

発 八 監 第 2 1 号  
令和6年11月27日

八 頭 町 長 吉 田 英 人 様

八頭町議会議長 尾 島 勲 様

八頭町監査委員 丸 山 長 智

八頭町監査委員 中 村 美 鈴

定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施したので、同条第9項の規定に基づきその結果を別紙のとおり報告書を提出する。

## 定期監査報告書

### 1 監査の種別 定期監査

監査の期日	監査の対象	監査の範囲
令和6年10月3日(木)	総務課、税務課、人権推進課、男女共同参画センター	令和6年4月1日から令和6年8月31日までに執行された事務の執行及び事業の管理及び公共施設利活用状況並びに未利用施設の管理状況
令和6年10月8日(火)	町民課、保健課、農業委員会事務局、企画課、建設課、地籍調査課	
令和6年10月10日(木)	教育委員会部局、議会事務局、上下水道課、福祉課	
令和6年10月15日(火)	産業観光課 現地調査	
令和6年10月17日(木)	現地調査	
令和6年11月7日(木)	現地調査(追加調査分)	

### 2 監査の方法

- (1) 監査に当たっては、今回提出を求めた監査資料については各担当課長等により説明を聴取のうえ検討し、毎月実施している定期監査結果を含めて、財務に関する事務が法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているかに主眼をおき内容を審査した。
- (2) 毎月の定期監査において、各担当課の入札事案や契約事案に不備事項が多数みられたため、事務処理体制の是非及び検証体制の機能について審査した。
- (3) 八頭町公共施設の一部(約半数)である農業関係施設、町営住宅、消防・防災施設、その他施設の利活用状況及び未利用施設の費用負担の状況について審査した。なお、残りの公共施設(社会教育施設、社会体育施設、公民館・集会所、児童福祉施設、保健・福祉施設、観光施設の131施設)については次年度に実施する予定である。

### 3 監査資料

「様式1 職員現況表・事務分掌表」、「様式2-1 令和6年度予算執行状況(歳入)」、「様式2-2 令和6年度予算執行状況(歳出)」、「様式3 令和6年度予算の充用・流用措置状況表」、「様式6 令和6年度補助金・交付金及び負担金の交付状況表」、「様式5 令和6年度工事執行状況表(工事請負金額1,000万円以上)」、「様式6-1 令和6年度不動産賃貸借契約状況(借受)」、「様式6-2 令和6年度不動産賃貸借契約状況(貸付)」、「様式6-3 令和6年度リース契約状況」、「様式6-4 令和6年度土地・建物使用貸借契約状況」、「様式7 令和6年度主要施策の執行状況表」、「様式8 令和6年度町税等の収入状況」、「自動車管理状況」のほか、「八頭町公共施設利活用状況調査表(農業関係施設、町営住宅、消防・防災施設、その他施設)」の提出を求めた。

### 4 監査の結果

公共施設の財産管理面で後段の監査意見で述べているように、地域改善等事業で整備された施設について、町村合併前において当該事業補助金交付の制度に沿わない転貸処理がなされたと判断される施設が認められた。

また、事務処理の内容については例月定期監査時において抽出で内容を審査し、発見された不備事項については、それぞれ例月定期監査時における不備事項について、文書や口頭での指摘及び注意並びに指導を行っている。具体的な内容については、後述の「監査の事項別結果」(2)のとおり不適切な事務処理が認められた。

不備事項等の大半は各担当課における本務以外の事務処理、例えば入札事務や契約事務などの事務処理については各規定等で定められている。その内容を熟知しないまま誤った前例を踏襲した処理などを行なっているが、決裁段階で誤りを修正されていないことから判断すると、チェック体制が機能しているとは言い難く、未だに不備事項が散見される。

こうした不備事項は担当課が管理している施設等の建設や修繕、公用車の購入など本務以外の事務処理を全て担当課に任せていることに起因している。こうした事務の不備事項などを解消するためには、一定の課に業務内容ごとの集約化を図ることにより事務処理ミスの軽減のほか、職員の事務負担を軽減させる効果があると思料されることから、担当課の業務分担の見直しや組織の改編若しくは職務分担の見直しを行なう方法を選択すべきであると思料する。

しかしながら、その必要性がないとして現体制を継続することを選択するのであれば、本務以外の業務については特に管理職を含めて職場研修を徹底するなど事務処理能力の充実を図り、事務ミスの発生を避ける対策を講じられたい。

