

令和5年度

定期監査結果報告書

米原市監査委員



米 監 委 第 2 4 号  
令和 6 年(2024 年) 6 月 17 日

米 原 市 長 様  
米 原 市 議 会 議 長 様  
米 原 市 教 育 長 様  
米原市選挙管理委員会委員長 様  
米原市公平委員会委員長 様  
米原市農業委員会会長 様

米原市監査委員 古 澤 宏 之

米原市監査委員 中 川 松 雄

監査の結果に関する報告について

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 199 条第 1 項および第 4 項に基づき執行した令和 5 年度の定期監査の結果に関する報告を、同条第 9 項の規定により別紙のとおり提出する。

令和5年度 定期監査結果報告書

- 目次 -

第1	監査の対象および期日	1
第2	監査の方法および手続	2
第3	監査の結果	2
	内部統制体制の整備推進について	3
	資金前渡や概算払における現金払の財務処理について	10
	市役所本庁舎における公金（現金）等の実地調査について	15
	電算システム委託契約等に関連する事務の適正化について	20
	行政関連情報ウェブサイトの外部委託について	24
	令和4年度重点監査項目の進捗状況について	27
	その他個別事項について	33
	政策推進部	33
	総務部	37
	市民部	39
	くらし支援部	41
	まち整備部	44
	教育部	47
	農業委員会事務局	52
	前年度の監査意見に対する措置および対応の状況	53
第4	むすび	54

【注 記】

文中および表中に記載する金額は、特に表示のあるものを除き、原則として千円単位で表示し単位未満は四捨五入する。該当数値がない場合は「」、負のものは「」で表示する。また、比率（％）は小数点以下第2位を四捨五入する。

法令名等を文中で使用する場合は、次のとおり省略して表記する。その他の法令および要綱などについては、法令年、法令番号、告示年、告示番号などは省略する。

- 「地方自治法（昭和22年法律第67号）」 「法」
- 「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」 「施行令」
- 「地方税法（昭和25年法律第226号）」 「税法」
- 「米原市税条例（平成17年米原市条例第47号）」 「税条例」
- 「米原市契約規則（平成17年米原市規則第43号）」 「契約規則」
- 「米原市随意契約のガイドライン」 「随契ガイドライン」
- 「米原市予算規則（平成17年米原市規則第36号）」 「予算規則」
- 「米原市会計規則（平成17年米原市規則第37号）」 「会計規則」
- 「米原市補助金等交付規則（平成17年米原市規則第35号）」 「補助金規則」
- 「事業補助金交付要綱（要項、要領）」 「補助金要綱（要項、要領）」

令和5年度 定期監査結果報告書

第1 監査の対象および期日

出先機関を除く全部署について、次のとおり監査を実施した。

監査の対象	ヒアリングの期日	監査基準日
総務部総務課 (選挙管理委員会事務局)	令和5年11月24日	令和5年10月1日
総務部財政契約課		
総務部人権政策課		
政策推進部政策推進課		
政策推進部広報秘書課		
政策推進部デジタル未来推進課	令和5年11月28日	令和5年10月1日
政策推進部防災危機管理課		
議会事務局		
市民部自治環境課		
市民部地域振興課		
会計室	令和5年12月21日	令和5年11月1日
市民部税務課		
市民部市民保険課		
市民部収納対策課		
くらし支援部社会福祉課	令和5年12月25日	令和5年11月1日
くらし支援部高齢福祉課		
くらし支援部福祉政策課		
くらし支援部健康づくり課		
くらし支援部子育て支援課	令和6年1月26日	令和5年12月1日
くらし支援部保育幼稚園課		
教育部学校教育課		
教育部教育総務課		
教育部学校給食課	令和6年1月29日	令和5年12月1日
教育部スポーツ推進課		
教育部生涯学習課		
監査委員事務局・公平委員会事務局		
まち整備部上下水道課	令和6年2月20日	令和6年1月4日
まち整備部まち保全課		
まち整備部都市計画課		
まち整備部シティセールス課	令和6年2月21日	令和6年1月4日
農業委員会事務局		
まち整備部農政商工課		
まち整備部建設課		

\* 監査の対象部署は、監査基準日時点での名称で表記している。以下のページについても同様とする。

## 第2 監査の方法および手続

法第199条第4項の規定に基づき、別表に示す監査基準日現在における令和5年度一般会計、特別会計、水道事業会計および下水道事業会計について、財務に関する事務の執行および経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、定期監査を実施した。監査に当たっては、米原市監査基準（令和2年米原市監査委員告示第2号）に則して実施し、事前に定期監査調書および関係資料の提出を求めて事務局職員による予備調査を行った上で、その結果を踏まえて、所属長および関係職員の説明により現状把握に努めるとともに、公費が市民の税金その他貴重な財源で賄われていることを念頭に置いて、米原市行財政全般の適法性、効率性、有効性、公平性などについて慎重に考察した。

令和5年度の定期監査では、従来の監査調書に基づく内容調査のほか、内部統制体制の整備推進について（令和元年度から継続調査）、資金前渡や概算払における現金払の財務処理について、市役所本庁舎における公金（現金）等の実地調査について、電算システム委託契約等に関連する事務の適正化についての4つを重点的な監査項目として調査を実施した。

さらに、監査の中で改善や注意が必要と判断したものについては、組織全体に係るものを共通事項として意見を記載し、そのほか、個別事項に対するものは、主に部署別所属別に意見を記載した。

また、前年度の監査で意見した事項については、法第199条第14項の規定に基づき市長等から提出された定期監査意見等に対する措置状況の報告内容が適正に処理されているかの確認および評価を行った上で、継続した取組が必要と思われるものについては今回も意見し、一定の成果を伴うものや意見を受けて対応が行われていると判断したものについては、一括してその状況を記載した。

なお、次の業務に係る監査に際しては、古澤宏之監査委員を法第199条の2の規定に基づき除斥とした。

\* 指定管理事業（米原市米原学びあいステーション・米原市近江学びあいステーション）

## 第3 監査の結果

監査は、試査によるものであり、全ての事業について精査できたわけではないが、監査対象とした事務事業は、予算および関係法令、条例、規則などに則し、おおむね適正に執行管理されているものと認められた。しかしながら、中には改善や注意または検討を必要とするものがあるので、「意見および要望」として記載した。なお、監査時に口頭で改善等を促した軽微な事項については、記載を省略している。

については、これらを真摯に受け止め、実効性ある措置を速やかに講じるとともに、市民福祉の増進と効率的な行政執行の確保に向け、速やかに対応されるよう望むものである。

## 内部統制体制の整備推進について〔共通事項〕

地方公共団体における内部統制制度は、地方自治法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 54 号）により、監査制度の充実強化および地方公共団体の長や職員等の損害賠償責任の見直し等とともに一体的に導入された。このことを受け令和 2 年度から都道府県や指定都市に内部統制の体制整備や方針の策定が義務付けられたが、その他の自治体においては努力義務にとどまっている。本市においても内部統制の体制等未整備のままであるが、市の行財政事務を適正に執行していくには、早期に整備推進していく必要があると考える。

そもそも内部統制とは、地方自治体が公共サービスを提供する上で、財務管理や業務遂行の透明性と効率性を確保するために設ける管理体制や仕組みのことであり、人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、最少の経費で最大の効果を上げるよう、地方公共団体の事務の適正性の確保の要請が増していることからその必要性が高まっている。本市としても、事務の適正な執行の確保に継続的に努めており、一定の内部統制が存在していると考えられるが、内部統制の基本的な枠組みに基づき、既存の取組を整理し、必要に応じて改善または是正を図ることで、地方公共団体の組織目的をより確実に達成することが可能となるため、監査委員として組織マネジメントにも注目しながら、現状の把握を行っていく。

また、本市においては令和 5 年 4 月 1 日から、不当要求行為等に対して組織的対応を図るために「米原市不当要求行為等対策条例」（以下「不当要求対策条例」という。）が施行されたほか、職員の不祥事を二度と起こさない職場風土の醸成および職員倫理の確立を目的として「米原市職員の倫理の保持に関する条例」（以下「職員倫理保持条例」という。）が施行された。

この 2 つの条例は内部統制の有効性やリスク把握を行う上で非常に重要な意味を持つため、各部署にて不当要求行為等やコンプライアンス向上に関し、どのように意見交換を行い、意識向上を図っているか、具体的な事例を想定したリスク管理が実施できているかなどを調査した。また、総務部総務課については当該条例策定部署および職員管理を統括する部署としての組織全体としての考え方についても確認した。

その結果、組織全体で対応を検討し、改善を要すると考えられる事項があったので、次のとおり意見する。

### 意見および要望

#### （１）不当要求行為等に対するリスクと対応について

今年度施行された不当要求対策条例等に照らし、部署として想定・懸念されるリスクについて、定期監査ヒアリングの中でかなり丁寧に確認を行った。実際に不当要求と思われる行為があったという部署は少なかったが、多くの部署で条例の施行と同時に示された不当要

求行為等対応マニュアルを基準として、一人で抱え込まず複数対応することや対応時の役割分担、記録の徹底などの対策が講じられていたほか、不当要求行為等対策相談窓口である総務課調整官（元警察官）の指示を仰ぐことや同行してもらうこと、あるいは状況によっては警察に通報するといった基本的な対策については一定の共通理解が図られているように思われた。ただし、実際に窓口や出先（現場）で初期対応に当たるのは若手職員や会計年度任用職員であることが多いため、所属長はこれらの対応手順について周知徹底し、少しでも不安を感じたときは相談するように働きかけるなど日々の情報共有に努められたい。また、カウンター越しの対応等で不当要求が疑われる行為が発生している際には周囲の職員が警戒体制をとったり、警備員による集中的な巡回を要請するなど相手の威圧的行動などの抑止につながる具体的な方策も各部署にて検討されたい。

さらに、不当要求対策として、録音だけでなく防犯監視カメラなどの設置が有効的だが、現在本庁舎の中で防犯ブザーや防犯カメラが設置されている会議室は1か所しかない。その上予約で埋まっていることが多く、急な来所対応では防犯対策が講じられていない会議室・相談室での対応を余儀なくされるため、密室化、孤立化することを不安視する意見もあった。不当要求行為等に対して組織的に毅然とした態度を示すためにも、こういった意見は非常に重要であるため、少なくとも来庁者対応の多い1階や2階の会議室・相談室などの個室においては早急に安全対策を講じるとともに、防犯機器類の操作や個室での相談対応に関するマニュアル等を整備されたい。

なお、令和5年11月28日に滋賀弁護士会と「米原市における不当要求行為等対策の支援に関する協定書」を締結している。不当要求行為等の対策の実行性を高めるための支援として非常に有効であると考えられるため、不安を感じた際には総務課を通じて弁護士に気軽に相談できるということをより広められたい。

## （2）コンプライアンスの確立を阻害するリスクと対応について

（1）と同様に職員倫理保持条例を踏まえてそれぞれの職場においてどのような事象が起こりうるかと想定としているか、また、どのようなリスクがあるかについて、聞き取りを行った。

どのような部署であってもリスクは少なからず存在するので、問題が顕現化していないだけで重大な事故を招く可能性のあるトラブルや、将来的に起こり得る事故などに考えを巡らせ、様々な場面を想定することで、新たな気づきが得られ、あらかじめ組織としての対応を共有しておくことに意味があり、リスクの発見や要因の分析につながる効果があったと考えている。今後も重点的課題に位置付けていくため、各部署においても日々のコンプライアンスの実践とリスク管理に努められたい。

コンプライアンス推進目標を達成するために必要となる実践行動を次の 11 項目に分け、それぞれを職員一人一人が認識し、実践することとします。

なお、具体的な内容は、実践行動計画として整理し、所属ごとに管理できるようにします。

- (1) 法令を遵守した適正な事務の執行
- (2) 公務員倫理・服務規律の徹底
- (3) 情報の適正管理
- (4) 人権の尊重
- (5) 交通法規の遵守
- (6) ハラスメントの防止
- (7) 不当要求への対応
- (8) 挨拶、身だしなみ
- (9) 活力ある風通しの良い職場づくり
- (10) 業務改善の推進
- (11) 公益通報の徹底

### (3) コンプライアンス実践行動指針に基づく公務員倫理研修の実施状況について

コンプライアンス実践行動指針に基づく公務員倫理研修(以下「コンプライアンス研修」という。)は総務課が定期的に各所属長あて通知するテーマに基づき部署ごとに実施される研修であり、いずれのテーマも職員倫理の意識向上や再認識をする上で必要な構成要素である。

コンプライアンス研修は従来から所属別基礎研修として位置づけられており、令和4年度は年間5回実施することが求められていたため、各部署の実施状況の資料を総務課に求めたところ、全体の実施状況は低調であった。

しかし、職員倫理保持条例が制定された令和5年度における本市33部署の実施状況を調査したところ、所定期限までに実施済みが26部署、所定期限までに一部実施済みが2部署、年度末までに実施済みが5部署となり、未実施の部署はなく、全ての部署において何らかの形で実施されており、明らかに各部署における意識に変化が生じたことは評価できる。

ただ、部署の特性上やむを得ない場合もあるが、都度の研修を行わず、年度末にまとめて実施した部署や、朝礼での周知や資料配布、また、メールやアンケート機能により得た回答を集約した資料などによる自主研鑽にとどまっている部署も見受けられた。一方、独自研修(復命研修や課内講師など)を積極的に行っている部署も見られ、部署において温度差があるように思われた。

効果的なコンプライアンス研修を実現するためには実践的な学習が重要であり、自身の行動を振り返ることで改善すべき点や課題を認識し、職員同士意見を交換することで異な

る視点や新たな気づきを得られ、現実の課題の実感につながる。また、一括実施ではなく定期的に研修を行うことによりコンプライアンスの重要性を周期的に意識づけることが組織全体のコンプライアンス意識の向上にもつながる。

所属長においてはこの研修の重要性を認識し、職員倫理保持条例およびコンプライアンス行動指針の策定趣旨に立ち戻り、公務員としての高い倫理意識を持ち、市民の信頼を確保するためにもできる限り定期的に期限内に指定された方法により実施するよう努められたい。

#### 令和5年度コンプライアンス研修実施状況

所属(部)	(課)	研修実施状況	所属(部)	(課)	研修実施状況
政策推進部	政策推進課	○	まち整備部	シティセールス課	○
	広報秘書課			農政商工課	
	デジタル未来推進課	○		建設課	○
	防災危機管理課	○		都市計画課	
総務部	総務課	○		上下水道課	
	財政契約課			まち保全課	○
	人権政策課	○	教育総務課	○	
市民部	自治環境課		教育部	学校教育課	
	地域振興課			学校給食課	
	市民保険課			生涯学習課	
	税務課	○		スポーツ推進課	
	収納対策課		会計室		○
くらし支援部	福祉政策課		議会事務局		○
	高齢福祉課	○	監査委員事務局・公平委員会事務局		○
	社会福祉課	○	農業委員会事務局		
	健康づくり課				
	子育て支援課	○			
	保育幼稚園課				

