

令和3年度 後期

# 定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 2 3 7 号  
令 和 4 年 3 月 2 2 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様  
八 代 市 議 会 議 長 成 松 由 紀 夫 様  
八 代 市 教 育 長 北 岡 博 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 前 川 祥 子

令和3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。

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。

なお、前川祥子監査委員は、令和3年11月1日から本件監査に関与しました。

## 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
◆	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
◆	市民活動政策課.....	7
◆	市民課.....	7
◆	建設政策課.....	8
	<千丁建設地域事務所>.....	8
	<東陽建設地域事務所>.....	8
	<泉建設地域事務所>.....	9
◆	土木課.....	9
◆	住宅課.....	10
◆	営繕課.....	10
◆	教育政策課.....	11
◆	学校教育課.....	11
◆	生涯学習課.....	11
◆	博物館.....	12
◆	観光・クルーズ振興課.....	12
◆	イベント推進課.....	13
◆	文化振興課.....	15
◆	スポーツ振興課.....	15
8.	意見.....	17

## 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

市民環境部・・・市民活動政策課、市民課

経済文化交流部・・・商工・港湾振興課、観光・クルーズ振興課

イベント推進課、文化振興課、スポーツ振興課

建設部・・・・・・・・建設政策課<千丁、鏡、東陽、泉建設地域事務所を含む。>、

土木課、住宅課、営繕課、建築指導課、都市整備課、  
用地課

教育部・・・・・・・・教育政策課、学校教育課、教育施設課、生涯学習課、

教育サポートセンター、博物館

## 4. 監査の着眼点

八代市監査基準に従い、対象課かい等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、次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

令和2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その他の事務の執行。

なお、必要に応じて他年度の執行分も対象とした。

### (2) 監査の方法

上記(1)の事務事業を対象として、監査対象課かい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3年9月29日から令和4年2月3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
市民活動政策課、市民課、 建設政策課<千丁、鏡、東陽、泉建設地域事務所 を含む。>	令和3年9月29日 ～ 令和3年10月18日
土木課、住宅課、営繕課、建築指導課、 都市整備課、用地課	令和3年10月21日 ～ 令和3年11月16日
教育政策課、学校教育課、教育施設課、 生涯学習課、教育サポートセンター、博物館	令和3年11月22日 ～ 令和3年12月16日
商工・港湾振興課、観光・クルーズ振興課 イベント推進課、文化振興課、スポーツ振興課	令和4年1月12日 ～ 令和4年2月3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、関係条例、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。

- ・ 調定が行われていないもの
- ・ 調定日が許可日等の歳入の根拠日と相違しているもの
- ・ 継続分の占用料について、4月1日付けで調定が行われていないもの
- ・ 納入通知が適切な時期に行われていないもの
- ・ 納入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

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、適切な時期に調定や納入通知を行い、適正な事務に留意していただきたい。

③ 翌年度への滞納繰越の歳入事務において、調定時期を誤っているものが見られた。

歳入事務については、会計課等の審査がなく、各課かいにおいて責任を持って事務処理を行う必要がある。

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。

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。

- ・ 使用許可が行われていないもの
- ・ 減免理由が不明確なもの
- ・ 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。

- ・ 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
- ・ 事務手続の取扱いや手順が誤っているもの
- ・ 会計審査において付箋等により修正の指導があったにもかかわらず、改善されていないもの
- ・ 3万円以下になるよう任意に分割して1者見積とし、予算執行が行われているもの
- ・ 予算執行伺、契約締結伺及び検査確認において、決裁区分が誤っているもの

「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」、八代市事務決裁規程等に基づき、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。

- ・ 入札を行うべき案件について、特別な理由がなく分割して随意契約を行っているものや、不適切な理由で特定の業者と随意契約を行っているもの
- ・ 契約検査課の合議が必要な随意契約で、合議が行われていないもの
- ・ 見積業者の選定において、業者の偏りがあるもの
- ・ 市内の指名業者があるにもかかわらず、市外業者や指名業者以外から見積徴収を行っているもの
- ・ 契約書や契約内容に不備があるもの