#### 【監査の事項別結果】

##### (1) 予算の執行状況

令和6年度上期(4月から8月)の予算については目的に従っておおむね順調に執行されているものと認められた。

## (2) 事務処理状況

例月検査時に実施している毎月の定期監査において、支出案件の中から一部抽出して事務処理状況を検証している。

収入事務及び支出事務とも、提出資料を審査した結果、総体的にはおおむね適正な事務処理が行われているものの、本来の担当業務以外の入札や随意契約事務の事案などで、下記のとおり一部不適切な事務処理が散見された。

本年5月から8月までに監査した結果の不備事例の主なものを挙げてみると、

- ① 稟議書の金額の訂正方法として、金額の一部を訂正しているものがみられた。本来、金額修正は金額全部を二重線で消した上で改めて金額を記入すべきである。
- ② 委託契約書の効力がなくなる条文として、「甲乙双方から別段の意思表示がされないとき」と表記された事案がみられたが、本来は甲乙何れかが意思表示すれば効力がなくなるものであると思料されるため、契約書の修正が必要である。
- ③ 各種契約書において「かくれた瑕疵」という表現が使われていたことから、令和2年4月1日の民法改正で「契約不適合責任」に変更されている旨を監査で指摘した結果、相当数の契約書は改善されているが、未だに改善されていない事例がみられたので、全ての契約書を事前に修正しておく必要がある。

- ④ 生活困窮者支援等地域づくり事業に係る委託契約書において、検査日の条文は「完了届を受理した日から10日以内又は年度末の3月31日までに行なう」と定め、実績報告書の条文は「年度末後の4月10日までに提出する」と定めている一方で、委託費の額の決定の条文は「遅くとも年度末までに」と定めている。

検査日の条文は遅くとも年度末の3月31日までに実施すべきものと規定されているが、単に受託者の事業が終わっていても実績報告書が提出されないと検査もできないので委託額は確定しない。

実績報告書が4月10日に出された場合、検査は実績報告書を基に委託金が適正に使用されているかどうかの検証が必要であることから、検査日は「年度末の3月31日までに行なう」とする条文内容には無理があるもの思料する。

- ⑤ 加えて、契約書の条文の中で文言が欠落していることから意味不明な記述がみられ、契約書の内容を確認しないまま従前の例に沿って契約している事例がみられた。  
カゴごと・食缶洗浄機ポンプ修繕契約書において、「甲は、乙が完成してから7日以内に検査を行なう。」という条文となっているが、述語の部分である「乙が完成してから」ではなく、「乙から完了届出を受理した日から」に修正する必要がある。

契約案件については、不要な条文は削除するほか必要な条文は加筆するなど、契約発生の都度、各条文が事案と合致した内容になっているかどうかについて、一通り目を通すことを励行されたい。

- ⑥ 随意契約案件は、契約相手方を選定するにあたって、見積合わせを行なうものであるが、「入札執行」をするような表現が後を絶たない。

例えば、見積書を提出する文書に「指名競争入札通知書」として送付しているものの、1者に対して見積書の提出を依頼している案件で「入札開札筆記」を作成しているもの、複数の業者からの見積額を比較する資料として「一般（指名）競争入札開札筆記」を使用しているものなどがみられ、随意契約案件と入札案件の事務処理が混同しているものが見受けられる。

こうした事例は、入札と随意契約の違いを十分理解していないことに起因してい

るため、職場研修を実施するなどして職員の事務処理能力を高めていく必要がある。

- ⑦ 本町の講師謝金の取り扱いについては、R1.10.23に定められた「報償費基準一覧」で定めているほか、H27.3.6付の府省等申し合わせによる『「謝金の標準支払基準」の改定について』を参考にして、担当各課で拠出している。

そうした中、本町の謝金の支出額を見ると、各基準で定められた額より多額の「謝金」が支払われている実態がみられた。

多額となっている要因は、通常の謝金の他に交通費や宿泊費などを加算して拠出しているようであるが、支払った謝金が妥当な額かどうかを監査において判断することができないので、今後は単に「謝金何円」ではなく、本来の謝金の額と交通費や宿泊費などの積み上げた資料を作成すべきであると思料する。

- ⑧ 上記の事例ように1件1件を個別的に見れば大きな事務ミスではないと思われがちであるが、同様の不適切な案件が度々散見されるような状況を放置しておくとは容認することはできないことから、今後はその都度文書注意などにより問題点として取り上げざるを得なくなる。

