

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6年（2024）1月25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 寺 本 淳 一

監 査 第 1 8 0 号
令和6年（2024）1月25日

出 雲 市 議 会 議 長 様
出 雲 市 長 様
出雲市選挙管理委員会委員長 様
出雲市農業委員会会長 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 寺 本 淳 一

令和5年度（2023）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5年度(2023)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4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) 農林水産部
農業振興課（農業支援センター、斐川農業事務所を含む。）、農林基盤課（国営事業対策室を含む。）、森林政策課、水産振興課
- (2) 農業委員会
農業委員会事務局
- (3) 消防本部
消防総務課、警防課
- (4) 総合政策部
政策企画課（プロジェクト推進室、文化国際室を含む。）、秘書課、広報課、自治振興課（中山間地域振興室を含む。）、縁結び定住課、交通政策課（空港対策室を含む。)
- (5) 防災安全部
防災安全課（原子力防災室を含む。)
- (6) 総務部
総務課（生活・消費相談センターを含む。）、人事課、行政改革課（施設経営室を含む。）、情報政策課（デジタル戦略室を含む。）、人権同和政策課

- (7) 選挙管理委員会
選挙管理委員会事務局
- (8) 議会事務局

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5年7月28日から令和6年1月25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	寺 本 淳 一

8 監査委員の除斥

地方自治法第199条の2の規定により、政務活動費及び視察旅費に関する部分について寺本淳一監査委員を除斥とした。

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	1	0	0	1	1	3
注意事項	0	6	10	17	7	40
合計	1	6	10	18	8	43

※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

- (1) 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。
(令和2年度の指摘事項が改善されていなかった。)

・ 鳶巣コミュニティセンターグラウンド用地賃貸借（自治振興課）

[農地法第5条]

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

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

- (1) 市の管理する漁港施設占用料の請求を、許可後速やかに請求していなかった。(1課)
- (2) 事務処理を失念したために、行政財産使用料の請求が遅延していた。(1課)
- (3) 補助金申請について、決裁が完了していないにもかかわらず申請書を提出していた。(1課)
- (4) 補助金等の変更申請、実績報告について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)
- (5) 私人への収入金の徴収又は収納事務委託に係る公表や告示を行っていなかった。(2課)
- (6) 回収した使用料金を長期間保管庫に保管したまま、入金処理をしていなかった。(1課)

3 支出事務

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

- (1) 予算の執行を、計画的かつ効率的に行っていなかった。(2課)
- (2) 支払が遅延しているものがあつた。(1課)
- (3) 施設管理に係る報償費の支出に当たり、役務の提供確認を行っていなかった。(1課)
- (4) 「不適正な経理処理に対する再発防止策」を徹底していなかった。(8課)
- (5) 支出科目が誤っていた。(2課)
- (6) 契約すべき案件を分割して請求書払いしていた。(2課)
- (7) 旅費等の精算を速やかに行っていなかった。(8課)
- (8) 補助金の額の確定に当たり、提出書類が適正であるか確認が不十分だった。(1課)
- (9) 補助金の実績報告書の記載誤りを確認しないまま、補助金の額を確定していた。(1課)
- (10) 補助金の精算を速やかに行っていなかった。(1課)

4 契約事務

指摘事項

- (1) 業務委託契約書に受注者の代表者印が押されていないかつた。
 - ・ 檜山コミュニティ消防センター建設用地測量業務 (警防課)
 - ・ 神門コミュニティセンター談話室エアコン更新工事、久木コミュニティセンター事務室エアコン更新工事 (自治振興課)
 - ・ 平田生活バス冬季タイヤ購入 (交通政策課)[地方自治法第 234 条第 5 項]

注意事項

- (1) 物品購入の設計に当たり、設計根拠資料が適正ではなかつた。(1課)
- (2) 特命随意契約の理由が適正ではなかつた。(1課)
- (3) 委託業務の実施に当たり、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(2課)

- (4) 指名競争入札をすべきところ、随意契約の手続きがとられていた。(1課)
- (5) 50万円以上の建設工事に当たり、簡易な工事の手続きがとられていた。(1課)
- (6) 支出負担行為日が適正ではなかった。(1課)
- (7) 契約手続きが遅延していた。(1課)
- (8) 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。(7課)
- (9) 契約書の作成に当たり、規則の規定による標準書式に定められた事項を省略していた。(7課)
- (10) 長期継続契約において、契約書に翌年度以降に予算が削減された場合の契約解除に関する条項を定めていなかった。(1課)
- (11) 仕様書と契約書に記載されている契約期間が異なっていた。(1課)
- (12) 着手日は契約日の翌日とすべきところ、同一の日付となっていた。(1課)
- (13) 契約上必要な業務着手通知書について、提出を求めていなかった。(2課)
- (14) 契約上必要な業務工程表について、記載を確認していなかった。(1課)
- (15) 第三者への再委託に当たり、書面による承諾をしていなかった。(1課)
- (16) 仕様書に書かれている実施回数と、業務実績報告書に書かれている実施回数が大きく乖離していた。(1課)
- (17) 貸与した物品について、適切に管理を行っていなかった。(1課)

