

八代市監査委員公告第5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29年度前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29年8月1日

八代市監査委員	江 崎 眞 通
八代市監査委員	藤 崎 智
八代市監査委員	上 村 哲 三

平成29年度 前期

# 定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 1 6 1 号

平 成 2 9 年 8 月 1 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様

八 代 市 議 会 議 長 鈴 木 田 幸 一 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 藤 崎 智

八代市監査委員 上 村 哲 三

#### 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29年度前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。

## 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.....	- 2 -
(1) 共通指摘事項.....	- 2 -
◆ 歳入関係事務.....	- 2 -
◆ 歳出関係事務.....	- 2 -
◆ 債権管理事務.....	- 3 -
◆ 時間外勤務状況.....	- 4 -
◆ 現金・金券取扱事務.....	- 4 -
◆ 準公金取扱事務.....	- 4 -
(2) 個別指摘事項.....	- 5 -
◆ 秘書広報課.....	- 5 -
◆ 危機管理課.....	- 5 -
◆ 文書統計課.....	- 5 -
◆ 情報政策課.....	- 5 -
◆ 人権政策課.....	- 5 -
◆ 廃棄物対策課.....	- 6 -
◆ 市民活動政策課.....	- 7 -
(3) 中学校・支援学校・幼稚園監査における共通指摘事項.....	- 8 -
◆ 現金取扱事務.....	- 8 -
6. まとめ.....	- 8 -

## 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28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29年4月14日 ～ 平成29年5月15日	秘書広報課、危機管理課、人事課、文書統計課、 情報政策課
平成29年5月17・18日	全幼稚園（6幼稚園）
平成29年5月22・24・29・31日	全中学校及び支援学校（16学校）
平成29年6月2日 ～ 平成29年6月29日	環境センター建設課、市民課、環境課、 人権政策課、廃棄物対策課、市民活動政策課

## 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及び一般行政事務の執行について、法令等に基づき適正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「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）、「時間外勤務状況」（命令・申請・実績の実態把握等）、「財政援助団体等への関与状況」（指導監督状況等）、「債権管理事務」（未納の未然防止・債権回収の状況と対策等）、「前々年度までの重点項目であった市職員が行う各種団体の会計管理（準公金）事務等の改善状況」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。

中学校、支援学校及び幼稚園においては、「現金取扱事務」、「備品管理事務」、「安全管理体制」等についても実査を行った。

また、行政監査については業務改善を促すことに重点を置き、合理的かつ効率的に行われているかなどを主眼に定期監査と併せて実施した。

## 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受けられたので、次のとおり共通指摘事項及び個別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、中学校、支援学校及び幼稚園における共通指摘事項の現金取扱事務については、教育委員会において改善を図り、措置を講じた場合は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 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。

- ・ 調定が交付決定日、実際の販売日等の歳入の根拠日で起票されていないもの
- ・ 調定の計上が著しく遅れているもの
- ・ 納入通知において納期限が八代市会計規則第10条に基づく20日以内に指定されていないもの、関係規定より遅く指定されているもの

八代市会計規則、「会計事務の手引き」等の規定に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

② 行政財産の使用許可等の手続きにおいて、減免理由が適切でないものや許可条件が明記されていないものが見られた。

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、支払いが遅れているもの
- ・ 年度末に集中して物品等の購入が行われているもの
- ・ 3万円以下になるよう又は随意契約の限度額以内となるよう任意に分割して予算執行が行われているもの

「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。

- ・ 金額の詳細や条件等が不明で、契約内容に不備があるもの
- ・ 1号随意契約の限度額を超えるものについて、契約検査課の合議がないもの
- ・ 見積業者の選定に偏りがあるもの

八代市契約規則、八代市事務決裁規程、「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28年6月24日付け八市契第261号）」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。また、契約内容については、安易に前例踏襲とならないよう十分に確認をしていただきたい。

③ 委託業務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
- ・ 完了報告書で業務の履行内容が確認できないもの

予算執行にあたっては、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ていただきたい。また、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。

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。

- ・ 金額の算定について、要綱に沿っていないものや要綱等がなく不明瞭なもの
- ・ 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。

- ・ 債権に関する台帳が整備されていないもの
- ・ 滞納者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関係書類の適切な管理が必要である。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るとともに、八代市債権管理条例に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

また、平成29年4月より設置された納税課債権対策室との連携を図るようにしていただきたい。

#### ◆ 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り扱いが見られた。

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り組みを行うとともに、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。

#### ◆ 現金・金券取扱事務

金券等の使用及び管理において、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 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
- ・ 給油伝票に所属長による割印が押印されていないもの
- ・ 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。今後は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

各種団体の会計管理（準公金）事務について、次のような取り扱いが見られた。

- ・ 根拠書類に基づいた収入、支出の決裁がない、出納簿による収支の管理がされていないなど会計処理手続きに不備があるもの
- ・ 出納簿と通帳の定期的な照合や現金の複数職員によるチェック体制が確立されていないもの
- ・ 各課かい内での現金の保管が長期にわたるなど現金の保管管理体制が不適切なもの

