

下呂市監査告示第6号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第14項の規定により、令和2年度に実施した市長の要求に基づく監査について、下呂市長から当該監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、別紙のとおり公表する。

令和4年3月23日

下呂市監査委員 都竹基己

下呂市監査委員 今井能和

令和2年度市長の要求に基づく監査「公金の収納又は支払いに関する事務・公金の保管に関する事務」の結果に対して改善中または未措置であった事項について、現在の措置状況について次のとおり通知があったので、その内容を公表する。

(単位:件)

監査の種類	実施年度	対象件数 (改善中又は未措置の件数)	今回調査の結果		
			措置済	改善中	未措置
長の要求に基づく監査	令和2年度	6	6	0	0
合計		6	6	0	0

■以下は、講じた措置の内容である。

【監査対象課名:総務課、財務課、会計課】

1 一般会計及び特別会計全般について	
指摘事項	<p>一般会計及び特別会計における公金の収納又は支払いに関する事務及び公金の保管に関する事務については、財務規則等の法令等に照らしても、おおむね適切に処理されているものの、疑問視せざるを得ない事項も見受けられた。</p> <p>(指摘事項)</p> <p>①収入においては、公金(現金)を取り扱う所属長が出納員として告示されているにも関わらず、出納員としての自覚を持っていない所属長があったほか、出納員と現金取扱員を混同している部署も認められた。出納員及び現金取扱員に任命する職員には辞令を発令することにより、公金を扱うものとして職責の重さを自覚させて、公金の収納事務に当たられたい。【総務課】</p> <p>②予算の執行については、予算編成規則第9条に規定する予算執行に関する事務処理を規定どおり処理されたい。【財務課】</p> <p>(要望事項)</p> <p>③指定金融機関等の営業時間外等に現金を金庫等に保管する際に、複数人で金額を確認する等の具体的かつ詳細な統一基準が設けられていないことから、部署によって、公金の取り扱いに差が生じないよう、全会計共通の公金取扱基準等の新設について検討されたい。【会計課】</p>
区分 (該当に○印)	<p>○</p> <p>1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)</p> <p>2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)</p> <p>3. 未実施(何もしていない場合)</p>
措置状況の内容	<p>①令和3年1月5日に規則を改正し、施行後正式な辞令を交付し運用を図っております。また、今年度の公金取扱に関する研修会は、コロナウイルス感染症の影響により開催タイミングを逸しましたが、次年度以降は任命に合わせ(任命の日から毎年5月末までの間)実施したいと考えています。【総務課】</p> <p>②令和4年4月に年間執行計画を作成し、補正要求のタイミングで四半期ごとの見直し管理を行っています。また、執行状況資料を合わせて提供することで、今後の執行計画見直しの一助としています。【財務課】</p> <p>③不祥事再発防止委員会公金管理部会において、令和3年3月に「公金等取扱マニュアル」を整備し、全職員に対し周知しました。【会計課】</p>

【監査対象課名:上下水道課、観光施設、金山病院、総務課】

2 企業会計全般について							
指摘事項	<p>(指摘事項)</p> <p>①会計ごとに会計規則(規程)が定められているものの、その規定内容が合併前の旧町村時代に行っていた、言わば慣例的に処理するなど、現在の財務会計実務に則していない事項が多く散見される。市の例規として、そのあり方自体に問題があり、規則(規程)の見直しが必要である。【上下水道課・観光施設】</p> <p>②監査結果で記述したとおり、合掌村会計及び水道会計の出納について、現状では、会計管理者兼会計課長がその事務を行っているが、両会計の出納事務への関りについては、前述したとおり、法の解釈に照らしてみても適正を欠いていると言わざるを得ない状況であり、会計管理者と会計課長をそれぞれに置く等の措置を講じられたい。【総務課】</p> <p>③予算の執行及び決裁行為について、規則、規程どおり執行されていない企業会計があることから、規則、規程を再確認され事務処理をされたい。【上下水道課・観光施設・金山病院】</p>						
区分 (該当に○印)	<table border="1"> <tr> <td>○</td> <td>1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. 未実施(何もしていない場合)</td> </tr> </table>	○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)		2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)		3. 未実施(何もしていない場合)
○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)						
	2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)						
	3. 未実施(何もしていない場合)						
措置状況の内容	<p>①③出納に係る実務は、下呂市水道事業及び下水道事業における職員の併任に関する規程に基づき行います。また、納入通知書様式は下呂市水道事業等会計規程に整備しました。【上下水道課】</p> <p>①③下呂市下呂温泉合掌村事業会計規則については、令和3年4月1日に改正しました。予算の執行及び決裁行為について規則、規定どおりに事務処理を行っています。【観光施設】</p> <p>②令和3年度から会計管理者(部長級)と会計課長(課長級)をそれぞれ配置しました。【総務課】</p> <p>③下呂市国民健康保険病院事業財務規則、下呂市国民健康保険病院処務規程について、令和3年4月1日に実務内容に適した内容に改正しました。【金山病院】</p>						

