

令和3年度

定期監査結果報告書

令和4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 4 年 2 月

備前市監査委員 小野田 隼 也

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	監査委員の除斥	1
第 5	監査の着眼点	1
第 6	監査の主な実施内容	1
第 7	監査の実施場所及び日程	2
第 8	監査の報告基準	3
第 9	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	11
	(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	11
	(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 10	意見	26
1	意見に至る経緯	26
2	監査委員の意見	27

(注) 報告書においては、該当するものがある場合、以下の基準により表示している。

- 1 本文及び図表中の数値は、原則として、表示単位未満を切り捨て、また、比率は、小数点以下第2位を四捨五入している。

そのため、図表中の数値を集計しても計が一致しない場合がある。

- 2 各表中の符号の用法は、次のとおりである。

「—」・・・・・・・・・・該当数値がないもの、算出不能又は無意味なもの

- 3 本文中の市の例規に係る番号の記載は、原則として、備前市を表示していない。

(例) 備前市会計規則 (平成17年備前市規則第57号)

→備前市会計規則 (平成17年規則第57号)

## 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	秘書広報課、企画課
総務部	財政課、税務課
市民生活部	市民課、環境課
保健福祉部	社会福祉課、子育て支援課
産業部	農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課
建設部	水道課、下水道課
日生総合支所	管理課
教育委員会	教育プロジェクト推進課、幼児教育課、中央公民館 <sup>1</sup> 、 伊里認定こども園、伊部小学校、片上小学校、伊里小学校、 東鶴山小学校、伊里中学校、伊里共同調理場
議会事務局	
監査委員事務局	

## 第4 監査委員の除斥

議会事務局の議会政務活動費及び中央公民館の文化協会の監査については、地方自治法第199条の2の規定により、尾川直行監査委員は除斥して行った。

## 第5 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等

## 第6 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。

---

<sup>1</sup> 図書館及び視聴覚ライブラリーを含む

第7 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3年 11月22日(月)	市長公室	秘書広報課	備前市役所
		企画課	〃
	産業部	備前焼振興課	〃
		農政水産課	〃
		産業振興課	〃
11月24日(水)	保健福祉部	社会福祉課	〃
		子育て支援課	〃
	建設部	下水道課	〃
		水道課	〃
11月29日(月)	議会事務局		〃
	総務部	財政課	〃
		税務課	〃
	市民生活部	市民課	〃
		環境課	〃
	教育委員会	幼児教育課	〃
教育プロジェクト推進課		〃	
11月30日(火)	教育委員会	中央公民館	市民センター
	日生総合支所	管理課	日生総合支所
令和4年 1月13日(木)	教育委員会	東鶴山小学校	東鶴山小学校
		伊里中学校	伊里中学校
		伊里小学校	伊里小学校
		伊里共同調理場	伊里共同調理場
1月19日(水)	教育委員会	伊部小学校	伊部小学校
		片上小学校	片上小学校
		伊里認定こども園	伊里認定こども園

(注) 監査委員事務局については、令和2年度まで幹事市が瀬戸内市であったため、瀬戸内市において監査を実施している。



## 第8 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、特に措置を講じ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あたり、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9 監査の結果

### 1 監査の実施状況

令和3年度の監査対象となる部局は、10部局を選定し、その部局のうち監査対象27部署を選定した。そして、監査期間は、3年9月17日から4年2月3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、①随意契約事務の適正化、②補助金・委託料等を支出し事務局を担っているもの、③議会政務活動費の執行状況、④行政財産の目的外使用許可、⑤資産の活用や管理の状況、⑥50万円以上の物品の管理状況を設定し、この重点監査事項に係る事務等が、関係規程に基づき適正に行われているか、効率性・経済性又は有効性の観点から適切か、事務処理上改善する必要がないかなどに着眼して監査を実施した。

監査にあたっては、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、対面によるヒアリングを実施した。

有効性、効率性、経済性、合規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、18部署に対し、4件の指摘、7件の指導を行った。

表1 過去4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)	個別事項の うち指摘事項 (件)	個別事項の うち指導事項 (件)
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
令和3年度	27	18	11	4	7

(注1) 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) 法令等には違反しないが、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 緊急の必要のある随意契約において、実際の発注後に事実と異なる日付で書類を作成する状況は、適正を欠く事項で是正する必要があるもの（水道課 6 ページ参照）
  - イ 市の所有する物品を定期的に棚卸するなどの適切な記録、管理がされておらず、適正を欠いているもの（秘書広報課、市民課、産業振興課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、議会事務局 7・8 ページ参照）
  - ウ 市が寄附を受けた物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（秘書広報課、議会事務局 9 ページ参照）
  - エ 要綱等を定めた上で、備前市保育協議会への保育補助金を交付するよう是正する必要があるもの（幼児教育課 10 ページ参照）

### 【指導事項 7 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 庁用自動車の適正な維持、管理及び効率的運用を図るため、適正な台数及び配置となるよう検討したり、適切なデジタル化を実施したりする必要があるもの  
（秘書広報課、企画課、税務課、環境課、社会福祉課、子育て支援課、農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、下水道課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、中央公民館、議会事務局 11～14 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 任意団体の事務局を市が担っていることや、事務局を担う必要がある場合、規程等を整備することについて検討を行う必要があるもの  
（企画課、社会福祉課、子育て支援課、農政水産課、中央公民館 15～17 ページ参照）
  - イ 政務活動費の交付に関し、政党の機関紙購読に要する経費の取り扱いについて規程を見直す必要があるもの（議会事務局 18 ページ参照）
  - ウ 行政財産の目的外使用許可について、使用料の算定や減免を行うにあたり、算定根拠や減免の判断基準を明確にするよう、基準等を整備する必要があるもの  
（環境課、子育て支援課、農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、幼児教育課、中央公民館 19～21 ページ参照）
  - エ 市の施設の管理について、鍵の台帳を作成することで適正に管理するよう検討する必要があるもの（環境課、子育て支援課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、下水道課、日生総合支所管理課、幼児教育課、中央公民館 22 ページ参照）
  - オ 安全確保の観点から、学校保健安全法に基づき、遊具等の点検の結果に基づく措置を遅滞なく適正に行うよう、改善を求めるもの  
（教育プロジェクト推進課、幼児教育課 23 ページ参照）
  - カ 市の特別職で非常勤のものの活動に対して補助金等を支出することについて検討を行う必要があるもの（環境課 24 ページ参照）