八代市契約規則、「随意契約の手引」、八代市事務決裁規程、「物品集中調達の手引」、「見積業者の選定について」（令和3年10月21日付け八市契第957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
- ・ 実績報告書が提出されていないものや、提出時期が遅延しているもの
- ・ 公金収納事務の私人への委託において、地方自治法施行令に基づく告示、公表の手続が行われていないものや、契約書に必要な規程がないもの

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、法令を遵守し、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。

- ・ 交付決定を受けた申請内容に変更が生じた場合の手續が適正に行われていないもの
- ・ 交付決定通知や交付確定通知が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もの
- ・ 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。

#### ◆ 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
- ・ 公金等取扱マニュアルに不備のあるもの

現金は、複数職員による確認、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。管理監督職員は、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おらず、現物と受払簿の残数が一致しないもの
- ・ 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
- ・ 運行日誌に給油量が記載されていないもの
- ・ 給油時のレシートが保管されていないもの

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、管理するようにはしていただきたい。

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。

- ・ やむを得ず立替払を行った際、立替払者へ支払った日付の記載がないもの
- ・ 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
- ・ 通帳と印鑑を分けて保管しているものの、保管場所の鍵を同じ職員が管理しているもの

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

### ◆ 市民活動政策課

- ① 新八代駅東口駐車場の使用料については、駐車場管理業務委託の受託業者に歳入の収納事務が委託され、八代市会計規則第17条に規定された事項を内容とする契約は締結してあるものの、告示、公表及び収納委託証の交付が行われていなかった。

地方自治法施行令第158条第2項において、「歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託したときは、普通地方公共団体の長は、その旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならない。」とされ、八代市会計規則第17条には、私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託するときは、収納委託証を交付するものと規定されている。

地方自治法施行令及び八代市会計規則に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

- ② コミュニティセンター一部管理業務委託発注において、コミュニティセンター使用料徴収業務を住民自治協議会に委託してあるが、委託した旨の告示、公表及び収納委託証の交付が行われていなかった。

地方自治法施行令第158条第2項においては、「歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託したときは、普通地方公共団体の長は、その旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならない。」と規定され、八代市会計規則第17条において「私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託するときは（中略）収納委託証を交付するものとする。」と規定されている。

地方自治法施行令及び八代市会計規則に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

### ◆ 市民課

おくやみハンドブックの印刷に係る見積徴取において、2回の見積合わせで不落となったが、徴取した見積額が予定価格の5%を超えていたにもかかわらず、仕様等の変更を行わないまま、3回目の見積徴取を行い随意契約を行っていた。

随意契約の手引において、2回の見積り合わせで予定価格を下回る見積りがなく、予定価格と最低の見積価格との差が5%を超えている場合は、業者の入替え又は仕様書等の変更により、新たに見積徴取をやり直すこととされている。

また、契約事務に当たっては、予定価格について十分な検討を行い、適切に算定することも必要である。

「随意契約の手引」に基づき、適正な契約事務を行っていただきたい。

## ◆ 建設政策課

建設政策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。

- ・ 通帳と印鑑を分けて保管しているものの、保管場所の鍵を同じ職員が管理しているもの
- ・ 準公金等取扱マニュアルの規定内容が不十分なもの

準公金の取扱いについては、常に危機管理意識を持ち、共通指摘事項において記述したことに留意し、適切な会計事務を行っていただきたい。

### <千丁建設地域事務所>

交通安全施設整備事業の修繕料、工事請負費及び原材料費の合計15件について、執行予定額が3万円以下の場合、全てA社の1者見積で行われ、3万円を超える場合、A社と他の業者の2者で見積合せが行われており、全てA社と契約が締結してあった。

「随意契約の手引」及び「見積業者の選定について（通知）」（令和3年10月21日付け八市契第957号）に基づき、見積業者は出入りの業者や前年度の見積徴取業者、契約業者など特定の者だけを選定するのではなく、それ以外の者を加えることにより、固定化しないようにしていただきたい。また、対応可能な業者が多数ある場合は、安易に2者に限定することなく、業者の受注機会、競争性及び公正性の確保を図り、できるだけ多くの業者を選定し、見積書を徴するようにしていただきたい。

### <東陽建設地域事務所>

道路台帳更新業務委託において、道路台帳のデータ更新等に係るシステムプログラムを開発した業者と地方自治法施行令第167条の2第2号を適用した契約（以下「2号随意契約」という。）を行ってあった。