研修実施状況区分

- : 期限内に実施済かつ自主研修も実施
- : 期限内に実施済
- : 定期監査までに一部実施できていた
- : 定期監査後、年度末までに実施

研修時に出た各課からの意見の一部を紹介するので、他課の意見を参考にし、規範性を高めていただきたい。

## コンプライアンス研修における意見抜粋

基本実施月	テーマ	意見抜粋
令和5年 7月	不当要求への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不当要求マニュアルを再確認</li> <li>・不当要求かどうかの見極めが難しい</li> <li>・落ち着いて対応する。あいまいな言い方を避ける。</li> <li>・一人で抱えず、声にだして相談することで心の負担を軽減</li> <li>・若手職員は調整官に相談するなどの手段を知らなかったので、説明した。</li> <li>・課内での役割分担を行う 一次対応から三次対応まで想定</li> <li>・組織としての対応、複数対応を徹底する。</li> <li>・総務や調整官、警察、弁護士と連携する。</li> <li>・記録（録音・写真等）をしっかりとる。</li> <li>・訪問先で暴力的行為等があればすぐ警察に通報する。</li> </ul>
令和5年 9月	交通法規の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かもしれない運転により危険を予測</li> <li>・心のゆとり（体調管理・時間的余裕）を持った行動をする。</li> <li>・公用車に限らず私用車でも注意する。</li> <li>・アルコールチェックの徹底</li> <li>・燃料が半分になったら給油</li> <li>・交通マナーは市全体の信頼性にも影響する。</li> </ul>
令和5年 11月	挨拶・身だしなみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶は明るい声で、おもてなしの心で。</li> <li>・電話は事前アナウンスが流れるので、「お待たせしました」を必ず添えるようにする。</li> <li>・最初に電話や窓口対応する職員を決めて、すぐ対応できるようにしている。</li> <li>・間違った対応に気付いたときは都度指摘し合う。</li> <li>・エコスタイルが通年化されたが、軽装でも信用と品位を損なわない服装を心がける。</li> </ul>

令和6年1月・3月も研修は実施しているが、監査終了後のため、意見の把握はしていない。

### （４）その他組織マネジメントに対する意見

令和4年度までの定期監査で各部署におけるマニュアルの整備状況について意見してきたところ、全ての部署において作成済となり、効率化や事務のリスク軽減などにつながったと考えている。

今回の定期監査では内部統制における組織マネジメントの一つとして、法令等の遵守、業務の効率化、働きやすい魅力的な職場環境の実現 にとって必要と思われる環境整備について、以下に意見する。敢えて、人事体制についても踏み込んでいるので、総務部総務課を中心にその必要性について検討されたい。

#### ア) 公文書の作成基準や決裁の徹底について

#### 法令等の遵守

今回、定期監査のために各部署の回議書等の決裁公文書を検証したが、決裁日、完結日、文書審査日および文書番号ならびに各種通知書、契約書の控え等の日付および発番などの記載漏れがある回議書が数多く存在することを確認した。本市においては統一した文書管理を行うべく、「米原市文書取扱規程」および「米原市公文例規程」を定め、その基準に基づく適正な公文書を作成するために文書事務処理の手引および公文書づくりマニュアル等が整備されている。これらの規程やマニュアル等の存在を再度周知し、全庁的なルールの再確認や、職員啓発に向けた取組を行うこと、また、決裁権者である課長や部長が責任

を持って決裁を行うような方策を講じられたい。

なお、先述の記載漏れ等の不備のある回議書の多くに、米原市公印規則（以下「公印規則」という。）第9条第1項に基づく審査を受けた形跡があることも確認している。公印使用に際し、公印保管者は決裁済起案文書等の適正な審査に努めるほか、公印規則に基づく厳格な管守を徹底されたい。

#### イ) 庶務的マニュアルの一元管理について

#### 業務の効率化

市役所全職員に共通する業務マニュアルや運用基準など、いわゆる庶務的マニュアルについては、公金および準公金マニュアルが作成されていないなど、一部に未整備のものもあるが、既存のものについてはその多くが共有フォルダーやグループウェアなどにデータ保管がされている。しかしながら、作成部署や作成時期によりその扱いが異なっており、様々な保管場所に散在し、一元管理されていない。そのため、職員は基準等を確認したいとき、どこに何があるか、基準があるのかないのかが簡単に把握できない状況である。特に育児休業（以下「育休」という。）等の長期休業・休暇から復職した職員、米原市役所での職務経験のない新規採用職員（会計年度任用職員含む。）などにとっては各種マニュアルや資料等の保管場所を突きとめるのにも相当の時間を要し、職場全体としても作業の効率性が阻害されている。総務部など関連部署で横断的に一元化に向けた整理をされたい。

#### ウ) 育休取得における職場体制の強化について

#### 働きやすい魅力的な職場環境の実現

男性の育休取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育休の枠組みの創設や、育休を取得しやすい職場環境の整備に向け、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」が改正され、令和4年4月1日から段階的に施行されたのに合わせて、地方公務員の育児休業等に関する法律も一部改正された。

本市ではかねてより男性育休の取得率が高く、総務課によると本市における令和5年度の男性育休取得率は100%であり、数か月取得する者も多い状況とのことであった。男性職員に育児参画促進のためのチェックシートを交付したり、対象となる男性職員とその所属長に対して市長が育休取得を奨励するメッセージを送付したりと男性職員が育休をとりやすい職場風土が醸成されており、各種のメディアで取組が紹介されるなど、その取組は高く評価されている。

しかしながら、育休取得を希望する職員および育休取得期間は増加しているにも関わらず、その代替となる職員は原則、会計年度任用職員をもって充てられている状況は変わっていない。取得期間中の人的補充が会計年度任用職員に限定されることで、一部の職員に仕事が偏ったり、業務の遂行に支障をきたす場合があるなど、不安定な組織運営を強いられるのではないかと不安を感じている職員もいるとの意見を聞く。

本市では、部局別包括人事規定により、正規職員の部内定数や人事配置の権限の一部を部長に委譲し、緊急的な人事需要に対応できる制度が確立しているが、当該規定のより効果的な運用の促進や、性別を問わず長期に渡る休暇等を取得する職員の代替配置に際して

は、正規職員の異動も含めた柔軟な対応を適宜検討いただきたい。

男性の育休取得率の高い本市であるからこそ、育休取得に対する漠然とした心理的要因も含めた障壁を取り除くために、育休取得者の在籍する部署における職場・職員の負担感の軽減や体制整備に係る取組とその成果が求められていると考える。育休取得者がより安心して子育てに専念でき、更には子育て世代職員を市部署全体で支える環境や風土がより一層深まることを願う。

## 資金前渡や概算払における現金払の財務処理について〔共通事項〕

資金前渡とは、債権の金額や債権者がともに未確定の場合等に債権者を仮定して支出する方法であり、特定の経費について職員をあらかじめ指定して概括的に資金を交付し、債権者へ支払をさせる方法をいうもので、当該職員(資金前渡職員)が、自ら現金を出納・保管するほか、資金の交付目的に従って債権者に対する債務を確定し、それに係る支払を行う権限を有するなど、支出の特例をなすものである(法第232条の5第2項、施行令第161条)。

概算払とは、債権者は確定しているが、債務金額が未確定であり、かつ支出すべき時期が未到来である段階において、債権者に対して概算をもって支出する方法である(法第232条の5、施行令第162条)。

どちらの支払においても口座振替によらない直接的支払として現金による交付が行われている。財務事務は、法令等に基づき適正に行われるのは言うまでもないが、特に現金の取扱いに際しては、より厳正で慎重な事務処理を行わなければならない。また、現金は公金事故のリスクが高く、事故等が発生した場合には担当職員および本市の管理責任が問われることになるため、法令等に基づく適正な事務が行われているかを調査した。

### 【調査方法】

今年度の定期監査においては現金による資金前渡払または概算払を行った際に会計規則に基づく適正な財務処理や精算が行われているか等を確認するために、新たに作成した調書に基づき調査を行った。

また、会計規則第64条において常時継続して受ける前渡金にあつては、毎年1月、4月、7月および10月の10日まで、それ以外は、その支払終了後10日以内に精算しなければならないと規定しているため、当該調書に10日を超えて精算した場合の理由などの記入も求めた。その他、調査に必要なデータは財務会計システムにより抽出した。

調査の結果、多くの部署においておおむね適正な財務処理を行っていたが、一部部署においては改善を要する事項があったため、次のとおり意見する。

### 意見および要望

#### (1) 資金前渡職員指定届の提出について [会計室]

地方財務実務提要において「資金前渡を受けた者は、支出負担行為から支払の権限まであわせ有し、また、職員の賠償責任の規定(法第243条の2の8)も適用されるものであること等からしても、あらかじめ資金前渡職員を指定してその権限と責任の所在を明確にしておくことが必要条件である。よって、たとえ当該事務に携わっている職員であってもあらかじめ指定せずして、資金前渡するというようなことはできないし、また、財務規則によりこのようなことができる旨規定することもできない。」と明記されている。本市では会計規則

第 61 条第 2 項において当該現金の支払の事務に従事する職員を資金前渡職員として指定することを規定している。

今回の監査に当たって、事前に会計室から資金前渡職員指定届(以下「指定届」という。)の各部署の提出状況の資料提供を受け、実際の資金前渡払における財務会計システム上の債権者情報と指定届提出者との差異がないかを調査した。

その結果、以下の部署の一部の職員においては指定届の提出のないまま資金前渡職員として現金の交付を受けている事例が見受けられた。これまでから指定届の提出の必要性について会計室から各課に周知されてきたが、財務会計システム上に債権者として氏名が登録されたままとなっていることで、指定届の提出の有無に関わらず支払調書作成時に氏名選択が可能となってしまうため、見過ごされてしまった結果ではないかと推察される。各部署においては、今一度指定届の必要性を認識し、適正に提出されたい。

なお、会計室においては、資金前渡は職員をして現金支払をさせる地方公共団体の支出の特例手続であることを考慮し、各課からの指定届提出の有無を確認した上で前渡金を交付するように改められたい。

[指定届が一部確認できなかった課] 広報秘書課、市民保険課、福祉政策課、子育て支援課

## (2) 児童扶養手当に係る現金支給について [子育て支援課]

各課における資金前渡の支払状況等については、監査委員が例月出納検査の資料として会計室から提出を受けた明細表により毎月確認している。そのため、令和 5 年 8 月の時点で 7 月に現金支給した児童扶養手当の精算が未了であったことを把握していたが、所管課から提出のあった定期監査調書には 5 月分と 7 月分の現金支給分の児童扶養手当を 7 月 13 日に精算した旨が記載されていた。

例月出納検査の資料と定期監査調書に精算状況の相違があること、また、5 月分手当の精算に 2 か月を要した理由を所管課に確認したところ、「受給者本人の都合により、5 月分と 7 月分を合わせて 7 月 13 日に支給しており、定期監査調書には当該日付を記入した。精算後には財務会計システム上の処理を行う必要があるが、本件のシステムの処理日の明確な記憶はない。」との回答であった。

定期監査ヒアリング後、監査委員事務局が財務会計システム上の記録を調査したところ、定期監査調書には 9 月 28 日付で精算を行ったと記載されていた 9 月分児童扶養手当についても、実際には先の 5 月分と 7 月分と合わせて 12 月 8 日に一括でシステム入力されており、精算日時点では事務処理されていなかったことが判明した。

繰り返しになるが、資金前渡は支払の原則の例外をなすものであり、資金前渡を受けた職員は、交付を受けたその目的に従って、債権者に対する債務の管理や現金による支払を行う権限を有するため、特に厳正で慎重な事務処理が求められる。

また、受給者に実際に手当を支払った日を精算日として定期監査調書に記入したとの説明であったが、受給者本人の都合とはいえ前渡金を 2 か月に渡って所管課が所持していたことは不適切であった。

さらに、5月分手当の精算が未済の状況で7月分手当の資金前渡を受けたことは、会計規則第65条に定める「資金前渡職員で、前条の規定による精算の終わっていないものは、第61条第1項各号に掲げる同一事項については、重ねて資金の前渡を受けることができない。」の規定にも反している。

所管課においては法令および会計規則に基づき、資金前渡職員に求められる公金処理事務を適正に行われたい。

#### (3) 生活保護扶助費に係る現金支給について [社会福祉課]

生活保護扶助費においてはその性質上、多くの資金前渡払を行っている。ほとんどの案件が10日以内に精算を完了していたが、令和5年5月23日交付分および8月22日交付分については受給者に対し即日支払を行ったものの、令和5年11月28日まで精算処理ができなかったことを確認した。主な指摘事項は前述の児童扶養手当に係る現金支給と同内容であるが、生活保護扶助費は特に資金前渡該当件数が多く、その内容も多岐にわたる複雑な制度であるがゆえ、支給や精算の処理状況を毎月確実に確認するなど、適正に精算対応を行われたい。

#### (4) 学校現場に交付する現金の精算について [各中学校、学校教育課]

学校教育課では、資金前渡により各中学校にキャリア教育(職場体験)事業と生徒会フォーラム(生徒会交流)事業に要する電話代や交通費の実費相当分などを交付しており、当該事業終了後、各学校から支払実績となる根拠資料の提出を受けて精算処理を行っている。

学校教育課が精算処理を行うためには、各学校から参加生徒数や現金使用実績のほか事業概要などの必要書類の提出を求め、その内容を精査した後となるが、学校での内部整理に時間を要した結果、多くの前渡金の精算が10日を超過していた。各学校において資金前渡による現金交付の特例性を理解するとともに、事務の進捗状況の共有や精算に必要な領収書の取りまとめなどについて、会計規則に基づき迅速な事務処理を行うことに留意しないと改善されない。

また、学校教育課に確認したところ、管理職会議、教頭および事務職員に向けた予算説明会等において、予算執行事務マニュアルを提示し、予算執行を含む会計全般の基本的な事項について改めて周知をすとの回答があったため、今後の適正化に期待するが、公金処理としての現状の課題を十分に認識し、学校現場への指導を適宜行っていただきたい。

#### (5) 資金前渡金の不足に伴う追加支給について [学校教育課]

前述の学校教育課において資金前渡により交付したキャリア教育事業経費のうち、1校分について、精算時に追加支払が行われていた。通常は資金前渡を受けた者が当該資金の額を超えて支払うことはできないため、理由を確認したところ、請求時の積算額に誤りがあり、事業完了後に資金が不足していたことが判明したため、精算時に追加支払処理を行ったとの回答を得た。なお、不足した額は前渡金の交付先である学校現場が補填していたとのこと

であった。

この事例では不足した分を資金前渡職員が立て替えてはいないものの、前渡資金の交付は制度上確実な見積もりの上で行われなくてはならないとの原則に反しており、適正とは言えない。前渡金に不足が生じる場合は、事前に一旦資金全額を戻し、再度改めて必要となる額を資金前渡し直すなどの対応が適正な事務手続であるため、改められたい。

