

勝山市監査公表第1号

地方自治法第199条第14項の規定により、勝山市長から監査の結果に基づき措置を講じた通知があったので、次のとおり公表します。

令和8年7月13日

勝山市監査委員 藤村 敏夫
勝山市監査委員 丸山 忠男

記

- 1 監査対象
令和7年度定期監査 第二次分
- 2 措置内容
別紙のとおり

(別紙)

監査の結果に基づく措置について（令和7年度 第二次分）

監査の結果(指導事項等)	措置内容（改善等内容）
【上下水道課】 不適切な配管、無届による上下水道の使用について 下水道における不適切な配管について、事案判明後、直近の5年間分は使用料として、それ以前の方は、下水道条例第20条の規定により、使用料相当分を過料として徴収している事例が見受けられた。 また、上下水道ともに無届使用となっていた事例については、水道使用料は10年分、下水道使用料は5年分を遡及して徴収するが、過料は科さないとする事例が見受けられた。 勝山市水道事業給水条例及び下水道条例において、詐欺及びその他不正の行為に対する過料規定がそれぞれに定められているが、事案が判明した場合の措置や、過料の額の妥当性について再度検討するよう求めた。	課内で協議の結果、日本水道協会Q&Aでは不法行為の成立要件は①責任能力ある者が、②故意または過失によって、③他人の権利又は法律上保護される利益を侵害し（違法性）④その行為によって損害の発生した事 の4点が挙げられており、これら全て満たしていなければ損害賠償責任は生じないとされており、以上を重視し、過料の規定を適用するかを判断していく。また、検針員等にも不適切な配管が疑われる事案が無いかに注視していただくよう説明を行った。
【上下水道課】 下水道使用料の賦課漏れについて 下水道使用料の賦課漏れについて、再計算による追加請求が見受けられた。 システムの入力誤りが主因とのことであるが、入力内容の再確認を徹底するなど、適正な事務執行に努めるよう求めた。	入力担当者の他、入力確認者及び係長の3名で確認作業を行うこととした。
【上下水道課】 水道事業の定期預金について 水道事業の定期預金について、今後の金利状況を注視され、預入期間等を検討するよう求めた。	令和7年度末の水道事業の定期預金について、従来2年定期としていたものを会計課と協議の上、金利の上昇傾向を鑑み1年定期とした。
【上下水道課】 下水道事業会計の決算について 下水道事業会計については、令和6年度から地方公営企業法の全部適用を受け、公営企業会計へ移行したところである。 決算状況を鑑みるに、その経営のため、一般会計からの補助や負担が必要な状態が続くと見受けられるが、今後の方向性を検討され、健全な会計の持続に努めるよう求めた。	令和7年度に開催した料金制度審議会（計8回）において、改定日を令和9年4月1日とし下水道使用料を14%程度引き上げる旨答申があった。令和8年度まで損失が見込まれる額を一般会計から基準外繰入金として経営を行っているが、上記改定によって令和9年度から5年間の経営を安定的に行える試算となっている。5年以内に再度経営戦略の改定、料金制度審議会を開催し、その後の経営についても協議していく。

(別紙)