### 【勧告 該当なし】

### 3 指摘事項

#### (1) 法令等には違反しないが、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 水道課

緊急の必要のある随意契約において、実際の発注後に事実と異なる日付で書類を作成する状況は、適正を欠く事項で是正する必要があるもの

水道課は、令和2年11月に発生した坂根系配水本管漏水事故について、6,930,000円の工事に係る契約を締結していた。

地方公営企業法施行令<sup>2</sup>(昭和27年政令第403号)によると、緊急の必要により競争入札に付することができないとき(以下「5号随意契約」という。)は随意契約によることができることとされている。

監査してみると、水道課は、11月14日の坂根系配水管漏水事故の発生直後、緊急に工事する必要があるとして、対応可能な業者を調査し、口頭で工事を発注していた。

しかし、水道課は、事故直後に工事を発注していたにもかかわらず、12月11日に備前市入札等指名委員会から、業者の決定通知を受け取るなど、すでに発注しているという事実と異なる書類を作成し、12月23日に5号随意契約を締結していた。

本来、5号随意契約とは、市民生活への重大な影響を防ぐために、緊急性のある事象が発生した際に、設計書を作成したり、見積書を徴取したりする時間的な余裕がなく、速やかに契約し、限られた期間で実施するものである。

したがって、市の例規等にこのような緊急の必要があるときの事務の想定をしていないため、水道課が、契約に必要とされている各種書類を、実際の発注後に異なる日付で作成せざるを得ない状況は、適正を欠く事項で、是正する必要があると認められる。

なお、監査委員が確認したところ、他自治体では、緊急時に対応可能な事業者を速やかに選定し、概算の数量等で暫定契約を締結し、暫定契約締結後に設計書等を確定し、確定した設計書等に基づき本契約を締結するなどの手順を定めている事例も見受けられたことから、有事の際に、その対応が可能となるような基準や手順等を定めるなど、職員が事務を適切かつ迅速に実施できる体制を検討しておくことが必要であると認められる。

---

<sup>2</sup> 地方公営企業法施行令第21条の14

**イ 秘書広報課、市民課、産業振興課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、議会事務局**

市の所有する物品を定期的に棚卸するなどの適切な記録、管理がされておらず、適正を欠いているもの

地方自治法<sup>3</sup>（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、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、廃棄処分等については、備前市会計規則<sup>4</sup>（平成 17 年規則第 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（以下「物品台帳」という。）に記録しなければならないとされている。

そこで、監査対象部署が物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 201 件、計 768,381,536 円を抽出し確認したところ、物品台帳に記録されているが、実際には、物品がすでに廃棄されていたり、所在が不明であったりするものが 33 件、計 58,665,217 円見受けられた（表 2 参照）。

したがって、市が所有する物品を定期的に棚卸するなどの適切な記録、管理が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。

なお、市は、現在、統一的な基準による地方公会計マニュアル（総務省作成）に基づき、令和元年度版の固定資産台帳を作成している。当該固定資産台帳には、表 2 のとおり、日生総合支所管理課と教育プロジェクト推進課の物品 18 件、計 22,261,932 円が記載されているが、元年度には当該物品は存在しないことから、固定資産台帳が誤っている状況となっており、是正する必要があると認められる。

---

<sup>3</sup> 地方自治法第 149 条及び第 237 条

<sup>4</sup> 備前市会計規則第 175 条

表2 物品台帳に記録されていた50万円以上の物品で廃棄済みや所在が確認できないもの

(単位:円)

NO.	部署名	取得日	品名・規格	金額	物品	固定資産台帳		
					状態	掲載	取得価額	
1	秘書広報課	平成11年6月3日	軽自動車	583,100	無	—	—	
2		平成21年2月19日	番組自動送出制御機器	551,775	無	—	—	
3		平成21年2月19日	番組自動送出制御機器	1,011,465	不明	—	—	
4		平成21年2月19日	番組自動送出制御機器	735,630	無	—	—	
5	市民課	平成22年6月18日	プリンター	798,000	無	—	—	
6	産業振興課	平成17年3月22日	軽自動車	1,000,000	無	—	—	
7	日生総合支所管理課	平成13年2月27日	法定外公共物管理システム(パソコンー式)	1,785,000	無	有	1,785,000	
8		平成17年2月23日	複合機	1,551,900	無	有	1,551,900	
9		平成14年8月23日	多機能電話機 65台	1,365,000	無	有	1,365,000	
10		昭和54年1月31日	小型動力ポンプ	658,000	無	有	658,000	
11		昭和55年3月22日	軽可搬動力ポンプ	756,000	無	有	756,000	
12		昭和63年3月31日	可搬式送水装置	762,000	無	有	762,000	
13		昭和63年3月31日	可搬式送水装置	762,000	無	有	762,000	
14		平成1年7月31日	小型動力ポンプ	795,160	無	有	795,160	
15		平成1年9月20日	小型動力ポンプ	795,160	無	有	795,160	
16		平成2年6月28日	小型動力ポンプ	795,160	無	有	795,160	
17		平成5年11月29日	小型動力ポンプ	916,700	無	有	916,700	
18		平成5年11月29日	小型動力ポンプ	916,700	無	有	916,700	
19		平成12年12月13日	遊具類(プレイコンボ)	1,600,000	無	有	1,600,000	
20		平成15年11月29日	乗用自動車	771,750	無	—	—	
21		平成7年1月12日	特殊用途自動車(消防ポンプ車)	10,609,000	無	—	—	
22		教育プロジェクト推進課	平成26年8月26日	別台帳管理備品	733,952	不明	有	733,952
23			平成27年7月15日	別台帳管理備品	4,212,000	無	有	4,212,000
24			平成27年9月9日	乗用自動車	2,621,200	無	—	—
25	平成28年8月1日		その他の情報電子機器・用品類	15,012,000	無	—	—	
26	平成8年3月29日		回転釜	638,600	無	有	638,600	
27	平成8年3月29日		回転釜	638,600	無	有	638,600	
28	平成5年1月20日		炊飯器	2,580,000	無	有	2,580,000	
29	議会事務局	平成23年12月9日	HDインテグレートドカメラ	534,241	無	—	—	
30		平成23年12月9日	HDインテグレートドカメラ	534,241	無	—	—	
31		平成23年12月9日	HDインテグレートドカメラ	534,241	無	—	—	
32		平成23年12月9日	HDインテグレートドカメラ	534,241	無	—	—	
33		平成23年12月9日	ミキシングコンソール	572,401	無	—	—	
合 計				58,665,217			22,261,932	