2号随意契約は、契約の性質又は目的が競争入札に適しない場合に限られるが、道路台帳のデータ更新業務は、システムプログラムを開発した業者以外にも委託することが可能であることから、本来であれば競争入札を行うべきであった。

地方自治法においては、あくまでも競争入札による契約が原則である。随意契約は、一定の要件に該当する場合にのみ採用できるものであり、安易に随意契約を採用することがないように注意し、競争性及び透明性の確保に努めることが必要である。

地方自治法、地方自治法施行令、八代市契約規則及び「随意契約の手引」に基づき、適正な契約事務を行っていただきたい。

## <泉建設地域事務所>

- ① 泉町管内道路台帳整備業務委託において、他者に発注すると経費、作業に要する期間が増大するとの理由により、地方自治法施行令第167条の2第2号を適用し、これまでの契約業者と随意契約を行っていた。

地方自治法第234条第2項においては、随意契約は、同法施行令第167条の2第1号から第9号までに掲げる場合に該当するときに限り、これによることができると規定されている。

他管内分の発注においては、指名競争入札を行っていることから、本案件においても入札が可能であり、この随意契約理由は不適切である。

地方自治法、地方自治法施行令、八代市契約規則及び「随意契約の手引」に基づき、適正な契約事務を行っていただきたい。

- ② 市道の舗装工事C B R試験業務委託の見積業者選定において、八代市競争入札参加有資格者名簿に市内業者の登録があるにもかかわらず、市外業者から見積徴取が行われていた。

「随意契約の手引」及び「見積業者の選定について」（令和3年10月21日付け八市契第957号）に基づき、市内業者で対応可能な業務については、できるだけ市内業者を優先して見積書を徴するようにしていただきたい。

また、やむを得ず市外業者を選定する場合、その理由を明記し疑義が生じないように努めていただきたい。

## ◆ 土木課

- ① 土木課が取扱う歳入事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 道路占用料及び法定外公共物占用料の調定日が許可日となっていないもの
- ・ 樋門樋管管理委託納付金の調定日が契約締結日となっていないもの
- ・ 土砂災害危険住宅移転促進事業補助金の繰越調定時期が誤っているもの
- ・ 道路占用料等の納入期限が関係規定に基づいていないもの

調定手続等の歳入事務については、前回の監査においても指導しており、未だに改善されていない。

八代市会計規則、「会計事務の手引き」、関係条例等の規定に基づき、適切な時期に調定や納入期限の設定を行い、適正な事務処理を行っていただきたい。

- ② 委託契約に関する事務において、仕様書が作成されていないものや、契約書に仕様書が添付されていないものがあった。

このことについては、前々回、前回の定期監査において同様の指導を行っていたが、十分な改善が見られなかった。

業務の場所や内容などを明確にした仕様書を作成し、見積りと委託業務の履行が適正に行われるよう相手方に提示する必要がある。

今後は、「随意契約の手引」等に基づき、正確で具体的な仕様書を作成し、適切な契約事務を行っていただきたい。

#### ◆ 住宅課

- ① 住宅敷金の受入れと払出しの状況については、公営住宅敷金収納簿に各住宅の部屋ごとに記録してあるが、定期的な歳入歳出外現金の現在高との照合確認は、平成25年度に行われ、その後は行われていなかった。

住宅敷金については、後年度において原則として返還しなければならないものであるため、現在高や内訳等について明確に記録及び管理を行わなければならない。

毎年度末などに照合確認を行い、適切な住宅敷金の管理を行っていただきたい。

- ② 収入超過者及び高額所得者との個別面談の記録である個別面談カルテが平成27年度以降作成されていなかった。

八代市営住宅設置管理条例第29条及び第30条の規定に基づく収入超過者等への認定通知や高額所得者への明渡請求などの事務処理状況、個別面談の時期、内容等を記録することによって、事務の状況把握や進捗管理、担当者が変わった際の事務引継を適切に行う必要がある。

