令和６年度

定期監査及び行政監査結果報告書

令和７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2項及び第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、備前市選挙管理委員会、備前市固定資産評価審査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7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

定期監査及び行政監査結果報告

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
　１　監査結果の処理区分 …… 3
　２　報告等の表現方法 …… 3
第８　監査の結果 …… 3
　１　監査の実施状況 …… 3
　２　監査の結果の概要 …… 4
　３　指摘事項 …… 6
　（１）法令等に違反していると認められるもの …… 6
　（２）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 …… 7
　４　指導事項 …… 12
　（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 … 12
　（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 …… 14

定期監査及び行政監査結果報告添付意見

第１　意見に至る経緯 …… 22
第２　監査委員の意見 …… 22

（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

「△」・・・・・・・・・負数

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）

定期監査及び行政監査結果報告

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）

行政監査（同条第２項の規定による監査）

第３　監査の対象

市長公室	交通政策課
総務部	総務課、契約管財課
市民生活部	市民課、市民協働課
保健福祉部	保健課、介護福祉課
産業建設部	都市計画課、建設課、土地住宅政策課
文化スポーツ部	文化スポーツ振興課、生涯学習課、歴史民俗資料館、加子浦歴史文化館、埋蔵文化財管理センター
総合支所部	三石総合支所、吉永総合支所

選挙管理委員会事務局

固定資産評価審査委員会事務局

備前病院

介護老人保健施設備前さつき苑・備前市訪問看護ステーション

日生病院

吉永病院

総合教育部	教育政策課、小中一貫教育課、日生認定こども園、香登小学校、伊部小学校、三石中学校

第４　監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等及び地方自治法第２条第14項の規定（住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない）に則しているか

第５　監査の主な実施内容

実査、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６年11月５日（火）	市長公室	交通政策課	備前市役所
	総務部	総務課	〃
	固定資産評価審査委員会事務局		〃
	総務部	契約管財課	〃
	総合教育部	教育政策課	〃
11月６日（水）	総合支所部	吉永総合支所	吉永総合支所
	吉永病院		吉永病院
	文化スポーツ部	埋蔵文化財管理センター	埋蔵文化財管理センター
	備前病院		備前病院
	介護老人保健施設備前さつき苑 備前市訪問看護ステーション		さつき苑
	総合教育部	伊部小学校	伊部小学校
11月12日（火）	市民生活部	市民課	備前市役所
	選挙管理委員会事務局		〃
	市民生活部	市民協働課	〃
	保健福祉部	保健課	〃
	保健福祉部	介護福祉課	〃
	文化スポーツ部	文化スポーツ振興課	〃
	文化スポーツ部	生涯学習課	〃
	総合教育部	小中一貫教育課	〃
11月18日（月）	産業建設部	都市計画課	〃
	産業建設部	建設課	〃
	産業建設部	土地住宅政策課	〃
	総合教育部	三石中学校	三石中学校
	総合支所部	三石総合支所	三石総合支所
11月20日（水）	日生病院		日生病院
	総合教育部	日生認定こども園	日生認定こども園
	文化スポーツ部	歴史民俗資料館	歴史民俗資料館
11月25日（月）	総合教育部	香登小学校	香登小学校
	文化スポーツ部	加子浦歴史文化館	加子浦歴史文化館

令和６年11月１日付機構改革により、教育政策課については、放課後子ども教育係のみ監査を実施した 。

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８　監査の結果

１　監査の実施状況

令和６年度の監査対象として、10 部局、29 部署を選定し、令和６年 10 月 4 日から令和７年２月７日までの間、監査を実施した。

定期監査及び行政監査は、全庁的な重点監査事項として、①災害に対する対策状況、②インボイス制度への対応状況、③学校・園における安全管理状況、④現金等の取扱状況を設定し、さらに、部署毎に補助金、委託料等の監査対象項目を抽出し、個別に設定した上、これら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、有効性、効率性、経済性及び合規性等の観点から適切か、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、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及び実査を実施した。

監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、21 部署に対し、5 件の指摘、7 件の指導を行った（表 1 参照）。

表１　過去５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	個別事項件数	うち指摘事項件数	うち指導事項件数
令和2年度	21	11	8	4	4
令和3年度	27	18	11	4	7
令和4年度	29	15	13	7	6
令和5年度	27	10	5	3	2
令和6年度	29	21	12	5	7