## ウ 秘書広報課、議会事務局

市が寄附を受けた物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの

市は、物品の管理について、備前市会計規則（平成 17 年規則第 57 号。以下「規則」という。）に基づき行っている。規則<sup>5</sup>によると、物品の寄附を受ける場合には、寄附者の住所、氏名、品名、数量及び価格を記載した寄附申込書を添えて決裁を受けなければならないとされている。

そこで、秘書広報課や議会事務局が管理している寄附を受けた備前焼や絵画等（以下「美術品等」という。）の物品の価格を確認したところ、秘書広報課や議会事務局が寄附を受けた美術品等については、価格が把握できていないものがあつた。

したがって、市は、価格を把握して寄附を受けなければならないとされているにもかかわらず、寄附を受けた美術品等の価格が適切に把握されていないものがあることは適正とはいえず、寄附を受けた際に、価格を評価する方法などを定めたマニュアル等を整備するなど、是正する必要があると認められる。

なお、市は、現在、統一的な基準による地方公会計マニュアル（総務省作成）に基づき、令和元年度版の固定資産台帳を作成している。当該固定資産台帳には、定められた価格以上の美術品等を記載することとなっているが、価格が把握できていない美術品等は、固定資産台帳に記載するかどうかの判断ができない状況になっていると認められる。

---

<sup>5</sup> 備前市会計規則第 161 条

## エ 幼児教育課

要綱等を定めた上で、備前市保育協議会への保育補助金を交付するよう是正する必要があるもの

幼児教育課は、令和2年度に、備前市保育協議会の事業に要する経費に対して補助金（以下「保育補助金」という。）を30,000円交付している。

市は、備前市補助金等交付規則<sup>6</sup>（平成17年規則第58号。以下「規則」という。）に基づき、市以外の団体又は個人に対し、補助金、交付金、助成金等（以下、これらを合わせて「補助金等」という。）を交付している。規則によると、補助金等を交付するにあたっては、補助金等の名称、交付の目的、交付の相手方、交付の対象となる事務又は事業の内容及び補助金等の額又は率（以下「要綱等」という。）を、市長が別に定めることとされている。

しかし、幼児教育課は、規則では、要綱等を別に定めることとされているにもかかわらず、備前市保育協議会に対し、要綱等の定めがないまま保育補助金を交付していた。

したがって、市は、要綱等を定めないまま補助金等を交付していたことは、適正を欠いており、補助金等の支出に関する透明性を確保できるよう、要綱等を定めて保育補助金を交付するなど、是正する必要があると認められる。

---

<sup>6</sup> 備前市補助金等交付規則第2条及び第3条



## 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 秘書広報課、企画課、税務課、環境課、社会福祉課、子育て支援課、農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、下水道課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、中央公民館、議会事務局

庁用自動車の適正な維持、管理及び効率的運用を図るため、適正な台数及び配置となるよう検討したり、適切なデジタル化を実施したりする必要があるもの

市が所有する公用車（以下「庁用自動車」という。）の適正な管理及び効率的運用に係る事務は、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）、道路交通法施行規則（昭和 35 年総理府令第 60 号）、備前市庁用自動車管理規則（平成 17 年規則第 5 号。以下「管理規則」という。）等に基づき行うこととなっている。

道路交通法<sup>7</sup>によると、自動車の使用者は、安全運転管理者を選任しなければならないとされ、道路交通法施行規則<sup>8</sup>によると、安全運転管理者は、運転者名、運転の開始及び終了の日時その他自動車の運転の状況を把握するため必要な事項を記録する日誌を備え、記録させることとしている。

管理規則<sup>9</sup>によると、日誌は、自動車運行簿や、自動車等運行状況報告、運行記録（以下「運行記録簿」という。）として様式が定められ、市では、運行記録簿を紙台帳により管理していた。また、安全運転管理者は、配車等の適正な措置、車両管理等を行うこととなっており、庁用自動車は、庁舎内で集中管理している自動車（以下「統合自動車」という。）と、統合自動車以外の各課に所属する自動車（以下「準統合自動車」という。）に分類するとされている。そして、統合自動車及び準統合自動車の所属する各課の長は、毎月 1 回自動車等運行状況報告により、運行記録に記載整理した上で安全運転管理者に報告するとともに、効率的運行に努めなければならないとされている。

そこで、令和 2 年度に監査対象部署が紙台帳により管理している庁用自動車の運行記録簿を確認し、監査したところ、次のとおりとなっていた。

#### ① 庁用自動車の台数と稼働率について

対象部署の庁用自動車 40 台を分析対象とし稼働率を確認したところ、表 3 のとおり、13 台（32.5%）が 5 割未満となっていた。そして、配置箇所の状況は、本庁は 26.3%、出先機関は 57.1%、水道課は 40.0%が稼働率 5 割未満となっていた。

