

八代市監査委員公告第1号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、平成30年度後期の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

平成31年3月18日

八代市監査委員	江 崎 眞 通
八代市監査委員	上 原 治
八代市監査委員	増 田 一 喜

平成30年度 後期

定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 3 3 9 号

平成 3 1 年 3 月 1 8 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様

八 代 市 議 会 議 長 福 嶋 安 徳 様

八 代 市 農 業 委 員 会 会 長 白 石 勝 敏 様

八代市監査委員 江 崎 眞 通

八代市監査委員 上 原 治

八代市監査委員 増 田 一 喜

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、平成30年度後期の定期監査及び行政監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を提出します。

本定期監査及び行政監査における個別指摘事項及び不適正な事務に対する指摘事項について措置を講じられたときは、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、その旨を報告願います。

なお、増田一喜監査委員は、平成30年9月22日から本件監査に関与した。

目 次

1. 監査の種類.....	- 1 -
2. 監査の範囲.....	- 1 -
3. 監査の実施期間及び対象課かい.....	- 1 -
4. 監査の方法.....	- 1 -
5. 監査の結果.....	- 1 -
(1) 共通指摘事項.....	- 2 -
◆ 歳入関係事務.....	- 2 -
◆ 歳出関係事務.....	- 3 -
◆ 債権管理事務.....	- 5 -
◆ 現金・金券取扱事務.....	- 5 -
◆ 準公金取扱事務.....	- 6 -
(2) 個別指摘事項.....	- 6 -
◆ 農林水産政策課.....	- 6 -
◆ 農業振興課.....	- 8 -
◆ フードバレー推進課.....	- 9 -
◆ 農地整備課.....	- 9 -
◆ 水産林務課.....	- 9 -
◆ 農業委員会事務局.....	- 10 -
◆ 健康福祉政策課.....	- 10 -
◆ 障がい者支援課.....	- 11 -
◆ 長寿支援課.....	- 12 -
◆ こども未来課.....	- 13 -
◆ 国保ねんきん課.....	- 13 -
(3) 不適正な事務に対する指摘事項.....	- 14 -
6. まとめ.....	- 15 -

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査

2. 監査の範囲

平成29年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び一般行政事務の執行

3. 監査の実施期間及び対象課かい

監査実施期間	課かい名
平成30年9月19日 ～ 平成30年10月17日	市民税課、資産税課、納税課、農林水産政策課
平成30年10月22日 ～ 平成30年11月14日	新庁舎建設課、農業振興課、フードバレー推進課、 農地整備課、水産林務課、地籍調査課、 農業委員会事務局
平成30年11月19日 ～ 平成30年12月17日	健康福祉政策課、障がい者支援課、健康推進課、 会計課
平成31年1月8日 ～ 平成31年2月5日	長寿支援課、こども未来課、生活援護課、 国保ねんきん課

4. 監査の方法

今回の定期監査は、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務処理等行政運営について、法令等に基づき適正に行われているか、また合理的かつ効率的に行われているかを主眼として実施した。重点項目として「契約事務（主に随意契約事務）の適正化」、「任意団体等への補助金・負担金交付事務」（必要性、金額の妥当性等）、「債権管理事務」（滞納の未然防止・債権回収の状況と対策等）、「現金取扱事務」（公金・準公金における取扱の必要性、取扱マニュアルの有効性等）を掲げ、提出された関係書類、帳簿等の全部又は一部を抽出して審査・照合を行い、必要に応じて関係職員等から説明を聴取した。

なお、「現金・金券取扱事務」、「準公金取扱事務」については実査を行った。

5. 監査の結果

各課かいにおける財務等に関する事務については、概ね適正に処理されていたが、その一部に改善すべき事項が見られたので、次のとおり共通指摘事項、個別指摘事項及び不適正な事務に対する指摘事項として記述した。速やかに改善に取り組んでいただきたい。