監査の結果に基づく措置について（令和7年度 第二次分）

監査の結果(指導事項等)	措置内容（改善等内容）
【商工文化課】 実行委員会での備品購入について 市からの委託料を事業費とし、市が事務局を取扱う実行委員会において、備品を購入している事例が見受けられた。 当該実行委員会は、御開帳記念にぎわい創出事業実施のため期間を限定して設置された団体であり、財産に関する規定は整備されていない。 短期間での目的達成のためとはいえ、委託料から備品を購入することは望ましくなく、また、実行委員会解散後その帰属に疑義が生じていることから、市職員が実行委員会形式での事業に従事する際には、経理事務の適正化が図られるよう指導するよう求めた。	御開帳記念にぎわい創出事業において、事業実施に必要な備品として、観光ガイド用イヤホン受信機を購入した。33年に一度の大切な行事であり事前に十分な準備をしてガイドの対応に遺漏が無いようにと今回は購入することが適切と判断し、備品購入費で執行した。今後は、事業期間や費用対効果などを総合的に考慮し購入だけではなくリースなども検討していくとともに、経理事務の適正化を図る。
【商工文化課】 定期監査結果の共有の徹底について 前年度の定期監査において、民営化予定金融機関への預託金に関して、担当課の認識が十分ではないように見受けられた。 また、補助金の返還事務については、既に市長措置報告がなされており、令和7年度においてもリスク分析及び対応のチェックリストの項目とされているが、債権管理に努めるに留まっており、具体的な対応については不明確であった。 令和7年度においても、契約及び財務事務において不備が散見されたことから、監査結果について課内での共有を徹底され、その措置についても適切に対応するよう求めた。	民営化予定金融機関への預託金に関して、状況に係る認識が不足していたため、令和7年度予算において適切に対応した。今後も民間金融機関の状況把握に注意し、適切な対策を講じることとする。
【商工文化課】 補助金交付団体の継続調査について 商業施設出店促進事業補助金（賃借料）について、要綱で、補助金の交付期間は36月間とするが、開業後5年間は、毎年、事業経過報告書の提出を義務付けることとされている。 当該事業の成果検証のため、交付決定の際の審査はもとより、補助金交付後も継続して調査分析に努めるよう求めた。	交付決定時はもとより、交付後も含め事業内容のチェックと伴走支援・指導を徹底するよう勝山商工会議所に指導した。あわせて、市においても担当だけでなく複数での状況確認を実施していくこととする。
【商工文化課】 地域おこし協力隊に係る事務について 地域おこし協力隊設置要綱に基づき委嘱された隊員について、月別活動報告書における活動時間と活動用距離の整合がなく、確認が不十分と見受けられる事例があった。 活動旅費等に要する経費は、地域おこし協力隊活動費補助金交付要綱において別途補助対象経費として定められているが、長期間や突発的な出張等については、事前に報告を受けるなど対応を検討するよう求めた。	隊員全員の参加による毎月の定例ミーティングを必ず開催するようにし、業務における指導や市及び隊員相互の情報共有を行った。

(別紙)

監査の結果に基づく措置について（令和7年度 第二次分）

監査の結果(指導事項等)	措置内容（改善等内容）
【商工文化課】 補助金返還金の債権管理について 移住促進家賃助成事業補助金返還金について、時効により債権が消滅することのないよう、債権回収に向けた取り組みを継続するよう求めた。 なお、私債権に係る督促状の発出やそれに伴う遅延損害金等について、債権管理条例等の規定に基づき適切な事務処理に務めるよう求めた。	移住促進家賃助成事業補助金返還金については、勝山市債権管理条例に基づき適切な管理を行う。 対象者とは定期的に連絡を取り、納付相談を行うなど債権が少しでも早く回収できるように対応する。
【総務課】 行政文書の開示について 市が保有する情報の開示については、情報公開条例等の規定に基づき実施されているところであるが、条例に定める「行政文書」及び「例外として開示しないことができる行政文書」について、その対象の判断が困難とされる事例が見受けられた。 庁内での統一を図るためにも、取扱いについて検討するよう求めた。	「例外として開示しないことができる行政文書」については、行政文書の記述内容等によりそれに該当するかどうか個別具体的なケースごとに判断することになるものの、庁内での統一的な対応を図っていくため、勝山市情報公開事務の手引きを見直し、修正・追記等の対応を行った。
【総務課】 人事評価制度について 人事評価制度の運用については、委託による研修が実施されているものの、その事務が単調化してきているように見受けられた。 費用対効果を上げる観点から、人材育成のツールとしてはもちろん、人事考課としての更なる活用を検討するよう求めた。	人事評価研修終了後、委託業者と研修の振り返りを行い、研修の効果や効果的な研修の有り方について意見交換を実施した。次年度に向けては、事前に委託業者と協議し、より効果的な研修内容となるよう努め、人事評価制度の活用を図る。
【財政課】 契約事務について 小規模修繕について、提出期限を過ぎて受領した見積書に、市職員が提出期限の日を記入していた事例が見受けられた。 本事例については、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の理由により選定先が1者単独であったこと、見積金額が伺い額以内であったことから請負者を決定していたが、不適切な処理であり、今後同様の事例を生じさせないように注意するよう求めた。	勝山市契約事務規則等関係例規の規定に基づき、見積徴収管理やチェックを徹底し、適切な事務を行うように指導した。
【財政課】 各種書類における日付について 各種書類において、支出負担行為の認識誤りによる処理、決裁日が記入された契約締結伺、旅行命令書の日付相違など、日付の記載誤りが散見された。 特に契約及び財務事務においては、日付の重要性を再認識され、整合性がとれているか十分に確認するなど、適切な事務処理を徹底するよう求めた。	事務処理方法や日付の重要性について再確認を行い、複数職員での確認を徹底するよう指導した。

(別紙)

