

令和2年度 後期

定期監査報告書

八代市監査委員

八市監第241号
令和3年3月15日

八代市長 中村博生様
八代市議会議長 中村和美様
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 古嶋津義

令和2年度定期監査（後期）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提出します。

なお、当該監査の結果に基づき、指摘事項について措置を講じたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を通知願います。

目 次

1.	監査の基準.....	1
2.	監査の種類.....	1
3.	監査の対象.....	1
4.	監査の着眼点.....	1
5.	監査の実施内容.....	1
6.	監査の実施場所及び日程.....	2
7.	監査の結果.....	2
(1)	共通指摘事項.....	3
◆	歳入関係事務.....	3
◆	歳出関係事務.....	4
◆	債権管理事務.....	5
◆	現金・金券取扱事務.....	5
◆	時間外勤務状況.....	6
◆	準公金取扱事務.....	6
(2)	個別指摘事項.....	7
◆	市民税課.....	7
◆	農林水産政策課.....	7
	<千丁農林水産地域事務所>.....	8
	<鏡農林水産地域事務所>.....	8
	<東陽農林水産地域事務所>.....	8
	<泉農林水産地域事務所>.....	9
◆	農業振興課.....	10
◆	フードバレー推進課.....	10
◆	農地整備課.....	11
◆	水産林務課.....	11
◆	健康福祉政策課.....	12
	<泉健康福祉地域事務所>.....	12
◆	障がい者支援課.....	12
◆	健康推進課.....	13
◆	会計課.....	13
◆	こども未来課.....	14
◆	生活援護課.....	14
◆	国保ねんきん課.....	15
8.	意見.....	15

1. 監査の基準

この監査は、八代市監査基準（令和2年3月17日監査委員告示第1号）に準拠して実施した。

2. 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

3. 監査の対象

財務部・・・・・・・・契約検査課、市民税課、資産税課、納税課

健康福祉部・・・・・・・・健康福祉政策課<各健康福祉地域事務所を含む>、
障がい者支援課、長寿支援課、こども未来課、生活援護課、
国保ねんきん課、健康推進課

農林水産部・・・・・・・・農林水産政策課<各農林水産地域事務所を含む>、
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

会計課

農業委員会事務局

4. 監査の着眼点

八代市監査基準に従い、対象課所管の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、法令等に従って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、下記の項目を重点項目として実施した。

- (1) 想定されるリスクへの対応状況
- (2) 契約事務の適正化（長期継続契約・年度当初の契約の適否）
- (3) 任意団体等への補助金・負担金交付事務の適正化（必要性、金額の妥当性等）
- (4) 債権管理事務の適正化（滞納の未然防止・債権回収の状況と対策等）
- (5) 現金取扱事務の適正化（公金・準公金における取扱いの必要性、取扱マニュアルの有効性等）
- (6) 時間外勤務状況（命令・申請・実績の実態把握、労働基準法遵守状況等）
- (7) 消費税増税の適正な対応（契約変更・使用料等の改正等）

5. 監査の実施内容

(1) 監査の範囲

平成31年4月1日から令和2年3月31日までに執行された財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行（必要に応じて他年度の執行分も対象）

(2) 監査の方法

前記事務を対象として、監査対象課等から提出された事務事業の執行状況等の資料及び関係書類についての調査、関係課長等からの説明を受け、関係職員に対して質疑を行

うとともに「現金・金券取扱事務」、「準公金取扱事務」については、現地に出向き実査を行った。

また、監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項、検討事項等の措置状況についても監査を実施した。