<sup>7</sup> 道路交通法第 74 条の 3

<sup>8</sup> 道路交通法施行規則第 9 条の 10

<sup>9</sup> 備前市庁用自動車管理規則第 3 条、第 5 条及び第 11 条

表3 2年度における配置箇所別の庁用自動車の稼働率の状況

配置箇所	分析対象(台)	稼働率5割未満(台)	5割未満の割合
本庁	19	5	26.3%
出先機関	7	4	57.1%
水道課	10	4	40.0%
下水道課	4	—	—
合計	40	13	32.5%

② 庁用自動車の分類について

公営企業会計である水道課と下水道課を除く対象部署の庁用自動車の分類を見てみると、表4のとおり、26台のうち、24台が準統合自動車となっていた。その理由は、出先機関のためとするものが7台、各部署で緊急等業務への対応のためとするものが16台となっていた。そして、残り1台は、企画課が統合自動車としての管理を希望していた。また、準統合自動車を有している14部署のうち、12部署において、他部署の庁用自動車を利用したことがあるとしていた。なお、本庁で稼働率が5割未満となったものは、すべて準統合自動車となっていた。

表4 庁用自動車の分類と台数の状況

No.	部署名	統合自動車数 (台)	準統合自動車数 (台)	他部署に属する 庁用自動車の 利用がない部署
1	秘書広報課	—	2	
2	企画課	—	1	
3	税務課	2	1	
4	環境課	—	2	
5	社会福祉課	—	3	
6	子育て支援課	—	1	
7	農政水産課	—	2	
8	産業振興課	—	1	○
9	文化観光課	—	1	
10	備前焼振興課	—	1	
11	日生総合支所管理課	—	5	
12	教育プロジェクト推進課	—	1	
13	中央公民館	—	1	
14	議会事務局	—	2	○
	合計	2	24	

このように、庁用自動車の台数と稼働率や分類の状況は、今回の監査においてはすべての庁用自動車を確認したものではないことから、全庁的な状況を調査するとともに、全体的な稼働率の目標値を定め、継続した分析を行うことなどにより、庁用自動車に適正な台数となるよう、検討する必要があると認められる。そのうえで、本庁で使用する公営企業会計分を除く庁用自動車においては、やむを得ない状況を除き、準統合自動車を、統合自動車にすることや、稼働率が低い状態が続く庁用自動車については、移動手段を庁用自動車以外とするなどの検討も必要であると認められる（表5参照）。

また、運行記録簿のデジタル化を確認すると次のとおりとなっていた。

③ 運行記録簿のデジタル化に伴う管理規則の改正が整っていなかったことについて

今回、監査の中で、庁用自動車の運行記録簿への記載及び報告についてのデジタル化が順次始まっていた。デジタル化は、運転者の自動車運行簿作成、安全運転管理者の自動車等運行状況報告等の記録整理に費やす労力を削減するために導入されている。

そこで、デジタル化を導入した監査対象部署に、管理規則との整合性について確認したところ、3年10月から、試験導入した部署においては、毎月の運行状況報告の作成と提出が不要になると説明を受けたとのことで、管理規則による紙台帳の作成及び提出をしていなかった。また、11月から導入した部署においては、管理規則の改正まで、紙台帳と、デジタル化による入力との両方を併用しているとしていた。

しかし、運行記録簿をデジタル化するための管理規則の一部改正は12月に行われていた。

したがって、市が、庁用自動車を管理する管理規則の改正をしなければならないという認識が欠け、導入した部署が管理規則違反となっていた状況は適正とはいえ、今後も業務効率化等を図るため、デジタル化を推進するにあたっては、例規等との整合性を確認することや、必要に応じて適時例規等の改正を行う認識が欠落しないよう是正する必要があると認められる。

表5 2年度における庁用自動車の稼働日と稼働率

配置場所	No.	分類(注1)	部署名	メーカー	車名	稼働日	稼働率(注2)
本庁	1	B	秘書広報課	トヨタ	クラウン	47	19.3%
	2	B	秘書広報課	三菱	ミーブ	250	102.9%
	3	B	企画課	トヨタ	プリウス	188	77.4%
	4	A	税務課	ダイハツ	ミライース	161	66.3%
	5	A	税務課	ダイハツ	ハイゼット	163	67.1%
	6	B	税務課	ダイハツ	ミライース	189	77.8%
	7	B	環境課	スズキ	バン	203	83.5%
	8	B	環境課	ダイハツ	ハイゼット	229	94.2%
	9	B	社会福祉課	トヨタ	プリウス	103	42.4%
	10	B	社会福祉課	スズキ	アルト	156	64.2%
	11	B	社会福祉課	スズキ	ワゴンR	188	77.4%
	12	B	子育て支援課	三菱	トッポ	171	70.4%
	13	B	農政水産課	三菱	ミニキャブトラック	167	68.7%
	14	B	農政水産課	スズキ	エブリイ	224	92.2%
	15	B	産業振興課	トヨタ	プリウス	149	61.3%
	16	B	文化観光課	トヨタ	プロボックス	106	43.6%
	17	B	教育プロジェクト推進課	ダイハツ	ハイゼット	185	76.1%
	18	B	議会事務局	トヨタ	ハイエース	18	7.4%
	19	B	議会事務局	トヨタ	ヴェルファイア	23	9.5%
出先機関	1	B	備前焼振興課	スズキ	エブリー	103	42.4%
	2	B	中央公民館	スズキ	エブリイ	96	39.5%
	3	B	日生総合支所管理課	ホンダ	ディオ	1	0.4%
	4	B	日生総合支所管理課	トヨタ	コムス	1	0.4%
	5	B	日生総合支所管理課	ダイハツ	ハイゼット	154	63.4%
	6	B	日生総合支所管理課	ダイハツ	ハイゼット	228	93.8%
	7	B	日生総合支所管理課	ダイハツ	ハイゼットカーゴ	240	98.8%
水道課	1		水道課	スズキ	ワゴンR	8	3.3%
	2		水道課	ダイハツ	ハイゼット	31	12.8%
	3		水道課	スズキ	SX4	65	26.7%
	4		水道課	ホンダ	アクティ	113	46.5%
	5		水道課	ホンダ	アクティ	125	51.4%
	6		水道課	ホンダ	アクティ	144	59.3%
	7		水道課	三菱	ミニキャブ ミーブ	156	64.2%
	8		水道課	三菱	ミニキャブ ミーブ	165	67.9%
	9		水道課	スズキ	エブリイ	194	79.8%
	10		水道課	スズキ	エブリイ	197	81.1%
下水道課	1		下水道課	ホンダ	バモス	156	64.2%
	2		下水道課	ダイハツ	ムーブ	168	69.1%
	3		下水道課	スズキ	ワゴンR	189	77.8%
	4		下水道課	ホンダ	バモス	209	86.0%