こうした事務処理が今後も続けられることは、町の行政に対して町民等から信頼性を失いかねないと思料する。

#### (3) 補助金・交付金及び負担金の交付状況

上半期の交付分を審査したので、補助金等の交付申請はこれからというものが多いが、交付された案件はおおむね適正に処理されているものと認められた。

#### (4) 工事執行状況

1,000万円以上の執行状況を監査したが、おおむね順調に執行されているものと認められた。

なお、建設課所掌工事については災害復旧事業などの繰越案件が多いなかで、計画どおり順調に執行されているものと認められた。

#### (5) 賃貸借契約状況

今年度契約分は適正に執行されているものと認められた。

#### (6) 主要施策の執行状況

上期については、各課ともおおむね順調に計画どおり執行されている。

#### (7) 町税等の収入状況

一般会計では町民税の収納率は前年同期比を下回っているものの、固定資産税及び軽自動車税は若干上回っている。特別会計では、国民健康保険税及び介護保険料の徴収率は若干上回っているものの、後期高齢者医療保険料は下回っている。

徴収専門員については1名減の2名体制のままであり、減員分は職員が対応している。徴収額は調定額の減少も影響したこともあり前年度に比べ下回っている。

#### (8) 公営企業会計

上下水道課は今年度より本格的に法適用公営企業会計に移行されたことに伴い、会計処理の事務が複雑化して慣れない中で戸惑いはあるようであるが、工事の執行状況は計画どおり進んでいる。

## (9) 公有財産の管理状況

後述(2)の本年度実施した「本町所管の公共施設の利活用状況の調査結果について」のとおり、各課に管理を任せている事務分掌となっているほか、関係各担当課と財産台帳を管理している総務課との連携が密になっていないこと、更には関係各担当課が財産管理事務に精通していないことも要因で、後述の監査意見(2)及び(3)のような財産管理面での不備事項が発生している。

### 【監査意見】

#### (1) 本町における組織改編及び事務分掌の集中化について

本町における事務処理については例月監査においても抽出して検証しており、各担当課の本来業務についてはおおむね適切に処理されている。

しかしながら、本来業務以外の各種契約事務等については、改善の跡が確認される事案は見られるものの、未だに適切とは言い難い事務処理が絶えず、その都度担当者から事情聴取するのも忍び難い。

本来業務以外を担当するのは若手職員が多いと思われるが、本務で忙しくしている中で、突発的に発生する基礎知識がない事務処理については、改めて自己研鑽するか先輩や上司から助言を受けるなどして処理することとなるが、先輩や上司も知識が薄ければ正しい助言も期待できず、本務で忙しくしている中では従前の例を参考にするほかは術がないが、参考にしている従前の例も全てが正しい処理とは言い難い。

特に契約事案については、民法改正の対応が不十分であるほか、条文が正しく記載されていない様式を使用している案件が散見され、更には事案に直接関係がない条文も削除しないまま使用しているものも見られる。

今回の定期監査で、公共用財産のうち公共施設として利用されている財産について改めて公共施設白書及び公共施設等総合管理計画と、財産台帳及び施設分類別公共施設の利活用状況を調査したところ、後段(2)、(3)、(4)のとおり現状の事務処理体制に起因した処理ミスが発生するなど様々な問題点が見られる。

事務ミスというリスクを軽減或いは解消するためには、正しい知識を習得しておく必要があるが、稀に発生する事案であれば勉強しても身につかないのが常である。

思い切って組織の再編成をして、各課や各担当者の業務内容を本務に限定するなど専門性を重視した事務分担及び人員配置を見直すなど、組織再編などの改革も検討の余地があるのではないかと思料する。加えて、特に若手職員を中心に職場研修をすることも効果的であると思料する。

## (2) 本町所管の公共施設の利活用状況の調査結果について

本町が令和4年3月に一部改訂した公共施設等総合管理計画（R3.4.1 現在）として掲記している公共施設 277 施設のうち、本年度は農業関係施設（41 施設）、町営住宅（19 施設）、消防・防災施設（18 施設）、その他施設（60 施設）の計 138 施設について、利活用状況調査表の作成を該当各課に提出を求め、概略をヒアリングしたうえで、特に問題点がありそうな 19 件（後日 3 件追加分を含む）を選定して現地調査を実施した結果、管理又は処理方法が不適切であると思われる事案が下記のとおり認められた。

