

令和2年度

定期監査結果報告書

令和3年2月

備前市監査委員

本報告書は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき行った監査の結果を、同条第 9 項の規定により備前市議会及び備前市長並びに備前市教育委員会に提出するものである。

また、同条第 10 項の規定に基づき、意見を添えて提出する。

令和 3 年 2 月

備前市監査委員 大 森 浩 二
同 尾 川 直 行

目 次

ページ

第1	基準に準拠している旨	1
第2	監査の種類	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の着眼点	1
第5	監査の主な実施内容	1
第6	監査の実施場所及び日程	2
第7	監査の報告基準	3
第8	監査の結果	4
1	監査の実施状況	4
2	監査の結果の概要	5
3	指摘事項	6
	(1) 法令等に違反しないが、適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの	6
4	指導事項	14
	(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの	14
	(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの	15
第9	意見	20
	参考資料	21

第1 基準に準拠している旨

監査委員は、備前市監査基準（令和2年備前市監査委員訓令第1号）に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による監査）

第3 監査の対象

市長公室	危機管理課
総務部	総務課、契約管財課、施設建設・再編課
市民生活部	市民協働課、環境課
保健福祉部	保健課、介護福祉課
産業部	都市住宅課
建設部	建設課
吉永総合支所	管理課、三国出張所
会計課	
病院事業	日生病院、吉永病院
教育委員会	学校教育課、文化振興課、社会教育課、日生地域公民館 日生認定こども園、日生中学校

第4 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等

第5 監査の主な実施内容

実査、立会、確認、証ひょう突合、帳簿突合、計算突合、分析的手続、質問等の手法により、効果的かつ効率的に十分かつ適切な監査の証拠を入手して監査を実施した。

第6 監査の実施場所及び日程

監査期日	対象部局・部署		実施場所
令和2年 11月20日(金)	市長公室	危機管理課	備前市役所
	総務部	総務課	〃
		契約管財課	〃
		施設建設・再編課	〃
	産業部	都市住宅課	〃
	建設部	建設課	〃
11月24日(火)	市民生活部	市民協働課	〃
		環境課	〃
	保健福祉部	保健課	〃
		介護福祉課	〃
	教育委員会	学校教育課	〃
		文化振興課	〃
		社会教育課	〃
12月11日(金)	吉永総合支所	管理課	吉永総合支所
		三国出張所	三国出張所
	病院事業	吉永病院	吉永病院
12月17日(木)	病院事業	日生病院	日生病院
	教育委員会	日生地域公民館	日生地域公民館
		日生認定こども園	日生認定こども園
		日生中学校	日生中学校
12月23日(水)	会計課		備前市役所

第7 監査の報告基準

1 監査結果の処理区分

監査委員は、備前市監査結果の処理区分基準（令和2年備前市監査委員訓令第2号）において、監査の統一的判断を期すため、監査結果の処理区分を定めている。その監査結果の処理区分は、次のとおり指摘事項、指導事項、勧告としている。

(1) 指摘事項

- ア 法令等に違反していると認められるもの
- イ その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

(2) 指導事項

- ア 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの
- イ その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

(3) 勧告

監査結果のうち、特に措置を講ずる必要があると認められるもの

2 報告等の表現方法

監査委員は、備前市監査基準第20条第3項の規定に基づき、監査の結果に関する報告等の提出に当たり、住民が理解しやすいように平易かつ簡潔明瞭な表現とするよう努めている。そのため、一般的な公文書の表現方法とは、異なるものがある。

第8 監査の結果

1 監査の実施状況

令和2年度の監査対象となる部局は、10部局を選定し、そのうち21部署を選定した。そして、監査期間は、令和2年9月14日から令和3年2月12日までとなっている。

定期監査は、全庁的な重点監査事項として補助金事務を設定し、補助金等の交付事務等が、関係規程に基づき、適正に行われているかについて着眼し、監査を実施した。

その他各部署における監査事項としては、物品購入、請負及び委任に係る契約事務、現金、金券類及び物品の管理事務、公の施設の管理事務が、関係規程に基づき、適正に行われているかなどに着眼して監査を実施した。

監査に当たっては、これら関係書類を確認し書面による質問を実施した。そして、書面による質問への回答を踏まえ、監査対象の部署に対し、物品等の現物確認や、対面によるヒアリングを実施した。