（注）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５件】

（１）法令等に違反していると認められるもの

ア　支払年度の前年度に契約し、異なる年度で支出していることは、法令等に違反しているもの（選挙管理委員会　６ページ参照）

（２）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

ア　別に定めた配分表に基づき補助金を交付していたり、繰越金が発生しているにもかかわらず補助金を交付していたりすることは適正を欠いているもの（文化スポーツ振興課　７・８ページ参照）

イ　要綱が定められているにもかかわらず、その存在を認識しないまま補助金を交付しており、適正を欠いているもの（三石総合支所、吉永総合支所　９ページ参照）

ウ　事業完了前の日付で実績報告書が提出されているにもかかわらず、事業が完了したものとして助成金の額を確定し、交付決定していたことは適正を欠いているもの（介護福祉課　10ページ参照）

エ　補助金実績報告書とその添付書類の間で補助金額が相違しているにもかかわらず補助金額を確定しており、是正する必要があるもの（市民協働課　11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　補助金の効率性、有効性が適切に検証できる体制づくりを検討する必要があるもの（土地住宅政策課、文化スポーツ振興課　12・13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　個別の業務マニュアルの策定を行う必要があるもの（歴史民俗資料館、加子浦歴史文化館、埋蔵文化財管理センター、香登小学校、伊部小学校、三石中学校　14・15ペ

ージ参照）

イ　オフィス家具の転倒防止等の措置を講じる必要があるもの（総務課、契約管財課、市民課、市民協働課、土地住宅政策課、歴史民俗資料館、加子浦歴史文化館、埋蔵文化財管理センター、三石総合支所、吉永総合支所、備前病院、日生病院、吉永病院、介護老人保健施設備前さつき苑・備前市訪問看護ステーション　16 ページ参照）

ウ　非常用発電機の機能不全等の防止策を検討する必要があるもの（契約管財課　17 ページ参照）

エ　適格請求書等の写しについて、法令等に定められた保存期間とする必要があるもの（契約管財課、保健課、備前病院、日生病院、吉永病院　18・19 ページ参照）

オ　収蔵品の保管及び入館者の安全確保に問題が生じる恐れがあり、早急に修繕方法を検討する必要があるもの（加子浦歴史文化館　20 ページ参照）

カ　頒布物の管理コストを削減するため、適正な在庫管理に努める必要があるもの（加子浦歴史文化館　21 ページ参照）

【勧告　該当なし】

３　指摘事項

（１）法令等に違反していると認められるもの

ア　支払年度の前年度に契約し、異なる年度で支出していることは、法令等に違反しているもの（選挙管理委員会事務局）

地方自治法[1]（昭和 22 年法律第 67 号）では、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されている。

また、備前市契約規則[2]（平成 17 年規則第 47 号）によると、契約金額が 30 万円未満の契約にあっては、契約事項を記載し、記名押印した見積書をもって請書に代えることができるとされている。

そこで、選挙管理委員会事務局が令和 5 年度に支出した投票用紙読取分類機保守点検等委託 258,500 円について確認したところ、当該投票用紙読取分類機を使用することとなった令和 5 年 4 月 9 日執行の岡山県議会議員選挙は、告示日である同年 3 月 31 日の立候補届出状況によって投票を行うことが決定したが、見積書については、投票の有無が未確定である令和 5 年 2 月 9 日に徴しており、令和 5 年度に新たに見積書を徴することなく、見積日付が令和 5 年 2 月 9 日である見積書をもって当該委託契約を締結し、同年 4 月 9 日に委託業務が完了したとして、令和 5 年度予算から委託料を支出していた。

したがって、支払日の属する年度以前の年度で契約を締結したにもかかわらず、異なる年度に支出していることは法令等に違反しており、是正する必要があると認められる。

---

[1] 地方自治法第 232 条の 3

[2] 備前市契約規則第 32 条第 3 項

（２）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

ア　別に定めた配分表に基づき補助金を交付していたり、繰越金が発生しているにもかかわらず補助金を交付していたりすることは適正を欠いているもの（文化スポーツ振興課）

備前市補助金等交付規則[3]（平成 17 年規則第 58 号）では、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は、市長が別に定めるとされている。

また、備前市スポーツ協会運営補助金交付要綱[4]（平成 22 年非公表。以下「要綱」という。）では、補助対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、事業の実施に直接必要な経費とし、スタッフ等に対する日当及び費用弁償、懇親会及び飲食に係る経費、他の団体等への補助等の資金援助、上部団体への負担金、その他市長が不適当と認める経費は除くものとされ、補助金の額は、補助対象経費の総額以下の額とし、事業への寄附金、協賛金その他の収入がある場合は、補助対象経費の総額から当該収入の額を控除した額以下で、予算に定める額を上限とするとされている。