(注1) 分類は、統合自動車をAと表示し、準統合自動車をBと表示している。

(注2) 稼働率は、稼働日/開庁日(243日)で算出している。

## (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 企画課、社会福祉課、子育て支援課、農政水産課、中央公民館

任意団体の事務局を市が担っていることや、事務局を担う必要がある場合、規程等を整備することについて検討を行う必要があるもの

市の財務事務は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）等に基づき行うこととなっている。地方公務員法<sup>10</sup>（昭和 25 年法律第 261 号）によると、職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない（以下「職務専念義務」という。）とされている。また、備前市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例<sup>11</sup>（平成 17 年条例第 45 号）によると、あらかじめ任命権者等の承認を得れば職務専念義務を免除できるとされている。

備前市契約規則<sup>12</sup>（平成 17 年規則第 47 号。以下「契約規則」という。）によると、契約の履行があった場合、市は、履行の成果と仕様書、関係書類等を対比し、その結果を公正に判定しなければならないとされている。

法<sup>13</sup>によると、公益上必要があるときは、補助をすることができることされており、備前市補助金等交付規則<sup>14</sup>（平成 17 年規則第 58 号。以下「交付規則」という。）によると、市は、市以外の団体又は個人に対して交付する補助金、交付金、助成金等（以下、これらを合わせて「補助金等」という。）の交付の申請があったときは、書類の審査等を行い、交付の決定を行うものとされている。そして、事業等が完了し、実績報告書が提出されたときは、書類の審査等を行い、事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容等に適合するかどうかを確認することとされている。

そこで、表 6 のとおり、令和元年度に、市が複数の任意団体の事務局を担っているもの 9 件、計 15,246,985 円について確認した。

---

<sup>10</sup> 地方公務員法第 35 条

<sup>11</sup> 備前市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第 2 条

<sup>12</sup> 備前市契約規則第 102 条

<sup>13</sup> 地方自治法第 232 条の 2

<sup>14</sup> 備前市補助金等交付規則第 2 条、第 5 条及び第 14 条

表6 元年度に市が任意団体の事務局を担っているもの

NO.	部署名	団体名称	事務局従事職員数 (人)	年間事務 従事延べ 時間 (時間)	市からの 補助金等 支出の別	市の支出額 (円)
1	企画課	備前市国際交流協会	4	2,097	補助金	5,392,520
2	社会福祉課	備前市市民ふれあい福祉まつり実行委員会	4	164	委託料	400,000
3	子育て支援課	こども応援フェスタ実行委員会	3	100	委託料	390,000
4	農政水産課	備前市里海・里山ブランド推進協議会	2	4,423	補助金	4,653,228
5	農政水産課	備前市農業再生協議会	2	699	補助金	2,676,000
6	農政水産課	備前市鳥獣被害対策協議会	1	1,996	補助金	1,092,674
7	農政水産課	ひなせかき祭実行委員会	1	50	補助金	492,563
8	中央公民館	備前市文化協会	3	20	補助金	150,000
9	中央公民館	備前市子ども会連合会	2	20		—
	合計		22	9,569		15,246,985

これらについて、市が、任意団体の事務局を担うことは適切か、事務局を担う必要があると認められる場合でも、市以外の団体固有の業務を行うことに対し職務専念義務の免除を行っているか、又は経理等を執行し、その管理をどのように実施しているかなどについて監査したところ、次のような事態が見受けられた。

#### <事例1>

社会福祉課は、元年度、市民ふれあい福祉まつり事業を実施するにあたり、備前市市民ふれあい福祉まつり実行委員会（以下「実行委員会」という。）と契約を締結し、委託料400,000円を支出している。

しかし、市が直接実施するよりも、任意団体に委託して実施させるほうが効率的であるから委託事業としているにもかかわらず、市と実行委員会の業務が明確に区分されないまま、職務専念義務の免除の手続きが必要かどうかを確認することなく、会議資料作成や開催案内などの庶務事務及び経理事務（以下、これらを合わせて「経理事務等」という。）の団体固有事務に従事し、実行委員会の事務局を担っていた。そして、実行委員会の事務局を担うにあたり、経理事務等の規程等は確認できなかった。

また、市は、委託した業務が履行されていることを契約規則により、公正に判定する必要があるが、判定を行う部署と実行委員会の事務局が同一である状況となっていた。

## <事例2>

企画課は、元年度、備前市国際交流協会（以下「協会」という。）に対し、市の国際交流の推進を図ることを目的として5,392,520円の補助金を支出している。

しかし、補助金等は、市以外の団体又は個人へ支出するものであるにもかかわらず、市と協会の業務が明確に区分されないまま、職務専念義務の免除の手続きが必要かどうかを確認することなく、経理事務等の団体固有事務に従事し、協会の事務局を担っていた。そして、協会の事務局を担うにあたり、経理事務等の規程等は確認できなかった。

また、市は、交付規則により、事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容等に適合するかどうかを確認する必要があるが、補助金等の交付事務に携わる市の担当部署と協会の事務局が同一である状況となっていた。

このように、市は、任意団体に、補助金等や委託料を支出しているにもかかわらず、市が任意団体の業務を担うことは、当該任意団体へさらに役務を提供しているということであり、任意団体で自ら事務局を担っている団体からみると、公正の確保などの観点から適正でなく、任意団体の自立をむしろ阻害する要因となっており改善する必要があると認められる。