合規性、経済性、効率性、有効性等の観点から実施した監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、表1のとおり、11部署に対し、4件の指摘、4件の指導を行った。

表1 過去3年間の個別事項の状況

	監査対象 部署数	個別事項 対象部署数	個別事項 計(件)	うち指摘事項 (件)	うち指導事項 (件)(注1)
平成30年度	36	8	10	7	3
令和元年度	32	11	13	6	7
令和2年度	21	11	8	4	4

(注1) 令和元年度までは、指導事項ではなく、意見(要望)事項としていた。

(注2) 1つの個別事項で複数の部署が対象となるものがあるため、計は一致しない。

2 監査の結果の概要

【指摘事項 4件】

- (1) 法令等に違反しないが、適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの
 - ア 補助金に係る予算執行において、翌年度納入されたものが、前年度の補助対象経費として精算処理されていたもの（社会教育課 6ページ参照）
 - イ 消防用設備等点検において、安全確保の観点から対応を検討すべきもの（環境課、日生地域公民館 7、8ページ参照）
 - ウ 指定管理における債務負担行為の効力が失われているにもかかわらず、誤った金額を調書に計上し、議会に提出しており適正を欠いているもの（吉永総合支所管理課 9ページ参照）
 - エ 市の所有する物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（危機管理課、契約管財課、環境課、保健課、介護福祉課、建設課、吉永総合支所管理課、文化振興課、社会教育課 11～13ページ参照）

【指導事項 4件】

- (1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの
 - ア 補助金の適正な執行のため、補助金の交付を受けた団体から各地区へ支出された助成金の執行状況を把握し、未執行や、繰越金としている場合には、適切な額を精算し、これらを市に戻入させるなどの基準等を検討する必要があるもの（保健課 14ページ参照）
- (2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの
 - ア 備前市区会等補助金について、令和元年度の補助事業であるにもかかわらず、出納閉鎖後に補助金の額の確定を行っており、事務処理上改善する必要があると認められるもの（市民協働課 15ページ参照）
 - イ シルバー人材センターとの施設管理等の委任契約について、契約等事務を見直す必要があると認められるもの（社会教育課 16、17ページ参照）
 - ウ 指定管理施設の使用料収入がなくなるなどの収益見込に関するリスク分担を想定していなかったにもかかわらず、指定管理料を増額しており、リスク分担の想定を改善する必要があると認められるもの（吉永総合支所管理課 10、18ページ参照）

【勧告 該当なし】

3 指摘事項

(1) 法令等に違反しないが、適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

ア 社会教育課

補助金に係る予算執行において、翌年度納入されたものが、前年度の補助対象経費として精算処理されていたもの

社会教育課は、令和元年度に、備前市補助金等交付規則（平成 17 年備前市規則第 58 号。以下「規則」という。）及び備前市青少年健全育成推進本部補助金交付要綱に基づき、備前市青少年健全育成推進本部に対して備前市青少年健全育成推進本部補助金（以下「推進本部補助金」という。）1,337,872 円を交付している。

規則によると、市長は、補助事業等実績報告書等の提出があったときは、これを審査し、補助金の額を確定することとされている。

しかし、社会教育課における推進本部補助金の額の確定に係る事務処理について確認したところ、令和 2 年 4 月 4 日に納品されているワゴンを購入するための費用 15,840 円を、社会教育課は令和元年度の補助対象経費として認め、推進本部補助金の額の確定を行っていた。

このように、翌年度に納入されたものを前年度で精算処理し、確定を行っていたことは適正を欠いており、是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、社会教育課において、補助金に係る審査等を規則等に従って適正に執行するという認識が十分でなかったことなどによると認められる。

イ 環境課、日生地域公民館

消防用設備等点検において、安全確保の観点から対応を検討すべきもの

市は、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に基づき、防火対象となっている施設においては、定期的に消防用設備等点検を実施している。

消防法によると、消防用設備等点検は、防火管理上必要な業務、消防用水又は消火活動上必要な施設の設置及び維持その他火災の予防上必要な事項等が、総務省令で定めた消火用設備の点検基準に適合しているか点検しなければならないとされている。また、消火用設備の点検基準では、屋内消火栓設備に収納されたホースについては、ホースの製造後 10 年以上経過したものは、ホースの耐圧試験をすることなどが義務付けられている。