個別指摘事項及び不適正な事務に対する指摘事項について、措置を講じた場合には地方自治法第199条第12項の規定に基づき、その旨を報告いただきたい。

また、共通指摘事項については、各課かいの指摘事項としての共通認識を持ち、適正な事務を行っていただきたい。

なお、監査の際に見られた事務処理上留意すべき簡易な事項については、その都度口頭で指摘し、積極的に対応するよう要望したので記述を省略した。

(1) 共通指摘事項

◆ 歳入関係事務

① 歳入事務全般において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 歳入に係る書類に不備のあるもの
- ・ 条例等に規定された内容に従った事務が行われていないもの

地方自治法、各種条例、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

② 調定手続き及び歳入金の収納管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 調定日が補助金交付決定日等の歳入の根拠日と相違しているもの
- ・ 調定期間が遅れているもの
- ・ 調定金額が調定の根拠となる資料等と一致していないもの
- ・ 納期限が設定されていないもの
- ・ 納期限が関係規定に基づいていないもの

地方自治法、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、調定の時期や金額を適切に計上するなど、適正な事務に留意していただきたい。

③ 還付に係る事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 還付の把握ができていないもの
- ・ 還付の通知が未着となったものについて、公示送達等の手続が行われていないもの
- ・ 時効が成立しているものの適切な処理が行われず、還付可能な状態となっているもの
- ・ 時効を迎えた市税の還付について、報告や決裁が行われていない
- ・ 市税の還付の取り扱いについて、事務分掌が規定されていない

地方自治法、地方自治法施行令、八代市会計規則等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

④ 年度末から出納整理期間中の歳入事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 調定金額、収入済額、還付未済額、不納欠損額、収納未済額の一連の把握がされていないもの
- ・ 収入未済額と翌年度への滞納繰越額が一致していないもの
- ・ 翌年度への滞納繰越の調定期間が誤っているもの

地方自治法、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

歳入事務については、会計課等の審査がなく各課かいで事務処理が重要である。出納整理期間中の歳入事務は翌年度にも影響を与えるため適切な事務を行っていただきたい。

⑤ 行政財産の使用許可等の手続きにおいて、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 許可条件が明記されていないもの
- ・ 行政財産の使用が許可条件に基づいていないもの
- ・ 減免理由が記載されていないもの

八代市行政財産使用料条例、八代市有財産取扱規則等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

◆ 歳出関係事務

① 歳出事務全般において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 4月1日から開始する必要のない業務について、事前準備が行われていたもの
- ・ 4月1日から開始する必要のある業務について、事前準備が行われていないもの
- ・ 物品等の購入について、年度末に集中して行われているものや、3万円以下になるよう任意に分割して予算執行が行われているもの
- ・ 適切な時期に事務処理が行われず、支払いが遅れているもの

「財務事務の手引き」、「会計事務の手引き」、「随意契約の手引」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

② 随意契約に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 契約検査課への合議が必要となる随意契約で、合議が行われていないもの
- ・ 業者の固定化等、見積業者の選定が適正でないもの
- ・ 指名業者や小規模工事等契約希望者以外から見積徴取を行う等、業者選定が適正でないもの
- ・ 自動継続条項のある契約について、契約書に定められた期日までに内部意思確認の決裁が行われていないもの

八代市契約規則、「随意契約の手引」、「物品調達事務手引き」、「見積業者の選定について（平成30年7月3日付け八市契第449号）」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

③ 委託に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 委託内容が精査されておらず、仕様書及び契約書に不備があるもの
- ・ 業務実績報告書の精査が十分に行われていないもの

委託契約事務については、根拠を明らかにした積算を行うとともに、仕様書及び契約書類の精査により、契約内容の明確化に努め、契約内容が確実に履行されているか、実績報告書の精査等、完了確認を十分に行っていただきたい。また、安易に前例踏襲とならないよう契約内容について十分に確認していただきたい。

④ 補助金交付に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 補助金交付申請時の精査が十分に行われていないもの
- ・ 補助金実績報告書が提出されていないもの
- ・ 補助金実績報告に対する確認が十分に行われていないもの
- ・ 実施前に支出する事業補助で、概算払とすべきものが前金払とされているもの
- ・ 補助金の概算払が3月末に行われているもの
- ・ 事業補助について、補助目的・補助対象経費・補助率等の規定が不明瞭であり要綱等の見直しが必要なもの
- ・ 運営補助について、必要性の検討や補助金額の精査が行われていないもの