準公金については、真に職員による会計管理が必要か検討を行い、やむを得ず会計管理を行う際には、通帳と印鑑の適正な管理、根拠書類に基づいた収入支出の伺の作成、出納簿の作成、出納簿と通帳の定期的な照合確認、現金の適切な保管管理体制の整備などを行い、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、責任をもって指導監督を行い、適正な事務が行われるよう十分に配慮していただきたい。

準公金については、本市において、職員が公金を着服するという事案が発生し、市民の信用を大きく失墜させた。

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、会計事務を行い、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。

## (2) 個別指摘事項

### ◆ 秘書広報課

市公式ホームページの広告掲載事務において、広告掲載料が前納されていない、広告掲載数が募集枠を超えて掲載されている等、八代市ホームページ広告掲載取扱基準と異なる事務手続きが行われていた。

事務手続き及び基準の見直しにより適正な事務を行っていただきたい。

### ◆ 危機管理課

平成27年11月及び12月に退職された消防団員2名の退職報償金が、平成28年度予算で支払われていた。

退職報償金は、「消防団員等公務災害補償等共済基金」からの歳入が財源となっていることから、八代市予算規則第15条第1項に基づき、基金からの収入確定後に支払いを行っていたことから生じたことではあるが、同条第3項に「やむを得ない理由があると認めるときは、収入の確定を待つことなく執行できる」との規定があることから、退職報償金の性質上、退職の事実が発生した年度で支払いを行うべきであった。

適切な時期に支払事務を行うようにし、年度末には支払い漏れがないよう確認を行っていただきたい。

### ◆ 文書統計課

領収証の取り扱いについて、領収証が未発行となっているものや金額の訂正が行われているものなど不適切な処理が行われていた。

八代市会計規則第12条第1項に「現金等を収納したときは、納入者に領収印を押した領収証を交付しなければならない」と規定されている。

今後は、八代市会計規則、「会計事務の手引き」に基づき適切な処理を行っていただきたい。

### ◆ 情報政策課

ケーブルテレビ及びインターネット使用料のうち過年度分使用料について、個人ごとの債権台帳収入未済積上げ額と財務会計収入未済額とが一致していなかった。

個別台帳の照合・確認がなされた上での適切な債権管理を行う必要があり、早急に財務会計との整合を図っていただきたい。

また、収入未済について、家庭訪問等による実態把握に努め、適切な滞納処分を行っていただきたい。

#### ◆ 人権政策課

- ① 住宅新築資金等貸付金償還金の滞納分について、滞納者との面談等が行われておらず、状況把握ができていないものや、時効の援用がなされているにも係らず適切な事務処理が行われていないものがあった。

滞納者への面談を行い状況を把握し、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債権管理条例に基づき適切な債権管理事務を行っていただきたい。

- ② 貸切バスを利用した視察研修において、全日当が支給されていた。貸切バスで移動し、交通諸雑費を要しないため、日当は半日当とするべきである。半日当分の旅費の返還を行っていただきたい。

- ③ 人権政策課で取り扱う各種団体の会計管理（準公金）事務について、次のような不適切な取り扱いがあった。

- ・ 収入何が作成されていないもの
- ・ 現金が長期間にわたり課内で保管されていたもの

準公金についても、公金に準じた取り扱いとし、現金の長期保管が発生しないよう留意し、管理監督者は、会計管理に関して責任を持って指導監督を行い、適正な事務が行われるよう十分に配慮していただきたい。

#### ◆ 廃棄物対策課

- ① 有価資源物であるペットボトル及びペットボトルの蓋の売払いについて、2者から同額の見積書が提出されたため、両者と契約が行われていた。

地方自治法施行令第167条の9の規定に基づき、「随意契約の手引」において、随意契約についても価格が同額の者が2者以上の場合は、くじにより相手方を決定するとされている。

見積徴取した結果、価格が同額の者が2者以上あった場合は、くじにより相手方を決定していただきたい。

- ② 搬入ごみ処理手数料は、清掃センターにごみを搬入した際に現金で支払うこととなっているが、一部の業者について、1ヶ月単位の料金後納が許可されていた。

八代市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例施行規則第11条に「市長が特に理

由があると認めるときは、別に定める方法によりまとめて納入することができる」と規定されているが、後納を認める場合の基準、条件等を定めた内規等が見当たらない。

内規等で後納を認める場合の基準、条件等を定めたい。後納許可申請及び許可の手続きを行っていただきたい。

- ③ 平和町運動公園及び水島多目的運動公園の両公園は、最終処分場として利用したあとに埋め立てて運動公園として整備し、利用を行っているが、この両公園に関して条例等の規定がない。