### ア 公共施設の利活用の実態の利用方法や利用範囲が相違しているもの

- ① 設置されて 10 年余りしか経過していない施設であるにも関わらず、今現在未利用施設として管理されている施設が認められた。（郡家スクールバス車庫）
- ② 果樹栽培施設等の中には、現状のままでは老朽化して使用に絶えない施設が何件か確認され、利用施設の範囲の縮小を余儀なくされている施設が以下のとおり認められた。（郡家中山果樹栽培施設、新庄果樹栽培施設、中南椎茸不時栽培施設）
- ③ 登録施設名称と利用実態とが相違している施設が以下のとおり認められた。  
（私都椎茸不時栽培施設⇔農機具保管庫及び未使用、船岡大型共同作業場⇔物品倉庫、隼大型共同作業場⇔潜水服等製造所、中南椎茸不時栽培施設⇔キクラゲ等栽培施設）

### イ 財産管理上問題があると思われる施設

- ① 船岡大型農機具保管庫は、町村合併前において地区管理者から当該施設の底地の所有者である「JAいなば」に農機具修理用の施設として無償で転貸した後に合併時に八頭町が財産を引き継いでいる。  
そもそも転貸先である JA いなばは地域改善事業と直接関わりのない先であり、単に施設の地主という関係である。例え転貸が認められるとしても無償での処理は適切ではないと思料され、本来的には有償による処理が妥当だと思われる。  
一方、転貸先の JA いなばは当該施設の地主でもあることから、町の立場としては施設用地の借受手続きが必要となる。  
今後の処理の選択肢としては相互に賃貸契約を締結する方法と建物を現状有姿で売却等により処分する方法が想定される。  
どちらを選択するにしても、まずは施設を直接使用していない地区管理者から施設の返還を受けることが前提となると思料する。
- ② 船岡大型共同作業所と隼大型作業所も地区協議会から民間の事業者へ転貸しているが、従業員に地区住民が働いている或いは働ける環境を作っていることを前提として事業者へ無償で転貸している。  
しかしながら、地区住民が勤務する実態も薄れてきている現状においては、施設を整備した当時の目的と合致しないと認められるため、地区管理者から一旦返還を受けたうえで、実質管理者である事業者と改めて賃貸借契約を締結するという選択が妥当ではないかと思料する。

③ スクールバス車庫（郡家）については、新築時（H22年度）から10年余りしか利用していないにも係わらず、現在は未利用施設として管理されている。

現施設の利用期間で判断すれば、そもそも当該施設をこの場所に設置する必要性があったのかという問題点があるほか、未利用となった時点でこの施設を早急に他用途へ転用するなどして有効利用を図るべきであったにも係わらず、未だに利用方法が決められないまま放置し、管理し続けていることも問題である。

当該建物は現在も老朽化の程度は極めて低くて健在な建物であり、取り壊して周囲の利用用途（駐車場）に合わせて利用するのは設置費用の無駄遣いになるほか、他の用途で十分使用可能であるものを解体することは得策ではなく、早急に現状有姿のまま他用途への利用変更をするのが望ましいと思料する。

④ 森下ロード水車小屋については、町村合併前から町の資産として財産台帳に登載していたものであるが、今回監査において、水車小屋の底地の所有者などについて再度調査依頼を行なった結果、水車小屋の底地の所有者は建設省であり、当該水車小屋は鳥取県所有の資産であったものを町は施設の維持管理のみを担っていたことが判明した。

そもそも町有財産として取り扱うべき財産ではないにも係わらず、今現在まで公有施設として取り扱ってきたことは誤りであることから、財産台帳への誤謬登載として削除し、公共施設等総合管理計画からも削除すべき財産であると認められる。

### （3）八頭町公共施設等調査特別委員会中間報告（追加調査施設分含む）について

令和6年5月23日及び同年8月20日に議会へ回答された内容の是非について八東大型共同作業所については、現在は町が倉庫として利用している施設である。

令和6年5月23日に回答された今後の方針では、「倉庫として活用し、普通財産への移行を検討する」旨回答し、議会からの「用途に合わせた名称変更とすることについて、検討状況を確認したい」旨の意向受け、令和6年8月20日の回答内容として、「普通財産へ用途変更後の手続きと考えている」旨回答している。

