

## 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5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5年10月26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 大 竹 大 輔

### 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5年5月25日から令和5年10月26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4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5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"> <li>・ 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。</li> <li>・ 事務処理で法令等に違反しているものはないか。</li> </ul>
収入事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調定の時期及び手続は適正か。</li> <li>・ 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 不納欠損処分は適時かつ厳正に行われているか。</li> </ul>
支出事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算流用及び予備費充用の手続及び時期は適正か。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 委託の相手方及び選定方法は適切か。</li> <li>・ 委託料の支出は適正な時期に行われているか。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
契約事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随意契約による場合、その理由は適正か。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 契約の履行期限は守られているか。</li> </ul>
財産管理事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 財産の維持管理及び補修は適切になされているか。</li> <li>・ 物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか。</li> </ul>
事務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

## 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）行政財産の目的外使用許可について

公共的団体等がその事務事業のために行政財産を使用する際、当該行政財産の使用料の減額又は免除が行われている場合が多く見受けられた。

しかしながら、申請者（使用者）から行政財産使用料の減免申請書は提出されていないものがあり、また使用許可決定に係る決裁文書にも、その使用が、条例上の減免事由に該当する具体的な理由が記載されていない。

行政財産の目的外使用許可は、私法上の契約ではなく、行政処分であり、使用許可及び使用料の減免の可否の判断は、使用者からの申請に基づき行うものであるため、使用料の減額又は免除を受けようとする者から、原則として減免申請書を提出させるべきである。減免申請書の提出を求めないのであれば、少なくとも使用許可申請書に使用料の減免を受けたい旨及びその理由が明記されていることが必要であると考えるので、事務の見直しをされたい。

また、行政財産使用許可書における審査請求に係る教示文が行政不服審査法改正前のままの記載となっているなど不適切な事例も見受けられ、公有財産に関する法令の理解が不十分であると考ええる。

行政財産は公用又は公共用の目的に供されるもので、目的外使用許可は本来の用途又は目的を妨げない限度において財産の有効活用を図るものであることから、その事務処理手続を改めて整備し、庁内における財産管理事務の適正化・標準化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

### （2）土地の借受けについて

土地の借受けに係る賃貸借契約に関し、予算の裏付けのない複数年の契約が多く見受けられた。また、賃貸借契約に係る契約書に「賃貸借期間満了の6か月前までに別段の意思表示をしないときは、同一条件で本契約を更に更新するものとする。」などの自動更新条項が設けられているものも多く見受けられた。

地方自治法の規定に基づき、長期継続契約を締結していない場合又は債務負担行為の手続を経していない場合は、年度を超える契約はできない。また、翌年度以降の契約の継続を前年度に確定させる自動更新条項を設けることもできない。

したがって、複数年契約とする場合及び自動更新条項を設ける場合は、解除条項を付して長期継続契約を締結する又は債務負担行為を設定し契約する必要があるので、契約の見直しをされたい。

### (3) 教育支援センター警備業務請負契約について

(教育委員会事務局学校教育課)

教育支援センターさくらまえみやの警備業務請負契約については、令和4年4月2日から令和9年3月31日まで、複数年の契約を締結している。複数年の契約を行う場合は、長期継続契約の締結又は債務負担行為の設定をしなければならないにもかかわらず、当該契約はいずれの方法もとられていない「予算の裏付けのない契約」となっている。

地方自治法第232条の3に「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と規定されている。地方公共団体の事務は、予算の裏付けに基づき行われるもので、「予算の裏付けのない契約行為は、地方自治法の規定に反するものである。」という財務事務の基本を理解していないと言わざるを得ない。

地方自治法の規定に違反している状態が解消されるよう、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

近年、事務処理の過程におけるミスが断続的に発生していたことから、事務処理ミスを生じさせないような取組、仕組み等についてまとめた「事務処理ミス防止対策推進方針」を令和4年9月に策定された。また、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、各課において「業務手順書」も作成された。

これらの対策を行ったことで、直ちに事務処理ミスがなくなるわけではなく、現に、電気料金の支払遅延により延滞利息金を支払った事例など不適切な事務処理が発生している。

地方自治体にとって重要なことは、市民との信頼関係を築き、地域住民・地域社会の要求及び期待に応えていくことである。事務処理ミスは、この信頼関係を阻害する要因となる恐れがあるため、各職員が関係法令を十分理解した上で遵守し、それぞれの職責を適切に果たし、職員の個人的な経験・能力にかかわらず、事務を適正に継続して遂行できる組織体制の整備に努められたい。

## (2) 文書事務について

「行政事務は、文書に始まり文書に終わる。」と言われており、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、業務遂行に不可欠なものである。

しかしながら、依然として、起案・決裁文書における決裁日・施行日の記載漏れ、誤記載、鉛筆による記載や修正テープによる訂正、未済繰越に係る起案文書の年度誤り、事務処理上の日付の前後の矛盾がある場合など、不適切な事例が見受けられた。これは、起案者・決裁者など複数の職員が誤りに気付かなかったことによるものである。

職員は、文書事務の重要性を改めて十分認識し、適切な事務処理を行うよう徹底されたい。

## (3) 補助金交付事務について

補助金は、事業目的を効果的に実現するための有効な手段として、公益上の必要性がある場合に限り支出できるものであるが、その交付に当たっては、補助事業遂行のために必要最小限の金額となるよう十分留意することが求められる。

したがって、補助金額の確定に当たっては、市民への説明責任を十分果たせるよう、補助対象経費の精査をはじめ、実施報告書、領収書等の証拠書類の内容を厳密に確認されたい。

また、補助金の額を超える繰越金を有する補助事業者に対する補助金に関しては、補助事業者の財務状況を十分に検証し、補助の必要性、補助金の額及び補助対象経費の妥当性等について、改めて検討されたい。

#### (4) 適正な債権管理について

令和4年度も多くの債権において不納欠損処理が行われた。滞納された債権が最終的に収入できないまま不納欠損処理に至るということは、本来市の歳入となるべきものを失う財政的損失である。

平成16年の最高裁判決によると、自治体の債権管理においては、地方自治体の長にその行使又は不作為についての裁量はないとされ、地方自治法等の法令に従って債権管理を行うことが要求されている。市民間の公平性を保ち、納付意識を削ぐことがないように、督促等を含め、法令に基づき市としてやるべきことを適切に行い、不納欠損に至るまで徴収努力を怠ることなく取り組まれない。

また、生活保護費返還金及び保育料の不納欠損については、既に消滅時効の期間が経過していたにもかかわらず、不納欠損処理が行われなかった過年度分が多く含まれていた。時効の到来により徴収が不可能な債権を管理し続けることがないように、適切に債権管理を行うとともに、適正な時期に不納欠損処理を行われたい。

#### (5) 給食用物資の購入について

(教育委員会事務局学校教育課・子育て応援課)

学校及び保育所用の給食物資の購入に当たっては、生鮮食品以外の多くの物資については、単価契約を締結し、物資の購入をしているが、生鮮食品についてはそれぞれ市内の食品店舗等に発注し、納入してもらっている。

生鮮食品についてはその性質上単価契約をすることは困難であると考え、特定の業者に偏らないよう、公正性・透明性・経済性を十分に確保し、適切に購入をされたい。