個別面談カルテなどの調書を作成し、事務処理や面談の状況を記録するようにしていただきたい。

#### ◆ 営繕課

住宅応急修理に係る委託料について、補正予算対応のため緊急施行伺で業者に発注を行っていたが、予算執行伺及び支出負担行為書の作成は補正予算の専決後に行われているものの、請負業者との契約締結を専決日より前に行っているものがあった。

地方自治法第232条の3に基づき、支出を伴う契約を行うためには、予算の範囲内である必要があり、契約の締結は補正予算の成立後に行うべきであった。

「随意契約の手引」や「災害時の随意契約の活用等について」（令和2年8月11日付け八市契第613号）に基づき、適正な契約事務を行っていただきたい。

## ◆ 教育政策課

学校における公衆電話使用料や私用電話料の収納事務について、会計管理者から出納員（学校長）への事務の一部委任が行われていなかった。

会計事務は、会計管理者が処理をすることが原則とされ、職員が出納員及び現金取扱員として収納事務等を行うためには、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。

収納事務を行う必要がある場合は、会計管理者から事務の一部委任を受ける手続を行っていただきたい。

## ◆ 学校教育課

理科不要薬品等の廃棄物の処分及び収集運搬業務委託の発注において、受注者の要件として業務に必要な許可証の写しを徴せず契約締結していた。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）第12条の2第5項において、特別管理産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、その運搬については第14条の4第12項に規定する特別管理産業廃棄物収集運搬業者その他環境省令で定める者に、その処分については同項に規定する特別管理産業廃棄物処分業者その他環境省令で定める者にそれぞれ委託しなければならないとされており、特別産業廃棄物の収集運搬業及び処分業の許可を持つ者に委託することが義務付けられている。

発注する業務に法令上必要とされる許可等がある場合は、契約締結時に許可証の写しを徴し、確認した上で契約締結を行うなど、関係法令に基づき、適正な契約事務を行っていただきたい。

## ◆ 生涯学習課

- ① 八竜山自然公園管理運営業務の受託者に歳入の収納事務が委託され、その旨の告示、公表、収納委託証の交付は行ってあるものの、八代市会計規則第17条の規定に基づく契約が締結してなかった。

また、受託者が収納した使用料は、会計管理者又は指定金融機関等に払い込まずに生涯学習課に持参され、生涯学習課の職員により千丁支所地域振興課に持参されていた。

八代市会計規則第17条に、私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託するときは、同条第1号から第8号に規定されている事項を内容とする契約書を取り交わすものと規定されている。

また、地方自治法施行令第158条第3項に、収納の事務の委託を受けた者は、収納した歳入を、その内容を示す計算書を添えて、会計管理者又は指定金融機関等に払い込まなければならないと規定されている。

地方自治法施行令及び八代市会計規則に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

- ② 成人式案内状の郵便料は市費から支出され、一方、成人式中止連絡用はがきの郵便料は予算措置を行っていなかったとの理由で成人式実行委員会から支出してあった。成人式の式典関連については市費から、イベント関連については実行委員会からという支出区分が定められているため、市費から支出すべきだった。

支出区分に基づき適正な予算執行を行っていただきたい。

- ③ 地区内人権教育事業の委託については、積算根拠に基づかない金額で契約が締結されていた。

通常、委託契約については、市で事業内容に基づく仕様書を作成し、それに伴う経費を積算して契約を行うものである。

適正な積算根拠に基づき委託契約を行っていただきたい。

#### ◆ 博物館

- ① 博物館受付カウンターで販売する図録等について、販売代金の収納事務を私人に委託してあるが、「雑入」として収入されていた。

地方自治法第158条により、歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託することができるものは限定されており、「雑入」の収納事務を私人に委託することは認められていない。

歳入科目を財産収入の「物品売払収入」に変更し、適正な事務手続を行っていただきたい。

- ② 博物館友の会がミュージアムグッズ等を博物館受付カウンターで販売することについて、行政財産使用許可申請及び許可の手続が行われていなかった。

八代市有財産取扱規則及び八代市行政財産使用料条例に基づき、必要な手続を行っていただきたい。

#### ◆ 観光・クルーズ振興課

- ① ゆめ倉庫敷地内に設置されている継続分の電柱占用料について、令和2年度分が調定されておらず、令和3年6月に調定し、納入通知を行っていた。

行政財産使用料条例において使用料の納付は前納とされており、複数年にわたって許可している電柱占用料や行政財産使用料など、年間分を一括して調定する場合は、年度当初に行うこととされているため、令和2年度分は令和2年4月1日付けで調定すべきであった。