さらに、補助金等の見直しに係る指針（令和 3 年策定。以下「指針」という。）では、補助対象経費に占める補助金の割合が 10%未満の補助金（以下「少額補助」という。）は、廃止を検討することとされ、事業費の全額を補助金で賄っている事業（以下「全額補助」という。）は、委託事業として実施することを検討するか、又は上限額を設定するか、若しくは補助率を 2 分の 1 以下まで引き下げることとされ、補助対象者の決算において、繰越金の額が補助額を超えている場合は、補助額の減額又は該当年度の補助の見送りをすることとされている。

そこで、文化スポーツ振興課が令和 5 年度に交付した備前市スポーツ協会運営補助金（以下「スポーツ協会補助金」という。）19 件、計 871,516 円について確認したところ、次のような事例が見受けられた（表 2 参照）。

＜事例 1＞

スポーツ協会補助金 19 件、計 871,516 円について、要綱に基づく補助対象経費の算定を行うことなく、別に定めた配分表に基づき補助金を交付していた。

＜事例 2＞

スポーツ協会補助金のうち、9 件、計 315,000 円については少額補助、1 件、20,000 円については全額補助、また、16 件、計 637,546 円については繰越金の額

[3] 備前市補助金等交付規則第 3 条第 2 項
[4] 備前市スポーツ協会運営補助金交付要綱第 3 条

が補助額を超えているにもかかわらず、指針に基づく見直し等を行っていなかった。

したがって、市は、要綱に定めた内容により補助金の算定を行わず、別に定めた配分表に基づき、一律に補助金を交付していることや、補助対象事業者の決算において多額の繰越金があったり、補助対象経費に対する補助金の割合が少なかったりなどの状況があるにもかかわらず、指針に基づく見直し等を行うことなく補助金を交付し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。

表２　令和５年度に交付した備前市スポーツ協会運営補助金

団体名	補助金等交付決定額（円）	補助金等交付確定額（円）	次年度繰越額（円）	補助対象経費（円）	少額補助となっているもの	全額補助となっているもの	補助額を超える繰越があるもの
A	40,000	40,000	376,284	440,090	●		●
B	45,000	45,000	126,616	235,943			●
C	5,000	5,000	186,880	22,809			●
D	55,000	55,000	205,689	883,116	●		●
E	55,000	55,000	697,889	1,221,258	●		●
F	15,000	15,000	161,374	43,516			●
G	15,000	15,000	168,473	1,148,486	●		●
H	20,000	20,000	0	20,000		●	
I	5,000	5,000	38,973	157,807	●		●
J	25,000	25,000	△ 10,021	280,811	●		
K	200,000	90,575	126,213	196,576			●
L	120,000	71,971	521,508	115,125			●
M	220,000	188,970	106,178	191,970			
N	40,000	40,000	707,525	404,372	●		●
O	40,000	40,000	610,397	374,665			●
P	40,000	40,000	187,565	282,027			●
Q	40,000	40,000	828,939	364,049			●
R	40,000	40,000	423,071	747,780	●		●
S	40,000	40,000	1,532,238	527,731	●		●

※次年度繰越額、補助対象経費は監査委員が各決算書等から算出したもの

イ　要綱が定められているにもかかわらず、その存在を認識しないまま補助金を交付しており、適正を欠いているもの（三石総合支所、吉永総合支所）

備前市補助金等交付規則[5]（平成 17 年規則第 58 号。以下「規則」という。）では、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は、市長が別に定める（以下、この定めを「要綱」という。）とされている。

そこで、監査対象部署が令和 5 年度に交付した補助金 2 件、計 2,272,093 円（表 3 参照）に係る要綱の提出を求めたところ、要綱はないとの回答であり、ヒアリングにおいても要綱はないが当該補助金を交付しているとのことであった。しかし、ヒアリング後、監査対象部署より、実際には要綱が定められていたとして、要綱が提出された。

したがって、市は、要綱が定められているにもかかわらず、その存在を認識しないまま補助金を交付し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。

なお、監査委員は、各部署から提出された資料等を基に監査を実施しているが、各部署が十分な確認を行わないまま、存在する資料等をないものとして監査資料の提出をしないこと、事後になって監査資料を提出することは、正しい監査結果を導き出すことを阻害し、また、監査側、被監査側ともに本来必要とする以上の時間や労力を費やす要因となる。このため、監査委員は市に対して、監査資料の提出にあたって、十分な確認を行い、適切な時期に、適正な資料等の提出を行うことを求める。