5 財産事務

指摘事項

- (1) 防火対象物である直営施設において、消防設備点検を実施せず、消防長への報告も行っていなかった。
 - ・ 出雲市トキ分散飼育センター（農業振興課）[消防法第17条の3の3]

注意事項

- (1) 備品登録手続を行っていなかった。(8課)
- (2) 所管する財産を財産台帳に登録していなかった。(1課)
- (3) 除却した建物について、財産台帳上の処分手続がなされていなかった。(1課)
- (4) 借受けている土地の使用手続を行っていなかった。(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。(1課)
- (6) 行政財産目的外使用許可について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)
- (7) 防火対象物である直営施設において、消防訓練の実施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。(1課)

第3 監査の結果に基づく監査意見

1 収入事務

(1) 回収した使用料金の収納金融機関への入金処理について

回収した使用料金を長期間保管庫に保管したままで収納金融機関に入金処理して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。

料金を回収してから金融機関へ入金するまで、現金を保管している期間が長ければ長いほどリスクが高まり、紛失等が発生するとその職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながることをため、公金を取り扱う事務として常に厳正に行っていただきたい。

(2) 適正な文書事務について

国、県等への補助金の申請、変更申請、実績報告に当たり、決裁が完了していないにもかかわらず申請書が提出されていた事案や、規定に沿った決裁区分とされていない事案が見受けられた。また、財産事務においても決裁区分が誤っていた事案があった。

文書の決裁は、起案の内容を確定することによって市の意思を決定することである。決裁を得て事務処理を行うことや、規定に沿った決裁区分で決裁するなど、行政事務としての基本であるとする。

職員一人一人が、改めて、文書に関する基本的な知識、関係法令等を確認し、適正な文書事務を行うことで、行政事務が適切に実施されるよう努めていただきたい。

(3) 私人への収入金徴収又は収納の事務委託について

地方自治法施行令第158条第1項の規定で、歳入の徴収又は収納の事務を委託したときは、告示や公表を行うこととなっているが、今回の定期監査では、適切に行われていない事案が見受けられた。

私人への収入金徴収又は収納の事務委託を行う際には、関係法令を遵守し、適正な事務処理を行っていただきたい。

2 支出事務

(1) 事務処理の適正化について

これまでの定期監査を踏まえて、都度、財務部長から「財務事務の適正処理について」の通知がなされているところであるが、この通知に掲げる対応方針や、関係法令・事務マニュアル等に沿った事務処理を行わなかったことにより、契約書類の不備、物品の支払遅延、前渡資金や旅費の精算遅延などの事案が見受けられた。

各職場においては、契約書類や業務の進捗をチェックする体制の強化等を図り、管理・監督職員はさらなる指導を行われない。

(2) 旅費や、前渡資金の適正な管理について

資金前渡や旅費を概算払した際、精算によって戻入が生じることもあるが、前渡資金や旅費を、現金支払ではなく、職員の個人口座に直接振込まれた場合、すぐに戻入処理されずに個人口座に残ったままである事案が見受けられた。個人口座では、公金かどうかの区別はつかないため、任意の公金管理簿を作成するなど、適正な管理を行っていただきたい。

(3) 支出の根拠となる適切な起案文書の作成について

支出に係る起案文書において、報酬等の支払で、役務の提供確認した際の結果が未記載であるものや、補助金等の交付決定に当たり、各補助金要綱に規定されている要件を満たしているかを口頭確認や原本確認したことの記載がない事案が見受けられた。

起案文書の作成に当たって、職務の対価として支出するものなどは、履行が確認できる書類を添付しない場合は、何を以って確認したかを記載し、適正な支出であることを明確にするようにしていただきたい。また、補助金等交付規則などに基づく決定、確定の起案文書は、目的、基準に沿っているか厳正に審査し、その内容及び結果を明記するようにし、合規性の確保に努めていただきたい。

(4) 補助金等の概算払、繰越金の取扱いについて

出雲市補助金等交付規則では、交付の時期について、「市長が特に必要と認めたときは、補助事業等の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。」とされており、概算払の時期が規定されている。

今回の監査において、3月末に概算払が行われた事案が複数見受けられたが、中には、概算払日と実績報告書の完了日が同日となっており、補助事業等の完了前の交付とは言い難いものや、補助事業が実施され、業者から補助事業者へ都度、請求書が発行されていたが、3月末にまとめて概算払され、補助事業者から業者に対して支払遅延が発生しているものもあった。