また、市は、やむを得ず、市が任意団体の事務局を担う必要があると整理する場合のために、職務専念義務の免除の承認を受けるための基準や、経理事務等の団体固有事務と市の事業の内容や量を明確に区分する基準、すでに整備済みである備前市農業再生協議会を除き、任意団体の経理事務等に係る規程等の整備をすることなどにより、任意団体以外の市民が納得し、職員が安心して従事して働ける環境にしていく必要があると認められる。

なお、補助金等や委託料で実施している事業において、事業当日に他部署の職員に支援を依頼しているものも確認したが、市は、3年3月に補助金等の見直しに係る指針を定めており、見直しの基本的な考え方の一つに、市職員が任意団体の事務局を務めるなど過度な行政支援がないかが挙げられていることから、事業当日の他部署職員による支援も、さらに役務を提供しているということも認識し、他の構成団体と公正な支援体制となるよう検討する必要がある。

## イ 議会事務局

政務活動費の交付に関し、政党の機関紙購読に要する経費の取り扱いについて規程を見直す必要があるもの

議会事務局は、令和 2 年度に、15 人の備前市議会議員に対して政務活動費計 2,068,083 円を交付している。

備前市議会政務活動費交付条例<sup>15</sup>（令和 2 年条例第 10 号）は、備前市議会議員に対し政務活動費を交付することを定めており、その用途について、備前市議会は、備前市議会政務活動費の用途制限及び報告書の閲覧等に関する規程（令和 2 年議会告示第 1 号。以下「規程」という。）を策定している。

規程<sup>16</sup>によると、政党の機関紙購読に要する経費は、政務活動費を充てることができない経費と定められている。

そこで、政務活動費を確認したところ、政党の機関紙購読に要する経費として、5 人の議員<sup>(注)</sup>に対して計 98,872 円交付されていた。

したがって、政党の機関紙購読に要する経費を政務活動費として交付するのであれば、規程を見直すなどの改善を図る必要があると認められる。

（注） 政務活動費の対象経費から政党機関紙購読に係る経費を除外しても、市からの交付額に影響がないものを、除外した金額。

---

<sup>15</sup> 備前市議会政務活動費交付条例第 2 条

<sup>16</sup> 備前市議会政務活動費の用途制限及び報告書の閲覧等に関する規程第 2 条



**ウ 環境課、子育て支援課、農政水産課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、日生総合支所管理課、教育プロジェクト推進課、幼児教育課、中央公民館**  
行政財産の目的外使用許可について、使用料の算定や減免を行うにあたり、算定根拠や減免の判断基準を明確にするよう、基準等を整備する必要があるもの

市の財産の管理等に係る事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）等に基づき行うこととなっている。地方自治法<sup>17</sup>によると、行政財産は、行政財産の用途又は目的を妨げない限度においてその使用（以下「目的外使用」という。）を許可すること（以下「目的外使用許可」という。）ができるとされており、目的外使用許可を受けた行政財産の使用については、使用料を徴収することができることとされている。また、使用料は、条例で定めなければならないとされており、市は、備前市使用料及び手数料条例（平成17年条例第88号。以下「使用料条例」という。）を定めている。

使用料条例<sup>18</sup>によると、目的外使用における土地の使用料は、1箇月につき使用を許可したときの当該土地の時価の1,000分の3の額に100分の110を乗じて得た額として定めることとされ、工作物設置を目的とするものは、備前市道路占用料徴収条例（平成18年条例第26号。以下「占用料条例」という。）に規定する占用料に準じた額とされている。また、目的外使用については、使用する者から使用料を徴収することとなっているが、官公署から公務上の必要により請求があったとき、市長が特に必要があると認めるときなどに該当する場合は、使用料の全部若しくは一部を減額又は免除（以下「減免」という。）することができることとされている。

備前市公有財産規則<sup>19</sup>（平成17年規則第46号）によると、市は、目的外使用させようとする行政財産の名称、種類、使用の目的や使用料金の予定額及びその算定根拠等をもとに決裁を受け、使用の許可を行うこととなっている。

そこで、監査対象部署における目的外使用許可に係る使用料の算定について確認したところ、地方自治法に基づき、使用料条例を定めているにもかかわらず、算定根拠を使用料条例としていない次のような事態が見受けられた（表7参照）。

<事例1>

教育プロジェクト推進課は、吉永小学校の体育館の屋根の目的外使用許可にあたり、備前市市有施設の屋根貸しによる太陽光発電事業基本協定書（平成27年1月23日締結）に定められた算定式を根拠にしていた。

<sup>17</sup> 地方自治法第225条、第228条及び第238条の4

<sup>18</sup> 備前市使用料及び手数料条例第2条、第3条及び第7条

<sup>19</sup> 備前市公有財産規則第22条

表7 算定根拠を使用料条例としていないもの

部署名	使用の目的	使用料条例を根拠としていない算出方法
文化観光課	伊部駅南ふるさと交流センターへの太陽光発電装置設置	備前市市有施設の屋根貸しによる太陽光発電事業基本協定書
教育プロジェクト推進課	吉永小学校体育館への太陽光発電装置設置	備前市市有施設の屋根貸しによる太陽光発電事業基本協定書
中央公民館	市民センターホワイエへの自動販売機設置	他部署の例

また、土地の使用料を算定するにあたっての根拠となる当該土地の時価を、地価公示価格等の7割である固定資産税評価額を基準として使用料を算定していたものが、環境課、備前焼振興課、水道課及び日生総合支所管理課において見受けられた。

次に、目的外使用許可に係る減免について確認したところ、使用料条例に基づかない減免を実施している次のような事態が見受けられた。

<事例2>

子育て支援課は、つつじが丘児童遊園地の目的外使用許可にあたり、使用料条例に減免に関する規定を定めているにもかかわらず、使用目的が電気通信施設設置のためであるとして、使用料条例ではなく、占用料条例を根拠として制定されている内規である減免基準により使用料の一部を減免していた。