表 3　要綱が定められていたにもかかわらず、その存在を認識しないまま補助金を交付したもの

部署名	補助金名称	交付額（円）
三石総合支所	令和 5 年度三石夏まつり補助金	536,015
吉永総合支所	令和 5 年度吉永町サマーフェスティバル補助金	1,736,078

[5] 備前市補助金等交付規則第 3 条第 2 項

ウ　事業完了前の日付で実績報告書が提出されているにもかかわらず、事業が完了したものとして助成金の額を確定し、交付決定していたことは適正を欠いているもの（介護福祉課）

備前市補助金等交付規則[6]（平成 17 年規則第 58 号）では、補助事業者は、当該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、補助事業等の実施状況を記載した補助事業等実績報告書に収支決算書、その他市長が必要と認める書類を添えて市長に報告しなければならないとされている。

また、備前市高齢者熱中症対策エアコン購入費助成金交付要綱[7]（令和 5 年告示第 42 号）では、交付決定者は、当該助成金に係るエアコンの設置が完了した日から 30 日以内に備前市高齢者熱中症対策エアコン購入費助成金実績報告書（以下「実績報告書」という。）により、関係書類を添えて市長に提出しなければならないとされ、また、市長は、実績報告書の提出があったときは、その内容を精査し、適正と認めたときは、助成金の額を確定し、交付決定者に通知するものとされている。

そこで、介護福祉課が令和 5 年度に交付した備前市高齢者熱中症対策エアコン購入費助成金について監査したところ、実績報告書の日付が、実績報告書中のエアコン設置日より前の日付とされていたにもかかわらず、実績報告書の提出日付と同日で助成金の額を確定し、交付決定者に通知していた。

したがって、事業完了前の日付で実績報告書が提出されているにもかかわらず、実績報告書の提出日付を事業完了日とし、実際には事業が完了していない日付で助成金の額を確定し、交付決定し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。

[6] 備前市補助金等交付規則第 13 条
[7] 備前市高齢者熱中症対策エアコン購入費助成金交付要綱第 9 条及び第 10 条

エ　補助金実績報告書とその添付書類の間で補助金額が相違しているにもかかわらず補助金額を確定しており、是正する必要があるもの（市民協働課）

備前市補助金等交付規則[8]（平成 17 年規則第 58 号）では、市は、補助金等の交付の決定をしたときは、その決定の内容を補助金等の交付の申請をした者（以下「補助事業者」という。）に対し補助金等交付決定通知書（以下「決定通知書」という。）により通知するものとされ、補助事業者は、当該補助事業等が完了したときは、補助事業等の実施状況を記載した補助事業等実績報告書に収支決算書、その他市長が必要と認める書類を添えて市長に報告しなければならないとされ、市長は実績報告を受けたときは、当該実績報告書等の書類を審査し、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に対し通知するものとされている。

また、備前市地域おこし活動補助金交付要綱[9]（平成 27 年告示第 44 号）では、補助事業者は、各補助対象期間が終了して 20 日以内に別に定める備前市地域おこし活動補助金事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）を市長に提出するものとされ、市長がその提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助額を確定し、補助事業者に通知するものとされている。

そこで、市民協働課が令和 5 年度に交付した備前市地域おこし協力隊活動補助金 290,000 円について監査したところ、同課は、決定通知書により交付決定額 290,000 円として通知し、当該補助事業者から提出された実績報告書にも補助金交付決定通知額 290,000 円と記載されていたものの、添付の収支決算書には補助金実績額 260,000 円と記載されており、実績報告書と添付書類の金額が相違していたにもかかわらず、十分な確認を行わないまま補助事業が完了したものとして補助金の額を確定し、補助事業者に通知していた。

したがって、実績報告書とその添付書類の間で補助金額が相違しているにもかかわらず、補助金額を確定していたことは適正を欠いており、事務処理の方法について是正する必要があると認められる。

[8] 備前市補助金等交付規則第 7 条、第 13 条及び第 14 条
[9] 備前市地域おこし活動補助金交付要綱第 9 条第 1 項及び第 2 項

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　補助金の効率性、有効性が適切に検証できる体制づくりを検討する必要があるもの

（土地住宅政策課、文化スポーツ振興課）

地方自治法[10]（昭和 22 年法律第 67 号）では、市は、その事務を処理するに当っては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならないとされ、また、その公益上必要がある場合においては、補助をすることができるとされている。

また、備前市補助金等交付規則[11]（平成 17 年規則第 58 号）では、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は、市長が別に定めるとされている。