そこで、令和元年度に監査対象部署が実施した消防用設備等点検の状況を確認したところ、点検基準にホースのように製造後の年数により耐圧試験などが定められているもの（以下「法定年数」という。）であるにもかかわらず事前に耐圧試験などの対応ができていなかったため不良判定となったものや、点検結果において不良の判定を受けたにもかかわらず、適時に対応がなされていないものが見受けられた。上記の事態について示すと次のとおりである。

<事例 1>

環境課は、令和元年度に、クリーンセンター備前、日生町一般廃棄物最終処理場の消防設備点検業務委託として、252,010 円を支出している。

そして、環境課は、クリーンセンター備前において、消火用設備の点検基準で、法定年数が定められているにもかかわらず、ホースの製造後 10 年以上経過したままであったため、耐圧試験もしくは交換を要すると不良判定を受けていた。

<事例 2>

日生地域公民館は、令和元年度に、日生西・東・南公民館の消防設備点検業務委託として、169,520 円を支出している。

日生地域公民館が所管する地域公民館等施設では、令和 2 年 2 月 4 日に消防用設備等点検を実施し、自動火災報知設備、防火・排煙設備等の不良判定を受けていた。しかし、令和 2 年度当初予算要求時期を過ぎていたため、他の修繕等と比べ緊急性が低いとして令和 3 年度当初予算に要求する予定として、適時に対応がされていない状況となっていた。

このように、市は、事前に予測できない理由により不良となった事項ではなく、法定年数の定めがあるものについて事前に耐圧試験などの対応を実施しておくことができていなかったことは、適正を欠いている。また、点検の結果、不良となった事項について、適時に対応されないまま経過していることは、適正を欠いている。

したがって、安全確保の観点から、消防用設備等点検において、事前に措置できるものは、自主的なチェックリスト等で確認できる環境整備を検討したり、点検結果を受けて判明するものは、適時に措置できる体制を検討したりすることなどの対応をする必要があると認められる。

ウ 吉永総合支所管理課

① 債務負担行為の設定について

指定管理における債務負担行為の効力が失われているにもかかわらず、誤った金額を調書に計上し、議会に提出しており適正を欠いているもの

(参考) リスク分担の想定について

指定管理施設の使用料収入がなくなるなどの収益見込に関するリスク分担を想定していなかったにもかかわらず、指定管理料を増額しており、リスク分担の想定などを改善する必要があると認められるもの

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）によると、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要なときは、条例の定めるところにより、当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせること（以下「指定管理」という。）ができるとされている。そして、歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定める必要があるとされている。

また、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）によると、債務負担行為を設定したときは、「債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書」（以下「調書」という。）を作成し、予算書とともに議会に提出することとされている。

定期監査において、吉永総合支所管理課における指定管理に係る協定書等の締結事務を確認したところ、次のような事態が見受けられた。

① 債務負担行為の設定について

吉永総合支所管理課は、八塔寺山荘及び八塔寺ふるさと館を一体として指定管理に付するため、平成 30 年度予算において、平成 30 年度から令和 3 年度までの債務負担行為 1,440,000 円を設定していた。

当該指定管理業務について、基本協定書を確認したところ、平成 30 年度中に基本協定が締結されておらず、平成 30 年度予算として認められていた債務負担行為は、効力が失われた状態となっていた。

上記のとおり、当該基本協定は、債務負担行為の効力が失われており、調書に計上する必要がないにもかかわらず、吉永総合支所管理課は、令和 2 年度予算においても、調書に、債務負担行為に基づく令和 2 年度以降の支出予定額 960,000 円を計上していた。

このように、誤った額が調書に計上され、議会に提出されていることは適正を欠いており、是正する必要があると認められる。

② リスク分担の想定について

吉永総合支所管理課は、平成 31 年 4 月に一般財団法人備前市施設管理公社（以下「施設管理公社」という。）と、八塔寺山荘・八塔寺ふるさと館の管理に関する年度協定を、年間 485,000 円で締結している。そして、「八塔寺ふるさと館指定管理業務仕様書」（平成 31 年 4 月）において、物価変動、不可抗力、書類の誤りなどの責任分界を定めるためにリスク分担表を作成している。

