

各務原市監査委員告示第1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7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8年2月19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 小 島 博 彦

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7年9月26日から令和8年2月19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6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7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。

<p>共通的事項</p>	<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。 ・ 総計予算主義の原則は守られているか。 ・ 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。 ・ 事務事業は、経済的・効率的に執行され、改善すべき点はないか。
<p>収入事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 督促、催告、滞納処分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。 ・ 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。
<p>支出事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 違法又は不当な支出又は不経済な支出はないか。 ・ 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。 ・ 目的、期間、時期、人員等から考えて、必要性が明確でない又は乏しい旅費の支出はないか。
<p>契約事務</p>	<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。
<p>財産管理事務</p>	<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。 ・ 財産の貸付（使用許可）期間及び貸付（使用）料その他貸付（使用許可）条件は適正か。 ・ 物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか。
<p>事務管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 事務処理は、職務権限又は事務分掌どおりに行われているか。

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）

○ 指摘事項等に対する措置状況の通知について

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に関する報告の提出を受けた市長等は、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならないとされている。しかしながら、過去の定期監査・行政監査における指摘事項等に対し、措置を行ったにもかかわらず、監査委員への通知を失念しているケースがあるので、措置を行った際は、必ず監査委員にその旨通知されたい。

【要望事項】

(1) 適正な事務処理について

本市においては、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を契機とし、事務処理ミス防止に全庁的に取り組まれてきた。令和6年度は、事務処理ミス防止研修をはじめとした職員の階級に応じた研修を実施するとともに、新たに事務処理ミス防止通信を創刊するなど、改善に努めてきた。

しかしながら、支払遅延による延滞利息の発生、想定をしていなかった求人広告掲載料の支払い、支払先誤り、二重払等の不適切な支払い、時効未到来分の誤った不納欠損処理、メールの誤送信等、軽微なものを含め一定数の事務処理上の不適切な取扱いが見受けられた。

これらの多くは、職員の法令等に関する知識不足や単純なミスに加え、所属内でのチェック体制が十分に機能していないことに要因があると考えられる。

市民ニーズの多様化や度重なる制度改正等により、職員の対応が追い付いていない状況もあるかもしれないが、所属長は、職員にミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化するなど、内部チェック体制を整備して、事務管理の徹底を図りたい。

ミスの発生要因や態様を十分に把握し、組織的な原因分析と見直しを図り、有効な再発防止策を構築し、適正な事務の執行に努められたい。

また、漫然と前例踏襲することなく、現在行っている事務が適正に行われているか、関係法令や制度は改正されていないか、定期的に確認・見直しを行うことも事務処理ミス発生の防止のために必要であると考えます。

(2) 公文書の取扱いについて

地方自治体は、文書主義をとっており、組織としての意思決定は文書で行っている。公文書の管理は、本市の行政を適正かつ効率的に運営し、本市の諸活動を現在及び未来の市民に説明する責務を全うするための重要な事務であり、不適切な公文書の管理は、市と市民の共有財産を脅かし、行政運営に対する信頼を損なうことにつながる。

修正テープによる訂正や消せるボールペン等による記載などの不適切な取扱いは年々減少しているが、依然として、起案・決裁文書における施行日の記載漏れ、誤記載、文書受付印の漏れ、担当副市長の誤り、鉛筆による記載や事務処理上の日付に前後の矛盾がある場合などの事例が見受けられた。

公文書は、市民の財産でもあり、職員が文書事務の重要性や情報公開の対象であることも改めて認識し、適切な公文書の取扱いを徹底されたい。

(3) 業務委託等について

市では多くの業務を事業者へ委託しているが、これは市が自ら業務を行う立場から管理監督する立場へと移行することになる。監督及び検査を適正に行わなければ、業務の適正な履行を確保できないおそれがあり、ひいては成果物の是正や損害賠償の請求など、本来必要のない業務・費用の発生につながる場合もある。このため、監督及び検査の方法を十分に検証し、適正な監督及び検査を実施されたい。

また、随意契約が可能となる金額の範囲内や請書等の徴取が不要な金額の範囲内となるよう、合理的な理由なく分割発注し、意図的に競争入札や契約手続事務を回避したと受け取られかねない事案が発生しないよう十分注意されたい。

(4) 補助金等について

補助金等の支出は、地方自治法第232条の2の「公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」との規定を法的根拠としている。この公益性を認定するのは長及び議会であるものの、全くの自由裁量行為ではなく、客観的にも公益上必要であると認められなければならない、裁量権の逸脱や濫用があった場合は、違法な公金支出となってしまうことに十分留意する必要がある。

加えて、補助金等は、税金を始めとした貴重な財源によって支出されるものであることから、その交付決定に当たっては、交付申請者だけでなく、広く市民に対して補助金等の対象範囲、算定方法等を客観的に説明する必要がある。

また、補助金等を交付している団体の事務局を市が担っている場合も少なくない。これは補助金等の交付という財政的支援に加え、市職員が事務局として人的支援をしていることから、二重の補助を行っていると言える。事務局機能を担うことは、補助事業を円滑に進められる利点はあるものの、補助金等を交付する者と活用する者が同じであることから、補助金等の交付決定、確定等の審査に当たっては、公平性を確保するような仕組みを検討されたい。

(5) 債権管理について

収納率が年々向上し、かつ、適切に債権管理が行われているものがある一方で、長期にわたって収入未済となっているにもかかわらず、有効な手段を見出せないまま債権管理が続いていると言わざるを得ないものもある。

強制徴収公債権であっても財産調査や滞納処分を行っていない債権、法的措置、徴収停止等の実施及び検討を行っていない非強制徴収公債権及び私債権も見受けられる。資力があるにもかかわらず、納付をしない者については、市の歳入の確保及び納付者間での不公平感の解消を図る観点からも滞納処分、法的措置等の実施を検討すべきであると考えられる。

令和7年4月に債権管理指導室が設置されるとともに、全庁的に統一的な取扱いができるよう同年9月議会での議決を経て、債権管理条例も制定された。

このように債権管理に関する体制の強化を図られたので、それぞれが管理する債権の性質を正しく認識し、行うべき事務を整理し、必要な事務改善を図り、市民の貴重な財産である市の債権の管理が適正かつ効果的に行われることを望む。

(6) 任意団体の事務従事について

市が事務局機能を担い、市職員がその事務・業務に従事している任意団体（協議会、連合会、実行委員会等）に関し、各課のそれぞれの従事状況等の確認を行ったが、当該団体の事務・業務に従事する根拠が明確になっていないケースが散見された。市の施策と密接に関連する事業を遂行するため、任意団体の事務を市職員が行うことは一定の合理性があると考えますが、事務に従事する根拠が明確でなければ、地方公務員法第35条に定められた職務専念義務との関係で疑義が生じる可能性があり、形式的には行政の民間に対する労務の無償提供に当たるおそれもある。

また、任意団体の事務処理に関する統一された基準等もないと考えるため、今後、任意団体への従事する根拠を整理し、適切な規定の整備や手続を行うとともに、団体の現金管理を始めとする事務の取扱いの統一的な基準の整備にも取り組まれない。