務処理を行っていただきたい。特に、収入事務受託者が徴収した現金については、不正や盗難等のリスクを防止するためにも、長期に現金を保有することなく速やかに収納金融機関へ払い込むよう指導していただきたい。

なお、出雲市会計規則第14条第4項に則した速やかな現金収納が困難である事案が複数あったことから、契約事務・出納事務統括課においては、実態を把握したうえで、規則に則した取扱いが困難な場合の対応方針を示していただきたい。

### 2 支出事務

#### (1) 補助金の額の確定における履行確認の記録について

補助金の額の確定に当たり、領収書等の原本確認により事業実施を審査したにもかかわらず、その結果を起案文書に記録されていない事案があった。審査に当たって、領収書、支払帳票、通帳等の証ひょう類を決算書と照合し、交付目的に沿って事業が実施されているかを厳正に審査し、その内容及び結果については書面による記録を残すことで、担当者から決裁者までが情報共有し、事業効果を的確に検証できるようにしていただきたい。

### 3 契約事務

#### (1) 適正な契約事務の執行について

契約内容に変更があったにもかかわらず変更契約を結ばなかった事案や、業務着手通知書の提出を求めている事案など、事務処理に当たっての認識や確認が不足していると思われる事案が

あった。

契約事務統括課においては、職員に対し毎年会計事務研修を実施される中で、今後も基本的な事項や事務処理上の注意点について繰り返し周知し、適正な事務処理への認識を高めることに努めていただきたい。

## (2) 検査の適正化に向けた取組について

検査調書の記載内容、決裁処理が適正でなかった事案や、契約約款に記された検査実施の時期に検査を行っていなかった事案、検査職員を任命しないまま検査をし、支払をしていた事案などが散見された。検査体制が形がイ化していないか確認するとともに、法令、手引等に従い、検査の適正化に努めていただきたい。

## (3) 契約書における収入印紙について

契約書に貼付する収入印紙について、適正な金額の収入印紙が貼付されていない契約書をそのまま受け取っていた事案、収入印紙が印章又は署名で消印されていない事案があった。さらに、今回契約事務の中で確認した業務委託や工事、物品購入だけでなく、財産事務の契約においても、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。

市が締結する契約であるからには、契約の相手方に任せたままとすることがないように担当課においても十分確認し、判断に迷う場合は、事前に税務署へ問い合わせるなどして、適正な契約書となっているか今一度確認していただきたい。また、契約締結の際のチェック表等を作成することで誤りを減らすことができると考えられるため、契約事務統括課において、検討していただきたい。

## 4 財産事務

### (1) 財産台帳、備品台帳への正確な情報の登録について

財産台帳への登録漏れ、台帳登録数量の誤り、行政財産と普通財産の区分誤り等が散見された。いずれの事案においても、財産所管課では正確な情報を持ち合わせており、財産台帳自体をチェックする意識が低いと感じられた。

このことは、決算時に議会へ報告される「財産に関する調書」の内容にも影響することから、最初に情報を入力して終わりにすることなく、定期的な登録内容のチェックを行い、異動が生じた場合や誤りを発見した場合には、速やかに財産台帳の登録内容を更新していただきたい。

また、備品についても、購入後備品台帳への登録がなされていない事案、備品を廃棄しても台帳上の処分手続がなされていない事案も複数見受けられた。

市が保有する財産の的確な把握に努めるとともに、利活用できるよう、財産台帳、備品台帳への正確な情報の登録を心がけていただきたい。

### (2) 起案文書への行政財産使用料免除理由の明記について

行政財産使用料を免除するに当たり、起案文書に免除の根拠条文のみ記載している事案が多数見受けられた。

起案文書では、どういう使用者であるか、どういう使用内容であるかといった使用料免除の

判断根拠を具体的に明記したうえで、根拠条文を記載していただきたい。

そして、定例的な事案であることをもって安易に記載内容を省略することなく、情報公開も意識しながら、職員誰もが説明責任を果たすことができるよう、適切な文書作成を心がけていただきたい。

## 5 むすび

財務事務の適正処理については、昨年度までの定期監査においても繰り返し意見してきたが、今回の監査でも、前例踏襲、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に起因すると思われる不適切な事務処理事案が見られた。

法令等の確認はもとより、財務事務の適正処理及び予算執行に関する財政部長通知の順守、「会計・契約事務の手引」をはじめとする各種マニュアルに基づく事務処理、事務研修などを通し、更なるチェック体制の強化を図っていただきたい。

今回監査対象となった部局は当然のことながら、事務担当者、管理監督職も含め、市全体で財務事務の適正処理を徹底していただくことを改めて要望する。