#### (6) 現金による概算払について

概算払のうち現金払が行われていた経費としては、主に職員旅費や費用弁償などであった。ほとんどの部署において当該現金を使用した日から10日以内に精算を行っていることを確認した。定期監査調書において支払完了後10日を超えて精算した理由を記載した部署においても、会計室からの受領日を起点に日数を計算しているものが多数認められ、そのほぼ全ての案件で支払完了後10日以内に精算されていたため、おおむね適正な対応がなされていたと言える。精算を完了すべき期限を10日以内としているのは概算金受領後ではなく、支払を完了した時点を中心としていることなどに更に注意を払いながら適正な事務を行われたい。

その他、一部の部署においては概算払と資金前渡を混同して処理していた事例があった。資金前渡も概算払もそれぞれ対象となる経費は予算執行事務マニュアルに明記されているので、法令、会計規則等の規定に基づき各自確認の上、適正な事務を行われたい。

#### 【 調査結果総括 】

その他の部署における資金前渡の対象となった経費としては交際費、研修等負担金、直接納付(支払)が必要となる役務費や使用料・手数料、保育材料費などであり、そのほとんどが支払完了後10日以内に精算されていたが、一部には10日を数日超える処理が行われていたため、今後は適正な事務手続に努められたい。

さらに、会計規則第65条において、精算の終わっていないものは原則重ねて同一事項について資金の前渡を受けることができないと規定しているため、精算を適正な時期に行うことと併せて、精算せずに次の前渡金を請求するような事務処理のないよう徹底されたい。

また、財務会計システム上は資金前渡も概算払もともに精算処理時に「追加支払」が可能となっているが、本来、資金前渡は受領した額を超えて支払うことは制度上認められていない。そもそも前渡金の請求時に確実な見積もりを行っておくことが絶対条件である。それでも予見し難い事態により超過するような場合には当初の資金前渡の支出負担行為額を訂正して、受領済額も戻入し、改めて不足額も含めた必要となる総額による前渡金の交付を受けなおすべきである。誤った財務会計処理を行うことのないよう各自留意されたい。

更に言えば、財務会計システムにおいて特段の制限もなく担当者が日付を半年以上遡及して精算する処理が可能であったことは適切ではない。出納事務を管理する会計室においては不適切処理のないよう適正な審査に努めることと、必要に応じて制度と財務会計システムとの整合性を再確認し、予算執行事務マニュアルを適宜修正するなど実務的な対応を

行われたい。

資金前渡とは、法令等に定める特定の経費について、予め指定を受けた職員に対して資金を交付し、当該職員をして直接支払いを行う方法をいうもので、交付を受けた職員は、自ら現金の保管や出納の責任を負うほか、債権者に対する債務の確定の権限を有するなど、支出事務の特例をなす制度である。

会計規則第 134 条にもあるように、受領した現金の保管は善良な管理者としての注意を怠ることなく適切に管理されることと、適正に精算するまでが責任を負う事務であることを再認識いただきたい。

#### 米原市会計規則 抜粋

##### (資金前渡)

第 61 条 令第 161 条第 1 項第 17 号の規定により資金前渡のできる経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 米原市会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する条例(令和元年米原市条例第 21 号)第 2 条第 3 号に規定する給与
- (2) 交際費
- (3) 自動車損害賠償責任保険料および傷害保険料
- (4) 講習会および講演会等の場所において、直接支払を要する経費
- (5) 現金をもって即時支払をしなければ購入、借入れ、請負または利用もしくは使用することができないものに要する経費
- (6) 児童手当
- (7) 児童扶養手当

2 収支命令者は、令第 161 条第 1 項各号に掲げる経費について、同条同項の規定により資金前渡の方法による支出をしようとするときは、当該現金の支払の事務に従事する職員(以下「資金前渡職員」という。)を指定し、当該職員を債権者として行う。

3 第 1 項に規定する資金前渡に係る経費は、次の各号に定めるところにより請求に応じて交付するものとする。

- (1) 常時の経費に係るものは、3 か月間に必要とする金額を予定し、事務上支障のない範囲内で交付する。
- (2) 随時の経費に係るものは、必要最小限度の金額を予定し、多額の過金が生じないように交付する。

##### (前渡金の精算)

第 64 条 資金前渡職員は、次の各号に定める日までに資金前渡精算書(様式第 10 号)によりその収支を明らかにして前渡金を精算し、領収書等の証拠書類を添えて、これを収支命令者を經由して会計管理者に送付しなければならない。

- (1) 常時継続して受ける前渡金にあつては、毎年 1 月、4 月、7 月および 10 月の 10 日まで
- (2) 前号以外の前渡金にあつては、その支払終了後 10 日以内

2 前渡金の精算残高は、直ちに、指定金融機関等に返納し、その領収書を精算書に添付しなければならない。

##### (資金前渡の制限)

第 65 条 資金前渡職員で、前条の規定による精算の終わっていないものは、第 61 条第 1 項各号に掲げる同一事項については、重ねて資金の前渡を受けることができない。ただし、会計管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

##### (保管責任)

第 134 条 会計管理者、出納員等および資金前渡職員は、全ての現金、有価証券または小切手帳の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない。

## 市役所本庁舎における公金（現金）等の実地調査について〔共通事項〕

市では、職務の関係上、公金はもちろんのこと、公金以外の現金等、いわゆる準公金について取り扱う部署がある。いずれも市民から託された貴重な財産であり、準公金についても公金と同様、適正に取り扱う必要がある。

今年度の定期監査では、公金および準公金の保管管理状況について本庁舎内の全部署を対象に、以下に主眼を置き現地確認を行った。

### 【 実地調査の着眼点 】

- ( 1 ) 現金、通帳、印鑑は適正に保管管理されているか
- ( 2 ) 手持ち現金や分任出納員の領収印（以下「領収印」という。）は適正に保管管理されているか
- ( 3 ) 郵便切手（以下「切手」という。）やはがき、レターパック等を保有している場合、適正に保管管理されているか

### 【 実地調査実施日 】

令和6年3月5日から7日まで

### 【 調査の結果 】

設定した着眼点ごとに改善・検討すべき点がそれぞれ認められたので、これらの事項に留意して業務改善を図り、公金等の取扱いの適正化に努められたい。

#### ( 1 ) 現金、通帳、印鑑は適正に保管管理されているか

通帳および印鑑については、全て施錠可能な場所に保管されていたが、通帳と印鑑が同一の袋に保管されている事例も見受けられた。不正防止および防犯上の観点から、通帳と印鑑は別々に施錠可能な場所にて保管すべきである。

また、現金等が、来庁者カウンターのすぐ近くに保管されていた部署もあったため、来庁者が視認できる状況を改められたい。なお、保管場所は二重施錠することが望ましい。

#### ( 2 ) 手持ち現金や領収印は適正に保管管理されているか

各部署に手持ち現金の保管方法を確認したところ、施錠できない簡易な箱等に保管している部署があった。その箱等はロッカーに保管されているが、業務終了後はロッカーは施錠され、その鍵の保管場所も施錠することで、二重施錠されていたため、一定の安全性は確保されているものの、常時現金を管理している部署においては、手提げ金庫を購入し、適正に管理されることが望ましい。

また、領収印の使用状況を確認したところ、数年間使用された形跡のない部署も見受けられたので、長期間使用していない場合は、会計室への返却を検討されたい。また、実地

調査の際、領収印が無施錠の場所に置かれている部署があった。領収印は、手持ち現金と同様に、施錠できる場所に保管することが望ましい。

(3) 切手やはがき、レターパック等を保有している場合、適正に保管管理されているか  
切手を保有している全ての部署において、保管台帳が整備され、購入および払い出しの日付は記入されていたが、年度の区分がなく、正確な日付を把握できない部署が見受けられた。当該部署については、切手等に係る購入および払い出しの日付を正確に管理できるよう、年度の記載欄を設けるなど保管台帳を修正されたい。

また、レターパックについても、公費で調達している以上は、公金に準じた厳格な取扱いが求められる。切手やはがきと同様に施錠可能な場所に保管し、台帳を整備して適正に管理されたい。また、切手の取扱いについては、必要以上に保持することのないよう補充する基準等を定められたい。

(4) その他個別意見

税務課の自動車臨時運行許可手数料等の収納について

税務課では、各種納税証明書等の発行手数料は翌日に会計室へ納付しているが、臨時運行許可手数料やコピー代はレジスターにて保管し、ひと月分をまとめて納付している。

16時時点の収納状況を毎日記録されてはいるが、レジスターには釣銭用の手持ち現金のほか、当月分の臨時運行許可手数料およびコピー代が1か月間の長期に渡り保管されている状況である。レジスター内の現金は日々変動していることから、現金事故が起こりやすく、万一、記録と現金に差異が生じた際にも、原因を追求しにくい状況と言える。各種証明書手数料と同様に毎日会計室へと収納することが望ましい。

市民保険課におけるレジスターの管理について

市民保険課においては、各種証明書等発行の際、手数料等の収納にレジスターを利用している。しかし、レジスターの現金を保管する引き出し部分が、簡便性から開放されたままの状況が常態化していた。

レジスターは、来庁者の対応カウンターから通路を挟んだ場所に配置されており、職員の往来も多い場所であるため、引き出しを開放していると、盗難紛失等の現金事故につながる可能性がある。実地調査実施後は、現金の出し入れの都度、引き出しを開閉するよう周知徹底されたとのことであるが、今後も適正な管理を図られたい。

なお、税務課同様、市民保険課でもコピー代を1か月分まとめて収納しており、税務課よりも少額ではあるものの、こちらも同様に毎日会計室へ収納するよう改められたい。

スポーツ推進課の不明金について

スポーツ推進課では、準公金の現金や通帳を管理するための手提げ金庫に、事業に直接関係のない現金や切手が仮置きとして保管されていた。

実地調査の際は、担当者がこれら現金の存在を把握しておらず、後日実施した再調査時に、スポーツ推進員個人に返金する予定の私的な現金であったことが判明したと報告を受けたが、そもそも公金や準公金に該当しない金品を課として保管することは適切ではない。また、手提げ金庫には用途が不明な210円切手が300枚保管されており、後日確認したところ、夢高原かっとび伊吹成功委員会が令和元年に購入した切手であった。

しかしながら、夢高原かっとび伊吹は令和4年度をもって事業終了し、補助金も精算済であるため、切手についても精算が必要となる旨、指摘したところ、現在は庁用として活用できるよう、総務課に移管されている。

調査実施時点では、担当者が現金や切手の用途をいずれも認識しておらず、人事異動の際に適正な引継ぎが行われていないことが、こういった状況に至った原因の一つと考えられる。事務担当者が変更になった場合は、準公金の取扱および付随する現金や通帳等についても、米原市職員事務取扱規程(平成21年訓令第1号)に基づき、書面等により確実に後任者に引継ぎを実施されたい。

#### 会計室の安全管理や分任出納員の任命手続について

会計室では、庁内の現金を集約して管理しているため、安全管理についても聴取を行った。聞き取りの結果、金庫を開閉する暗証番号が一定期間変更されていないことが判明した。セキュリティの観点からも定期的に変更することが望ましいため、指摘したところ、令和6年4月の人事異動に伴い、暗証番号を変更したと報告を受けた。

また、銀行へ現金を輸送する際の鞆は、南京錠で施錠しているのみであり、十分な防犯対策がされているとは言い難い。銀行への現金輸送は、複数人による対応や防犯ブザーの携帯等、十分に防犯対策を講じられたい。

さらに、会計規則第5条3および第8条に基づき、分任出納員の収納事務に必要な領収印や釣銭を交付するための台帳(領収印保管・使用承認簿および釣銭等手持現金受領票)の整理が近年未実施であることが以前から課題となっていたため、現状を確認したところ、実地検査時は未了であったが、令和6年3月末で完了したとのことであった。今後は定期的に整理されたい。

#### 【 調査結果総括 】

本市においては、19ページ「公金(現金)等の保管状況一覧」のとおり、多数の部署が公金および公金に準ずる金品を保有している。

令和3年5月に庁舎を移転してから初めて実地調査を実施したところ、その調査結果としてはおおむね適切に処理されていたが、一部不適切な扱いが見受けられたので、速やかに対策を講じ、適切な事務処理を行うよう求めるものである。各部署においても各着眼点に基づいて自ら確認し、問題が生じたときは速やかに対策を講じられたい。

なお、本市においては、組織全体で統一した公金および準公金の取扱いや保管に係るルールが策定されていないため、その必要性についてこれまでから意見しているところである。

今年度も依然として策定されていない状況であったため、定期監査において総務課に公金等の統一管理基準の必要性について質したところ、現金や通帳は本来金庫で保管すべきであるが、一時的に現金を必要とする場合等やむを得ない場合は、各所属長の責任の下、適正に管理されているものと認識しているとの回答にとどまった。しかしながら、保管状況一覧を見ても分かるように、多くの部署において公金や準公金を所持している状況であり、その管理状況にも差が生じていることから一定の基準は必要であると考えます。

今回、監査委員としていくつかの提案を行ったが、それらを参考とし、公金および準公金の取扱いに関する指針等の策定に向け、総務課や公金を管理する会計室が中心となって横断的に検討を始められたい。

公金（現金）等の保管状況一覧

区分：○…保有している、 …保有していない

所属（部）	（課）	公金				準公金		
		現金	切手 はがき	レター パック	領収印	現金	通帳 印鑑	切手 はがき
政策推進部	政策推進課	-	-	-	-	-	-	-
	広報秘書課	○	○	-	-	-	-	-
	デジタル未来推進課	-	-	-	-	-	-	-
	防災危機管理課	-	○	-	-	-	○	○
総務部	総務課	-	○	○	-	-	○	-
	財政契約課	-	-	-	-	-	-	-
	人権政策課	-	-	-	○	-	-	-
市民部	自治環境課	○	-	○	○	-	○	○
	市民保険課	○	○	○	○	-	-	-
	税務課	○	○	○	○	-	○	-
	収納対策課	○	○	○	○	-	-	-
くらし支援部	福祉政策課	-	○	-	○	-	○	-
	高齢福祉課	-	○	○	○	-	-	-
	社会福祉課	○	○	-	○	○	-	-
	健康づくり課	-	○	-	-	-	-	-
	子育て支援課	-	-	-	○	-	○	-
	保育幼稚園課	-	-	-	○	-	-	-
まち整備部	シティセールス課	-	-	-	-	-	○	-
	農政商工課	-	-	-	-	-	○	-
	建設課	-	○	○	-	-	○	-
	都市計画課	○	○	-	○	-	○	-
教育部	教育総務課	○	-	-	-	-	-	-
	学校教育課	-	-	-	-	-	○	-
	生涯学習課	-	○	-	○	-	-	-
	スポーツ推進課	○	○	-	○	○	○	○
会計室	○	-	-	○	-	-	-	
議会事務局	○	-	-	-	-	○	-	
監査委員事務局・公平委員会事務局	-	-	-	-	-	-	-	
農業委員会事務局	-	○	-	-	-	○	-	