(3) 監査の期間

令和2年9月16日から令和3年2月1日まで

6. 監査の実施場所及び日程

(1) 対象課等の聴取・質疑

八代市公民館生涯学習室及び監査委員事務局

(2) 現金取扱（公金・準公金・金券）

各課等において現地調査

(3) 実施日程

監査対象課等	監査期間
市民税課、資産税課、納税課、 農林水産政策課<各農林水産地域事務所を含む>	令和2年9月16日 ～ 令和2年10月9日
契約検査課、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	令和2年10月15日 ～ 令和2年11月9日
健康福祉政策課<各健康福祉地域事務所を含む>、 障がい者支援課、健康推進課、会計課	令和2年11月17日 ～ 令和2年12月16日
長寿支援課、こども未来課、生活援護課、 国保ねんきん課	令和3年1月6日 ～ 令和3年2月1日

7. 監査の結果

各課等における財務等に関する事務は、おおむ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受けられたので、次のとおり共通指摘事項及び個別指導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。

共通指摘事項については、各課等の指摘事項としての共通認識をもち、適正な事務を行っていただきたい。

また、個別指導事項については、措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知いただきたい。

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、口頭で改善の要望を行ったので、記述を省略するが、指摘事項と同様に改善を図っていただきたい。

(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があるもの
- ・ 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、八代市事務決裁規程、「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
- ・ 調定の計上がされていないもの
- ・ 請求が適切な時期に行われていないもの
- ・ 納期限が設定されていないものや関係規定に基づいていないもの
- ・ 収納を委託している業務において、調定の相手方が委託先名となっていないもの

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 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、収入未済額、還付未済額、不納欠損額の一連の把握がされていないもの
- ・ 翌年度への滞納繰越の調定時期が誤っているもの
- ・ 調定及び収入の年度区分が誤っているもの

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、適正な事務を行っていただきたい。

④ 行政財産の使用許可等の手続において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 使用料算定の根拠が不明なもの
- ・ 減免理由が記載されていないものや不適切なもの

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がある業務について、事前準備が行われていないもの
- ・ 支出負担行為の起票日が不適切なもの
- ・ 事務手続の取扱いや手順が誤っているもの
- ・ 適切な時期に事務処理が行われず、支払が遅れているもの
- ・ 年度末に集中して物品等の購入が行われているもの
- ・ 消費税増税の対応が不適切なもの

「財務会計事務の手引き」、「会計事務の手引き」、「随意契約の手引」、「消費税転嫁の適切な取扱いについて（通知）」（令和元年6月26日付け八市契第452号）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。

- ・ 見積業者の選定において、業者の偏りがあるもの
- ・ 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っているもの
- ・ 集中調達を行うべき案件について、特別な理由がなく分割して予算執行が行われているもの
- ・ 執行予定額が10万円を超え80万円以下の備品及び消耗品の購入で、集中調達の依頼が行われていないもの

八代市事務決裁規程、八代市契約規則、「随意契約の手引」、「物品集中調達の手引」、「見積業者の選定について」（令和2年5月8日付け八市契第186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
- ・ 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。

- ・ 補助金交付申請において、補助金交付要綱等に基づく精査が十分に行われていないもの
- ・ 補助金実績報告において、必要な証拠書類に不備があるなど、確認が十分に行われていないもの
- ・ 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

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、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が見られた。

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、債権管理台帳を整備し、一連の経緯が把握できるよう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 現金の取扱事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 現金出納簿等の作成が行われていないもの
- ・ 収納した現金の金融機関への入金が遅れているもの
- ・ 公金等取扱マニュアルに不備のあるもの

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」（令和2年6月16日付け八市人事第106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ている。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、給油伝票等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。

- ・ 切手等の定期的な照合確認が行われていないもの
- ・ 切手受払簿の訂正が修正テープで行われているもの
- ・ 切手等の保管場所が適正でないもの
- ・ 給油伝票に給油量等の必要事項が記載されていないもの

切手、給油伝票等は金券であり、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、適正に使用・管理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。

◆ 時間外勤務状況

時間外勤務手当について、退庁記録と時間外勤務命令の照合が行われていないなどの不適切な取扱いが見られた。

時間外の管理については、「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」により、適正な時間外勤務の取組を行うとともに、所属長においては、「所属長の時間外勤務命令確認10箇条」等により状況の把握及び適正な管理を行っていただきたい。