補助金交付事務については、八代市補助金等交付規則、各補助金交付要綱等に基づき、補助目的の適合性を見極め、事業効果、補助対象経費等を慎重に判断する必要がある。適正な補助金交付事務に留意していただきたい。

◆ 債権管理事務

税外未収金の収納管理、債権管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 滞納者等の状況把握がされておらず、滞納対策が十分に行われていないもの
- ・ 債権に関する台帳が整備されていないもの、記録に不備のあるもの

債権管理については、平成29年4月に八代市債権管理条例及び八代市債権管理条例施行規則が制定されるとともに、「債権管理マニュアル」が策定されている。

債権を管理する課かいにおいては、債権に関する台帳を整備し、一連の経緯が把握できるように関係書類の適正な管理が必要である。また、滞納者の状況を把握し、安易に不納欠損とならないよう滞納対策を講じ、状況に応じて、納税課債権対策室と連携、協議を行っていただきたい。

◆ 現金・金券取扱事務

- ① 現金の保管管理において、施設内等での保管が長期にわたるなど不適切な取り扱いが見られた。

現金は、複数による確認、出納簿等による記録、関係書類との照合等を行い、正確な管理と適正な保管がなされるべきものである。現金取扱事務については、「適正な公金等取扱事務の徹底について(平成30年8月29日付け八市人給第263号依命通達時の添付文書)」により、チェック体制の強化、マニュアル及びチェックリストの見直しを行うよう指示されたところである。管理監督者は、現金の適正管理のために管理体制を強化し、責任を持って公金管理の指導監督にあたっていただきたい。

- ② 切手、給油伝票の使用及び管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 切手受払簿の訂正が修正テープで行われているもの
- ・ 給油時のレシートが保管されていないもの
- ・ 給油伝票が車両内で保管されており、保管管理が適切でないもの
- ・ 給油伝票に運転者等の必要事項が記載されていないもの

切手、給油伝票は金券であり、現金と同様に厳正に取り扱われるべきものである。使用状況を確認し、適正に管理・使用するようにしていただきたい。

給油伝票の使用については、「公用車使用に係るガソリン給油券の適正な管理について(平成27年10月19日付け八市財第377号)」により、管理体制が全庁的に示されている。給油伝票の適正使用及び管理について、留意していただきたい。

◆ 準公金取扱事務

市職員が行う各種団体の会計（準公金）管理において、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 会計事務を職員が行う必要性について検討が行われていないもの
- ・ 公金等取扱マニュアルに必要な事項が定められておらず、内容が不十分なもの
- ・ 請求書等の根拠書類に基づいた収入、支出の伺が作成されていないもの
- ・ 出納簿による収支の管理が行われていないもの
- ・ 決算書が作成されておらず、団体への決算報告が行われていないもの
- ・ 担当1人で取り扱い、チェック体制に不備のあるもの

準公金の取り扱いについては、職員による会計管理が真に必要なか検討を行い、やむを得ず会計管理を行う際には次のことに留意し、マニュアルに沿った事務処理を行っていただきたい。

- ①通帳と印鑑の適正な保管・管理、現金の適正な管理
- ②根拠書類に基づいた収入・支出の伺の作成、完了の確認
- ③出納簿による収支の管理
- ④管理監督者による定期的な出納簿と通帳の照合確認
- ⑤団体に対する決算報告

公金等を取り扱う職員は、その重要性を認識し、自分が果たす任務と責任を自覚し、会計事務を行っていただきたい。

管理監督者は、準公金の会計管理に関して、公金に準じた取り扱いとし、常に危機管理意識を持って指導監督を行っていただきたい。

(2) 個別指摘事項

◆ 農林水産政策課

- ① 農林水産政策課において、多くの補助金を取り扱われているが、概算払が3月末に行われているものが複数見られた。

概算払は経費の性質上支出すべき債務金額の確定前において支払いをしなければ事務に支障を及ぼすような経費に認められており、事業に必要な資金を要する場合に請求することができるものである。