その他の部署については、今回の実地調査の対象外のため掲載せず。

## 電算システム委託契約等に関連する事務の適正化について〔共通事項〕

新型コロナウイルス対応等で表面化したデジタル化の遅れに対して迅速に対処するとともに、「新たな日常」の原動力として制度や組織の在り方等をデジタル化に合わせて変革していく、言わば社会全体のデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）が求められていたことから、令和2年12月、全国の自治体が重点的に取り組むべき具体的な事項・内容および国の関係省庁による支援策等がとりまとめられた「自治体DX推進計画」が総務省で策定された。

本市においては、令和3年5月にこれまでの分庁舎体制から本庁舎体制に移行したことを契機に、新たな体制を「米原新時代」と捉え、全国的にDXの推進が求められている社会情勢も踏まえて、市民の利便性向上、各種事業の簡素化、効率化および透明性の向上ならびにデジタル化を従来以上に総合的かつ計画的に推進すべく、令和3年7月に「米原新時代デジタルトランスフォーメーション推進本部」（以下「DX推進本部」という。）を設置した。

DX推進本部では、ICTやDXの積極的な導入により、業務の効率化や生産性の向上を図り、デジタルを最大限活用する自治体運営への変革を進めながら市民サービスの最適化を目指している。

こうした流れを受け、RPAや生成AIの導入に向けて全庁的な検証を始めたほか、各部署ではマイナンバーカードの利用促進や、これと併せたららく窓口証明書交付サービスの導入、また、公共施設利用予約を始めとした電子申請の拡大など様々な取組を進めている。

一方で、行政のOA化・ICT化等も含めると、自治体業務に電算システムが導入されてから40年以上が経過しているが、ICT技術の急速な高度化や複雑化に伴い、システム投資額の妥当性や、システム関連事務の適法性などの問題が全国的に広まり、また、個人情報情報の紛失・漏洩事件等も頻発している。

このようなことから、令和5年度の定期監査では、各部署の電算システム委託契約等に関連する一連の資料を徴し、合規性、適法性、効率性等の面から聞き取り等の調査を行った。

### （1）米原市における現状と課題

国は、令和3年9月にデジタル庁を設置し、ICTの利便性を享受できるデジタル社会の構築や促進を図ろうとしており、本市においても、市民、地域DXの取組を加速度的に進めるため、令和5年度に総括組織として新たに「デジタル未来推進課」を設置した。

これまで述べてきたとおり、今や地方自治体にとってはICT・DXの推進無くしては業務が成り立たなくなっている一方で、地方自治体の財政状況は年々厳しくなっており、また、人材も限られており、行政の効率化や経費の削減、また、ICT関連の専門知識を有する職員の確保や育成はますますその重要度を増している。

また、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律が施行されたことに加え、国としてシステムの標準化の目標年次を令和7年度としていることなどから、ガバメントクラウドを含むクラウドシステムの利活用が一気に加速することが予想され、ICT利用の適正

化に向けた IT ガバナンスの早期構築と、更なるセキュリティの確保が求められている。

しかしながら、本市は外部ベンダーや市内外の事業者への依存度が高い状況にあり、人材の育成や確保と、外部依存体質からの脱却が大きな課題となっている。

## (2) 委託契約等に関連する事務の問題点

### 随意契約について

随意契約については、過去の定期監査等で、適法性などの視点から契約案件ごとに監査してきたが、前例踏襲や安易な判断など説明責任が果たせないまま適用される案件が見受けられ、多くの課題があると意見してきた。

ただし、随意契約は一般競争入札に比べて手続が簡略であり、相手方が特定した者であることから、競争入札ではその全てを明らかにすることができないような資力、信用、技術、経験など相手方の能力を熟知の上、選定することができるといった利点もある。

そのため、運用が適切なものであればその長所を發揮し、所期の目的を効率的に達成することができるが、反面、その運用を誤ると、公平性が欠如し相手方の固定化を招くおそれや、業者選定の仕方によっては価格の高止まりや不適正な価格による契約となるなど、結果として公正な取引の確保を損なう可能性があるため、その運用に当たっては厳正に行う必要がある。

また、今回確認した多くの電算システム等に関連する委託契約について、同一の事業者との随意契約が継続されていたので、前例を踏襲するのではなく継続にあたっても厳正な検討が必要である。

### クラウドサービスの導入について

クラウドサービスを利用する際には、クラウドサービスがどのような環境で提供されているか、また、どのような脆弱性や脅威があるかを正しく理解する必要がある。

しかしながら、本市では、複数の業務について滋賀県自治体情報セキュリティクラウドサービスを始めとする各種クラウドサービスを導入しているが、単に本市が参画する協議会が採択したサービスであることを理由に、市が求めるサービスの水準を満たすかどうかの確認や、扱う情報に対する情報セキュリティの水準について十分に検証された形跡は認められなかった。

### 受託者に求められる情報セキュリティ要件について

本市の情報セキュリティポリシーに、委託事業者の選定に際しては、業務で扱う情報に応じて、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況や、情報セキュリティ監査の実施状況等を参考にしなければならないと規定されている。

ところが、大半の業務において、重要な個人情報を扱うにも関わらず仕様書等にこれら認証取得等を必要とすることが明記されていなかった。また、仕様書やプロポーザル参加要件に認証を取得していることを条件としている業務の一部に、認証取得状況等の

確認を怠ったまま契約を締結している状況が見受けられた。

#### 適正な完了検査の実施

委託業務の完了検査に際し、ほぼ全ての業務において、受託者から提出された業務完了届の受理をもって業務の履行が確認されていた。

また、仕様書等に必要に応じ適宜会議や協議を実施すると明記されているにも関わらず、会議録が作成されていない業務や、会議自体が行われていない業務が多数存在した。

さらに、システムの構築等に際しても、ほぼ全ての業務で仕様書や契約書に定める事項が適正に処理されていることを確認するための書類や資料が添付されていないなど、適正な検査が行われたことの証跡が確認できない状況にあった。

#### 効果の検証

多くの電算システム等関連の業務委託において、毎年同一事業者との契約が更改されている状況であったが、設定した目標や期待した効果等について検証がなされたケースは稀であった。また、システムの改修や更新に際しても、既存システムの効果検証がなされないまま、過去のシステム導入時の仕様書などが参照されているような状況にあった。

仕様書やプロポーザル実施要綱等に、期待する効果や市として求める技術的水準等が明記されていないこと、また、事前に設定した目標や期待した効果について事後に検証を行うといった事務ルールが確立されていないことなどが原因であると考えられる。

### (3) 適正な委託契約等の事務執行に向けて

これまで述べてきたように、今後 DX 化が急速に進み、また、標準化システムやクラウドシステムの導入の加速化が予想される中、市役所組織としての ICT に関するスキルやリテラシーの向上、情報セキュリティ対策の徹底がますます重要視される。

令和5年度から令和6年度にかけて、DX 推進関連の予算要求を行う場合の関連部局の事前協議や、全庁的な人材の育成などの点で一定の改善が図られている点は評価できる。

しかしながら、契約を始めとする事務執行の改善については、依然として具体的な対策が講じられていない。

総務省ではクラウドサービスの利用・提供における適切な設定の促進を図り、安全安心なクラウドサービスの利活用を推進するための対策の検討を重ね、令和4年10月にクラウドサービス利用・提供における適切な設定のためのガイドラインを策定したところであり、本市の情報セキュリティポリシーも、クラウドサービス利用の拡大を踏まえて令和6年度中の改定を見込んでいるとのことである。これらセキュリティポリシーや、ガイドライン等の内容に則し、適正に契約事務を進められたい。

また、担当者向けの標準的な事務手順等を明確に示す必要があることから、建設工事や委託契約の手順書等に準じて、電算システム等に関連する事務の手順書やガイドラインの

作成に向け、DX 推進を統括する部署を中心に早期に検討を進められたい。

なお、システムの新規開発や再構築、またクラウドシステムなどの導入の際は、費用対効果の検証を行い、DX 推進の効果を最小の経費で市民に還元することを意識し、経費節減に向けた新たな試みを実践しながら、委託契約等に関連する事務の適正化を図られたい。

## 行政関連情報ウェブサイトの外部委託について〔共通事項〕

### (1) 地方公共団体のドメイン名について

かつて、地方自治体のウェブサイトのドメイン名(URL)は、地方公共団体型ドメイン名(town.\*\*\*\*\*.shiga.jp)が割り当てられていたが、総合行政ネットワーク(LGWAN)の整備などと併せて平成14年(2002年)にLG.JPドメイン名が新設された。

当時は民間のウェブサイトも拡大の一途を辿っていたが、地方公共団体型ドメイン名に類似した地域型JPドメイン名は、個人や企業なども登録が可能であったことから、運営主体が地方公共団体なのか、民間なのかの判別が困難となっていたため、利用者である地域住民に混乱を招きつつあった。

このようなことを背景に、自治体がインターネット上の電子サービスを展開していく上で、一目して自治体が運営主体であることが識別できる新たなドメイン名が必要との議論が起こったことからLG.JPドメイン名が新たに導入されたと言われている。

その後、電子メールを含むインターネットを通じた市民サービスの大幅な拡大や、電子申請が更に普及したことなどに伴い、市民や事業者がより安心してインターネット上の行政サービスを利用するために、行政サービスの提供者あるいは情報の発信者が地方公共団体であることを正確かつ分かりやすく示す必要が生じ、地方自治体のドメイン名は次第に地方公共団体ドメイン名からLG.JPドメイン名(city.maibara.lg.jp)へと移行が進んだ。

現在では、LGWAN参加団体は、LG.JPドメイン名の創設の目的を踏まえ、LG.JPドメイン名をインターネット上で使用することが求められており、LGWAN運営協議会会長からも、LG.JPドメイン名の使用促進について、繰り返し通知されてきたところである。

### (2) 外部委託による本市行政関連情報ウェブサイトのドメイン名について

本市では公式ウェブサイト以外にシティセールスや特産品関係の情報、また、移住定住の促進など、市の主要施策にも関連が深い情報を掲載するウェブサイトを外部委託により運営している。

ところが、委託により運営されている本市の行政関連情報ウェブサイトのドメイン名を見てみると、LG.JPドメイン名は使われておらず、個人が自由に取得できる汎用.JPドメイン名や、商用ドメイン名で運用されている。

また、市公式ウェブサイトからのリンクがあること以外、市の委託により運営されている安全なウェブサイトであることの明示はない。

SNSの拡大や、若者のウェブサイト離れ等、インターネット上の情報提供手段の多種多様化が急速に進む中、外部委託によるウェブサイト管理の必要性や、容易に管理できる汎用ドメイン名利用の利点について、一定理解はするが、利用者(市民)から見た安全性の確保の面からは疑問が残る。

### (3) ドメイン名の第三者による再取得対策について

国や地方自治体などの公的機関が使用終了後に廃止した汎用.JP ドメイン名などを第三者が再取得(ドロップキャッチ)し、フィッシングサイトへの誘導やマルウェア感染などを目的としたウェブサイトの構築に使用する事例が全国的に多発しており、滋賀県においても新型コロナウイルス感染症に関連する情報提供のウェブサイトを始め、県が使用した複数のドメイン名が第三者に取得されたことが発覚している。

本市においても多くのウェブサイトが業務委託契約等により民間の運営となっているが、ドメイン名の管理について仕様書や契約書に明記されている事例は少数であった。

### (4) ウェブサイト外部運用に関する委託契約等の不備について

電算システム委託契約等に関連する事務の適正化でも触れたが、ドメイン名の扱いのみならず、セキュリティやアクセシビリティに関する条件等が仕様書や契約書に記載されていない不備、また、検収不十分な状況での委託料の支払などが、ウェブサイトの外部運用業務でも頻発しており、早急な改善を要する状況にある。

なお、外部委託によるウェブサイトの運営であっても、アクセシビリティの確保に対する責任は発注元の団体が負うことが総務省のみんなの公共サイト運用ガイドライン(2016年度版)にも明記されていることから、各所管課において受託者に対し明確な指示、指導を行うよう認識を改められたい。

### (5) 市民が安心して利用できるウェブサイトの運営に向けて

ウェブサイトを含むインターネット上の各種情報サービスを誰もが安全かつ確実に利用できるための環境を提供する責任は、言うまでもなくその運営主体が負うべきものである。

更には言えば、匿名性が高いインターネット上で、市民や民間事業者が安心して行政サービスを利用するために、当該情報の提供者が地方公共団体であることを正確かつ分かりやすく示す必要がある。

LG.JP ドメイン名であっても、詐称や盗聴・改ざん等を完全に防ぐことは技術的には困難であると言われている。しかしながら、LG.JP ドメイン名を利用できるのは、法に定められた地方公共団体およびその下部組織(出先機関、公営企業等)のみであり、外郭団体の公益法人等でも利用はできないことなどから、行政サービス等をLG.JP ドメイン名で提供することが求められている。

本来意義からすると、DXの推進に伴いますます需要が高まるインターネット上の各種情報サービスを市民に安全かつ確実に利用いただくには、市が管理する全てのウェブサイトをLG.JP ドメイン名に統合することが望ましい。

デジタル未来推進課としても、安全性や確実性を担保することができ、また、仮にウェブサイトを閉鎖したとしても、第三者による再取得を防止することができるLG.JP ドメイン名の活用を重要視しており、現に令和5年度末に新たに公開された伊吹山特設サイトに

については、LG.JP ドメイン名で運用できるよう現行のコンテンツマネジメントシステム(以下「CMS」という。)を改修したところである。

公式ウェブサイトの運営所管課である広報秘書課では、DXの推進を見据えた新たな公式ウェブサイト構築に向けて準備を進めており、令和8年度を目途に新たなCMSを導入する予定とのことであった。次期CMSには民間事業者等が作成したウェブコンテンツ等を市の公式ウェブサイト内に公開できるよう、カテゴリーやスタイルシートの柔軟な管理を可能とする機能や、外部作成データを容易に取り込むことができるインターフェイスの実装を仕様書に明記する等、具体的な対策を講じられたい。

なお、既存の外部運用のウェブサイト全てをLG.JPドメイン名に集約することは困難であることから、現行運用中のドメイン名を含む汎用的ドメイン名の扱いについて、ウェブサイト閉鎖後も一定期間保持することを仕様書や契約書に明記する、また、今後、汎用的ドメイン名で運用せざるを得ないウェブサイトが必要となることに備え、公的情報提供用の汎用的ドメイン名を市として予め取得しておく等、実効性のある対策について早急に関係部署で検討されたい。

## 令和4年度重点監査項目の進捗状況について

### 固定資産税に係る事務事業について〔市民部 税務課〕

#### 1 家屋における固定資産税の適正課税について

##### (1) 令和4年度定期監査時調査における現状と課題

税法第341条第3号に家屋についての規定があるが、課税の対象となる建物の解釈としては、「地方税法の施行に関する取扱いについて(市町村税関係)」(平成22年4月1日付総務省第16号総務大臣通知)などにより、「外気分断性」「定着性」「用途性」を満たすものであり、車庫や物置などの簡易な構造の建物であっても課税の対象となる。