施設管理公社は、平成 31 年度八塔寺ふるさと館を民間事業者の使用させ月額 110,000 円の使用料を徴収し、その使用料は施設管理公社の収入とすることとしていた。しかし、令和元年 5 月に八塔寺ふるさと館を使用していた民間事業者が撤退したことにより同年 6 月以降の使用料収入がなくなっていた。

当該指定管理業務について、リスク分担表を確認したところ、市と施設管理公社は、リスク分担表に、このような状況が生ずる想定がされておらず、双方で協議を行ったうえで、年度協定の管理料を、令和元年度では、1,100,000 円増額し、年額 1,585,000 円としていた。また、令和 2 年度は年額 1,810,000 円としていた。

このように、使用料収入がなくなるなどの収益見込に関するリスク分担を想定していないにもかかわらず、管理料を増額させていることから、指定管理の協定後に大きな情勢変化があった場合には、リスク分担を見直したり、指定管理の継続の可否や、再募集も含めて検討したりするなど、改善する必要があると認められる。

エ 危機管理課、契約管財課、環境課、保健課、介護福祉課、建設課、吉永総合支所管理課、文化振興課、社会教育課

市の所有する物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）によると、地方公共団体の長は、財産を取得し、管理し、及び処分することとされ、財産とは、公有財産や、物品などとされている。

そして、市の物品の出納、保管換え、廃棄処分等については、備前市会計規則（平成 17 年備前市規則第 57 号）において所定の手続きが定められており、物品の増減等の状況は、その都度帳簿に記録しなければならないとされている。そこで、定期監査対象部署が帳簿に記録している物品を確認するため、市が備品台帳に取得金額を 50 万円以上として記録していた物品 352 件、計 828,054,422 円を抽出し確認を求めたところ、実際には、物品がすでに廃棄されたり所在が不明であったりして備品台帳に記録されたままとなっていたものが 108 件（取得金額計 141,667,263 円）見受けられた。

また、そのうち 51 件については、本来、取得金額が計 1,807,700 円であるものが、計 35,737,500 円として重複し記録されている事態が、次のように見受けられた（表 2 参照）。

<事例>

危機管理課は、平成 4 年 9 月 30 日、防災行政無線（車携帯兼用）を 5 台、計 504,700 円で購入していた。しかし、監査時点の備品台帳の記録においては、1 台あたりの取得金額が 504,700 円として重複して 5 件記録されていた。その結果、取得金額は計 2,523,500 円となっていた。

さらに、物品はあるものの、備品台帳に登録する必要がないもの（取得金額 2,255,040 円）や誤って二重に登録されたもの（取得金額 769,650 円）が見受けられた（表 3 参照）。

なお、実際に保管されていた物品についても、機構改革等による保管換えなどができていないものが多数見受けられた。

したがって、市が所有する物品が正確に記録、管理されていないことは、適正を欠いており是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、市が所有する物品を定期的に確認するなど適正に記録、管理するという認識が欠けていたことなどによると認められる。