事業補助については、真に概算払による補助金の支払いが必要な事業であるか検討していただきたい。概算払が必要な補助金については、適切な時期に支払いを行うよう

にしていきたい。

- ② 農林水産政策課において販売している農業振興地域整備計画書（5,000円/冊）について、残数の把握がされていなかった。

農業振興地域整備計画書は販売に供する物であるため、定期的に残数を確認し、紛失等がないよう適正な在庫管理を行っていただきたい。

- ③ 農林水産政策課で会計事務を行っている「八代市担い手育成総合支援協議会」では1名の事務補助職員を雇用しているが、平成29年4月から7月までの賃金4ヶ月分が、まとめて8月に支払われていた。

労働基準法第24条により、賃金は毎月1回以上、一定期日を決めて、全額を支払わなければならない。

今後は法令等を遵守し、賃金を適切な時期に支払うようにしていきたい。

- ④ 坂本農林水産地域事務所が行った八代市生活館転落防止柵修繕の見積徴取において、指名業者以外の2者が選定されており、不適正な業者選定となっていた。

この修繕は執行予定額が50万円を超えており、指名業者から選定するべきであった。

今後は、八代市契約規則及び「随意契約の手引」に基づき、適正な業者選定を行っていただきたい。

- ⑤ 東陽農林水産地域事務所が行った東陽定住センター敷地内の平成28年度分電柱等継続分占用料について、平成29年9月に調定が計上されていた。

継続分占用料は、当該年度分をその年度の初めに徴収することとなっているため、平成28年度分は平成28年4月1日付で調定の計上をするべきであった。

また、平成29年度分についても調定の計上が遅れていた。

調定の計上の遅れについては、平成28年度定期監査で同様の指導を行っていたが、改善がみられなかった。

今後は調定に係る事務処理を適時適切に行っていただきたい。歳入事務に関しては、会計課等の審査がなく、課において責任を持って事務を行うこととなるため、担当者のみならず決裁者においても確認を行い、調定期限や調定額等誤りがないよう、チェック体制を強化し、適正な事務が継続して行われるようにしていきたい。

- ⑥ 東陽農林水産地域事務所が行った味噌作り体験教室において、教室開催の実施伺が起案されておらず、負担金についても決裁を受けないまま、参加者から負担金を徴収していた。

事業を実施する際には、開催実施伺を起案し、負担金徴収に係る決裁を受けるべきであった。

今後は、適正な歳入事務を行っていただきたい。

- ⑦ 東陽農林水産地域事務所が行った複数の工事の随意契約において、次のような不適切な見積業者の選定が行われていた。

- ・ 同じ3者を選定しており、固定化が見られるもの
 - ・ 指名業者以外の者が選定されているもの
 - ・ 小規模工事について、小規模工事等契約希望者名簿に登録されていない者が選定されて
- いるもの

発注課において見積業者の選定を行う際は、八代市契約規則及び「随意契約の手引」に基づき、「見積業者の選定について（平成30年7月3日付け八市契第449号）」を参考に、適正な選定を行っていただきたい。

- ⑧ 東陽農林水産地域事務所では会計事務を行っている「八代市東陽町認定農業者連絡協議会」については、出納簿や会計報告書が作成されておらず、適正な事務処理が行われていなかった。

現在休止中ではあるものの会名義の預金が現存するため、出納簿の作成及び通帳との定期的な照合を必ず行い、会への会計報告を行っていただきたい。

また、休止している協議会の会計事務の取り扱いについて、関係部署等と検討していただきたい。

◆ 農業振興課

- ① 農業振興課において、多くの補助金を取り扱われているが、概算払が3月末に行われているものが複数見られた。

概算払は経費の性質上支出すべき債務金額の確定前において支払いをしなければ事務支障を及ぼすような経費に認められており、事業に必要な資金を要する場合に請求することができるものである。

事業補助については、真に概算払による補助金の支払いが必要な事業であるか検討していただきたい。概算払が必要な補助金については、適切な時期に支払いを行うようにしていただきたい。