所管課では、家屋の新築や増築に際して、市を経由する建築確認申請書の情報のほか、法務局の登記履歴(登記済通知書等)により、職員が現地を確認した上で家屋に係る評価業務を行なっている。しかし、車庫や倉庫など、床面積10㎡以下の家屋の増築の場合は、建築確認申請の手続きを必要とせず、このような家屋の存在確認は、航空写真や現地調査等による確認作業が必要となってくる。

そのため、3年に一度実施される固定資産評価替え業務において作成される家屋一覧表等を基に現地調査等を行い、未評価家屋や滅失家屋等の把握に努めなければならないが、十分な調査は行われていなかった。

このことにより、本来ならば賦課対象とすべき家屋等が課税漏れとなるリスク、または家屋等の滅失により賦課してはならない物件に対して賦課し続けるリスクを有するにも関わらず、効果的な防止策が講じられていない状態であった。

そのため、固定資産税の適正かつ公平な賦課の実現に向け、課税漏れの要因分析や実態の把握に努め、早急に是正されるよう、意見を行った。

##### (2) 令和5年度における進捗状況

今年度監査において、所管課に状況を確認したところ、「固定資産評価業務の委託事業者から提示された家屋リスト(約12,700件)を基に、地図情報システムや航空写真等を活用して、現地調査が必要な家屋の洗い出しを行っており、現地調査が必要な家屋は現時点で約6,800件であると見込んでいる。絞り込んだ未評価家屋については令和9年度(評価替基準年度)課税に向けて、計画的に整理を進める。なお、令和6年度は、通常固定資産業務とは別に、未評価家屋特定調査業務専属職員の配置を要望しており、現地調査および基礎調査(家屋所有者への文書による実態確認)に向けた準備を進める。」との回答であった。

##### (3) 意見および要望

所管課が市全域を再点検した結果、現地調査が必要な家屋は市内に約6,800件程度存在するという実態が明らかになった。これらの膨大な件数の調査が必要な状況の是正に向けて、所管課として計画的に取り組むべく対策を講じているが、想定する人的体制が整わな

い場合には次期評価替に合わせた対応を見直す必要が生じるとの発言もあった。

固定資産税を含む市税の賦課・徴収に当たり、市に求められる役割は、課税の公平性を確保しながら、網羅的かつ正確な賦課に努め、賦課した市税の効果的かつ効率的な徴収により徴収率の向上を図り、財政基盤の安定に貢献することであるとする。

この役割を果たすために、必要な人員を配置して、組織を編成し、業務を円滑にするために情報システムや外部への委託業務等への投資が行われていることに照らしても、課題解決の必要性を認識しながら対応を先送りにすることは適切ではない。

人員体制が整うか否かに関わらず、例えば、航空写真の確認等で明確に確認できた物件に対して課税していくなどの代替案による対応を検討するとともに、当該課題における要因を再分析し、どんな方法であれば取組可能であるかを模索するなどの工夫が必要である。

また、床面積 10 m<sup>2</sup>以下の建築物の場合、一定の基準を満たしていれば建築確認申請書の提出が不要となることから課税対象ではないという誤った認識を持った家屋所有者が多いとの話であった。固定資産税においては「外気分断性」「定着性」「用途性」を備えた建物であれば基本的に課税対象となることを広く周知し、家屋所有者から適正に申請が行われ、課税漏れを防ぐための対策も講じられたい。

## 2 自治会（認可地縁団体）所有資産の減免等の手続について

### （1）令和4年度定期監査時調査における現状と課題

令和4年度の定期監査において自治会（認可地縁団体分）の所有資産を集約した固定資産名寄帳兼課税台帳（以下「課税台帳」という。）を確認し、適正に記載されているかの調査を行ったところ、数年内に新築されたものを除いて、古くから存在する自治会館や倉庫等の多くの家屋は課税台帳に記載されておらず、所在が確認できなかった。

実質的に税負担のない自治会所有の家屋についても固定資産税の家屋評価等は行われるべきであり、市税等を年度ごとに賦課徴収する以上は減免申請書も年度ごとに提出を求めるよう意見した。その上で、税法および税条例等を遵守し、課税・非課税・減免等の扱いを厳正に区分するよう求めた。

### （2）令和5年度における進捗状況

これらの意見に対する進捗状況を令和5年度定期監査で確認したところ、所管課からは、「認可地縁団体を組織しているのは自治会全体の8割であるが、中には自治会所有資産を地縁団体名義で登記していない自治会もある。また、自治会所有資産に対する課税、非課税、減免の区分を明らかにする必要があるが、修正を要する物件が170件余りになる。課税台帳上、減免である資産が非課税となっているケースも多くみられ、その中には厳密には減免対象とならない資産もあるため、各自治会に名寄帳を提示し、再度減免申請書の提出を依頼し、整理する必要がある。自治会所有の資産については、現地調査や自治会への聞き取りなど、時間を要するものと考えられるため、地域別に数年に分けて調査を実施し

たいと考えている。また、自治会所有資産が用途変更となる可能性は低く、減免申請書の提出については自治会の事務負担軽減のためにも、毎年度の提出を不要とするよう、申請手続の見直しも検討に入れながら適正化を図っていきたい。」との回答であった。

### (3) 意見および要望

令和5年度の進捗状況としては実態把握にとどまっており、決して前進したとは言えない。数年がかりの業務になるのであれば、先述の未評価家屋の調査を優先して進めることで自治会等所有資産調査が先送りされるといった状況にならないように、より具体的な計画を立てて、それぞれの課題解決に向けて堅実に調査を実施されたい。また、関係自治会への説明なども丁寧に行い、課税の公平性を確保しながら、継続的に対応を進められたい。

## 学校給食費に係る公会計化等の推進と徴収管理について〔教育部 学校給食課〕

学校給食費に関しては、これまでの監査において、教育委員会が取り扱う業務として「学校給食費保護者等負担金（以下「学校給食費」という。）の未収金に係る事務手続」、「学校徴収金の管理等に係る事務手続」等にて、適切に事務を行うよう意見してきたところである。

また、教職員の業務負担軽減等の観点から、文部科学省から通知された「学校給食費等の徴収に関する公会計化等の推進について」（令和元年7月31日付初等中等教育局長通知）を受け、本市においてもこれまで私会計として各学校で行ってきた学校給食費の徴収・管理業務は令和3年4月1日から教育委員会事務局へ事務移管している。

今年度は、令和4年度に提起した多くの課題や事務リスクについて、所管課としてどのように改善されたかを確認した。

これらのことを踏まえて、次のとおり意見する。

### 1 公会計制度運用の見直しについて

本市は学校給食費を一般会計の位置づけで予算計上しており、学校給食費は公会計化されている。ところが、令和4年に制定された米原市学校等給食費徴収規則では、徴収管理は市長が行うこととしながら、一方では学校給食の申込とその費用の納付先を市教育委員会と規定している。

また、学校給食費と学級費等を合算した額を保護者の預貯金口座から教育長名義の口座に学校徴収金として一旦納入し、その後、教育委員会による会計管理を経由して学校給食費分のみが一般会計に振替えて納入されている。

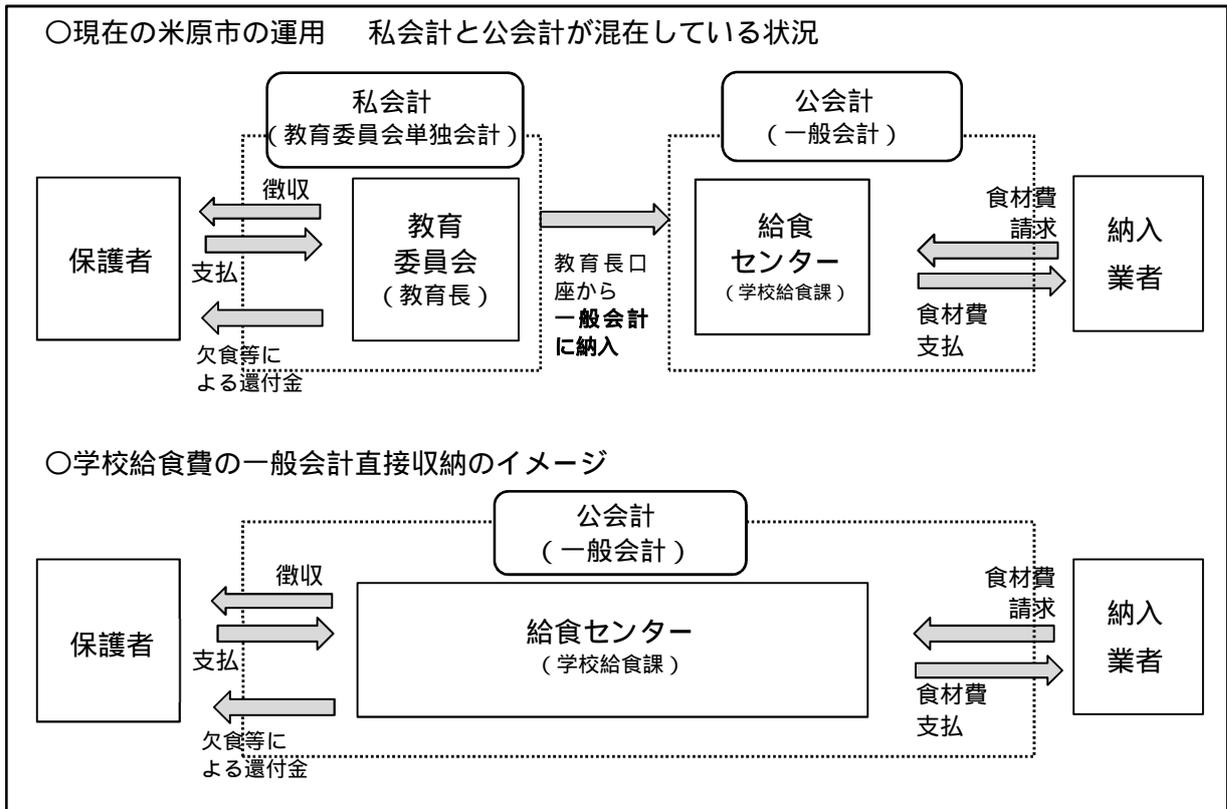
さらに、長期欠席等により学校給食の提供を受けない者や学校給食の喫食を希望しない者等に対する当該欠食分の学校給食費は、納入された教育長名義の口座から各保護者に対し直接還付され、その後還付分を差し引いた差額のみが教育長口座から一般会計に振替えられるなど、本市の運用は私会計と公会計が混在している状況にある。

なお、文部科学省が示す学校給食費徴収・管理に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）には、保護者から徴収した学校給食費は一般会計に直接収納し、還付金等は市の一般会計から支出するよう明記されている。

このほか、ガイドラインには移行準備に必要な手順やロードマップ、徴収対応の整理に必要な作業など、学校給食費公会計化の進め方が具体的に記されている。また、先述の初等中等教育局長通知には、ガイドライン等を参考として学校給食費公会計化の取組を推進するよう示されている。

所管課においては、これらの内容等を再度確認の上、改めて制度運用の見直しを検討されたい。

米原市の学校給食費 フロー図



2 現状の事務処理における問題点

学校徴収金については保護者から教育長口座への入金状況を学校教育課が整理し、給食費とその他学級費等に振り分けている。令和4年度時点では学校徴収金管理口座において管理事務が停滞しやすい状況にあったが、現在は学校教育課における事務体制が整理され、常時3日程度で給食費管理口座に入金されている。そのため、学校徴収金から学級費等を整理した後の学校給食費に係る徴収事務が残存する課題であると思われるため、現状における問題点として以下のとおり意見する。

学校徴収金から学校給食費分を一般会計に収納する際の時差について

学校徴収金として学級費等と合わせて入金される教育長名義の口座から学校給食費が一般会計に納入されるまでに、常時2か月分から3か月分の学校給食費が滞留している状態であった。令和4年度に意見したところ、一般会計に給食費相当額を納入するまでの期間が短縮された時期もあったが、年度終盤になるにつれて徐々に処理に滞りが生じていった。

本来、学校給食費が保護者口座から振替えられた日が収納日であり、債権についても当該口座振替日を起点として管理されるべきであるため、適切な債権管理を行われたい。

#### 督促状の発送遅延について

税外収入金に係る督促状に関する条例や債権管理マニュアルでは、納付または納入すべき債権が納期限までに完納されない場合、納期限経過後 20 日以内に督促状を発行することとなっているが、令和 3 年度の定期監査において、督促状未発送の学校給食費の債権が存在することを確認したため、適時適正な事務手続を行うよう求めてきた。

今年度監査においても令和 4 年度の督促発送記録を確認したところ、毎月発送事務を行うなどの改善がみられたが、依然として督促状の発送までに 2 か月程度を要する状況が続いていた。

督促状には時効中断の法的な効力があり、発送の遅延は無用な時効の延長につながりかねないことから、債権管理マニュアルに沿って適正事務を行うよう引き続き意見する。

#### 滞納整理状況について

滞納状況の改善に向けて今年度の活動状況を確認したところ、夏休みを一つの集中期間として各学校と連携し、電話対応や催告書の送付を行うなどの対応を行い、9 月以降の納付額が増加したとの回答であった。また、弁護士に相談し、裁判手続移行予告通知兼催告書を発送することで、継続納付につながったケースもあるなどの成果もあったとのことだが、全体としての徴収率は向上したとは言えない。

学校給食費の未収金は、児童生徒が卒業すると保護者の納付意識が更に低下し、徴収がより困難になると考えられるため、児童生徒の在校中に徴収できるよう適時適正に効果的な対応を行い、現年度分の未収金を発生させないよう、これまでから意見しているところである。夏休み期間などの通常の給食業務の少ない時期をいかに有効に利用して滞納整理を行うか、目標と計画をしっかりと立てて取組を進められたい。

一方で、以前は市内の 15 の各小中学校においてそれぞれが行っていた徴収管理事務が移管され、学校給食課は通常の給食事業運営に加え、煩雑な毎月の入金処理や滞納整理を滞りなく適正に一元管理していくことを求められているが、慢性的に人員不足の状況で、体制的に非常に困難である実情も理解できる。更にこれら担当職員の負担の増加に起因する事務誤り等のリスクの増大も懸念されるため、人員の配置や債権管理体制の見直しなども含め、人事部門や収納部門などとの横断的な連携が望まれる。

教育部としても債権回収を部全体で組織的に取り組む体制の構築や、管理システム導入に向けた検討を含め、業務の効率化、業務リスクの軽減を図られたい。

### 3 その他、安定的な学校給食運営に向けて

最後に、学校給食課においては事務職員だけでなく調理師についても人材確保に苦慮されていると聞いた。調理業務における知識や技術の継承は今後も安定して給食を供給する上で重要である。監査当日にもお伝えしたが、民間事業者と市にどのような待遇格差があるかなどの実態調査も行い、事業運営としても徴収管理としても体制を整えるべく創意工夫いただきたい。