調定期期の遅れについては、令和元年度の定期監査においても同様の指導を行っていたが、令和3年度においても調定が遅れているものが複数あり、改善が見られなかった。

今後、調定に係る事務処理については、担当職員だけでなく、管理監督者においても状況を把握し、適時適切な事務が継続して行われるよう指導監督を行っていただきたい。

- ② 新八代駅の観光物産案内所を兼ねたテナント運営業務委託契約は、行政財産の貸付契約を兼ねた契約書となっているが、プロポーザル方式による受託者側の企画・提案により委託料が発生しないことから、契約書には受託者が支払う年間負担金額（貸付金等）の記載のみで、委託料について明記されていなかった。

委託業務は、仕様書及び契約書において、契約の内容を明確にする必要があり、契約書には、業務委託料が契約金額として発生しない旨を記載すべきであった。

今後は、契約書等により委託内容の明確化に努め、適切な契約事務を行っていただきたい。

- ③ ヘルスツーリズムプログラム開発及び商品造成等業務委託について、委託業務のうちプログラム開発やセミナーの実施等の業務を、第三者に再委託されていたが、受託者から市に対する承認申請はされておらず、承諾がないまま再委託が行われていた。

委託契約約款において、ただし書きはあるものの、再委託は原則禁止とされており、できる限り再委託とならないようにする必要がある。

ただし書きの規定に基づき、やむを得ず業務の一部を他の業者へ再委託を行う場合は、契約予定金額等の情報を漏れなく入手した上で、再委託の妥当性・必要性などの必要事項の審査を適切に行い、再委託の承諾を行うようにしていただきたい。

## ◆ イベント推進課

- ① 公用車車検の契約事務において、2回目の見積徴取を行うことなく、再度見積りを徴しても執行予定額と最低見積額との差が5%以内に収まるのが難しいとの理由で、執行予定額を増額し、見積徴取を行ってあった。

随意契約における事務処理は、2回の見積合わせで予定価格を下回る見積りがなかった場合、予定価格と最低の見積価格との差が5%以下で発注課が随意契約できると認めるときは、最低の見積価格を提出した業者から、引き続き2回の見積徴取ができ

るとされ、落札できない場合は、業者の入替え又は仕様書の変更等により新たに見積徴取をやり直すこととされている。

「随意契約の手引」に基づき、適正な契約事務を行っていただきたい。

- ② 切手受払簿（郵便切手管理表）に記載された残数が、現物の実数と異なっていた。また、管理監督者による確認と押印が行われていなかった。

切手は金券であるため、切手受払簿は正確に記帳するとともに、受払いの際及び定期的に、管理監督者の確認と押印を行っていただきたい。

- ③ イベント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。

- ・ 管理監督者による定期的な根拠書類、出納簿、通帳の整合性の確認と出納簿への押印が行われていないもの
- ・ 印刷物、消耗品等の納品確認日の記載や押印が行われていないもの
- ・ 委託料の完了報告書の提出を受けていないもの
- ・ 通帳と印鑑の両方を課長が保管しているもの
- ・ 切手受払簿の記載内容が不正確で、定期的な管理監督者の確認と押印が行われていないもの
- ・ 大会グッズ等の販売物品の管理簿がなく、定期的な管理監督者による現物との確認と押印が行われていないもの
- ・ 課長による定期的な保管現金と管理簿の確認と押印が行われていないもの
- ・ 事前に請求書が届いているにもかかわらず、支出の手続を行い口座から払い出すことなく、立替払を行っているもの

準公金の取扱いについては、常に危機管理意識を持ち、共通指摘事項において記述したことに留意し、適切な会計事務を行っていただきたい。

- ④ 九州国際スリーデーマーチに伴う廃プラスチック類、金属くず、ガラスくずなどの処分、運搬が業者に委託してあるが、マニフェスト（産業廃棄物管理票）が交付されていないかった。