表2 50万円以上で備品台帳に記録されていた物品で廃棄済みや存在が確認できないもの

No.	取得日	所属名称	品名	規格	金額(円)	有無	重複
1	昭和63年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(香登2部)	750,000	無	
2	平成1年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(蕃山1部)	741,600	無	
3	平成2年12月19日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(関谷2部)	762,200	無	
4	平成2年12月19日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(穂浪4部)	762,200	無	
5	平成3年1月14日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(片上東2部)	762,200	無	
6	平成3年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(三石南3部)	567,500	無	
7	平成3年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407R(伊部1部)	567,500	無	
8	平成4年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(三石西1部)	582,000	無	
9	平成4年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(三石西2部)	582,000	無	
10	平成4年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(関谷1部)	582,000	無	
11	平成5年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(香登3部)	810,000	無	
12	平成7年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(香登4部)	947,600	無	
13	平成7年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(片上東3部)	947,600	無	
14	平成7年4月1日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(関谷3部)	947,600	無	
15	平成8年12月3日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(片上西1部)	947,600	無	
16	平成8年12月3日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP450(蕃山2部)	947,600	無	
17	平成10年3月5日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP407(伊部6部)	947,600	無	
18	平成10年3月5日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 (穂浪3部)	947,600	無	
19	平成11年9月30日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP455(三石東3部)	997,500	無	
20	平成11年9月30日	危機管理課	消防用ポンプ	可搬ポンプ一式 ラビットP455(蕃山4部)	997,500	無	
21	平成1年10月27日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(片上西1部) トヨタ	2,132,100	無	
22	平成1年12月13日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(三石南1部) トヨタ	2,070,000	無	
23	平成2年10月30日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(香登2部) トヨタ	2,150,000	無	
24	平成2年12月14日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(関谷1部) トヨタ	2,150,000	無	
25	平成2年12月14日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(穂浪4部) トヨタ	2,150,000	無	
26	平成3年12月6日	危機管理課	特殊用途自動車	ポンプ車(東鶴山本部) トヨタ	9,064,000	無	
27	平成4年11月25日	危機管理課	特殊用途自動車	ポンプ車(三石南4部) トヨタ	9,424,500	無	
28	平成6年7月29日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(香登1部) トヨタ	1,545,000	無	
29	平成6年7月29日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(三石南3部) トヨタ	1,545,000	無	
30	平成6年12月9日	危機管理課	特殊用途自動車	ポンプ車(三石西3部) トヨタ	10,031,000	無	
31	平成7年10月31日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(蕃山1部) トヨタ	1,545,000	無	
32	平成7年10月31日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(三石東1部) トヨタ	1,545,000	無	
33	平成8年9月30日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(香登4部) トヨタ	1,648,000	無	
34	平成8年9月30日	危機管理課	特殊用途自動車	積載車(伊部1部) トヨタ	1,648,000	無	
35	平成2年9月10日	危機管理課	防災行政無線	(基地局)ナショナルEA-3 149N	859,020	無	
36	平成2年9月10日	危機管理課	防災行政無線	(車載用)ナショナルEK-3 16NBT	530,450	無	
37	平成4年9月30日	危機管理課	防災行政無線	車携帯兼用	504,700	無	○
38	平成4年9月30日	危機管理課	防災行政無線	車携帯兼用	504,700	無	○
39	平成4年9月30日	危機管理課	防災行政無線	車携帯兼用	504,700	無	○
40	平成4年9月30日	危機管理課	防災行政無線	車携帯兼用	504,700	無	○
41	平成4年9月30日	危機管理課	防災行政無線	車携帯兼用	504,700	無	○
42	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
43	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
44	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
45	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
46	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
47	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
48	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
49	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
50	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
51	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
52	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
53	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
54	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
55	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
56	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
57	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○

No.	取得日	所属名称	品名	規格	金額(円)	有無	重複
58	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
59	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
60	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
61	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
62	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
63	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
64	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
65	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
66	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
67	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
68	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
69	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
70	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
71	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
72	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
73	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
74	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
75	平成6年6月8日	危機管理課	トランシーバー	HX610	799,000	不明	○
76	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
77	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
78	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
79	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
80	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
81	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
82	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
83	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
84	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
85	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
86	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
87	平成16年6月16日	危機管理課	救出救助品	折畳み式梯子 鉄製3.6m	504,000	不明	○
88	平成26年12月10日	危機管理課	別台帳管理備品		8,100,000	不明	
89	平成26年3月31日	契約管財課	防犯カメラ		972,000	無	
90	平成29年4月1日	契約管財課	エアコン		3,261,600	無	
91	平成18年3月30日	環境課	公害測定器	大気汚染監視システム	10,132,500	無	
92	平成17年3月22日	保健課	ノートパソコン	富士通 FMV-7160NU3	600,600	無	
93	平成17年3月22日	保健課	システム・ソフト	退職振替整理業務支援システム	934,500	無	
94	平成28年5月18日	介護福祉課	軽自動車	スズキアルト	606,960	無	
95	平成12年5月25日	建設課	乗用自動車	カローラ	1,023,750	無	
96	平成23年7月20日	建設課	印刷機		1,139,355	無	
97	平成4年7月30日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
98	平成5年10月8日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
99	平成6年12月16日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
100	平成7年12月25日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
101	平成7年12月25日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
102	平成8年12月26日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
103	平成8年12月26日	管理課(吉永)	消防用ポンプ	小型動力ポンプ(ラビット P490S)	798,250	無	
104	平成6年12月16日	管理課(吉永)	その他の消防防災用品類	小型ポンプ積載車(ホンダ)	1,683,020	無	
105	平成7年12月25日	管理課(吉永)	その他の消防防災用品類	小型ポンプ積載車(ホンダ)	1,615,040	無	
106	平成7年12月25日	管理課(吉永)	その他の消防防災用品類	小型ポンプ積載車(ホンダ)	1,702,075	無	
107	平成8年12月26日	管理課(吉永)	その他の消防防災用品類	小型ポンプ積載車(ホンダ)	1,640,790	無	
108	平成28年3月31日	社会教育課	システム・ソフト	フィルタリングソフト(200台分)	795,353	無	
合計					141,667,263		