さらに、補助金等の見直しに係る指針（令和 3 年策定。以下「指針」という。）によると、補助金の本来の趣旨は、組織力や運営基盤が脆弱（ぜいじゃく）な初期段階の支援措置として、団体が自立できるまでの一定期間について行われるべきもので、市民からの税金等を使って交付する以上、透明性の確保や説明責任が強く要求されるとされ、全ての補助金において、その公益性が確認できるよう、交付要綱等に市が関与すべき事業であると確認できる具体的な補助金交付の目的が明文化されていること、適格性が確認できるよう、再補助や、食糧費・慶弔費等への支出、過大な繰越金がないことなどを確認し、欠格事項等があれば早急に対応することとされている。

そこで、監査対象部署が交付した補助金の一部について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

＜事例 1＞

備前市民総合スポーツフェスティバル運営補助金交付要綱[12]（内規）（令和 4 年策定）では、市民の社会体育の振興及び健康の増進を図るため、備前市民総合スポーツフェスティバル実行委員会（以下「委員会」という。）に対し、補助金を交付するとされ、その補助対象経費は、委員会が運営する事業の実施に直接必要な経費とされている。

委員会は、自ら策定した備前市民総合スポーツフェスティバル体験会及び大会実施補助金交付要綱（以下「委員会要綱」という。）に基づき、委員会が文化スポーツ振興課から交付された備前市民総合スポーツフェスティバル運営補助金（以

[10] 地方自治法第 2 条第 14 項及び第 232 条の 2
[11] 備前市補助金等交付規則第 3 条第 2 項
[12] 備前市民総合スポーツフェスティバル運営補助金交付要綱第 1 条、第 2 条及び第 3 条

下「スポーツ補助金」という。）1,471,942 円のうち、105,986 円を、委員会に所属し、備前市民総合スポーツフェスティバルにおいて体験会等を実施した 6 団体に補助金として支払っていた。そのうち、4 団体が委員会要綱で補助対象経費とされていない食糧費に充てていたが、文化スポーツ振興課は、それらの食糧費が、委員会が運営する事業の実施に直接必要な経費であるか否か十分に確認をすることなく、効率性や有効性の検証を行わないまま委員会にスポーツ補助金を交付していた。

＜事例 2＞

備前市結婚新生活支援事業補助金交付要綱[13]（令和 3 年告示第 17 号）では、婚姻に伴う新生活を支援することにより経済的不安の軽減を図り、地域における少子化対策の強化に資することを目的として、新規に婚姻した世帯に対して住居費及び引越し費用の一部に対し、結婚新生活支援事業補助金を交付することとされている。

そして、土地住宅政策課は、備前市結婚新生活支援事業補助金（以下「生活支援補助金」という。）を令和 3 年度に 13 件、計 4,047,000 円、令和 4 年度に 14 件、計 3,914,000 円、令和 5 年度に 8 件、計 2,554,000 円交付している。

そこで、生活支援補助金交付後の定住率について確認したところ、交付 1 年後の定住率は把握しているが、交付後、数年にわたっての定住状況や少子化の改善状況等、補助金の効果検証のためのアンケートや調査等を実施しておらず、補助目的の達成状況を判断するために必要な補助金の効率性や有効性の検証が十分に行われていなかった。

したがって、交付した補助金について、補助団体が再補助した場合の補助金の効率性、有効性の検証が行われていないことや、市が掲げた目標を達成するため多数の施策が実施される中、補助金の交付目的の達成状況を判断するために必要な検証が十分に行われていないことは適切ではなく、補助金の交付目的が達成されたか、効果はあったのか等を確認し、補助金の効率性、有効性が適切に検証できる体制づくりを検討する必要があると認められる。

[13] 備前市結婚新生活支援事業補助金交付要綱第 1 条

（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　個別の業務マニュアルの策定を行う必要があるもの（歴史民俗資料館、加子浦歴史文化館、埋蔵文化財管理センター、香登小学校、伊部小学校、三石中学校）

市では、災害により市の資源（職員、資機材、情報やライフライン等）が制約を受けた場合にあっても、被災者の保護や市民生活の安定のために最大限の役割が果たせるよう、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めることで適切に業務を執行することを目的に、備前市業務継続計画（平成 30 年 6 月策定。以下「計画」という。）を策定している。

計画では、非常時において、必要資源（職員、物、情報システム等）が確保された場合においても、具体的な手順や方法等が定まっていない場合には、非常時優先業務の業務執行に支障を及ぼす危険性があることから、本計画の実行性を担保するため、各部署において個別の業務マニュアル（以下「個別マニュアル」という。）を整備する必要があるとされている。