## その他個別事項について

### 意見および要望

#### 政策推進部

【広報秘書課】 監査基準日：令和5年10月1日

米原市公式ウェブサイトについて

ア 公共サイトに求められるウェブアクセシビリティ

ア) ウェブアクセシビリティについて

インターネットが急速に普及していく過程において、行政等の公共的な情報の多くがウェブサイトにも掲載されることが一般化していったが、高齢者や障がい者に対する配慮の不足から、これらの人々が生活に必要な情報を得ることができなかつたり、各種行政手続ができなくなるなどの問題が、社会生活に多大な不利益を及ぼす可能性が高まることが指摘されるようになった。

このような事態を回避するため、インターネットで使用される各種技術の標準化を推進する国際的団体などが中心となり、「高齢者や障がい者を含めて、誰もがウェブサイト等で提供される情報や機能を支障なくできるようにするためのルール」、いわゆるウェブアクセシビリティが整理されていった。

日本においても、この動きと合わせて平成16年（2004年）にウェブアクセシビリティの日本産業規格、JIS X 8341-3が制定され、平成17年（2005年）に、総務省が地方公共団体向けに必要な対策や導入時期の目安等を具体的に示した手順書「みんなの公共サイト運用モデル」を公表した。

イ) 日本国内の独自事情

平成25年（2013年）6月に制定され、平成28年（2016年）4月1日から施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（以下「障害者差別解消法」という。）において、ウェブアクセシビリティを含む情報アクセシビリティが、行政機関等に義務付けられる「合理的配慮の提供」の対象となった（事業者は努力目標）ことを契機に、改正版のJIS X 8341-3が平成28年（2016年）3月に告示され、これと合わせて総務省が示してきた「みんなの公共サイト運用モデル」が「みんなの公共サイト運用ガイドライン」（以下「公共サイトガイドライン」という。）に全面改訂され、2016年度版として新たな指針や達成水準等が示された。

イ 米原市公式ウェブサイトの現状と課題

ア) 現行のウェブサイト管理システムについて

現在公開中の本市の公式ウェブサイトは、平成29年度（2017年度）に導入したコン

テンツマネジメントシステム（CMS）で管理されており、担当部署が作成したページを広報秘書課が承認した後にインターネット上に公開されている。

現行の CMS は、情報発信の基盤であるウェブサイトの機能を強化し、職員の負担を抑えながら利用者の必要とする情報を適切に提供でき、かつ多種多様な情報発信を行えるシステムの構築を目的に公式ウェブサイトのデザイン・機能の全面的なリニューアルを実施するため、公募型プロポーザル方式を経て導入されたものである。

同システムの運用期間は、当初契約時は平成 29 年（2017 年）12 月 1 日から平成 34 年（2022 年）11 月 30 日までの 60 か月であったため、令和 3 年（2021 年）8 月から契約期間満了後の新たな公式ウェブサイトの構築に向け、庁内プロジェクトにより方向性等を模索していた。ところが、市民サービスの向上に更に寄与するサイト構成や、DX の推進に対応できる機能を網羅する必要があることなどから、システム全面リニューアルは令和 8 年（2026 年）秋頃を目途に実施することとなった。

このことを受け、当該 CMS サービスを継続利用する必要が生じ、契約期間満了後も利用契約の再契約を毎年度繰り返して現在に至っている。

#### イ) 米原市公式ウェブサイトのアクセシビリティ

現行の CMS 導入時期等から見ても、本市の公式ウェブサイトは 2016 年度版の公共サイトガイドラインに示される水準や、障害者差別解消法に示される合理的配慮について一定の措置を講じることが求められていたのは明らかである。システム導入に際するプロポーザル実施時に現 CMS 導入事業者から提出された機能要件表等からもアクセシビリティを遵守したページの作成や管理に必要な機能について、本市が要求したほぼ全ての機能を有しているとの回答があったことが確認できた。

また、公式ウェブサイトにも公開当時から米原市のウェブアクセシビリティ方針として JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA（ダブルエー）に準拠すると明記されている。この適合レベルについて、ウェブコンテンツ等のアクセシビリティの向上や推進を目指し、全国の自治体のウェブサイトのアクセシビリティ達成状況の試験や、担当職員等に対する研修等を実施している民間団体（A.A.O）が定期的に調査を実施しており、令和元年（2019 年）の調査では本市の公式ウェブサイトの問題のあるページは 96.54% を占めることが指摘されていた。

このため、公式ウェブサイトの管理を所管する広報秘書課に、最近の調査結果や、問題のある箇所に対する修正等の状況を確認したところ、「令和 7 年（2025 年）3 月までにリンク切れ、浮遊ファイル解消等の問題箇所数の削減に努め、予算措置が認められれば、令和 6 年度（2024 年度）末に、アクセシビリティ試験を実施し、結果を公表。将来的には、適合レベル AA 準拠を目指します。」との回答を得た。

また、広報秘書課としてもアクセシビリティに問題が発生する原因の調査や、技術的な問題の特定を進め、システム導入事業者に対して早急に改善を図るよう指示したことにより、令和 5 年度（2023 年度）末までにはほぼ全てのページの問題箇所を修正したと

のことであった。

ところで、公共サイトガイドラインには、CMS の導入の際は各団体のウェブアクセシビリティ方針を実現するためのルールを文書化するよう示されており、本市においても現行 CMS 導入に併せてアクセシビリティガイドラインが策定され、CMS にも、アクセシビリティ方針やガイドラインに反する表現や文章構成等があったときは該当箇所を明示し修正を促す機能等を有している。

しかしながら、定期監査後も画像に対する代替テキストの同一表現の繰り返しや未記載、装飾のみを目的とした記号の使用、単位の省略表記、表の見出しや構造の不備など、アクセシビリティ的に適正とは言えないページが公開されている。定期的に開催されている広報研修会等の機会を通じ、担当者に対しアクセシビリティの重要性や、CMS の具体的な操作方法などについて正しく理解するよう求めるとともに、所管課においてもコンテンツの公開承認に際しては、適切に修正することなども含め、確実な点検に努められたい。

#### ウ 監査委員意見

##### 地域 DX を見据えた公式ウェブサイトの管理に向けて

令和 6 年(2024 年)4 月からは、従来努力目標と位置付けられてきた民間事業者に対しても、合理的配慮の提供が義務化された。また、自治体におけるウェブサイトは、DX の推進に合わせてその機能や役割がますます高度化、深化している。

本市では、地域 DX の早期実現等に向け、庁内職員プロジェクトが設置され、また、国の支援制度も活用しながら専門的知識と経験を持つ CIO 補佐官を令和 6 年度(2024 年度)末を期限に登用している。

これらの組織や人材を活用しながら、次期 CMS の導入に際しては、新たなウェブサイトが DX 推進や市民サービスの向上につながるよう、業務の検証やウェブサービスの展開に必要な機能等を十分に検討し、システムの機能強化や仕様書の見直し等を図るとともに、公式ウェブサイト管理所管課である広報秘書課員のウェブページの作成やウェブサイトの管理に関する基礎的知識と技術の取得の具体的な方策等についても可及的速やかに講じられるよう意見する。

##### 伊吹山テレビの広告放送について

市では、合併時に市内全域に敷設した(株)ZTV の CATV 網を通じ、米原市行政放送伊吹山テレビ(以下「伊吹山テレビ」という。)を米原市専門チャンネルとして放映している。

CATV を含むテレビ番組の放送においては、放送法の規定により各放送局が放送基準や基本方針を定めなければならないが、伊吹山テレビは(株)ZTV の独自放送の位置付けであるため、放送法第 5 条に規定される番組基準等については、放送事業者である(株)ZTV が定めている。

伊吹山テレビの放送内容は、動画放送と文字放送に大別され、それぞれの放送で扱う情報の内容や、番組の作成手順等について、(株)ZTV の基準等とは別に市として独自の放送番組基準、編成に関する基本計画、および文字放送番組作成要領などを定め、これら基準等に基づき市や地域の情報を身近な存在であるテレビを通して市民に届けている。

これらの放送に加え、令和5年(2023年)1月に行政情報番組伊吹山テレビ広告放送要領を策定し、伊吹山テレビにおける文字放送や動画放送に広告を掲載する際の規格、時間、料金等の基準を示し、市民や市内事業者等にテレビ放送を有効活用いただくこと、更には新たな財源を確保することなどを目的として、有料の広告放送を開始した。

一方で、従来から文字放送等については市内の公共施設を管理する指定管理者の自主事業の情報についても放送を認めてきたが、公共施設再編計画等に基づき、一部の公共施設について管理形態が指定管理者制度から無償貸付等に移行した後もこれら施設の特定の事業等の情報については、公共性の高い情報との位置付けで現在も無償で放送される場合がある。

現時点では、市の放送番組基準等には新たに放映されている広告放送の扱いについての明確な規定がなく、放送の可否や有料無料の区別を所管課等が都度判断しているような状況にある。公共放送たる伊吹山テレビの透明性や公平性を確保するためにも有料広告放送の基準を改めて明確にするとともに、公共的事業情報の範囲を整理した上で放送番組基準や基本計画等を早期に見直しを図られたい。

【財政契約課】 監査基準日：令和5年10月1日

補助金等に関する事務の適正化について

補助金等に係る事務処理や、補助金制度の見直しについては、以前から繰り返し意見してきており、令和4年度定期監査報告書においても個別事業に対する意見を行ったほか、財政契約課に対して補助金の制度設計から、申請、交付決定、支払に至る事務手続の手順や取扱基準など、総点検に基づく本市の補助金取扱に係る統一的な基準をまとめたガイドライン等の作成を求めたところである。

財政契約課では令和3年度から令和4年度にかけて実施した補助金施策全体の総点検の結果などを基に令和5年度に補助金制度ガイドラインを策定し、令和6年4月からは、このガイドラインに基づく適正な補助金事務の執行を改めて職員に指示したところである。また、ガイドラインでは「公益性・必要性」、「有効性・効率性」、「公平性・透明性」、「適正性・妥当性」の4つの基本原則を基に、制度設計や予算編成時等における補助制度の点検や見直しを図ることを明確に定め、更には刻々と変化する社会情勢を踏まえて、補助金の役割の変化や、補助金の必要性についての検証を徹底するため、必要に応じて全庁的に点検を実施すると定義したことは、高く評価する。

しかしながら、令和5年度定期監査においても、前例踏襲的な補助金の概算払処理や、対象経費の確認が不十分な事例、また、実績報告書徴取の遅延等が散見された。

特に概算払は、施行令第162条により事業内容等の性格上、概算払をしなければ目的が達せられないような経費であることが必要で、会計規則第18条第3項にも市長が認めた場合に限り補助事業等の完了前に交付することができると規定されていることから、概算払を前提とした事業運営は適正とは言えない。

本来、地方公共団体における支出は事業完了後に支出する通常払が原則であり、概算払は例外的な交付方法であるため、補助金の概算払に際しても、補助団体の財務状況等を十分に確認し、その経費の必要性や金額の妥当性のほか、交付時期についても検討することが求められる。

また、「ほたるまつり」のように複数の団体が同一時期に同一地域で実施する事業に対し、それぞれ別の補助金制度を適用しているような場合、重複交付防止などの対策が不十分な案件も存在する。

これら案件の一部は、本報告書の他の項でも触れているが、補助金規則やガイドライン等に基づく適正な事務の執行はもとより、財政契約課が主体となって、横断的に補助対象事業や経費等の執行状況を掌握できる体制の構築を進められたい。

【人権政策課】 監査基準日：令和5年10月1日

分譲宅地売買金、住宅新築資金等貸付金および持家住宅建設資金貸付金の過年度未収金について

本債権は、旧米原町で実施された事業の未収金であるが、債権の多くが債務者の死亡により相続人折衝が難航していることや、債務者に十分な返済資力がいないことなどの理由から未収金の回収が難渋している。

所管課では、当該住宅の実態調査を行うとともに債権整理を行うため、顧問弁護士と委託契約（単価契約）を締結し、相続人に対し内容証明郵便を発送するなど、債権整理業務を進め、未収金の回収に向けた事務手続を行ってきた。令和5年度は相続放棄や時効援用などを踏まえて不能欠損処理を行うなど、硬直化していた当未収金の整理を進められた点は評価できる。

今後も分譲宅地売買金の未収による所有権移転登記未了のため宅地の固定資産税が未賦課となっている問題の解決と合わせ、引き続き早期解決に向け努力されたい。

【自治環境課】 監査基準日：令和5年10月1日

米原市地域創造支援事業補助金について

この補助金については、以前から見直しを意見しており、地域創造支援事業補助金交付要綱が改正（令和4年4月1日施行）された。また、所管課では、要綱改正に伴う補助回数超過などにより補助対象外となる団体に対し説明を行うとともに、補助対象経費の扱いに認識の違いが起きないように書面により改正内容を通知するなど、適正な事務執行にも努めていることは評価できる。

しかしながら、当該補助金は継続審査が必要と判断し、今年度の定期監査でも令和4年度および令和5年度に係る交付実績等の資料提出を求め、その内容を確認したところ、補助金要綱には、会則や名簿の提出が必要と明記されているにも関わらず、これら資料が添付されていない申請書が散見された。

担当者の説明では、補助金交付申請の前に、プレゼンテーション審査会を経て対象となる事業が採択され、当該審査に会則や名簿の提出を求めて確認を済ませていることから、補助金申請時には提出を省略しているとのことであった。

しかしながら、補助金要綱に申請時に提出を求めると規定している限りは、少なくとも受理済の会則や名簿を添付すべきであるし、事務を改める必要があるのであれば補助金要綱そのものの規定を改正するなど、早期の見直しが必要である。

また、近江長岡駅周辺地域活性化懇話会（以下「AM0」という。）主催の近江長岡蛸まつりが地域創造支援事業補助事業として採択されているが、同区域では同時期にほたるまつり実行委員会（以下「実行委員会」という。）主催のほたるまつりも開催されており、まつりに使用される行灯や電源ケーブルなどの多くの資材は実行委員会の所有物である。

交付申請時には、自治振興課にはこの認識がなく、AM0が近江長岡蛸まつりの補助対象経費として計上した行灯用の電源コード等の具体的な用途目的を確認しておらず、実行委員会に天の川ほたるまつり補助金を交付しているシティセールス課は、当該経費が地域創造支援事業補助金の対象経費として計上されていることを把握していなかった。

なお、自治環境課に再度報告を求めたところ、令和5年度は新型コロナウイルス感染症の影響等もあり、実行委員会主催のまつりの開催が見送られたが、来場者の安全確保やイベントの運営には行灯等の電源確保が不可欠であるため、AM0として機材の整備を行ったものであったことが確認できた。

両団体は、構成員も一定数が重複しており、実態の掌握が困難であることは承知するが、本庁舎開庁に伴い各々の補助金を所管する自治環境課とシティセールス課、また、補助金全体を掌握する財政契約課が同一庁舎に存在することとなったことにより、以前の分庁舎方式より情報の共有は容易になったと推察する。