- ② 補助金の交付事務について、概算払請求を受け付けたものの支払事務が行われず、支払遅延と思われるものが複数見られた。

補助金交付については、申請に基づき、条件等を確認し、適時適切に支払いを行う必要がある。

概算払請求は事業に必要な資金を要する場合に提出されるため、請求書の受付後は速やかに支払事務を行い、請求者の不利益とならないようにしていただきたい。

◆ フードバレー推進課

- ① 都市部での八代市魅力発信及び販路拡大事業業務等の委託事務について、委託内容の詳細が不明瞭なものや業務完了の確認が不十分なものがあつた。

委託業務は、仕様書及び契約書において、契約内容を明確にし、業務完了報告書等により、契約内容が確実に履行されているか十分に確認を行う必要がある。

今後は、仕様書等により委託内容の明確化に努め、業務完了報告書等により、確実に事業が履行されているか十分に確認を行っていただきたい。

- ② やつしろTOMATOフェスタ補助金の実績確認について、実績報告書の添付書類として領収書が提出されていたが、金額のみの記載となっており内容が不明なものがあつた。また、他の事業補助金について補助対象経費が不明瞭なものがあつた。

事業補助金は、関係要領等に基づき、補助対象経費の適否を十分に精査する必要がある。

今後は、補助金交付要領等で補助対象経費を明確にし、実績確認時に内容のわかる証拠書類の提出を求めるなど、補助対象経費の適否を十分に精査し、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

◆ 農地整備課

台湾なぎ等防除対策事業補助金交付要領で、補助対象経費の具体的な内容が定められておらず、交付された補助金額も、要領で定められた算出方法とは異なるものとなつていた。

事業補助金は、補助対象経費等について関係要領等において明確にする必要がある。

今後は、関係要領等において、補助対象経費、補助率などを明確に規定し、要領等に基づき、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

◆ 水産林務課

- ① 八代市輸出木材くん蒸助成事業補助金交付要領に実績報告及び補助金額の確定について規定がなく、補助対象経費等の内容の精査が不十分であつた。

事業補助金は、関係要領等に基づき、実績報告書等により補助対象経費等の内容を精査し交付額を決定するものである。

八代市補助金等交付規則に基づき、交付要領で実績報告書提出及び補助金額の確定について規定し、補助対象経費等の内容の精査を行っていただきたい。

② 八代産材利用促進事業補助金について、補助金算定の根拠となる床面積を誤り、八代産材利用促進事業補助金交付要綱に基づく金額より多く交付されていた。

事業補助金は、関係要領等に基づき、実績報告書等により補助対象経費等の内容を精査し交付額を決定するものである。

多く交付された補助金については、返還を求めている。

補助金交付事務については、要領等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

③ 木の駅やちろゴロタン運營業務委託について、委託契約書に再委託についての規定がないにもかかわらず、再委託が行われていた。

八代市標準業務委託契約約款に基づき、委託契約書に再委託についての規定を設けた上で、やむを得ず再委託が必要な場合には、書面による再委託の承認を行う等、適正な契約事務に努めていただきたい。

◆ 農業委員会事務局

農業者年金普及推進活動協力者謝礼については、農業者年金の普及活動に実績のあった者に対し支払われているが、平成29年度の支払いの内訳に平成28年度実績分が含まれていた。

平成28年度実績分は、地方自治法施行令の規定に基づく会計年度所属区分により、平成28年度中に支払わなければならない。

法令等を遵守し、適時適切な事務を行うようにしていただきたい。

◆ 健康福祉政策課

① 平成11年の台風災害における災害援護貸付金について、健康福祉政策課、千丁及び鏡健康福祉地域事務所でそれぞれ債権管理を行っているが、次のような不適切な取り扱いがあった。

- ・ 借受人や保証人が死亡し、その後の相続人の調査等が行われず催告等が行われていない
- ・ 数年間納入のない滞納者に対して、分納誓約書等が取り交わされておらず債務の承認が行われていないもの