そこで、監査対象部署の個別マニュアルの作成、更新状況及び小・中学校の災害対策等のマニュアルを確認したところ、施設用の個別マニュアルが策定されていない部署が 3 部署、災害対策等のマニュアルは策定されているが、個別マニュアルが策定されていない部署が 3 部署見受けられた。

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

＜事例 1＞

埋蔵文化財管理センター、歴史民俗資料館及び加子浦歴史文化館は、歴史的、文化的価値の高い収蔵品や展示品を独自に保管、展示しており、また、立地場所やそれにより想定される災害の状況も異なっていることから、個別の災害対応が必要となるが、各館においては、所管部署である生涯学習課策定の個別マニュアルを運用しており、各館の個別マニュアルは策定されていなかった。

＜事例 2＞

伊部小学校、香登小学校及び三石中学校は、火災、地震、津波、不審者等の災害対策マニュアルを策定して、児童及び生徒の避難訓練や保護者への引渡訓練を行い、遊具や学校施設の日・月次点検を行うなど、児童及び生徒の安全確保に努めている。しかし、学校における非常時優先業務を設定した個別マニュアルは策定されていなかった。

したがって、市は、施設の業務内容や業務特性、立地場所において想定される災害等に即した個別マニュアルを策定する必要があると認められる。また、小・中学校は、非常時の児童及び生徒の安全確保を図るほかに、学校における非常時優先業務を設定した個別マニュアルの策定を検討する必要があると認められる。

イ　オフィス家具の転倒防止等の措置を講じる必要があるもの（総務課、契約管財課、市民課、市民協働課、土地住宅政策課、歴史民俗資料館、加子浦歴史文化館、埋蔵文化財管理センター、三石総合支所、吉永総合支所、備前病院、日生病院、吉永病院、介護老人保健施設備前さつき苑・備前市訪問看護ステーション）

備前市業務継続計画（平成 30 年策定）には、業務継続における必要な資源の現状と対策が記載されており、必要な資源の中に執務環境がある。対策の実施計画の例として、震度 6 弱に対する耐震性確保のため、オフィス家具等の固定を示している。

そこで、監査対象部署にオフィス家具（棚、ロッカー等）の固定、オフィス家具上の重量物等の固定及び飛散防止対策の実施状況について監査したところ、表 4 のとおりであった。

監査対象部署によると、本庁舎においては、1 階の執務室は天井が高く、また、各階の床はＯＡフロアとなっており、オフィス家具をつっかえ棒やボルト等で固定することが困難であるのが現状であった。

これらのことから、巨大地震が発生した際、オフィス家具の転倒や家具上の重量物の落下、コピー機等の移動などにより職員の罹災が懸念されるため、各部署においてオフィス家具の固定や家具上の重量物等の固定、飛散防止対策に努めることはもとより、全庁的な取り組みとして、これらの罹災を防止する対策の検討や、対策に必要となる物品の調達に努める必要があると認められる。

表 4　オフィス家具の固定等の実施状況

事項＼部署名	総務課	契約管財課	市民課	市民協働課	土地住宅政策課	歴史民俗資料館	加子浦歴史文化館	埋蔵文化財管理センター	三石総合支所	吉永総合支所	備前病院	日生病院	吉永病院	備前さつき苑訪問看護ステーション
オフィス家具（棚、ロッカー等）の固定													○	○
オフィス家具上の重量物等の固定、飛散防止対策	○		○	○	○				○	○				

※　○印は実施している部署

ウ　非常用発電機の機能不全等の防止策を検討する必要があるもの（契約管財課）

備前市業務継続計画（平成 30 年策定。以下「計画」という。）では、業務継続における必要な資源の現状と対策のうち、新庁舎の電気について、備前市役所本庁舎への屋外キュービクル型非常用発電機（以下「発電機」という。）1 台の設置、その燃料である軽油 4000 リットルの備蓄を挙げており、これらにより発電機が 72 時間稼働するとしている。そして、停電の際には、この発電機の稼働により、非常用発電機に対応した庁舎内のコンセント（以下「非常用コンセント」という。）に電力が供給されることとなっている。

そこで、発電機稼働中の 72 時間のうちに利用を想定している機器やその電力量について確認したところ、契約管財課は、これらについて把握していなかった。

このことにより、大規模災害の発生により停電となった際、発電機の発電容量から想定される電力量を上回って電気を使用することで、発電機の稼働時間が想定より短くなったり、職員が各々非常用コンセントに電気機器を一同につなげることで、発電機の発電容量を超過し、電力不足となったりすることが想定される。