(注) 重複の欄に○があるものは、事例と同様の処理をしていたもの

表3 物品はあるものの、備品台帳に登録する必要のないものや誤って登録されたもの

No.	取得日	所属名称	品名	規格	金額(円)
1	平成31年3月29日	文化振興課	その他の教養及び学習用品類		2,255,040
2	平成19年6月7日	保健課	軽自動車		769,650
合計					3,024,690

4 指導事項

(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

ア 保健課

補助金の適正な執行のため、補助金の交付を受けた団体から各地区へ支出された助成金の執行状況を把握し、未執行や、繰越金としている場合には、適切な額を精算し、これらを市に戻入させるなどの基準等を検討する必要があるもの

保健課は、令和元年度に、備前市補助金等交付規則（平成 17 年備前市規則第 58 号。以下「規則」という。）及び備前市愛育委員会活動補助金交付要綱に基づき、備前市愛育委員会に対して備前市愛育委員会補助金（以下「愛育委員会補助金」という。）2,400,000 円を交付している。そして、備前市愛育委員会は、その交付された補助金の一部を、各地区の愛育委員会に対する活動費（以下「助成金」という。）として支出している。

規則によると、市長は、補助事業等実績報告書等の提出があったときは、これを審査し、額を確定することとされている。

しかし、保健課における愛育委員会補助金の額の確定に係る事務処理について確認したところ、助成金として支出した 9 地区 1,538,100 円のうち、4 地区で計 27,308 円が未執行となり、繰り越しされていた。

このように、保健課は、補助事業の審査において、助成金の執行状況の確認等を適切に執行されているものとして形式的な審査に留まり、未執行の有無など十分な確認を行わないまま、補助金の額を確定していた。

したがって、市は、補助事業の審査において、助成金の用途及び執行状況等の確認を十分に行うとともに、未執行があり翌年度への繰越しがある場合には、適切な額を精算して、これらを市に戻入させるなどの基準等を検討する必要があると認められる。

(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

ア 市民協働課

備前市区会等補助金について、令和元年度の補助事業であるにもかかわらず、出納閉鎖後に補助金の額の確定を行っており、事務処理上改善する必要があると認められるもの

市民協働課は、令和元年度に、備前市補助金等交付規則（平成 17 年備前市規則第 58 号。以下「規則」という。）及び備前市区会等補助金交付要綱に基づき、備前市自治会連絡協議会（以下「協議会」という。）に対して備前市区会等補助金（以下「区会等補助金」という。）16,074,200 円を前金払いで交付している。

規則によると、市長は、補助事業等が完了したときは、その完了した日から起算して 20 日以内に、補助対象事業者から、補助事業等実績報告書に収支決算書等を添えて提出を受け、審査を行い、補助金の額を確定することとされている。そして、市長は、補助金の額を確定し、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、返還を命じるものとされている。

しかし、市民協働課における区会等補助金の額の確定に係る事務処理について確認したところ、市民協働課は、協議会から補助事業実績報告書に収支決算書等を添えて提出されたが、収支決算書等の一部に不備があったため、令和 2 年 5 月 31 日の出納閉鎖日までに、審査や確定ができず、出納閉鎖後に、未執行額が 71,231 円あったことを発見し、返還を求めている。