関係法令等に基づき、滞納者の状況に応じた適正な債権管理を行っていただきたい。

② 八代市遺族連合会事業補助金に係る事業実績報告書が提出されておらず、提出の依頼も行われていなかった。

事業補助金は、関係要領等に基づき、実績報告書等により補助対象経費等の内容を精査し交付額を決定するものである。

今後は、適切な時期に事業実績報告書の提出を求めるなど、要領等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

- ③ 千丁健康福祉地域事務所が行う自動販売機設置料（5月分）の収入について、相手方から誤った金額で報告、納入されており、行政財産使用許可の条件より少ない金額となっていた。

不足分について、相手方に請求を行っていただきたい。

また、今後は相手方から報告された金額に誤りがないか十分に確認を行っていただきたい。

- ④ 千丁健康福祉地域事務所が行うマッサージ機器等設置許可について、売上の40%を収入として受け入れていたが、この収入については、行政財産使用許可書に記載が見当たらず根拠のない収入となっていた。

行政財産の使用許可については、八代市行政財産使用料条例、八代市有財産取扱規則等に許可条件等の手続きが定められている。

行政財産使用許可の条件を許可書等に明記し、適正な歳入事務を行うようにしていただきたい。

- ⑤ 泉健康福祉地域事務所が行った下岳診療所和室クロス及び床他張替修繕の見積徴取について、小規模工事等契約希望者名簿に登録されていない2者が選定されており、不適正な業者選定となっていた。

この修繕については、執行予定額が50万円以下であり、内容が軽易で小規模な工事であったため、小規模工事等契約希望者名簿から見積徴取を行うべきであった。

今後は、八代市契約規則及び「随意契約の手引」に基づき、適正な業者選定を行っていただきたい。

◆ 障がい者支援課

- ① 重度心身障がい者医療費助成の過支給（58名分）があったため、助成金返還請求が行われていた。過支給となったものについては、対象者に連絡を行い、戻入や支給との相殺で対応されていたが、支給誤り（未支給・過支給）が発生した場合、受給者に多大な迷惑をかけるとともに多くの追加事務が発生する。

誤りの原因を確認し、今後、同様の事例が発生しないように事務手続き、チェック方法の見直しを行い、マニュアル等の整備により、支給誤りの未然防止に努めていただきたい。

障がい者支援課では、他にも多くの助成金の給付があるため、それぞれに効率的で

適正な助成金支給事務となるよう対策を検討していただきたい。

- ② 熊本市で行われた研修会参加に係る旅費について、交通費のみが支給されていた。
この出張は「目的地が県内」かつ「移動手段が公用車以外」であるため、半日当の支給が必要である。
速やかに半日当の支給を行っていただきたい。また、今後は旅費の規定を確認し、適正に旅費の支給を行っていただきたい。

◆ 長寿支援課

- ① 介護保険料の歳入事務における調定について、次のような不適切な事務処理が行われていた。

- ・ 調定額が根拠となる資料と異なっているもの
- ・ 収入未済額と翌年度への滞納繰越額が異なっているもの

このことについては、平成28年度定期監査において同様の指摘を行っていたが、十分な改善がみられなかった。

歳入事務に関しては、会計課等の審査がなく、課において責任を持って事務を行うこととなるため、担当者のみならず決裁者においても確認を行い、調定額等誤りがないうよう、チェック体制を強化していただきたい。課全体として、法令等の知識習得やマニュアルの整備等を行い、適正な事務が継続して行われるようにしていただきたい。

- ② 介護報酬返還金の債権管理について、原因となる証拠書類の保管、経緯等の記録が不十分で返還金対象者との折衝が中断しているものなどがあった。

このことについては、平成28年度定期監査において同様の指摘を行っていたが、改善がみられなかった。

介護報酬返還金の債権管理については、次のことに留意し、適切に行っていただきたい。

- ・ それぞれの原因となる証拠書類、経緯等の記録を適切に分かりやすく保存管理する
- ・ 返還金額未確定の案件について、早急に今後の対応を検討する
- ・ 滞納額に応じた、適切な額を設定した分納誓約書を徴取する