したがって、契約管財課は、発電機の発電容量について把握しておくとともに、停電となった場合に優先的に接続する電気機器を定め、それらの総使用電力量を把握し、発電機の機能不全等の防止策を検討する必要があると認められる。

エ　適格請求書等の写しについて、法令等に定められた保存期間とする必要があるもの
（契約管財課、保健課、備前病院、日生病院、吉永病院）

消費税法[14]（昭和 63 年法律第 108 号）では、適格請求書発行事業者は、国内において課税資産の譲渡等を行った場合において、当該課税資産の譲渡等を受ける他の事業者から、適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号その他の適格請求書として必要な事項を記載した請求書、納品書その他これらに類する書類の交付を求められたときは、当該課税資産の譲渡等に係る適格請求書を当該他の事業者に交付しなければならないとされ、課税資産の譲渡等が小売業その他の政令で定める事業に係るものであるときは、適格請求書に代えて、適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号その他の必要な事項を記載した請求書、納品書その他これらに類する書類（以下、適格請求書を含め「適格請求書等」という。）を交付することができるとされている。

また、消費税法施行令[15]（昭和 63 年政令第 360 号）では、適格請求書等を交付した適格請求書発行事業者は、当該適格請求書等の写しを整理し、その交付した日の属する課税期間の末日の翌日から 2 月を経過した日から 7 年間保存しなければならないとされている。

さらに、「適格請求書保存方式（インボイス制度）への対応について」（令和 5 年 9 月 8 日備財第 131 号総務部長通知）では、交付した適格請求書の写しの簿冊の保存期間を 8 年としている。

そこで、適格請求書等を発行している監査対象部署における、適格請求書等の写しの保存期間について監査したところ、法令等に定められた保存期間より短い期間を保存期間としている部署が 5 部署見受けられた（表 5 参照）。

したがって、適格請求書等の写しの保存期間を法令等に定められた保存期間に満たない期間と定めていることは、将来、法令等に違反する恐れがあることから、適正な保存期間とする必要があると認められる。

[14] 消費税法第 57 条の 4
[15] 消費税法施行令第 70 条の 13

表 5　適格請求書等の写しの保存期間が、法令等に定められた保存期間より短い部署

部署名	契約管財課	保健課	備前病院	日生病院	吉永病院
適格請求書等の写しの保存期間（年）	1	5	3又は5	5	5

オ　収蔵品の保管及び入館者の安全確保に問題が生じる恐れがあり、早急に修繕方法を検討する必要があるもの（加子浦歴史文化館）

備前市加子浦歴史文化館設置条例[16]（平成 17 年条例第 117 号）において設置されている加子浦歴史文化館（以下「文化館」という。）は、市民の文化的向上及び調査研究に資することを目的として、郷土に関する歴史、民俗、文芸等の資料の収集、整理、保存及び展示に関する業務等が行われており、これらを広く一般に供している。

現地を確認したところ、資料の展示や市民等が参加する行事が行われている資料館の入口天井に設置されている明り取り窓に、ひびがあることが確認された。

文化館によると、修繕のための予算措置はされているものの、修繕方法によっては費用の増嵩が予測されることや、展示品の品質を保持するため、窓自体を封鎖することも検討する必要があり、修繕等の措置が行われていない状況であった。

したがって、文化館は、歴史的、文化的価値の高い資料が収集、保存されており、これらを永続的に保管していくこと及び入館者の安全確保に問題が生じる恐れがあることから、早急に修繕方法を検討する必要があると認められる。

[16] 備前市加子浦歴史文化館設置条例第 1 条及び第 3 条

カ　頒布物の管理コストを削減するため、適正な在庫管理に努める必要があるもの（加子浦歴史文化館）

加子浦歴史文化館（以下「文化館」という。）では、市が作成し、来館者などに頒布、販売する目的で計８種類の印刷物（以下「頒布物等」という。）を保有している。

そこで、文化館で令和６年４月から10月までに頒布、販売された頒布物等について確認したところ、その販売数と在庫数は、令和６年10月末現在で表６のとおりとなっており、年間の頒布、販売が低調であり、相当数の在庫を保有している状況であった。

したがって、頒布物等を良好な状態で保有し管理するためには、保管場所や保管のためのコストが必要となること、また、印刷後の経年劣化により、その価値が毀損（きそん）される恐れもあることから、頒布物等の管理コストを削減するため、在庫の減少を図るなど、適正な在庫管理に努める必要があると認められる。