◆ 準公金取扱事務

市職員が行う各種団体の会計事務において、次のような不適切な取扱いが見られた。

- ・ 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
- ・ 専用口座からの払出手続が複数で確認されていないもの
- ・ 領収書が保管されていないなど、根拠書類の取扱いが不適切なもの
- ・ 職員による長期の立替払が行われているもの
- ・ 支出に対する戻入を収入とするなど出納簿への記載が誤っているもの
- ・ 職員が会計事務を行うことについて、規約等で規定されていないもの
- ・ 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

準公金の取扱いについては、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

◆ 市民税課

軽自動車税の賦課事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ 非課税の四輪貨物自家用車に誤って課税したもの
- ・ 特殊用途自動車（ボートトレーラー）の車種を誤り、軽四輪貨物（自家用）として課税したもの

今後は、同様の事例が発生しないように、マニュアル等の整備を行い、システム登録時のチェック体制を強化するなど、賦課誤りの再発防止策を講じていただきたい。

◆ 農林水産政策課

- ① 泉町山村活性化協議会に対して、山村活性化対策つなぎ資金として500万円が平成31年4月に貸し付けてあり、山村活性化対策つなぎ資金貸付要領において、償還期限は令和2年5月12日までとされているにもかかわらず、償還が令和2年6月2日となったことから、令和元年度の決算において収入未済となっていた。

今後は、同要領や八代市債権管理条例等に基づき、収入未済とならないよう適正な債権管理事務を行っていただきたい。

- ② 農事研修センターにおいては、土壌分析に使用するシアン化合物や塩化カリウム等の毒物及び劇物取締法の適用対象である毒劇物を保管しているが、保管庫の鍵が執務室入り口の壁に掛けてあり、誰でも解錠できる状態となっていた。

また、毒劇物その他薬品の管理簿が整備されておらず、管理監督者による定期的な入出庫や在庫量の定期点検もされていなかった。

「毒物及び劇物の適正な保管管理等のさらなる徹底について」（平成31年1月30日付け厚生労働省通知）等に基づき、鍵の管理者の選任、施錠できる場所での保管、管理簿の整備、在庫管理等を行い、盗難、紛失及び不正使用防止のために必要な措置を講じていただきたい。

<千丁農林水産地域事務所>

千丁農林水産地域事務所で行っている「認定農業者同友会」の会計事務において、金融機関の払戻伝票の複数での確認が行われていなかった。

証拠書類に基づいて払戻伝票が作成されていることを、管理監督者が確認した上で払戻伝票への押印を行うなど、複数で確認する必要があった。

準公金の取扱いについては、共通指摘事項において記述したことに留意し、適正な会計事務を行っていただきたい。

<鏡農林水産地域事務所>

塩浜地区排水路改修工事の発注において、令和元年11月に指名競争入札を行ったものの不調となり、歳出予算の繰越を前提として再度、契約担当課に入札依頼を行ったが、複数の業者が年度内に履行可能であることを理由に入札依頼を取り下げ、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号を根拠として随意契約が行われていた。

同号においては、「競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。」とされている。

本案件においては、再度入札に付していないことから8号を根拠に随意契約することはできない。また、再度入札で指名すべき履行可能な業者もいることから、再度指名競争入札に付すべき案件である。

今後は、地方自治法施行令及び「随意契約の手引」に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

<東陽農林水産地域事務所>

- ① 泉町花木園芸組合への助成金について、令和元年度は、団体運営補助として

142,000円が交付されていたが、この団体の令和元年度決算においては、支出が39,648円で多額の繰越金が発生していた。

八代市泉町農業関係団体助成金交付事務規定第10条により、支出額が予算額に比べて著しく減少したときは、助成金の交付の取消し又は変更ができるとされているため、助成金の変更等を行い返還請求を行うべきであった。