介護報酬返還金については、案件ごとに弁護士等に相談しながら、今後も継続して債権管理を行っていく必要がある。市としての対応、方針を定め、適切な事務を行っていただきたい。

◆ こども未来課

- ① 保育料の滞納者に対し、督促状が発送されていないなど滞納対策が不十分であった。
保育料は強制徴収公債権であり、滞納処分ができるものであるが、督促が前提要件となっている。また、督促により指定された期限までに納付がない場合は、文書や電話等による催告を行うなどの滞納対策を講じる必要がある。
今後は、面談や臨戸訪問等により滞納者の状況を把握した上で納付を促すなど十分な滞納対策を講じていただきたい。また、必要に応じて納税課債権対策室と協議を行うなど八代市債権管理条例及び八代市債権管理条例施行規則等に基づき、適正な債権管理事務を行っていただきたい。
- ② 八代市母子寡婦連合会事業補助金に係る事業実績報告書に交付要領で定める収支決算書が添付されておらず、補助対象経費等の内容の精査が不十分であった。
事業補助金は、関係要領等に基づき、事業実績報告書等により補助対象経費等の内容を精査し交付額を決定するものである。
補助金交付事務については、要領等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

◆ 国保ねんきん課

- ① 平成26年度分の一般被保険者返納金の不納欠損処分漏れについて、平成28年度定期監査で適切に手続きを行うよう指導していたが、平成29年度においても当該案件の不納欠損処分が行われていなかった。
不納欠損処分は適切な時期に行い、当該年度の決算に反映させなければならない。
状況を確認し、本年度において、記録を残した上で適切に処理を行うようにしていただきたい。
歳入事務に関しては、会計課等の審査がなく、担当課において責任を持って事務を行うこととなる。課全体として、法令等の知識習得やマニュアルの整備等を行い、適切な事務が継続して行われるようにしていただきたい。
- ② 国保税の滞納者に対する一般被保険者療養費等の給付については、国保税滞納対策事業実施要綱第5条に基づき、支給方法を窓口払とし、給付金受領時に納税相談を行うこととなっている。
当初の支給通知による受領がなかった場合、再度の通知や電話連絡を行っていないため、受領がないまま、時効を迎えているものがあつた。
結果的に給付金の支給が行われず、給付金受領時の納税相談の機会も失われており、滞納解消にもつながっていない。
納税を促す観点からも再度連絡を行い、給付の実施、滞納解消に努めていただきたい。

また、窓口払とする以外にも給付と同時に納税を促す良い方法がないか検討していただきたい。

(3) 不適正な事務に対する指摘事項

本市において、農林水産部職員による次のような不適正な事務が発生した。

これは、当該職員が担当していた「鏡町認定農業者連絡会」の会計事務において、不適正な事務処理を行っていたものであり、併せて、「八代市農業再生協議会」における事務で、交付金支給事業の適正な事務処理を怠ったものである。

このことは、職員として決して許されないあるまじき行為であり、市政運営に対する市民の信用を失墜する重大な非違行為である。

「鏡町認定農業者連絡会」の会計事務の取り扱いについては、今回の事案を引き起こした要因、事務処理の状況等を鏡農林水産地域事務所の定期監査における職員の準公金取扱事務として、平成27年度から平成29年度までを対象とし、監査を行った。

「八代市農業再生協議会」における事務については、「水田活動の直接支払交付金」の過大交付（18人分、延べ40件、263,610円）があり、農家へ返還を求めることになった。これは、当該職員が交付対象面積をハウス面積で算定すべきと認識しながら、水田面積で算定していたことによるものであるが、このことについては、協議会としての事務であるため、定期監査の対象としなかった。

鏡町認定農業者連絡会（準公金）の会計処理

【所管課かい：農林水産政策課、鏡農林水産地域事務所】

鏡農林水産地域事務所では、「鏡町認定農業者連絡会」の事務局及び会計事務を行っているが、職員による不適正な会計事務が行われていた。

当該職員は、平成27年度から収入、支出伺等で上司の許可を得ることなく収入、支出事務を行い、出納簿を作成せず長期にわたり現金管理を行い、誤った決算報告書を作成するなど不適正な会計事務を行っていた。また、平成28年度からは、会計事務を会へ移管したと上司へ虚偽の報告を行い、引き続き会計事務を平成29年度まで行っていた。