また、使用料条例に規定のある市長が特に必要があると認めたものとして使用料の全額を減免しているものが、表8のとおり見受けられた。

表8 市長が特に必要があると認めたとして、全額減免している行政財産

部署名	目的外使用許可をしている場所
環境課	衛生センター、備前斎場、市営向山墓地
子育て支援課	旧木生保育園、旧三石幼稚園、旧吉永幼稚園、天神児童遊園地、アクティブタウン伊部児童遊園地
農政水産課	頭島グラウンドゴルフ場
産業振興課	勤労者センター
日生総合支所管理課	日生観光情報センターサンバース
教育プロジェクト推進課	伊部小学校（スクールバス巡回場）
幼児教育課	西鶴山保育園、旧伊部保育園、三石認定こども園、旧吉永保育園

このように使用料の算定に関しては、各部署において、その根拠法令や算出方法の取り扱いが使用料条例とは異なっていたものが見受けられた。また、使用料の減免に関しては、使用料条例に基づかない減免や、市長が特に必要があると認めるときの明確な基準がないまま減免していたものが見受けられた。

したがって、目的外使用許可に伴う使用料は、複数の利用者が支払う通常の施設の使用料とは異なり、特定の団体が目的外使用するものであり、原則徴収すべきものであることから、使用料を算定するにあたり、その根拠法令や算出方法について、統一的な基準を策定したり、例外的に減免する必要があるれば、統一的な減免基準等を整備したりするなど運用を改善する必要があると認められる。

なお、減免を行う場合には、市全体としての減免総額を把握するためにも、本来徴収すべき使用料の算定を行ったうえで、減免を行うことが適切であり、目的外使用許可の手続きとは別に、使用者から減免申請書を提出させるなど使用料の減免に関する手続きを行うことも公平性及び透明性の観点から、検討する必要がある。

**エ 環境課、子育て支援課、産業振興課、文化観光課、備前焼振興課、水道課、下水道課、日生総合支所管理課、幼児教育課、中央公民館**

市の施設の管理について、鍵の台帳を作成することで適正に管理するよう検討する必要があるもの

市は、市の事務又は事業の用に供する建物、土地その他の設備で市長の管理に属するもの（以下「庁舎」という。）の管理について、備前市庁舎管理規則（平成17年規則第6号。以下「規則」という。）を定めており、規則<sup>20</sup>によると、庁舎の管理にあたっては、職員は、庁舎の保全と秩序の維持について、常に積極的に努めなければならないとされている。

また、水道事業は、備前市水道事業庁舎管理規程（平成17年企業管理規程第5号。以下「規程」という。）を定めており、規程<sup>21</sup>によると、坂根分庁舎における秩序の維持やその保全を確保することとされている。

そこで、監査委員は、庁舎の保全と秩序の維持に努めるため、庁舎における外部からの出入りに係る鍵（以下「鍵」という。）の管理や保管が適切になされているかどうか、監査した。監査対象部署が所管する庁舎の鍵の台帳の作成の有無と、鍵の本数、保有者等について確認したところ、10部署78施設のうち77施設において、鍵の台帳が整備されていなかった（表9参照）。

また、監査の過程において鍵の本数や保有者等が把握できたものや、指定管理者等の市職員以外の者に鍵を渡しているにもかかわらず、鍵の保有目的や合鍵の作製に関する取り決めが口頭であるものもあった。

したがって、庁舎の保全と秩序の維持に努めるため、鍵の本数、保有者、保管場所等を記載した適時確実に把握できる台帳を継続的に整備することや、マニュアルの作成等を併せて検討したりするなど適正な管理ができるように改善する必要があると認められる。

表9 庁舎における鍵の台帳整備の状況

No.	部署名	施設数	台帳等の有無	No.	部署名	施設数	台帳等の有無
1	環境課	11	無	6	水道課	31	無
2	子育て支援課	4	無	7	下水道課	14	無
3	産業振興課	3	無	8	日生総合支所管理課	4	無
4	文化観光課	4	無	9	幼児教育課	3	無
5	備前焼振興課	1	有	10	中央公民館	1	無
		2	無	施設数合計		78	

<sup>20</sup> 備前市庁舎管理規則第3条

<sup>21</sup> 備前市水道事業庁舎管理規程第1条及び第7条

## オ 教育プロジェクト推進課、幼児教育課

安全確保の観点から、学校保健安全法に基づき、遊具等の点検の結果に基づく措置を遅滞なく適正に行うよう、改善を求めるもの

学校保健安全法<sup>22</sup>（昭和 33 年法律第 56 号。以下「法」という。）によると、学校の施設及び設備に関して、児童生徒等の安全の確保を図るため、安全点検等について計画を策定し、安全確保を図る上で支障となる事項があると認められた場合には、遅滞なくその改善を図るための必要な措置を講じることとされている。そして、学校保健安全法施行規則<sup>23</sup>（昭和 33 年文部省令第 18 号）によると、法の安全点検は、毎学期 1 回以上、児童生徒等が通常使用する施設及び設備の異常の有無について行わなければならないとされている。<sup>(注)</sup>

教育委員会は、園児、児童生徒等（以下「児童生徒等」という。）の安全を守るため、市内の認定こども園、小中学校（以下「学校等」という。）においては、専門業者への委託により定期的に遊具等の点検を実施している。

その令和 2 年度に実施された専門業者による点検の結果を確認したところ、安全基準の確保が必要なため不良とされたものが見受けられた。そして、実際の措置状況を確認したところ、2 年度に修繕や撤去等の対応ができておらず、使用禁止等の措置にとどまっているものが発見された。また、2 年度よりも前の年度から継続して同様の遊具等の判定が不良となっているものも見受けられた。