補助金交付事務については、関係規定等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

- ② 東陽農林水産地域事務所で会計事務を行っている「山村振興協議会」では、職員が雇用されており、賃金から雇用保険料個人負担分を控除しているにもかかわらず、当該協議会から労働保険料を支出せず、地区の他団体の予算から労働保険料が支出されており、雇用保険料個人負担分が他の事業に充当されていた。

協議会職員の賃金から控除した雇用保険料個人負担分を他の事業に充てること、また、労働保険料を他団体から支出してもらうことは適正ではない。

協議会の会計事務については、予算に基づいた執行を行うなど適正な事務を行っていただきたい。

- ③ 東陽農林水産地域事務所で行っている各種団体の会計事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ 収入・支出の伺が作成されていないもの
- ・ 収入の根拠資料が保管されていないもの
- ・ 支出伺と異なった金額を口座から出金しているもの
- ・ 職員による長期の立替払が行われているもの
- ・ 職員が会計事務を行うことについて、規約等で規定されていないもの

準公金の取扱いについては、共通指摘事項において記述したことに留意し、適正な会計事務を行っていただきたい。

<泉農林水産地域事務所>

林道占用の許可において、占有期間が1年未満のため占有料が免除されているものがあった。

林道については、道路占有料に関する条例を準用することとされているため、当該条例に基づき、占有期間が1年未満であるときは、月割をもって計算すべきであり、占有期間が1年未満という理由で占有料を免除することは適正ではない。

今後は、林道占有料の免除について、条例等に基づき、適正に行っていただきたい。

◆ 農業振興課

- ① 農業振興課で行っている「全国い産業連携協議会」の会計事務において、当該協議会への国庫補助金が収入されるまでの間、資金が不足するため、農業振興課が会計事務を行っている他団体から資金が補てんされていた。

他団体の資金から補てんすることを前提に事業を行うことは適正ではない。

国からの補助金の交付を早期に受けるなど適正な事務を行っていただきたい。また、真に他団体からの借入が必要な際には、団体と協議を行った上で、予算書や決算書において資金の貸借が行われていることを明らかにする等の検討を行っていただきたい。

- ② 農業振興課で行っている各種団体の会計事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ 3万円を超える支出について、2者以上の見積徴取が行われていないもの
- ・ 見積徴取が市外業者のみから行われているもの
- ・ 職員による長期の立替払が行われているもの
- ・ 立替払者にいつ現金を渡したのか確認ができないもの
- ・ 支出に対する戻入を収入として出納簿に記載しているもの
- ・ 職員が会計事務を行うことについて、規約等で規定されていないもの
- ・ 契約変更が必要なものについて、変更が行われていないもの

農業振興課では、多くの準公金を取り扱われていることから、共通指摘事項において記述したことに留意し、適正な会計事務を行っていただきたい。

◆ フードバレー推進課

- ① 香港における晩白柚プロモーション事業について、実施主体である熊本県やつしろ晩白柚ブランド推進協議会（以下「協議会」という。）と業務委託契約を締結し、委託料が支払われていた。

この事業は、協議会が実施主体であり、本市は会員であることから、協議会規約第11条第4項の規定に基づき負担金として支出すべきであった。

今後は、協議会の規約に基づき、応分の負担金の支出を行い、適正な事務を行っていただきたい。

- ② フードバレー推進課で行っている各種団体の会計事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ 職員による長期の立替払が行われているもの

- ・適切な時期に支払が行われていないもの
- ・3万円を超える支出について、2者以上の見積徴取が行われていないもの
- ・公金等取扱マニュアルに、収入の取扱いが定められていないもの

準公金の取扱いについては、共通指摘事項において記述したことに留意し、適正な会計事務を行っていただきたい。

◆ 農地整備課

自家用電気工作物の保安管理業務委託料の積算において、これまでの落札率の実績を勘案し、設計額から4%控除した額を執行予定額としていた。

工事及び工事関係業務委託においては、公共工事の品質の確保に関する法律（以下、「品確法」という。）に基づき、適正な積算に基づく設計書金額の一部を控除する行為（歩切り）は、品質や作業上の安全確保の低下等が懸念されることから禁止されている。