このように、令和元年度の補助事業であるにもかかわらず、出納閉鎖後に補助金の額の確定を行っていたことについては、事務処理上改善する必要があると認められる。

なお、協議会に対し区会等補助金の返還を求めている未執行額については、監査を実施した後、全額返還を受けていた。

イ 社会教育課

シルバー人材センターとの施設管理等の委任契約について、契約等事務を見直す必要があると認められるもの

「シルバー人材センターの適正就業ガイドライン」（平成 28 年厚生労働省及び公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会発行。以下「就業ガイドライン」という。）によると、仕事の完成ではなく仕事の実施を目的とした施設管理のような委任契約の場合は、委任された業務が発注者の指揮命令を受けずに独立して処理できるものであること、発注者が受託業務従事者に作業処理などの指示をするものではないこととされている。

社会教育課は、令和元年度、備前市市民センター及び日生市民会館の施設管理を行うため、公益社団法人備前市シルバー人材センター（以下「備前市シルバー人材センター」という。）と備前市市民センター施設管理業務及び日生市民会館施設管理業務 2 件、計 3,421,440 円の委任契約を締結している（表 4 参照）。

定期監査において、当該委任契約を確認したところ、2 件とも委任契約遂行に必要な業務の詳細が定められないまま契約され、就業ガイドラインが遵守されていない状況となっていた。

上記の事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例>

社会教育課では、日生市民会館施設管理業務の委任契約を備前市シルバー人材センターに発注し、1,140,480 円で随意契約を締結している。しかし、仕様書において、具体的な作業内容等を示しておらず、また、業務マニュアルで、当日の利用予定者の急な変更希望は、必ず職員に電話等で確認することを規定するなど、委任された業務の実施を自らの裁量で処理するために必要な業務の詳細について定めたものがない状況であった。

このように、受託者が委任された業務を自らの業務として発注者から独立して処理することが困難と思われる契約を締結していたことは、就業ガイドラインを満たしておらず、事務処理上改善する必要があると認められる。

表4 委任契約遂行に必要な業務の詳細が定められないまま契約されていたもの

部署名	契約名	金額
社会教育課	備前市市民センター施設管理業務	2,280,960円
	日生市民会館施設管理業務	1,140,480円
合計	2件	3,421,440円

参考までに、就業ガイドラインの該当箇所を示すと次のとおりである。

資料 就業形態別の主な判断基準

(7) 就業形態別の主な判断基準

② 委任

委任により業務を行う場合、次のいずれの項目も満たす必要があります。

- 仕事の実態、契約内容が、一定の事務を処理する（仕事をする）ことを目的とするものであって、労務の供給や仕事の完成を目的とするものでないこと。
- 委任された業務が発注者の指揮命令を受けずに独立して処理できるものであること。
- 仕事の分担、段取りおよび緩急の調整などの管理を、会員自らが行うものであること。
- 発注者の雇用する労働者と混在して業務を行うものでないこと。ただし、やむを得ず混在して業務を行う場合は、業務の遂行に関する判断やその他管理を会員自らが行い、委任された業務を自らの業務として発注者から独立して処理するものであること。
- 発注者が会員の選定、配置および交替に関与したり、名簿や履歴書などの提出を義務付けしているものでないこと。
- 会員が発注者から仕事の内容について詳細を聞かれることはあっても、発注者が会員に作業処理の指示、就業時間の管理および残業などの指示をするものでないこと。
- 発注者の就業規則、サービス規則などの遵守を会員に義務付けしているものでないこと。
- 業務に必要な機械、設備、機材は、シルバー人材センターおよび会員の責任と負担で調達するものであること。
- 機械、設備、器材、材料もしくは資材を発注者から借入または購入した場合は、別個の双務契約（賃貸借契約など）を締結し、シルバー人材センターおよび会員が保守および修理を行うか、保守および修理に要する経費を負担するものであること。

(就業ガイドラインから抜粋)

(注) 太字及び下線は、監査委員による強調である。

ウ 吉永総合支所管理課

② リスク分担の想定について

指定管理施設の使用料収入がなくなるなどの収益見込に関するリスク分担を想定していなかったにもかかわらず、指定管理料を増額しており、リスク分担の想定を改善する必要があると認められるもの

(内容については、10 ページ参照)