今後も同様の事態が発生することが予見できることから、財政契約課も交え、同種同様事業に対する補助金交付の在り方について再検討されたい。

### 伊吹山入山協力金について

伊吹山を守る自然再生協議会の事務局は、滋賀県自然環境保全課と米原市自治環境課が相互に担っており、会長を滋賀県琵琶湖環境部次長、入山協力金部会長を米原市自治環境課長として事務局業務の全般を行っている。なかでも入山協力金に係る委託業務等（地元上野区への入山協力金収受業務委託）においては、入山協力金部会長である自治環境課長名で契約がなされているが、当該業務は伊吹山を守る自然再生協議会の業務であり、法で定める市長の権限に属する事務ではなく、市の所管課長が委託契約の当事者になることは適切ではないと、契約の適正性について継続して意見しているところである。

現状においては、当協議会の受け皿がなく、市が事務局を担わざるを得ない状況にあるが、今後の協議会の在り方について所管課として検討しており、事務局運営を行う団体組織の育成を図り、入山協力金収受業務については入山協力金部会で改善案について令和3年度から引き続き検討が進められているとの報告を受けている。

令和5年7月12日の豪雨により、上野口からの伊吹山登山道は大規模に崩落している状況である。そのため、当面の間、麓から伊吹山の入山を禁止しており、季節やルートに関わらず、米原市側の麓からの登山はできないため、入山協力金としての収入は減少が見込まれる。一方で崩落を受けて防護柵の補修などの経費支出は増加している。

このように伊吹山を取り巻く環境は大きく変化しているところであるが、現在進めている伊吹山の再生計画と併せて、入山協力金制度の再考や事務局運営を担う団体組織の育成についても一体的に進められたい。

### し尿中継槽の在り方について

し尿中継槽は、かつては各家庭から収集したし尿をその都度下水処理施設まで運搬すると経費等が高いため、一旦、し尿中継槽に溜め置き、大型の運搬車両に移し替えてし尿・浄化槽汚泥の処理施設まで搬送することを目的に旧町4地域にそれぞれ存在していた。

しかし、近年では下水道が普及し、し尿中継槽の利用は減少を続けており、山東地域と伊吹地域にのみ残存し、下水道に接続していない家庭のし尿や浄化槽汚泥、農業集落排水等を一時溜め置く施設として継続利用されている。

また、今後も農業集落排水施設の廃止等により、し尿等処理量は減っていくものと考えられるほか、施設の維持管理に伴う経費や破損等による修繕費の増加や、施設の老朽化による周囲への影響も懸念される。

については、現在、湖北広域行政事務センターにおいて令和7年10月供用開始予定にて進められているし尿・浄化槽汚泥の処理施設の移転に伴い、搬送経路の短縮や労力の軽減が図れることを契機と捉え、し尿中継槽の在り方や一部の自治会へ支給している補償金の正当性などについて今一度整理し、適正な対応を行われたい。

## くらし支援部

【福祉政策課】 監査基準日：令和5年11月1日

米原市地域お茶の間創造事業費補助金について

当該補助金は、子どもから高齢者までの日頃から支援を必要とする者を地域で見守り、支え、高齢者の介護予防や多世代・共生の通いの場を充実するため、地域の資源を活用し、地域の活性化および互助によるコミュニティ構築を促進するために交付されている。

所管課に、令和4年度補助実績および令和5年度補助申請に係る一連の関係書類の提出を求め、昨年度に引き続き監査を実施した。

### ア) 補助金交付に係る概算払について

所管課では概算払請求があった場合、その必要性を詳細に確認するように努めているとの回答であったが、一部の団体については、自己資金（前年度繰越金）が相当額あるにも関わらず、交付決定額の全額が概算払として慢性的に支出されていた。また、概算払の適用に疑義のある団体の経理等について、所管課に対し照会したところ、繰越金の原資が自己資金であれば翌年度収支予算書に計上しなくてよいという判断をしていると思われる事例もあった。

補助金の支払は、補助事業完了後に提出された実績報告書の内容や事業実施に係る対象経費等を精査し、額の確定を行った上で確定払として支払うことが原則であり、概算払を前提とした事業運営は適正とは言えない。補助金規則や補助金制度ガイドラインなどを改めて確認の上、適時適正な事務手続に努められたい。

### イ) 食糧費の取扱いについて

令和4年度定期監査では一部の補助団体において、飲食店等での外食や食料品の購入などについても補助対象経費としている事例を確認し、指摘したところ、新型コロナウイルス感染症の影響で、調理や料理教室等の開催が難しい時期においては、参加者同士の会食についても事業効果が見込まれると判断し、食料品の購入についても必要以上に高価なものを除き、補助対象としているとの報告であったが、その影響が薄れた現状ではある程度改善されていることを確認した。食糧費については、当該補助金要綱に単に対象費目として記載されているだけで、市の明確な基準が示されていないため、補助団体によって補助対象経費か否かについての解釈に齟齬が生じている。所管課として補助団体等に引き続き共通理解を求めていく必要があると考える。

また、当該補助制度の趣旨である地域共生の通いの場の充実と互助による生きがいある暮らしを推進していくためには飲食を介在した支援もある程度は必要であると理解するが、無償または安価な事業運営を維持するための会食や茶話会に対する補助金活用が半ば常態化しつつある現状は、補助金制度の本来の意義からは好ましくない。ついては、会費や参加者からの負担金の一部徴収など団体の工夫により財源の確保に努め、段

階的に補助金依存から脱却し、持続可能な事業となるよう、制度の見直しと団体への指導を進めていただきたい。

#### ウ) 収支予算書、決算書における自己資金の考え方について

個別の団体における申請状況を試査した中で、申請時や報告時に、補助金額と事業費の差額（不足額）を一括して自己資金として記載しているケースが散見された。事業に係る収入については、単に「自己資金」等として一括計上するのではなく、利用者負担金、参加費、繰入金および寄付金など財源の種別ごとに明確に区分して記載すべきである。

また、一部団体においては予算書では過去の実績等も考慮して利用者負担金収入を計上していたにも関わらず、決算書では収入に自己資金と記載するのみにとどまっていたり、実費分を徴収したと思われる飲食代の実利用人数と決算書に記載の収入額が一致しない事例が多数見受けられた。所管課として各団体に事業内容の聞き取り調査を実施しているとのことであったため、内容の照会を求めたところ、利用者に一律負担は求めず事業費の不足分を頻度の高い利用者で按分負担してもらっている団体の決算書にはこれらの収入が一律に「自己資金」と一括りで記載されているとの回答であった。そもそも補助金額を超えた事業費分のみを一部の利用者で補填するような事業運営は好ましいといえない。利用実態に基づき算出した料金の応分負担を求めることで自主財源の確保や団体の自立促進につながると考えられるため、引き続き団体への指導を行われたい。

#### 【高齢福祉課】 監査基準日：令和5年11月1日

##### 老人クラブ連合会等活動事業費補助金について

この補助金では、老人クラブ連合会が行う高齢者の生きがい活動の場（機会）の確保や元気な在宅高齢者活動の推進を図る取組に対し支援を行っているが、単位老人クラブへの加入者は年々減少し、既に米原老人クラブ連合会と山東老人クラブ連合会が解散し、現在は、伊吹と近江の2老人クラブ連合会のみが存続している状況にある。

所管課では、長年にわたり各団体との話し合いを重ねながら、改善に向けて検討を繰り返し、令和5年度には要領改正の準備を整えた。令和6年度からは改正後の要領に基づき、これまでの均等割と会員数割を合算した定額補助から、活動実績に応じた事業費補助に改めるとともに、活動の活性化につながるような補助対象事業を設定することにより、高齢者間で支え合う地域の仕組みづくりへ転換を図っていくとのことであった。

この補助の在り方については以前から意見をしてきたところであるが、所管課として真摯に取り組んできた成果が表われたと言える。今後は単位老人クラブの活動の活性化を図り、会員確保を進めることに加え、残る課題である市域全体を網羅する老人クラブ連合会としての総合的な組織体制化を求めるべく、引き続き働き掛けられたい。

【社会福祉課】 監査基準日：令和5年11月1日

生活保護費返還金および徴収金の過年度未収金について

生活保護費返還金および徴収金の債務者の大半は、生活保護受給者で資力が乏しく、ともに徴収が困難な債権となっている。

生活保護法第63条による返還金は、資力があるにも関わらず保護を行った場合、事後に費用を返還させる債権であり、同法第78条による徴収金は、不正手段によって保護を受けた者からその費用を徴収する債権である。

本債権についてはこれまでから意見しているところであるが、督促手数料および延滞金は、より徴収を困難なものにするとの所管課の見解により減額や免除の措置を行うことなく徴収されておらず、法令や米原市債権管理条例に則った対応ができていないため、定期的に納付している人との公平性が損なわれることを危惧する。

所管課によると、債権管理条例等に生活保護受給者の延滞金の減免を規定している自治体が存在することであった。また、本市においては過去に保護費外収入の有無を把握するため預貯金の一斉調査を行っていた実績がある。

生活保護法が目的とする困窮の程度に応じた必要な保護と、被保護者の自立の助長を図るためにも、これらの事例も参考に関係部署と調整し、適正な制度措置を講じられたい。

## まち整備部

【シティセールス課】 監査基準日：令和6年1月4日

支払遅延などの不適切な財務会計処理について

シティセールス課では、インターネット上での市に関する動画の配信などを通じ、本市の魅力を広くアピールすることで、まちへの愛着心やシビックプライドを育むとともに、令和3年度からは総務省の地域力創造アドバイザー制度を活用しながら、動画制作講座や SNS 講座、また、動画コンテストを開催することなどにより、自ら情報発信する市民の育成に取り組んでいる。

本年度定期監査において、当該事業に関する令和5年度の歳出の状況を点検したところ、令和4年度地域力創造アドバイザー業務に関連するアドバイザー謝礼 1,282,375 円について、令和4年度内に支払うことなく、令和5年6月に執行していた。

この謝礼支払の対象である動画コンテストアドバイザー業務の一環として実施された動画制作講座や動画コンテスト審査会は令和4年8月20日、21日、10月29日、30日、令和5年2月21日、3月26日の全6回に渡って事業が開催されており、管理職やグループリーダーが適正なタイミングで財務会計処理状況を確認していれば防げたと思われる。

また、契約上は全ての事業完了後の支払としていたが、そもそも、市の予算執行事務マニュアルには、委員、講師等の報償は、まとめて支払うことはせず、出役に応じて支払うことと明記されており、契約締結時等に十分に検討すべき事項であるとの認識が欠如していた。更には、本事業が特別交付税の算定対象であるにも関わらず、歳入への影響は特に認識していないとの見解であった。

これらは、対応した管理職の指示の徹底や、組織としての情報共有が不十分であったことが原因であったと思われるため、課内でも早急に原因を追究し再発防止に努めていただきたい。

なお、特に出納整理期間中の会計処理に際しては、異なる2つの年度の会計処理が併存するため、誤謬や不正のリスクが高くなることを十分に認識するとともに、本来出納整理期間は、前会計年度中に確定した歳入の調定または支出負担行為について、未収および未払となっている現金出納のみを整理する期間であることを米原市役所全体として再認識していただきたい。

このほか、シティセールス課においては令和5年分定期監査調書提出時に行政財産使用料の調定科目誤りを確認している。

事務の誤りを極力防止するための方策や、万が一ミスが発生した場合に組織として迅速に補完するための手段の構築に努められたい。

#### 天の川ほたるまつり補助金について

天の川ほたるまつり自体は令和5年6月に終了しているにも関わらず、定期監査実施の時点において、実績報告書の提出を受けていないとのことであった。

事業完了後半年を経過しているにも関わらず、報告書の提出を求めている理由を確認したところ、従前から毎年3月に開催されている実行委員会内の部会である企画運営委員会において当該年度の補助金の決算が承認されるため、年度末に提出を受けているとのことであった。

補助金規則には、補助事業等が完了したとき、または補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに補助事業等実績報告書を市長に提出しなければならないとあるが、本来意義からすると、本件補助事業については、事業完了後速やかに実績報告書の提出を求めることが望ましい。

#### 【都市計画課】 監査基準日：令和6年1月4日

##### 市営住宅・改良住宅使用料の過年度未収金について

市営住宅および小集落改良住宅に係る使用料(家賃)の未収金徴収については、以前から債務者対応や時効中断措置および弁護士相談などを行っているが、その徴収率の向上にはつながっていなかった。所管課では、このような状況を打開するため、関係課と連携することで包括的に債権回収ができるよう組織横断的な協力体制をとりながら、継続的な滞納整理を実施してきた結果、ここ数年は新規分納者や分納誓約者が増加傾向となっている。本債権は、滞納の長期化と累積が課題となることに加え、昨今の入居者の高齢化や物価高騰による家計の困窮などの影響により徴収率がやや低下傾向にあるとのことであったが、引き続き新たな未納が抑制できるよう毅然とした対応で債権管理に努め、善良な納付者との公平性の確保に努められたい。

また、住宅の修繕に係る費用が使用料(家賃)収入を上回る状況となっていることを確認した。家賃滞納のある住宅は原則として修繕を行わないなどの対応をしているとのことであったが、住宅の管理維持上必要な修繕を見極め、支出の抑制にも努められたい。

#### 【まち保全課】 監査基準日：令和6年1月4日

##### 準公金における出納処理について

湖北地域におけるイノシシやニホンジカ、また、カワウ等の鳥獣害被害は年々甚大化しており、地域全体の被害対策(連携事業等)を検討および実施するため、米原市と長浜市のほか関係機関で構成する湖北地域鳥獣被害防止対策協議会(以下「協議会」という。)が設置され、その会計業務を本市のまち保全課が所管している。

定期監査において、その管理する通帳や出納簿を確認したところ、令和4年度の最終支払処理を令和5年6月30日に行っていたことを確認した。

米原市では準公金における取扱い基準を策定していないが、協議会の会計処理規程の第6条には「会計年度は協議会規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする」と定義されている。

任意団体であっても、その財源の多くが公金で賄われている以上は、法や会計規則等に準じて適正に管理することが求められ、法第235条の5にも普通地方公共団体の出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖すると規定されていることから、この処理は適正であったとは言い難い。

については、会の構成員である滋賀県や長浜市とも協議し、会計管理の在り方について早期に整理されたい。

【教育総務課】 監査基準日：令和5年12月1日

県立米原高等学校敷地の所有権移転登記事務について

米原高等学校敷地の所有権移転登記事務については、旧米原町当時から買収に係る所有権移転登記の一部が困難事例として未登記（2筆）のまま残置されている。所管課では、難航している境界確定への対応や何世代にも及ぶ多数の相続人調査等に鋭意努力されているところであるが、平成29年に交渉を進めていた相続代表者が亡くなられたことで新たな事務手続が発生し、関係調整に時間を要している。当該業務は、発生から50年以上が経過しており、対応が困難であることは理解するが、登記事務の長期化が更なる事務手続の複雑化を招くため、早期の登記事務完了に向け引き続き努力されたい。

