

各務原市監査委員告示第7号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、令和6年度第2回定期監査・行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、次のとおり監査の結果に関する報告を公表する。

令和6年11月25日

各務原市監査委員 五 島 浩 利

各務原市監査委員 檜 谷 清 美

各務原市監査委員 五十川 玲 子

第1 監査の概要

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・行政監査

2. 監査の実施日及び場所

令和6年5月27日から令和6年11月25日まで

各務原市産業文化センター8階第1特別会議室

（各務原市那加桜町2丁目186番地）

3. 監査の対象

主として令和5年度の全ての部署における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務事業の執行全般（令和6年度に執行された財務に関する事務等の一部を含む。）

4. 監査の主な実施内容及び着眼点

各務原市監査基準に基づき、財務に関する事務の執行等が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化

に努めているかどうかについて、歳入整理簿、歳出整理簿、不納欠損処分綴、契約書類、補助金に関する書類等を確認するとともに、関係職員に質問して回答又は説明を求める等の方法により実施した。なお、主な着眼点は、次のとおりである。

共通的事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。 ・ 事務事業は、その目的を達成するために有効なものとなっているか。 ・ 事務処理で法令等に違反しているものはないか。
収入事務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調定の時期及び手続は適正か。 ・ 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。 ・ 督促、催告及び時効更新手続は適時かつ適正に行われているか。 ・ 不納欠損処分は適時かつ厳正に行われているか。
支出事務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算流用及び予備費充用の手続及び時期は適正か。 ・ 事務処理が遅延したため、延滞利息を支払っているものはないか。 ・ 委託の内容は適切か。また、性質上委託することが不適切なものはないか。 ・ 委託の相手方及び選定方法は適切か。 ・ 委託料の支出は適正な時期に行われているか。 ・ 補助金等の算出は、合理的な基準により行われているか。 ・ 補助の効果は確認されているか。また、補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり履行されているか。
契約事務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約発注の時期及び契約変更時期は、適切か（年度末偏在等）。 ・ 随意契約による場合、その理由は適正か。 ・ 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。 ・ 契約の履行期限は守られているか。
財産管理事務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財産の取得及び処分の手続は適正か。違法又は不当なものはないか。 ・ 財産の維持管理及び補修は適切になされているか。 ・ 物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか。
事務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務事業の進行管理は効率的かつ適切に行われているか。 ・ 従来 of 事務処理方法を踏襲しているため、効率的でないものはないか。 ・ 事務事業の手法、実績等を毎年度評価し、改善すべき点を次年度に生かしているか。

第2 監査の結果

財務に関する事務の執行等については、法令に適合し、正確に行われており、また概ね合理的かつ効率的に執行されているものと認められた。なお、軽

微な事項については、その都度、口頭で留意を促し、指摘事項及び要望事項については、次のとおりである。

【指摘事項】（措置を講ずることを求める事項）

（１）国指定重要有形民俗文化財各務の舞台の使用料について

（教育委員会事務局文化財課）

国指定重要有形民俗文化財各務の舞台（以下「村国座」という。）の使用料を減免することができるのは、国指定重要有形民俗文化財各務の舞台の管理及び活用公開に関する条例第 8 条第 2 項の「その使用が公益上特に必要と認めたとき」であり、これを受けた同条例施行規則第 5 条の「市又は市が構成員である特別地方公共団体が使用するとき」に該当する場合に限られる。

しかしながら、令和 5 年度において、この規定に該当しないにもかかわらず、村国座の使用料が減免されていたケースがあった。現在の規定では、仮に公益的な活動・事業であっても、使用料を免除することができる根拠はなく、使用料の徴収が必要であったと考える。

また、今後についても、公益的な活動・事業に係る村国座の使用料を減免しようとする場合には、少なくとも教育委員会規則の改正が必要となってくるので、併せて適切な措置を講じられたい。

（２）学校運営協議会交付金等について

（教育委員会事務局学校教育課）

学校運営協議会交付金及び放課後学習室交付金については、令和 4 年度の定期監査・行政監査においてその支出方法が適切であるのか疑義があるので、検討を求める旨を申し上げた。その後、具体的な見直しには至っておらず、検討・見直しに非常に多くの時間がかかってしまっている。現在の手法が本当に適切であるのかどうかの判断を含め、支出方法の見直し等適切な措置を講じられたい。

【要望事項】

(1) 事務処理ミス防止対策について

令和4年度に「事務処理ミス防止対策推進方針」を策定し、その後、業務の事務工程を見える化し、事務処理ミスを防止するための「業務手順書」も作成し、事務処理ミスの防止に全庁的に取り組んできた。