平成30年4月1日付けの人事異動に伴い、後任の職員が会の通帳を確認したところ、平成28年度以降、出入金が行われていなかったため、会計処理方法等の確認を行った結果、不適正な会計事務が判明した。

【指摘事項】

今回の不適正な事務の発生は、次にあげるものが要因と考えられる。

- ・ 会の会計事務を行うことについて、担当者が管理監督者へ報告を行っておらず、管理監督者が把握していなかった
- ・ 収入、支出伺等の書類により許可を得ることなく、収入や支出が行われていた
- ・ 領収書等の根拠書類が適正に保管されていなかった
- ・ 出納簿が作成されていなかった
- ・ 出納簿と通帳（現金）の定期的な照合が行われていなかった
- ・ 会員からの会費を口座に入金することなく、長期にわたり現金管理していた
- ・ 根拠資料に基づかない誤った決算書を作成していた
- ・ 決算報告書の管理監督者による精査が行われていなかった
- ・ 印鑑を紛失するなど、通帳、印鑑の適正な管理が行われていなかった
- ・ 人事異動の際、後任への通帳、現金の適正な引き継ぎが行われていなかった

この要因を解消するために、次のような取り組みを行っていただきたい。

- ①通帳、印鑑の適正な保管・管理、現金の適正な管理
- ②根拠書類に基づいた収入、支出の伺の作成、完了の確認
- ③出納簿による収支の管理
- ④管理監督者による定期的な出納簿と通帳の照合
- ⑤団体に対する決算報告

市民にとっては、公金・準公金の区別はなく、市職員が管理する現金等に係る不祥事は、行政に対する不信感を招くとともに、市に対する信頼を失墜させる行為であることから、準公金を取り扱う職員については、その重要性を認識し、自分が果たす任務と責任を自覚し、会計事務を行っていただきたい。また、管理監督者は常に危機管理意識を持って指導監督を行っていただきたい。

6. まとめ

平成30年度後期の定期監査において、これまで重ねて指摘・指導事項として示してきた事例が依然として見受けられた。

その原因は、根拠法令や関係諸規程が遵守されていないこと、適正な事務処理に対する職員の認識が十分でないこと、日々の事務処理が前例踏襲で行われてきたことにあると考えられる。

指摘事項となった事例については、事務処理を行う上での根幹を成すものであり、不適正

な事務は市民の信頼を損なうことに繋がる。職員は根拠法令等に基づく適正な事務を再確認し、それぞれ担当する事務処理を十分理解した上で、事務を執行していただきたい。

また、管理監督者は、事務処理の過程を十分把握した上で、職員に対する的確な指導及び監督を行っていただきたい。

今回、「不適正な事務に対する指摘事項」に記したとおり、昨年、職員による不適正な事務が発生した。この件を受け、「綱紀の粛正について（平成30年8月29日付け八市人給第262号）」により市長通達が行われている。平成29年度にも職員が準公金を着服する事案が発生しており、このような事案が頻発することは、市政運営に対する市民の信頼を損なう重大な事態である。

今回の不適正な事務は、交付金支給事務と準公金会計事務において発生しているが、所管課においては、十分な検証を行い、再発防止及び今後の未然防止に向け万全の取り組みを行っていただきたい。また、所管課以外の各部署においても、今回のケースを他山の石とし、マニュアルの再点検やチェック体制の強化等それぞれの業務におけるリスク管理について今一度省みていただきたい。

今回の監査における指摘事項等については、監査対象課かいだけでなく、全ての課かいにおいて、自らの事例として受け止め、事務事業の適正な執行管理をより一層徹底して行っていただきたい。些細なミスが重大な事故につながりかねないことから、事務の執行に伴う事故や不適正な事務処理を未然に防ぐためにも、地方自治法改正に伴う内部統制に関する方針の策定等の措置を講じていただきたい。