工事関係以外の業務委託については品確法の適用を受けないが、八代市契約規則においては、「予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況（中略）等を考慮して適正に定めなければならない。」とされている。

今後は、必要な経費を過不足なく見込んで適正に予定価格を定めるなど、品確法の趣旨や八代市契約規則に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

◆ 水産林務課

- ① 鳥獣被害対策実施隊員の費用弁償について、出勤命令を行うことなく年間10日を上限として、1人あたり日額1,800円が支給されていた。

八代市報酬及び費用弁償条例第5条第4項では、鳥獣被害対策実施隊員が、出勤命令に応じて被害防止施策を実施したときは、日額1,800円を支給するとされており、日数の上限は定められておらず、事務取扱等に関する要領（内規）において10日を上限と定め、支給が行われていた。費用弁償について内規により上限を定めることは適正とは言えず、条例に基づき出勤命令に応じて支給すべきであった。

出勤命令を行う場合の条件等について、内規において具体化し、出勤命令に基づいた費用弁償の支給を行うようにしていただきたい。

- ② 水産林務課で行っている各種団体の会計事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・専用口座からの払出手続が複数で確認されていないもの
- ・収入荷が作成されていないもの

- ・ 支出の決裁伺に根拠となる書類が添付されていないもの
- ・ 領収書等の証拠書類が適正に保管されていないもの
- ・ 補助金の支払が遅れているもの

水産林務課では、多くの準公金を取り扱われていることから、共通指摘事項において記述したことに留意し、適正な会計事務を行っていただきたい。

◆ 健康福祉政策課

総合福祉センターの冷暖房代については、雑入として収入されているが、私人への徴収委託が行われていた。

地方自治法施行令第158条により、歳入の徴収又は収納の事務を委託することができるものが限定されており、雑入としては徴収委託できない。このことは、前回の監査においても指導を行っていたが、十分な改善がみられなかった。

冷暖房代について、使用料として条例に定めた上で私人への徴収委託を行うなど、適正な事務手続を行っていただきたい。

< 泉健康福祉地域事務所 >

椎原診療所及び下岳診療所で収入した定期インフルエンザ及び肺炎球菌感染症予防接種の受託に伴う収入が、各診療所では、歳入予算の費目を診療所手数料として収入してあった。

手数料は、地方自治法第228条の規定に基づき条例で定めなければならないが、八代市立椎原診療所条例及び八代市立下岳診療所条例に、予防接種手数料についての規定がないため、手数料として収入することはできない。

診療所事業収入として収入するなど適正な事務を行っていただきたい。

◆ 障がい者支援課

① 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取扱いがあった。

- ・ 育成医療費負担金及び更生医療費負担金（国・県）について、交付確定通知に基づき令和元年度に調定を計上していたが、令和2年4月に収入されたことから、令和2年度の収入とし、令和元年度は収入未済とされ、令和元年度の決算が誤ったものとなっていた。

- ・ 令和元年度熊本県特別支援学校等の臨時休業に伴う放課後等デイサービス支援事業補助金について、令和2年3月の交付決定通知の時に調定を計上せず、令和2年度に調定を計上していた。