ここでの問題は、5月の回答及び8月の回答とも「普通財産に移行する」という点である、町が普通財産へ移行すれば行政財産以外の公有財産となり、基本的には第三者へ貸付、交換、売払い、譲与等を行なうことができる財産となる。

町が公用の倉庫として直接使用するのであれば、行政財産として残しておかなければならないので、普通財産へ移行すべきではない。

行政財産から普通財産へ移行する場合は「用途廃止」であり、行政財産の用途を変更する場合は「用途変更」となる。

本件の場合は「普通財産への移行」ではなく、「行政財産の用途変更」として取り扱うことが正しいと思われる。

処理方針が曖昧な表現になっているようなので、財産管理の基本である行政財産と普通財産の違いを理解しておく必要がある。

(4)「財産台帳」及び「公共施設等総合管理計画（R4.3改訂）」並びに今回調査の「公共施設利活用状況調査表」において何れかに掲載されていない財産について

ア 対象施設

「財産台帳」（令和4年度の定期監査時は未登録であったが、現在は登録済）及び「公共施設等総合管理計画（R4.3改訂）」並びに今回調査の「公共施設利活用状況調査表」の何れにも掲載されていない財産

① 中私都グラウンド内倉庫

「財産台帳」及び「公共施設等総合管理計画（R4.3改訂）」に掲載されているが、今回調査の「公共施設利活用状況調査表」に掲載されていない財産

② 郡家運動場トイレ

③ 旧隼保育所

④ 町営住宅八東第1団地

今回調査の「公共施設利活用状況調査表」に掲載されているが、「財産台帳」及び「公共施設等総合管理計画（R4.3改訂）」に掲載されていない財産

⑤ 町営住宅隼団地・・・平成2年に取得している

⑥ 町営住宅中南団地・・・令和3年4月1日に県から譲渡を受けている

イ上記②～⑥の5件について追加調査（現地を含む）を行なった結果は下記のとおり。

② 郡家運動場トイレ ⇒「公共施設利活用状況調査表」に記載漏れをしていた。

③ 旧隼保育所 ⇒「公共施設利活用状況調査表」に記載漏れをしていた。  
財産台帳にはみどりヶ丘教室で記載。

④ 町営住宅八東第1団地 ⇒H19年に県より譲渡を受ける。

H20年12月末に廃止。

⇒6戸のうち4戸は処分済、2戸は賃貸借。

⑤ 町営住宅隼団地 ⇒令和4年4月に移管なので今後改訂する。

財産台帳には記載済。

⑥ 町営住宅中南団地 ⇒リストは令和2年度分まで記載なので今後改訂する  
予定。

監査の結果、「八頭町公共施設白書」と銘打って作成されてはいるが、本来、白書に掲載すべきである公有財産がリストから欠落しているものが存在していたことから、正確性に問題がある白書であると認められ、公共施設の正確な実態を町民に周知させることを主眼とする資料である白書としては不十分なものであるものと認められた。

加えて、本町はこうした白書を基に施設の改廃計画を立案しているが、リストから欠落している財産はその存在が再認識されるまでは放置され続けられ、対応が後回しになることを認識し適切な処理をされたい。

また、上記のような事例が見られたことから、担当課自身が管理すべき施設を全て掌握できていない実態も浮き彫りになったので、財産管理の在り方も再考する余地があるものと認められる。

こうした現状を見る限り、財産取得、財産管理、財産処分を各担当課に任せて丸投げしている事務処理体制であることが要因で処理方法の誤りが発生しているほか、総務課と原課の連携・伝達が十分機能していないことも問題である。

例えば、森下ロード水車小屋については建物のみが町所有となっているにも係わらず、「その底地は誰の所有なのか」というような初歩的な疑問が生じてくるのが一般的であると思うが、不動産業務に疎い原課に任せているから何らそういう疑問を持つことなく管理処分事務を行なっている。このことは、上記（3）でも同様な実態（行政財産として活用し、普通財産へ移行するという認識）となっている。

そのほか上記（4）の②・③・④のような掲載漏れが見られているにも係わらず、誰も他の資料との整合性がない点に気付くことなく、関連した書類を作成しているところを見ると、常日頃から財産管理については本務ではないことが要因で知識や感心が薄いことの表れでもある。

以上のような不備を一掃するためには、財産の取得から財産処分までの一連の財産管理を一つの担当課に集中して所掌させるか、或いは財産管理事務のノウハウを全職員を対象に研修などで徹底的に教育する必要があるものと思料する。