概算払により交付する場合は、支払時期が適正であるかを十分に精査し、適切な時期の概算払となるよう留意していただきたい。

また、補助金や負担金において、新型コロナの影響で事業実施ができなかったなどの理由で年々繰越金が増え、多額の繰越金が発生していた。中には、総事業費の2分の1以上の金額を繰越しているもの、繰越金を翌年度の事業費として調整されているものなど、補助金等の必要性が問われ、地方自治法第208条第2項で定められた「会計年度独立の原則」からすると適正を欠くのではないかと考えられる事案が見受けられた。

繰越金の取扱いについては、補助金等交付団体に対して、補助金等の金額や事業内容の見直しなど、必要以上の繰越金の解消について働きかけることを検討し、補助金等の適正化に努めていただきたい。

3 契約事務

(1) 適正な契約の事務手続について

今回の監査では、指名競争入札をすべきところ、随意契約の手続がとられていた事案、着手届の提出を求めていなかった事案など、契約事務における誤りが見受けられた。このような誤りを減らす方法の一つとして、昨年度の定期監査で、「契約締結の際のチェック表等を作成することを検討していただきたい。」と意見を述べたところであるが、いまだ具体的な指針は示されていない。契約締結の際の事務の誤りを減らす手法として有効と考えられるため、早急に具体的な指針を示されたい。

また、検査調書に仕様書どおりの業務が行われたかどうかについて、記載がされていない事案が多く見られた。検査に当たり、「出雲市会計・契約事務の手引き」では、検査調書に成果品や完成写真を添付することとなっており、難しい場合には、仕様書に記載された内容をどのように確認したのか、検査調書に具体的に記載することとなっている。第三者から見ても分かりやすい検査調書の作成に努めていただきたい。

(2) 契約書に記載すべき事項について

長期継続契約において、契約書に、「翌年度以降に予算が削減された場合の契約解除に関する条項」が記載されていない事案があった。長期継続契約は、市として当該債務の翌年度以降の歳出を確約したのではなく、この条項の記載がないまま契約解除に至った場合には、紛争に繋がるおそれも考えられる。長期継続契約を締結する場合は、この条項の記載の漏れがないようにしていただきたい。

また、契約書に記載すべき事項として、出雲市契約規則第21条第2項では、「契約権者は、契約を締結しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の種類又は目的により該当のない事項については、記載事項の一部を省略することができる。」と規定されている。今回の監査では、その中でも「契約保証金」の記載が特段の理由もなく省略されている事案が多く見られた。特に受注者側の契約書式を使用する際には、「契約保証金」に限らず、必要事項の記載が難しい場合もある。その際には、省略する理由を起案文書に明記するようにしていただきたい。

(3) 契約書における収入印紙について

これまでの定期監査でも何度も注意事項としてきたが、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が多くあった。収入印紙の金額が誤っていた場合は、過怠税が課せられたりするなど、受注者に不利益が生じる可能性があることから、契約締結に当たっては、双方において収入印紙の金額や貼付の必要性を確認していただきたい。

印紙税が課税される文書かどうか、また、印紙の金額について判断に迷う場合には、国税庁が発行している「印紙税の手引」を参考にしたり、税務署へ直接問い合わせしたりするなどして適正な契約書の作成に努めていただきたい。

4 財産事務

(1) 法令に基づく財産管理の徹底について

今回の監査においては、法令に基づく点検や訓練が未実施となっていた事案が見受けられた。万が一、施設内で事故等が発生した場合、法令に基づく財産管理が行われていたかどうかは非常に重要な視点となり、施設の設置者としての責任が問われることとなる。新たに財産を取得した場合や、異動・除却した場合など、それぞれの時点で関係する法令を再確認し、必要な点検や手続が漏れることのないよう心がけていただきたい。

5 むすび

これまでの定期監査における監査意見では、該当年度の監査対象部局だけでなく、市全体で適正な事務処理について再認識する必要があることを付言してきた。

しかしながら、今回の定期監査の部局においても、これまでと同様の不適切な事務処理が行われており、指摘・注意事項とする事案が散見された。適正な財務事務の執行について注意喚起する通知が適宜発出されているものの、職員の事務執行にどこまで生かされているか疑念を抱くところである。

財務事務を適正に執行するためには、地方自治法をはじめとした関係法令や各事務マニュアルに対する職員の知識の習得と正しい理解、また、人事異動に当たっての確実な事務引継ぎが不可欠であることは言うまでもない。そのうえで、各課において、定期監査結果報告書における他課の指摘事項や、財政部長からの注意喚起の通知を今一度確認し、自らの課でも同様の事案がないか点検するとともに、必要に応じて業務手順の見直しや修正を行うなど、誤りの未然防止に努めていただきたい。

市民から、より信頼される行政運営を行っていくためにも、こうした課ごとの取組を全庁的に実施し、組織の機能強化、事務の適正性が確保されることを期待する。