令和 2 年度定期監査結果報告添付意見

第9 意見

監査委員は、監査等の結果に当たり、指摘事項等により、是正・改善を求めてきたところである。これらを受けて、市は、ルールを守ることやチェック機能を強化することを指示したり、研修をしたりするなど、職員を指導している。しかし、今年度の定期監査においても、過去の監査で指摘したものと類似した事案や、事務処理に係る認識不足等が見受けられた。

監査において、是正・改善すべきと認められた事項は、その部署特有の問題であると認識することなく、組織全体の問題として効率的、効果的に措置等を行うことが有効である。

そのためには、市は、監査等を実施していない部署等も含めて調査等を実施することにより、自らのリスクを把握し、措置を実施することが必要である。また、その調査内容を市民や議会へ公表するなど透明性を図ったうえで、合理的な業務体制等を構築するように改善していくことも検討する必要がある。

については、監査の結果等に基づいて、市の組織及び運営の合理化に資するため、次の点に留意し改善することを求める。

ア 補助金事務の適正管理について

市は、市民から疑念をいだかれることのないよう、関係規程等に基づき事務を進め、審査を適切に行う必要がある。また、補助対象経費に係る客観的な判断基準や繰越金の取扱い、財産処分の制限等について、要綱に定めたり、マニュアルを整備したりするなど、補助金事務の在り方を明確に示す必要がある。なお、補助事業においても、令和元年度決算審査意見書同様に翌年度納入が見受けられたことから、年度末における組織全体の執行状況について、自ら調査を行い再発防止に向けた取組と事務効率を両立した改善に努める必要がある。

イ 契約事務の適正管理について

市は、令和元年度決算審査意見書で事故繰越しの誤りが見受けられたことも含めて、債務負担行為など複数年度に係る事務について、横断的な調査を自ら行うなどし、再発防止に向けた取組と事務効率を両立した改善に努める必要がある。

ウ 物品（公有財産）の適正管理について

市は、記録や管理等を確認する仕組みが有効に機能しておらず、誤りなどを発見することが困難になっていると考えられることから、改めて組織全体の備品台帳に記録された物品の状況を確認し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）に規定されている財産に関する調書や公会計における固定資産台帳等の資産状況も調査するなど資産に関して作成するものが、適正な記録や管理ができる状況になるよう体制整備を行い、その取組工程を明示して進めていく必要がある。

エ 公の施設の適正管理について

市は、安全確保の観点から、各種法定点検を調査し整理したうえで、自主的なチェックリスト等を策定し、公の施設の適正な管理をする必要がある。

参考資料

1 意見に至る経緯

監査委員は、監査資源が限られた中、リスクの内容及び程度を勘案するなどしたうえで、監査対象を抽出して監査している。

そこで、監査委員は、定期監査において、補助金等の交付事務等が、関係規程に基づき、適正に行われているか、物品購入、請負及び委任に係る契約事務、現金、金券類及び物品の管理事務、公の施設の管理事務が、関係規程に基づき、適正に行われているかなどに着眼して監査を実施したところ、過去の監査で指摘したものと類似したような状況が、次のように見受けられた。

ア 補助金事務の適正管理

補助金事務については、過去の定期監査結果報告書においても指摘していたものと類似したように、支部等における繰越金が見受けられた。また、監査の過程において、財産処分制限を検討すべきものが今年度も同様に見受けられた。そして、今年度は、補助事業の執行において翌年度に購入されたものが補助対象経費として精算処理されているものが見受けられた。

イ 契約事務の適正管理

委託契約については、各部署の施策を実施し、運営するために必要なものである。そのため、契約の透明性及び公正性の確保や仕様書等作成から検査までの厳格な事務手続きの実施など、市民への説明責任や信頼が確保できるような事務を進める必要があり、これまでも監査で繰り返し不適切な事案について改善を求めてきた。しかし、今年度も、平成 30 年度の定期監査結果報告書において指摘していたものと同様に債務負担行為の効力が失われていたものが見受けられた。

ウ 物品（公有財産）の適正管理

公有財産の管理については、過去 3 年連続して決算審査において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）に規定されている財産に関する調書に誤りがあったことを意見している。しかし、今年度の定期監査でも、市が所有する 50 万円以上の物品が正確に記録、管理されていないものが見受けられた。