市の公園として公園設置条例を制定し、利用に関しても必要事項を定めていただきたい。

#### ◆ 市民活動政策課

- ① 月極駐車場（市営駐車場）に係る料金について、利用開始日で許可を行い納付書を送付しているため、前納となっていなかった。

八代市営駐車場条例施行規則に月極駐車を開始する日の前日までに納付することと規定されている。

事務手続きの見直し又は実務に沿った規則等の改正を行っていただきたい。

- ② 八代市地域協議会活動交付金の均等割交付金額について、次のような八代市地域協議会活動交付金交付要綱と異なる算定が行われていた。

- ・ 計算の基礎に交付金の予算総額が用いられていなかった。
- ・ 二つの校区を合わせて一つの単位地区とし、他の単位地区の半額となっていた。

今後の交付金算定にあたっては、要綱の見直しを含め適切に行っていただきたい。

- ③ 各種団体の会計管理（準公金）事務について、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 出納簿と通帳及び現金の定期的確認が行われていない。
- ・ 課かい内での現金の保管が担当者のみで行われている。

準公金についても、公金に準じた取り扱いとし、現金を保管する際には取り扱いに十分留意し、管理監督者は、会計管理に関して責任を持って指導監督を行い、適正な事務が行われるよう十分に配慮していただきたい。

- ④ 従来1者に委託していた公民館の窓口業務、施設管理業務等について、平成29年度のコミュニティセンターへの移行に伴い2者に委託を行っているが、委託業務のうち施設管理業務、利用者及び来館者の対応業務が両者に重複しており、効率的な委託料の支出となっていない。

今後は、それぞれの相手方との協議を行い、適正な業務委託を行っていただきたい。

- ⑤ 市税等の収納にあたり、一部の出張所において、平成29年度から職員の配置や勤務体制が変更となり、収納業務に支障が生じている。

実態の把握を行い、関係課かい等と協議し、必要な対策を講じていただきたい。

### (3) 中学校・支援学校・幼稚園監査における共通指摘事項

学校等における共通指摘事項については、統一的な指導により改善を図るべきものであるため、教育委員会は小学校・中学校・支援学校・幼稚園に対して適切な指導及び通知を継続的に行っていただきたい。

#### ◆ 現金取扱事務

中学校、支援学校、幼稚園における現金の取り扱い(口座管理を含む)については、市からの預かり金、給食費や教材費等の保護者からの徴収金、外部団体から受領する助成金等、多くの種類があり、長期間保管されているものもあった。各学校・各幼稚園で徴収金等取扱マニュアルが作成されていたが、そのとおりに事務が行われていない、マニュアル内容に不備がある等、管理体制が十分とは言えない事例が見られた。

教育委員会においては、学校管理下における公金の取り扱いについて、適切かつ実効性のあるマニュアルとなっているか確認を行うとともに、マニュアルに沿った事務処理となるよう指導を行っていただきたい。

学校・幼稚園においては、現金取扱体制の再確認を行うとともに、教育委員会の指示に基づき適正な管理を行っていただきたい。

## 6. まとめ

今回の定期監査報告書は、平成29年度前期の監査対象課かい及び中学校・支援学校・幼稚園についての監査報告である。

平成29年度前期の定期監査については、「監査の方法」で前述した重点項目を掲げて監査を実施した。

準公金取扱事務については、平成26年度及び平成27年度の定期監査時に全課かいを対象に実査を行い、定期監査報告書において各課かいの共通指摘事項として指摘し、改善を求めていたところであるが、本市において職員が担当している団体の預金口座から不正に預金を引き出し着服するという事案が発生した。常に市民から信頼される市政の確立に向け、改善に取り組んでいる中で起きた不祥事であり、このために市の業務に対する市民の信用を大きく失墜させる結果となったことは、非常に遺憾である。

公金等の取り扱いについては、再三にわたり副市長通達等により、適正な管理に務めるよう指導がなされているが、この不祥事を受け、「綱紀の粛正について（平成29年6月15

日付け八市人給138号)」により市長通達が行われたことを厳粛に受け止め、すべての職員は公務員倫理意識の向上に努め、管理監督者は常に危機管理意識を持って指導監督を行うとともに組織全体として適正な事務が行われるように内部統制体制を整えていただきたい。

また、今回の重点項目の一つである「時間外勤務状況」(命令・申請・実績の実態把握等)については、退庁記録簿と時間外勤務命令の照合、確認が行われていないものが散見された。時間外勤務は、人事課から示されている指針等に明記されているとおり、所属長は事前命令及び事後確認により勤務の実態を把握し、適正な管理を行う必要がある。課かいに時間外勤務を行う職員が数多くいる場合や、一部の職員に時間外勤務が偏っている場合においては、負担が均一化できるよう業務の再配分や応援体制の整備等を行うとともに、常に職員の心身の健康状態の把握に努めていただきたい。

「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」(未納の未然防止・債権回収の状況と対策等)、「歳入歳出関係事務等」についても、前述したとおり適正な事務となっていない事例が散見された。法令、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づいた適正な事務を行っていただきたい。

今回の監査においても、共通・個別指摘事項で指摘しているように、これまで同様の不適切な事務処理が見受けられた。監査結果については、監査対象課かいだけでなく全庁的な指摘事項として捉えて、今後、各課かいにおいては適正な事務を行っていただきたい。