入江干拓土地改良区排水負担金について

入江干拓土地改良区排水負担金は、米原小学校および米原中学校の汚水排水処理費用として、毎年度、入江干拓土地改良区へ支払っているものである。

この負担金は、昭和60年12月に入江干拓土地改良区から旧米原町長に対し提出された「当干拓地内は年中排水が必要であり、公共用地等については当然その分を負担いただきたい」との要望を受け、昭和60年度から支払が開始されている。その額は、当該改良区の算定により、1平方メートルにつき7円とされ（平成14年にその後改良区の申し出により単価が10円に引き上げられている。）、現在では米原小学校分（346,740円）、米原中学校分（619,130円）として教育総務課が支出している。

なお、当該小中学校用地については土地改良区の受益地である農地を公共事業用地に転用する際、土地改良法第42条2項に基づき、旧米原町は当該改良区に対する決済金の支払を完了している。本事業では、それに加え、排水にかかる費用負担を求められているが、公共用地であることのみを理由として負担金を支払続けることは根拠に乏しいため、予算措置の必要性等も含め見直されたい。

中学生部活動用具等購入補助金について

この補助金は、中学校等の部活動に係る用具等の購入に伴う家庭の経済的負担を軽減し、中学生が安心して部活動に勤しみ、充実した学校生活を送ることができるよう、米原市中学生部活動用具等購入補助金交付要綱（以下、本項において「要綱」という。）に基づき中学校1年生の生徒等の保護者に対し令和4年度から交付されている。所管課に当該補助金に係る令和4年度および5年度の一連の関係書類の提出を求め、補助金交付に係る事務手続の内容を確認したところ、一部見直しが必要と思われる事項を確認したので以下のとおり意見する。

## ア) 要綱・様式の改正について

要綱第4条において「補助金の交付対象となる経費は、部活動の実施に必要な用具等で、当該活動を行う生徒全員が個々に用意することとされている用具等の購入費および当該活動を行う生徒全員が一律に負担する経費とする。」と規定しているが、支給対象用具は全員が一律に準備するものに限定されるのか、個人が個々に購入した用具も対象となるのか、読み手によって解釈に相違が生じるおそれがある。

実際に解釈に相違があったか否かは定かではないが、音楽関係の部活動で、担当するパートに必要な楽器を申請して補助金の交付を受けた事例があった半面、運動部で個別に使用する用具で、領収書等の品目では対象となりえる用具等であるにも関わらず、本人が申請書に記載しなかったことで対象経費に算入されなかった事例が見受けられた。

また、要綱からは用具だけに限らず、実際には部費や遠征費なども補助金の交付対象であることが読み取りにくい。

所管課では、申請者に対する対象品目(項目)一覧や申請に関するQ&Aの提示などにより、保護者に分かりやすく説明などを行っているとのことであったが、読み手によって要綱本則の解釈に齟齬が生じることのないよう、文言等を整理されたい。

## イ) 補助金交付申請書兼請求書の扱いについて

要綱第5条によると、補助金の額は補助対象経費の2分の1以内であり、1人当たりの上限は1万5千円と規定されている。ただし、経済的理由や就学の特殊事情がある場合には、その額は補助対象経費の10分の10以内とし、上限も3万円となっている。

さらに、要綱第6条第2項において、交付限度額を満たすまで補助金を複数回申請できることとされており、要綱第7条で補助金の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否および交付額を決定すると規定されている。

すなわち、申請書の審査に際しては、申請者の世帯の特殊事情の有無や補助限度額、また、新規申請か2回目以降の申請かなど、様々な事項についての確認が求められる。

支給額を決定する上でこれらの判定が非常に重要であるにも関わらず、申請書には特記事項や確認状況等が任意のメモ書きとして記入されているのみであり、それらの審査の状況は別途作成された管理台帳で一元管理されていた。

申請書を適正に審査し、支給決定事務に際しての誤りを防止するためには、申請書に支給額算出用の事務局判定欄などを設け、額決定根拠が客観的に瞭然と把握できるような様式に改めるべきである。

また、申請に係る申請者の負担軽減を図るため、記載内容や添付書類などを極力簡素化し、申請者本位の制度となるよう配慮されていることは理解するが、手続を簡略化したのであれば、なおさら請求責任の所在を明確にすべきである。

例えば、申請および請求に対する保護者責任に同意してもらうような文言を加えた上で、自署を求めるような様式にするなどの検討が必要であると思料する。

## 米原市中学生部活動用具等購入補助金交付要綱（抄）

### （交付対象者）

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、市内に住所を有する中学校1年生の保護者であって、その保護者が次の各号に掲げる要件の全てに該当するものとする。ただし、米原市就学援助規則（平成20年米原市教育委員会規則第8号）第4条第1項第2号に規定する準要保護者に該当する給付対象者または米原市特別支援教育就学奨励規則（平成29年米原市教育委員会規則第2号）第5条の規定により特別支援教育就学奨励費を受給している者は、次の各号に掲げる要件の全てに該当する場合において、その者の世帯に属する中学生の学年に関係なく交付対象者とする。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく保護を受けていないこと。
- (2) 市税等および学校給食費保護者負担金の滞納がないこと。

### （補助金の額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、1人当たり1万5千円を上限とする。ただし、第3条ただし書に該当する者にあつては、補助対象経費の10分の10以内とし、1人当たり3万円を上限とする。

### （交付申請等）

#### 第6条 略

- 2 申請者は、前項の交付申請を第5条に掲げる補助金の交付限度額を満たすまで行うことができる。この場合において、2回目以降の申請書兼請求書については、振込先口座を変更する場合を除き、申請者名義の振込先口座番号が確認できるものの添付を省略することができる。

### （交付決定等）

第7条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否および交付額を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助金を交付することに決定したときは、中学生部活動用具等購入補助金交付決定および額の確定通知書（様式第2号）により、補助金を交付しないことに決定したときは、その旨を理由を付して中学生部活動用具等購入補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、それぞれ当該申請者に通知するものとする。

## ウ) 提出書類の審査について

当該補助金は中学校の部活動にかかる費用に限らず民間のクラブチーム等における活動経費についても対象となるが、民間クラブ所属の場合、クラブ活動状況報告書の追加提出と合わせて申請書の証明欄にクラブの代表者の署名を求めている。

このような場合の民間等のクラブの存否や代表者名等の把握方法について所管課に質したところ、ウェブサイト等によりクラブの存続状況や代表者名等を都度確認しているが、記録等は残していないとの回答であった。

本来、支給要件に影響する調査の結果等は、適正に記録および保存すべき事項と考える。

また、補助金申請に係る一連の書類の内容を詳細に確認したところ、以下の点について疑義のある支給決定が見受けられた。

個人情報を含む情報であり、また、要件判定等については、先述のとおり多岐にわた

る確認を要するため、本報告書では具体的な内容に触れることは控えるが、所管課には個別具体的な状況を伝えているので、それぞれの案件について適切に対応されたい。

疑義の生じた内容

- ・年会費や部費に対する支給決定
- ・遠征費に含まれる食事代
- ・支給対象年度外と思われる購入品
- ・学校長またはクラブチーム代表者の署名欄の保護者代筆
- ・書類上の記載漏れ（購入日・チーム名等）

【スポーツ推進課】 監査基準日：令和5年12月1日

番場多目的グラウンドの利用推進について

当該グラウンドは供用開始後の利用が非常に少ない状況でありながら維持管理経費が高んでおり、その費用対効果についてこれまでから監査報告書において意見してきた。令和6年度から委託契約の見直し等を行うことで経費の縮減を目指すとともに整備が予定されている隣接地との一体的な活用などを視野に入れ、利用促進を図るとのことであったため、その効果を期待する。

引き続き施設の有効活用および維持管理に係る財源確保など、収支の改善につながるよう努力されたい。

会計年度任用職員の出張命令と旅費（費用弁償）の支給について

スポーツ推進課が会計年度任用職員として任用していたスポーツ国際交流員の8月分旅費(費用弁償)について、令和5年10月10日付で所要額を支給したにも関わらず、当該旅行行程費用の不足分として11月10日に追加支給されていた。

米原市会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する条例によれば、公務のための旅行に係る費用弁償の額や請求方法は、米原市職員等の旅費に関する条例（以下「旅費に関する条例」という。）の規定を適用することとなる。

旅費に関する条例第4条において、旅行は任命権者の発する旅行命令によって行なわれ、米原市職員服務規程（以下「服務規程」という。）第14条にて職員が旅行命令簿に所要事項を記載し、前日までに所属長の決裁を受けるものと規定されている。所管課に出張等に際しての手續等について確認したところ、従前から本人による事前申請等の手續を踏んでおらず、学校から受領した行事報告に基づいてスポーツ国際交流員本人の勤務実績や移動実績を確認し、旅行命令簿や旅費請求書などを事後に作成していたとのことであった。また、本件出張以外にも当該職員に従前から支給してきた費用弁償についても、全て同様に事後確認を行ってきたこと、更には服務規程第15条に基づく公務旅行終了後の復命についても指示していなかったとのことであった。

所管課が日常生活や事務手續等を支援することは必要な援助と判断するが、市の例規

等を逸脱した事務処理は容認できない。

さらに、当該職員の任用期間は令和5年8月19日をもって満了しており、任期満了時に迅速に支払処理を行うべきであった。事務処理を適正な手順および適正な時期に行うよう、徹底されたい。

準公金における立替払について

農業委員および農地利用最適化推進委員から徴収した親睦会等に係る共通経費を一元管理するために「米原市農業委員親睦会」名義の通帳を農業委員会事務局が保管している。今回の定期監査の中で、視察研修時に持参する手土産代や現地で想定外に生じた経費などについて、事務局職員が立替払を行い、事後に当該口座から支出していたことが分かった。本来であれば必要な費用をあらかじめ概算や資金前渡として支出し、余剰が生じた場合に戻入精算するのが基本となる。そもそも、法、施行令および会計規則には立替払の規定はなく、予算執行事務マニュアルでは立替払を禁止していることから、準公金においても公金同様に適正な事務手続に努められたい。

## 前年度の監査意見に対する措置および対応の状況

前年度監査結果報告書での監査意見に対する措置状況や対応状況を確認したところ、今後の定期監査の中で引き続き経過を確認していく必要のあるものはあるが、一定の成果を伴うものや意見を受けて対応が行われているものについては今回意見していないので、以下にその状況を記載する。

番号	令和4年度監査意見	措置および対応状況等
1	現金出納簿の作成について【 <u>収納対策課</u> 】 ・ 収納における釣銭 40,000 円の現金出納簿の作成	釣銭（現金）は、令和4年12月1日から現金出納簿に記帳し、日ごとの残高を記録している。また、納付書枚数も記録している。
2	準公金における立替払について【 <u>税務課</u> 】 ・ 「米原市たばこ販売振興連絡協議会」の支払における職員の立替払を廃止し、適正な事務手続に改めること	金融機関等で事前に現金の払出しをしてから予算執行を行うことと改め、全ての立替払をなくした。
3	山東診療所の運営について【 <u>福祉政策課</u> 】 ・ 管理運営状況の公表 ・ 事業の必要性の判断	令和3年7月に指定管理者制度による管理へ移行され、収支は投資も増えている分、赤字ではあるが、稼働状況や利用者増を根拠として地域定着が図れている。
4	学校徴収金における事務体制について【 <u>学校教育課</u> 】 ・ 通帳保管状況やチェック体制の強化 ・ 業務の効率化、業務リスクの軽減化	・ 令和5年5月から学校教育課と学校給食課の担当分野ごとに通帳を保管することとし、施錠のできるロッカーで管理している。 ・ 学級費と給食費の棲み分けを行い、両課でダブルチェックできる体制を構築された。 ・ 学校徴収金事務フローを作成し、令和5年度から学校教育課と学校給食課で業務の分担を行い、業務の効率化を図られた。
5	新規就農者等支援補助金について【 <u>農政商工課</u> 】 ・ 年齢要件の解釈に齟齬が生じないよう補助金要綱を改正	年齢要件の解釈に齟齬が生じないよう、要綱を一部改正した（「市内に居住する18歳以上55歳未満の者」を「市内に居住し、次条に基づく新規就農者等の認定申請時の年齢が18歳以上55歳未満の者」とした。）。
6	公営企業会計に係る出納その他会計事務について【 <u>上下水道課</u> 】 ・ 会計室の出納員には上下水道課企業職員を併任させて事務を処理させる必要がある。	令和6年4月1日改正にて「水道事業および下水道事業の企業職員の併任に関する規程」の整理を行い、会計室職員を同規程で企業職員に併任し、出納その他の会計事務に関する事務に従事することを規定した。

#### 第4 むすび

定期監査の執行に当たっては、監査調書および関係諸帳簿に基づく事前調査を行い、その結果を踏まえて所属長および関係職員への聞き取りにより実施している。多忙を極める中で監査業務に協力いただいた各所管課に感謝を申し上げたい。

コロナ禍を経て、市民ニーズはますます多様化し、更に目まぐるしく変化する社会情勢に対する柔軟な対応が求められ、行政に向けられる期待や関心は高まり、業務は複雑化、肥大化の一途をたどっている。その中で本市においても業務の効率化を図るべく、DX推進本部を創設し、RPAや生成AIの活用など新たな取組を進めている。DX化に向けての課題は意見の中で述べたが、従来から積み重ねてきた業務を一から見つめ直しながらデジタルを最大限に活用した市民サービスの最適化に取り組んでいただきたい。また、業務のスリム化等の取組に際しては業務負担やリスクの低減という視点を持つことが必要である。

なお、令和5年度からはコロナ禍には実施を見合わせていた業務や簡略的な実施に留めていた事業やイベントが再開されつつある。コロナ禍を経た社会の変容は受け入れながらも、人と人、地域と地域がつながることの重要性を今一度顧みて、市民や地域が真に必要なとしている事業を推し進め、市民が住みよさを実感できる政策を展開していただきたい。

今回、内部統制に関連して不当要求対応やコンプライアンス、組織マネジメント等の調査を実施し、意見を述べさせていただいた。社会の多極化を受け、人材確保や育成は急務であり、加えて働き方や価値観の多様化にも対応し、誰もが働きやすい職場への転換が求められており、様々な環境整備が重要となる。内部統制とはそういった組織機能や規律などが有効に機能しているかを確認し、財務処理を含めた共通事務や庶務的事務の正確性、効率性、統一性のさらなる向上や適正化に向けたプロセスとして必要であると考え。リスクの可視化、役割分担の明確化、適正事務を行うための体制の整備などに内部統制が大きく関わっていることを理解し、今後も継続的な取組を推進されたい。

また、現金を扱う財務事務やその公金等の管理実態についても意見を述べたが、一部の部署において不適切な事務が見受けられたほか、現金払の解釈についても差異が生じていた。適正な財務事務を今一度再認識いただくことと合わせて、公金および準公金に係る統一ルール及早急な作成をお願いしたい。

最後に、定期監査のヒアリングを通じて、各所管課に都度意見や要望を伝えてきたが、本報告書に全て記載したわけではない。今年度はヒアリング終了後に詳細な追加調査等を行うことで各部署の事業に対する考え方や方向性を的確に把握するよう努めた。その際指示した事項も含めて今回の監査結果の意見に対する措置を速やかに講じていただきたい。