しかしながら、令和5年度においても、職員の確認不足、法令に関する理解不足等により、軽微なものを含め一定数の事務処理ミスが見受けられた。その多くは、職員が適正な事務処理を実施し、組織内での確認・点検が確実に行われていれば、未然に防止することができたと考える。

事務処理ミスは、相手方の損害につながり、本市の賠償責任が発生する恐れが生じるほか、その対応に時間的・金銭的・労務的なコストが必要となってくる。また、些細なミスでも大きな問題につながるリスクが潜在している。

各務原市処務規程第2条において、執務の基本として、「職員は、常に所掌する事務処理に必要な基礎知識の修得につとめ、その事務を処理するにあたっては、市民の福祉に適合するように心がけるとともに事務の合理化を図り、その職責を遂行しなければならない。」と規定されている。

今一度事務の基本となる法令等を全ての職員が十分理解し、漫然と前例踏襲することなく、過去のミス事案や監査における指摘事項等について、職員間で情報の共有を徹底し、事務処理の徹底を図らりたい。

(2) 文書事務について

デジタル化が進んだ現在においても、行政にとって文書は、依然として業務遂行に不可欠なものである。

しかしながら、起案文書における決裁日・施行日の記載漏れ、誤記載、鉛筆による記載、未済繰越に係る起案文書の年度誤り、決裁権者の誤り等、不適切な事例が見受けられた。これは、決裁権者までの回議の過程及び決裁後の処理において、記載内容、添付文書の確認等を適切に行う必要があったにもかかわらず、確認がおざなりになってしまったことによるものである。

令和5年度から電子決裁が全庁的に推進されているが、電子決裁は多くのメリットがある一方で、根拠となる資料の添付漏れ、確認漏れ等、決裁の過程におい

て誤りが見逃されやすくなるケースもある。

紙決裁・電子決裁いずれの場合でも、起案文書の内容については、その文書に携わる全ての職員が、それぞれの立場で責任を持たなければならない。職員は、その重要性を十分認識し、適切な文書事務を行うよう徹底されたい。

(3) 補助金交付事務について

補助金等の交付に当たっては、その申請、交付、実施報告、精算等の手続が適切に行われることはもちろんのこと、補助事業等の目的・内容の公益性等を明確にするとともに、前例踏襲に陥ることなく、常にその必要性、有効性等を十分に検証し、市民に対して費用対効果などの説明責任が十分に果たされるよう適切に執行されたい。

また、補助金等を交付している団体など任意団体の事務局として、団体の会計事務を市職員が行っているケースも多く見受けられ、現金を取り扱っているケースもあるので、担当職員が適正に会計事務処理を行うとともに、所属長等は担当職員に任せきりにせず、定期的にその状況を確認するなど適正な対応をされたい。

(4) 適正な債権管理について

市では多数の債権（公債権・私債権）を保有しているが、これらは市にとって貴重な財源であり、適正に管理し、確実に徴収することは、安定的な財政基盤を確立する上で必要不可欠である。また、本来徴収されるべき債権が放置されることは、市の財源確保への支障となるだけでなく、債務を履行している市民との公平性の観点からも問題となってくる。

公債権と私債権では、財産調査、滞納処分等の強制執行、不納欠損処分等の権利を放棄する場合の方法等その取扱いが異なっていることから、適切な財産調査、滞納処分等の実施が困難となり、効率的な事務を遂行していく上での妨げとなっているケースも見受けられる。

令和5年度に、自治体を対象とした債権管理支援専門のプロジェクトチームを結成し、多数の支援実績を有する弁護士事務所に、債権管理マニュアル作成に係る法的助言・指導等業務を委託している。

この法的助言、指導等を受け、新たに債権管理マニュアルも作成しているとのことなので、より効果的なマニュアルを作成し、市全体として適切な債権管理が

行えるよう職員への周知、研修等効果的な取組を行うとともに、適正・的確な債権管理の徹底及び効率的な債権回収に努められたい。

(5) 消防団車庫用地の借受けについて

(消防本部総務課)

令和4年度の定期監査・行政監査において、消防団車庫用地として借受けをしている土地のうち、5件の使用貸借契約書の存在が確認できないことが明らかとなった。そのうち、1件については契約書の存在が確認できたが、残りの4件については契約書の締結が行われていないとのことだったので、権利及び義務並びに条件を明確にさせ紛争なく円滑な事業を継続するためにも、その証である契約書がないのは事務手続上適切とはいえないため、引き続き早急かつ適正な対応をされたい。