したがって、学校等の施設及び設備は、市が、必要であるとして設置したものであるにもかかわらず、学校等施設の遊具等の点検の結果、不良となった事項について、使用禁止措置を講じていたとしても、修繕等ができていないことは、改善とはいえない。市は、遊具等だけにとどまらず屋内外の施設及び設備に関して、児童生徒等の安全確保をしながら、法の趣旨に基づき遅滞なく、児童生徒等が利用できるように、事務処理上改善する必要があると認められる。

(注) 認定こども園の場合は、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）により、学校保健安全法等の規定が準用されている。

<sup>22</sup> 学校保健安全法第 27 条及び第 28 条

<sup>23</sup> 学校保健安全法施行規則第 28 条

## カ 環境課

### 市の特別職で非常勤のもの活動に対して補助金等を支出することについて検討を行う必要があるもの

環境課は、令和2年度に、環境衛生指導委員会に対して2,244,000円の補助金を交付している。

環境衛生指導委員は、備前市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償等に関する条例<sup>24</sup>（平成17年条例第51号。以下「条例」という。）において、報酬の額が定められている。

そして、備前市補助金等交付規則<sup>25</sup>（平成17年規則第58号）によると、市は、市以外の団体又は個人に対し、補助金、交付金、助成金等（以下、これらを合わせて「補助金等」という。）を交付するとされている。

しかし、環境課は、環境衛生指導委員は市の非常勤の特別職の職員であるにもかかわらず、環境衛生指導委員会という環境衛生指導委員が構成する団体に補助金等を支出している。

したがって、市は、条例で定められている他の委員の予算の状況や、地方公共団体の予算の執行は、原則、会計管理者の確認を必要としていることなどの観点から、非常勤特別職である環境衛生指導委員の活動に必要な経費を、直接予算化するなど検討する必要があると認められる。

---

<sup>24</sup> 備前市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償等に関する条例第2条

<sup>25</sup> 備前市補助金等交付規則第2条及び第3条

## 令和 3 年度定期監査結果報告書添付意見

## 第10 意見

### 1 意見に至る経緯

監査委員は、組織目的の達成を阻害する要因（以下「リスク」という。）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。令和3年度定期監査は、9月16日に重点監査事項を決定し、この重点監査事項に係る事務等が、法令など関係規程に基づき適正に行われているか、効率性・経済性又は有効性の観点から適切か、事務処理上改善する必要がないかなどに着眼して監査を実施したところ、次のような状況が見受けられた。

#### ア 随意契約事務の適正化

随意契約に係る事務については、緊急の必要による随意契約に係る書類が、事後に作成されていたものが見受けられた。

#### イ 補助金・委託料等を支出し事務局を担っているもの

補助金・委託料等は、外部の団体に支出したものであるが、市が事務局を担っているものが見受けられた。

#### ウ 資産の活用や管理の状況

資産の活用や管理については、法に定めのある施設の点検において、昨年度に引き続き、不良判定などを受けていたものが、修繕等が実施されないまま、対応が翌年度以降に延期されているものが見受けられた。

そして、施設内へ出入りするための鍵の管理や、公用車の効率的運用を確認したところ、鍵の管理台帳が整備されていなかったり、公用車の稼働率が5割未満であったりするものが見受けられた。また、公用車の管理において、デジタル化を推進する際、関係規程の改正が遅延している状況が見受けられた。

#### エ 50万円以上の物品の管理状況

公有財産の管理については、過去から継続して、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。また、市が寄附を受けた美術品等の価格が把握できていないものも見受けられた。



## 2 監査委員の意見

監査委員は、監査等の結果にあたり、指摘事項等により是正・改善を求めている。

しかし、今年度も、過去に指摘したものと類似した事案が見受けられた。また、「市長が特に必要があると認める」などについて、公平性やリスクを勘案する基準がないまま運用するなどの事案も見受けられた。市は、監査等の結果を横断的にとらえ、潜在するリスクに対応する必要がある。

そのために、市は、内部統制の観点で、全体の調査を実施し、そのリスクを把握したうえで、関係規程を改正するなど、効率的で、透明性のある職場環境に改善することが重要である。また、独立した内部統制組織の整備をしたり、会計管理者の体制強化を実施したりする必要がある。

については、監査等の結果に基づいて、次の点に留意し改善することを望むものである。

ア 市は、契約事務において、近年、日本各地では大雨などによる予見しがたい大規模な災害が発生しており、本市でも、このような事象が発生する可能性がある中で、市民の生活を一刻も早く復旧するためには、その対応が迅速に可能となるような基準や手順等を定めるなど、有事の際に職員が事務を適切に実施できる体制を検討する必要がある。

イ 市は、外部団体の事務局を担っていることは、当該団体へさらに役務を提供していることであり、事務局を担うことについて、それ以外の団体や市民から疑念をいだかれることのないように、課題を整理する必要がある。また、検討したうえで、特別に事務局を担うのであれば、その事務を適正に行うことができる環境を整備する必要がある。

ウ 市は、施設の整備をするにあたり、後年度まで有効に活用できるよう運営することが基本である。施設管理をするには、財産を管理するためだけの台帳ではなく、耐用年数などを把握し、計画的な改修や修繕等を行うためにも台帳を整備することで、適正な予算を求め、速やかに対応ができる。しかし、点検による不良判定などで対応を翌年度以降に延期している事態は、縦割り予算の弊害である可能性などもある。市は、施設管理の在り方を見直し、迅速に対応できるような仕組みを検討する必要がある。また、鍵の台帳整備や、公用車の稼働率の状況についても、改善する必要がある。なお、デジタル化は重要であるが、推進を急ぐあまり、関係規程の改正が遅れるなどの事態が発生したことは、適切とはいえず、デジタル化が目標や成果ではなく、その情報を利活用できることが重要であり、市は、その整備体制について検討する必要がある。

エ ここ数年指摘を続けているが、市は、物品（公有財産）の管理について、記録等を確認する仕組みが有効に機能していないと言わざるを得ない状況である。市は、固定資産台帳も含めた公会計による財務諸表を適正に作成するのであれば、財務事務全般の横断的なデジタル化について、体制整備を行い、その取組を進めていく必要がある。