監査の結果に基づく措置について（令和7年度 第二次分）

監査の結果(指導事項等)	措置内容（改善等内容）
【財政課】 公用車の管理について 複数の公用車を集中管理するにあたり、運転日誌において、車両責任者の使用日毎の確認がなく、所属長が月報で確認する体制とされていた。 日常点検整備の必要性を改めて認識されるとともに、庁用自動車管理規程に基づき、適正な公用車の管理に努めるよう求めた。	勝山市庁用自動車管理規程に基づき、車両責任者が使用毎の確認を徹底するよう指導した。
【市民課】 郵便切手の管理について 市民課では、主に公用請求の返送用として郵便切手を使用しているが、その他の業務において、受払簿の未整備が見受けられた。 郵便切手については、換金性が高く、現金に準じた適切な管理が求められることから、受払簿を整備し、使用記録及び残数確認に務めるよう求めた。	郵便切手の受払簿を作成した。使用記録及び残数確認を購入する度に行うこととした。
【市民課】 備品の適正な管理について 購入した備品のうち、カーブミラーの備品登録がされていなかった。 備品については、検収後速やかに登録を行い、財務会計システムにおける登録内容と現存備品が整合するよう適正に管理するよう求めた。	購入後すぐに備品登録を行い、職員1人ではなく、2人での確認体制を行うこととした。
【市民課】 助成金を利用した設備投資等に係る償却資産について 企業立地助成金等の補助対象として取得した償却資産について、助成金の交付を受けたにも関わらず固定資産税の申告漏れとなることのないよう、関係各課と連携して適正に対処するよう求めた。	補助金交付担当課に助成金申請認可等の合議の徹底を再度依頼し、償却資産申告書の内容と照合し、申告に漏れがないかの確認を徹底することとした。
【市民課】 診療報酬不正受給に関する対応の継続について 診療報酬の不正受給については、把握した債務者の情報をもとに、適正に対応するよう求めた。	債務者の勤め先に問い合わせた本人確認ができたため、1月に東京地方裁判所に対して債権差押命令申立を行い、同月末に差押命令が発令された。法定期間が経過する2月末に、勤め先である第三債務者から差押債権の取り立てを行なった。滞納者が退職するまで給与から取り立てを行う。
【消防署】 砂消しゴムの使用について 債権者から受領した請求書について、日付けを砂消しゴムで修正している事例が見受けられた。 会計事務規則及び会計事務の手引きを再確認され、不適正な加筆修正を行わないよう徹底するよう求めた。	誤った請求書等を受領した場合は、再発行を依頼することを徹底する。

(別紙)

監査の結果に基づく措置について（令和7年度 第二次分）

監査の結果(指導事項等)	措置内容（改善等内容）
【建設課】 砂消しゴムの使用について 工事設計書について、砂消しゴムで修正している事例が見受けられた。 会計事務規則第95条の規定を準用し、不適正な加筆修正を行わないよう徹底するよう求めた。	訂正箇所は砂消しゴムを使用しないよう指導した。また内容の確認時にも、訂正の方法が適正かどうか注意していく。
【建設課】 監査資料の確認について 定期監査で提出を求めている資料のうち、公用自動車管理状況調べについて、運転日誌における距離数等と整合しないものが見受けられた。 資料提出の際は、記載内容を確認して提出されるよう求めた。	日誌により確認し数値を訂正し再提出した。毎月運転日誌の記録をとりまとめ、提出時には運転日誌と監査資料と突合し提出を行う。
【建設課】 歩道の管理について ブロック敷きで再整備された元禄線の歩道について、除雪等による傷が見受けられた。 景観を守る観点からも、その管理に留意するよう求めた。	元禄線リニューアル工事にて設置したブロックの傷は、主に重機による除雪作業時に発生したものであるため、今後の作業時には、チェーンを外した重機を使用するなどの丁寧な対応をするよう指導した。
【営繕課】 定住促進住宅使用料の滞納整理について 定住促進住宅使用料（家賃等）について、3年以上未収となっている事案が見受けられた。 勝山市定住促進住宅管理条例及び勝山市債権管理条例等の規定に基づき、適切な折衝や必要な手続を進め、債権回収に努めるよう求めた。	家賃滞納者には督促を行い、更に納付の意思が見られない滞納者に対しては、法令・規定に基づき、法的措置による債権回収、明渡請求等の対応を行う。
【営繕課】 市営住宅等使用料の納付方法について 市営住宅等使用料の納付については、入居者の9割以上が口座振替を利用していると報告を受けたが、依然として納付書を使用しているケースも見受けられた。 事務の省力化の観点から、全員が口座振替となるよう努めるよう求めた。	住宅等使用料の納付については、入居申請時に口座振替とすることを説明する。 また、現在、納付書納付による入居者には、口座振替による納付に変更するよう説明を行った。