これらは、令和元年度に債権が確定した現年度分のため、出納整理期間が適用され、令和元年度の収入として整理すべきであった。

「会計事務の手引き」等に基づき、出納整理期間中の手続については誤りのないようにしていただきたい。

- ② 手話奉仕員派遣事業委託及び要約筆記奉仕員派遣事業委託について、実績報告書を精査することなく委託料を支払い、過払いや未払いとなっているものがあつた。

実績報告書を再度確認し、必要な事務手続を行っていただきたい。

今後は、実績報告書及び請求書の内容確認を十分に行い、適正な事務を行っていただきたい。

◆ 健康推進課

保健センターにおいては、フッ化物洗口に使用する劇薬を保管しているが、保管庫の鍵は施錠されていないキャビネットに保管してあり、誰でも解錠できる状況になっていた。

また、薬品の管理簿が整備されているが、管理監督者による入出庫や在庫量の定期点検が行われていなかった。

熊本県のマニュアル等に基づき、施錠できる場所での保管、在庫管理等を行い、盗難、紛失及び不正使用防止のために必要な措置を講じていただきたい。

◆ 会計課

- ① 八代市物品管理規則第2条に規定されている「物品の区分」に、市の所有に属しないが使用のために保管しているリースやシステム等の物品（以下「借用物品」という。）が含まれておらず、同規則第7条の規定に基づく物品出納簿への記載が行われていなかった。

地方自治法第239条第1項の規定では、普通地方公共団体の所有には属さないが使用のために保管する動産も物品に含まれるものとされている。

借用物品についても、物品の区分の一つとして八代市物品管理規則第2条に規定し、借用期間が一定期間を超えるものなどの物品出納簿への記載について検討していただきたい。

さらに、同規則第18条第2項の「財産に関する調書」に借用物品を記載することに

についても検討していただきたい。

- ② 会計管理者の公印について、執務時間中、管守者である会計課長の注意や監督が行き届かない所に置かれ、使用に当たって管守者の審査照合が行われていなかった。

八代市公印規程第5条に「公印の保管及びその使用については、管守者が責任をもって厳格かつ正確に行わなければならない。」と規定され、また、第12条第2項に「公印を使用しようとするときは、押印を必要とする文書に決裁済の原議書を添えて管守者に呈示し、その審査照合を受けなければならない。」と規定されている。

公印規程に基づき、適正な公印の保管、管理を行っていただきたい。

- ③ 基金の繰替運用に伴う利子について、一般会計から基金に0.1%の利率で支払われていたが、その決定が会計管理者で行われていた。

基金の繰替運用は、会計管理者の権限ではなく市長権限であるため、主管課である財政課で決裁事務を行う必要があった。

財政課と協議し、適正な事務を行っていただきたい。

◆ こども未来課

- ① 母子生活支援施設入所措置費負担金（国・県）について、交付決定通知等に基づき令和元年度に調定を計上していたが、令和2年4月に収入されたことから、令和2年度の収入とし、令和元年度は収入未済とされ、令和元年度の決算が誤ったものとなっていた。

これらは、令和元年度に債権が確定した現年度分のため、出納整理期間が適用され、令和元年度の収入として整理すべきであった。

「会計事務の手引き」等に基づき、出納整理期間の手続については誤りのないようにしていただきたい。

- ② 平成30年度に複数年の設置許可が行われている太田郷ひびき保育園内の本柱1本について、令和元年度以降、電柱等占用料の調定の計上及び請求が行われていなかった。

令和元年度分及び令和2年度分の電柱等占用料について、速やかに調定を計上し相手方への請求を行っていただきたい。

なお、継続分の電柱等占用料については、今後は年度当初に調定の計上及び請求を行うようにしていただきたい。

◆ 生活援護課

生活保護法第63条の規定に基づく返還金、同法第78条の規定に基づく徴収金及び生活保護費過誤払に伴う返納金の収納事務について、会計管理者から出納員への事

務の一部委任が行われていなかった。

職員が出納員及び現金取扱員として収納事務を行うためには、地方自治法第171条第4項の規定に基づき、会計管理者から事務の一部の委任を受けなければならない。速やかに、会計管理者からの事務の一部の委任を受けていただきたい。