産業廃棄物の収集、運搬、中間処理、最終処分などを処理業者に委託する場合、排出業者は処理業者へマニフェストを交付し、産業廃棄物の処理の流れを記録に残し、適切に処理されたか確認することが義務付けられている。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）第12条の3の規定に基づき、マニフェストを適正に交付していただきたい。

## ◆ 文化振興課

- ① 民俗伝統芸能伝承館の受付カウンター等で販売する文化財ガイドブック等について、販売代金の収納事務を私人に委託してあるが、「雑入」として収入されていた。

地方自治法第158条により、歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託することができるものは限定されており、「雑入」の収納事務を私人に委託することは認められていない。

歳入科目を財産収入の「物品売払収入」に変更し、適正な事務手続を行っていただきたい。

- ② 文化振興課では、市内文化財の公開活用・保存継承・活性化等に係る事業に対し、複数の補助金交付要領等に基づき補助金を交付しているが、一部の補助金において、補助率や補助限度額の規定がないものや、実績報告時に領収証等の確認が行われていないものがあった。

これらの補助金が事業補助であれば、補助率や補助限度額を定め、申請書や実績報告の際に支出内容が明確となる根拠書類（領収証等）の確認や審査を行う必要がある。一方、団体運営補助であれば、活動内容や決算等の運営状況を確認する必要がある。

補助金交付に当たっては、その性質が事業補助か団体運営補助であるか取扱いを明確にした上で、必要事項を要領等に定め、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

- ③ 文化振興課で行っている各種団体の会計事務において、通帳と印鑑を分けて保管しているものの、保管場所の鍵を同じ職員が管理しているものがあった。

通帳と印鑑は、それぞれ別の管理監督者や職員が施錠できる場所で保管し、複数職員による管理を行っていただきたい。

また、準公金の取扱いについては、常に危機管理意識を持ち、共通指摘事項において記述したことに留意し、適切な会計事務を行っていただきたい。

## ◆ スポーツ振興課

- ① 次の7件の委託料等の支出事務において、請求書を受け取っていたにもかかわらず支払を行わず（令和2年12月時点）、支払遅延となっているものがあった。

- ・ 鏡総合グラウンド施設管理委託（7月・10月支払分）
- ・ 百済来スポーツセンター管理業務委託（7月支払分）
- ・ 東陽スポーツセンター清掃業務委託（7月・10月支払分）
- ・ 泉運動公園広場管理業務委託（7月・10月支払分）

- ・ 体育施設予約システム保守管理業務委託（10月支払分）
- ・ キャラバンタイヤ修繕（5月支払分）
- ・ 東陽グラウンド横樹木伐採委託（9月支払分）

政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条においては、対価の支払時期は「相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日以内の日としなければならない。」と規定されている。

再発防止策として、公金に係る支出事務についてのマニュアル策定を行い、マニュアルに沿った取扱いの周知徹底を図っていただきたい。

② 体育施設の維持管理業務委託発注において、次のような見積業者の選定が不適切なものが多数あった。

- ・ 指名業者を選定すべき案件において指名業者でない者を選定しているもの
- ・ 小規模工事等契約希望者を選定すべき案件において同希望者でない者や市外業者を選定しているもの
- ・ 見積業者2者が密接資本関係にあり、公正な競争を阻害すると考えられるもの
- ・ 安易に前年度に契約した市外業者を選定するなど偏りがあるもの

見積業者の選定に当たっては、「見積業者の選定について」（令和3年10月21日付け八市契第957号）や「随意契約の手引」に基づき、市内本社の指名業者を優先すること、選定が偏らないこと、見積合わせの徹底など価格の有利性、公平性及び透明性の確保に留意していただきたい。

③ 準公金取扱事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ 4つの準公金取扱マニュアル（全国ABCバドミントン大会実行委員会、熊本県民体育祭八代大会準備委員会、オリパラホストタウン推進実行委員会、スポーツコミッション設立準備委員会）のうち、2つのマニュアルに具体的な収入及び支出の事務の流れが記載されておらず、事務が統一されていないもの
- ・ 収入・支出後の管理監督者による収入・支出伺への確認印の押印がないもの
- ・ 支出命令に添付されている納品書及び請求書に受付印がなく、納品確認をしたのか分からないもの
- ・ やむを得ず職員が立替払したものについて、受領日の記載がないもの