表６　頒布物等の状況

令和６年10月末現在

頒布物等名称	日生の昔ばなし	絵本 日生の昔ばなし	日生のことば	日生のあゆみ	日生の唄	東備の俳人	絵葉書	松尾山松本寺	合計
単価（円）	500	500	500	1,500	1,000	1,500	500	2,500	
在庫数	110	1,286	23	489	3	131	7	16	2,065
財産総額（円）	55,000	643,000	11,500	733,500	3,000	196,500	3,500	40,000	1,686,000
令和6年4～10月販売数	8	5	5	1	2	1	4	1	27

定期監査及び行政監査結果報告添付意見

第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上で、監査対象を抽出して監査を実施している。令和６年度定期監査及び行政監査は、令和６年９月９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、有効性、効率性、経済性及び合規性等の観点から適切か、事務処理上改善する必要がないか、最少の経費で最大の効果を挙げているかなどに着眼して監査したところ、次のような状況が見受けられた。

市が行う契約事務について、支払年度の前年度に契約を締結しているもの、補助金交付に際し、実績報告書とその添付書類で金額が相違しているもの、事業完了前の日付で実績報告書が提出されているもの、個別の要綱に基づかず補助金を交付しているものなどが見受けられた。

災害に対する対策として、平成 30 年 6 月に新庁舎建設後のインフラを想定して業務継続計画が策定されているが更新されていないもの、災害時の個別マニュアルを策定していないもの、オフィス家具等の固定やオフィス家具上の重量物の飛散防止策を行っていないもの、適格請求書の写しの保存期間が法令等に定められた保存期間となっていないもの等が見受けられた。

なお、今年度の定期監査及び行政監査においては、市が事実の確認等を行わないまま、監査委員に誤った報告等を行い、監査の終盤になってから、これまでの報告等が誤っていたとの訂正の申し出を行ってきたものが複数あった。

第２　監査委員の意見

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、監査委員に指摘される前に、前例にとらわれることなく、組織全体のリスクを把握する体制を整えるとともに、例規等や事務を見直し、事務の執行にあたっては、効率的で、公正性や透明性を確保できるものとするよう改善することが重要である。

ついては、監査委員は、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。

（１）補助金の交付について、要綱に基づかず支払いを行っていることや、交付した補助金が補助対象者で適切に使用されているか、繰越金が多額となっていないかなどを確認していないことは、補助金の交付目的の達成が困難となるため、市の公金支出である補助金の透明性の確保や説明責任を果たせるよう、適切に事務を執行することが必要である。

（２）大規模災害発生時の市全体の行動の要となる備前市業務継続計画について、市は

令和2年から新庁舎での業務を開始しているが、平成30年6月に新庁舎建設後の電気、上水道、通信等のインフラを想定して備前市業務継続計画を策定して以降、更新されていないため、実際に新庁舎に設置、整備されているインフラに基づき備前市業務継続計画を更新するとともに、常時、内容を検討するなどし、適切に更新していく必要がある。

（3）大規模災害発生後の業務継続体制の強化を推進するため、各部署において整備する個別業務マニュアルについて、適切に更新し、対策を行うことで、少人数でも非常時優先業務に対応できる体制を整えるとともに、オフィス家具等の固定等により、災害時の職員の罹災の軽減を図る必要がある。

（4）備前市業務継続計画では、業務継続における必要な資源の現状と対策のうち、新庁舎における職員用備蓄に係る対策について、計画策定時には職員用食料の備蓄はされていないが、対策として少なくとも3日分（推奨7日分）の食料及び飲料水並びに職員人数分の毛布等（以下「食料等」という。）の確保が挙げられているが、全庁的に食料等の備蓄はなく、各部署においても食料等の備蓄が十分とはいえない状況であった。災害は、いつ発生するか予見できるものではなく、特に初動期における職員のパフォーマンスを維持し、市民に対しての業務を継続していくためには、食料等は必要不可欠なものであるため、順次、備蓄していく必要がある。

（5）監査委員は、各部署から提出された資料等を基に監査を実施しているが、各部署が十分な確認を行わないまま、資料等が不存在であるとする事態が見受けられた。正しい資料等を基に監査を行わなければ、正しい監査結果を導き出すことはできない。また、監査側、被監査側ともに本来必要とする以上の時間や労力を費やす要因となる。このため、監査委員は市に対して、監査資料の提出にあたって、事前確認を十分に行い、適切な時期に、適正な資料等の提出を行うことを求める。