◆ 国保ねんきん課

① 一般被保険者第三者納付金（以下、「第三者納付金」という。）の債権管理において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ 第三者納付金の求償事務は熊本県国保団体連合会（以下、「国保連」という。）に委託しているが、令和元年度の過年度分の調定額9,762千円に対し、収入額128千円、収納率1.3%と非常に低くなっており、収入未済が長期化していた。
- ・ 国保連に求償事務を委託していない滞納案件について、分納不履行の滞納者に対し、年度当初に分納納付書を送付した記録が管理台帳にあるのみで、催告や納付指導を行っていないものがあった。

第三者納付金は私債権のため、強制的に取り立てるためには裁判所に申し立てる法的手続が必要となるが、国保連には委任できず、債権者（保険者）である市町村のみが強制執行の申立てができること、収入未済が長期化していることから、債権回収において何らかの見直しが必要と思われる。

今後は、国保連及び納税課債権対策室と連携強化し、分納不履行者に対しては催告状の送付や納付指導を行うなど、八代市債権管理条例、「八代市債権管理マニュアル」に基づき、適正な債権管理事務を行っていただきたい。

② 高額介護合算療養費の給付事務において、世帯全員分の医療保険と介護保険の両方の自己負担額を合算し年間の限度額を超えた場合、その超えた分を高額介護合算療養費として支給すべきところ、世帯主及び介護保険対象者分の医療費のみを控除し、他の世帯員の医療費を控除せずに算定したことから、平成29年度以降に支給した高額介護合算療養費2人分について、406,900円が過払いとなっていた。

今後は、有効なマニュアルの作成やチェック体制の強化など、再発防止策を講じていただきたい。

8. 意見

今回の定期監査報告書は、令和2年度後期の監査報告であり、前期監査と同様に、令和2年3月に策定した「八代市監査基準」の第13条等の「実施基準」に準拠して実施し、同基準第21条に基づき報告するものである。

今回の監査は、「監査の着眼点」で前述したように、財務に関する事務の執行について、法令等に従って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、①想定されるリスクへの対応状況、②契約事務の適正化、③任意団体等への補助金・負担金交付事務の適正化、④債権管理事務の適正化、⑤現金取扱事務の適正化などを重点項目として実施した。

今回の監査において指摘した事項については、これまでの定期監査で指摘したものと同様の事項が散見され、依然として指摘事項が繰り返されている状況である。

監査結果の通知を受けた際は、当該監査対象部課かい内の職員だけでなく、監査対象外の他部課かいにおいても速やかに所属職員に周知し、組織内の情報共有を図り、同じ不適正な事務処理を繰り返さないよう徹底していただきたい。

指摘事項に共通する原因として、法令等に関する知識や確認の不足、前例踏襲による事務処理、組織のチェック体制の不備、人事異動・担当替え等の際の不十分な引継ぎ等が考えられる。

したがって、前例踏襲の事務処理ではなく、法令や条例・規則・要綱、ガイドラインなど、それぞれのルールをしっかりと理解し、また、ルールに沿うことが適当ではなく改善すべき点がある場合は、適宜見直すなど、常に事務手続が適正であるかを確認し、適正な事務処理を行っていただきたい。

特に、チェック体制の不備は、組織への信頼が大きく損なわれる事態に繋がる要素も含んでいることから、組織におけるチェック体制の強化を図る必要がある。

今回監査を行った課かいにおいても、想定されるリスクは理解しているものの、そのリスクに対する対応マニュアルは策定されていない課かいがほとんどであった。

このようなことから、事務事業のリスクを洗い出し、リスクの重要度等に応じた業務マニュアルを策定するなど、不適正な事務処理や不祥事を未然に防止する仕組みである内部統制制度の整備を図ることが重要となってくる。

内部統制制度は、令和2年4月から、都道府県・政令指定都市に体制整備等を義務付けている。

本市は努力義務とはなっているものの、努力義務となっている多くの自治体において、内部統制制度が施行されている。

本市においては、常々から職員に対し、法令順守の徹底などについて注意喚起されてはいるが、不適正な事務処理や不祥事を防止するためにも、以前から要望している全庁的な内部統制制度が早急に構築されることを強く望むものである。