「公金等の取扱いに関するマニュアルの再点検等について」（平成30年8月29日付け八市人給第264号）や「準公金取扱事務の注意点について」（令和2年3月17日付け八市監第355号）等に基づき、マニュアルの再点検、改正等を実施すると

ともに、現行の管理体制を改めて確認し、マニュアルに沿った取扱いの徹底を図っていただきたい。

- ④ 熊本県民体育祭八代大会準備委員会のガソリン代の支出事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ・ やむを得ず立替払したものについて、受領日の記載がないもの
- ・ 支出何に車両番号の記載がなく、どの車に給油したか不明なもの
- ・ 運行日誌が整備されていないもの

私用車に給油したのではないかと疑念を招かないよう、支出何及びレシートへの車両番号の記載や支払時にレシートとの照合を行うなど、公用車に準じた管理体制を確立していただきたい。

- ⑤ 熊本県民体育祭八代大会準備委員会のガソリン代の支出事務において、職員個人のクレジットカード等を使用した立替払が8件あり、職員個人のカードにポイントが付与されていた。

これは、職員が準公金を取り扱うことで私的な利益となっており、公務員倫理の観点から不適切である。

管理監督者は所属職員の公務員倫理意識の向上を図るとともに、公金及び準公金の取扱上の任務と責任について周知徹底を図るなど、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3年度後期の監査報告であり、令和2年4月1日に施行された八代市監査基準(令和2年3月17日監査委員告示第1号)の第13条等の「実施基準」に準拠して実施し、同基準第20条及び第21条の規定に基づき報告するものである。

実施にあたっては、「4 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、「想定されるリスクへの対応状況」、「契約事務の適正化」、「任意団体等への補助金・負担金交付事務の適正化」、「債権管理事務の適正化」、「現金取扱事務の適正化」等を重点項目とした。

今回の監査においても、これまでの定期監査で指摘したものと同様に、「7 監査の結果」で前述したとおり歳入及び歳出事務、契約事務、補助金交付事務、現金・金券取扱事務、準公金取扱事務等において、地方自治法、地方自治法施行令、関係条例・規則等、各種手引などに基づいた事務処理が行われていない事例が見受けられた。

このように同様のミスが繰り返されている原因は、職員の不注意、法令等に関する知識や確認の不足、慣例や前例踏襲による事務処理、管理監督者の確認不足などチェック体制の不備、人事異動や担当替えの際の不十分な事務引継などである。

特に、今回の監査においては、一部の課かいの歳出事務において、政府契約の支払遅延防止法等に関する法律第6条に規定された時期以内に支払が行われず、長期かつ多額の支払遅延となっている事例があった。

法令違反など重大な事務処理上のミスは、市職員全体の信用失墜にもつながるものであるため、慣例や前例踏襲等による事務処理を行うのではなく、事務の根拠となる法令、要綱等のルールの確認を徹底し、公金等取扱や事務処理のマニュアルについての組織内での情報共有を図り、管理監督者の確認を徹底することによって、同じ誤りを繰り返さないようにすべきである。

今回の監査における指摘事項については、監査対象課かいだけでなく、全ての課かいで起こり得るものである。各課かいの管理監督者においては、それらを自らのリスクとして認識するとともにリスクに対する感度を高め、組織的なリスクマネジメントを強化することによって、事務事業の適正な執行管理をより一層徹底していただきたい。

また、平成28年熊本地震からの復興、令和2年7月豪雨災害からの復旧・復興、新型コロナウイルス感染症対策、新庁舎建設などの影響による厳しい財政状況の中において、経済性、効率性及び有効性を十分考慮した上で、適正な行政事務の執行に取り組んでいただきたい。

地方自治法の一部改正により、都道府県及び政令指定都市については、令和2年4月1日から内部統制制度が導入され、「内部統制に関する方針」を定め、これに基づき必要な体制を整備するとともに、毎年度、内部統制評価報告書を作成し、議会に提出することが義務化された。そして、政令指定都市以外の市町村は努力義務とされたところである。

今回の定期監査においても、不適正な事務処理が行われていることから、事務の適正な執行を確保するため、「内部統制に関する方針」を定め、これに基づく必要な体制を整備することなど、内部統制制度の導入について早急に検討を行っていただきたい。