【監査対象課名:観光施設、会計課】

3 下呂温泉合掌村会計について	
指摘事項	<p>下呂温泉合掌村は、昭和38年に国指定重要文化財の合掌村大戸家の移築を機に、下呂温泉へお見えになる観光客の憩いの場として運営されてきた。昭和43年度より企業会計となり、下呂温泉宿泊客の約2割の方が入園する下呂温泉最大の観光施設であり、観光関係者、歴代の関係職員の努力により、下呂温泉の発展と共に存続してきた。</p> <p>(要望事項)</p> <p>①今回の事件で悪いイメージが残ることの無いよう、施設のイメージアップを図り、市直営で運営するのか、民間で運営するのか今後の運営方針を含めて、大切な施設として今後も存続していける体制を検討されたい。【観光施設】</p> <p>ア 収入について 合掌村の収入について、そのほとんどが入場料及び売上料となっており、納入者が不特定多数であるため、仮に納入された現金を着服されたとしても、その事実は発覚しにくいという他の会計にはない特殊性が認められる。 この収納に係る実務の過程で、営業時間終了後に各店舗から事務所に引き継がれた入場料等は、事務所職員複数人により、事務所金庫に一時保管されていたことや、日頃から意欲的に業務に取り組む元担当職員の勤務態度から、入場料等の着</p>

	<p>服を疑うことは難しかったと思われる。</p> <p>(指摘事項)</p> <p>②合掌村規則は、収納した入場料等は、原則、その日のうちに出納取扱金融機関に預け入れなければならないと規定している。しかし、実状は、やむを得ず一時的に保管している場合がほとんどである。したがって、納入書等の原符と出納取扱金融機関から返される納入済通知書等との照合や日々の通帳記載額の確認等、チェック体制を強化されたい。【観光施設】</p> <p>(要望事項)</p> <p>③納入通知書については、不正処理を防止する観点からも、一連番号を付して施設長が管理する等の体制にされたい。【観光施設】</p> <p>イ 支出について</p> <p>支出手続きの行為は、一連の過程で決裁行為がなされ組織的に管理されており、債権者との通常取引に伴う支出について、書面上の決裁機能は正常に働いている。しかし、元担当職員は、企業会計システムの支払い処理の過程で、実際に履行事実のない架空取引に係るデータを本来のデータに紛れ込ませる方法で、指定口座に公金を送金していた。また、切手購入費、つり銭の着服については、元担当職員は、通常行う正規な方法又は、支出伝票を起票しない方法で小切手振出しの根拠となる支払予定表を作成し、会計課で不正に現金を受け取っていた。いずれの場合も、施設長や担当部長の目の届かない企業会計システム等の操作によって行われていた。</p> <p>(指摘事項)</p> <p>④今後同様の事件を起こさないため、各業務における管理者及び決裁者のチェック体制を構築されたい。【観光施設】</p> <p>ウ 会計管理者及び企業出納員について</p> <p>日常業務において、施設長が合掌村会計の現金出納簿と通帳を照合しようとする場合、記帳の必要性があるため、通帳原本は出納取扱金融機関によって管理されていることが多く、これを毎日確認することは困難である。</p> <p>会計管理者は合掌村の出納その他の会計事務のうち、公金の収納又は支払及び公金の保管に関する事務を会計管理者に行わせる旨が条例に規定されており、その出納状況を通帳原本で確認しなければならない責任がある。</p> <p>(要望事項)</p> <p>⑤会計管理者は下呂庁舎の会計課にあり、企業出納員である施設長は、観光施設事務所にあるため、2人が同時に通帳原本の確認を行うことは困難であるが、実務において会計管理者は、出納取扱金融機関から通帳原本を受け取り閲覧する機会が多いことから、その出納状況について、両者が相互に情報共有しながら、事務処理に当たるよう努められたい。【会計課・観光施設】</p> <p>⑥また、会計管理者が随時、合掌村会計の情報を閲覧することができる環境の整備もチェック機能の強化という意味では有効な手段であると考えられるので、会計課に企業会計システムの端末を設置することを強く要望する。【会計課・観光施設】</p> <p>エ 不正経理による決算額の修復</p> <p>(要望事項)</p> <p>⑦不明金の発生した平成 23 年度以降の下呂温泉合掌村事業会計の決算書について、不明金が無かった場合の決算書を作成し、令和2年度の決算書には不明金を計上し、不正経理による決算額の修復処理を早急に進められたい。【観光施設】</p>						
<p>区分 (該当に○印)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="434 1904 542 1953">○</td> <td data-bbox="542 1904 1402 1953">1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="434 1953 542 2002"></td> <td data-bbox="542 1953 1402 2002">2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="434 2002 542 2036"></td> <td data-bbox="542 2002 1402 2036">3. 未実施(何もしていない場合)</td> </tr> </table>	○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)		2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)		3. 未実施(何もしていない場合)
○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)						
	2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)						
	3. 未実施(何もしていない場合)						

措置状況の内容	<p>①下呂市民の入場料の無料化を実施し、施設のイメージアップを図りました。また、下呂温泉最大の観光施設として、今後も下呂市の発展と共に存続していけるよう、令和2年度からトヨタ生産方式「カイゼン」を導入するなど経営健全化を進めております。また、施設の運営につきましては、公の施設の見直し方針に基づき対応検討していきます。【観光施設】</p> <p>ア 収入について</p> <p>②収納した入場料等は、原則、その日のうちに出納取扱金融機関に預け入れることと規定しているが、実際は週3回(月・水・金)会計管理者を通さず出納取扱金融機関の外交員に預けています。担当部署として、今後は、どのように出納取扱金融機関へ預け入れをするのか検討を進めると同時に不祥事再発防止委員会でも検討しており、広く意見をいただき、これを参考にして下記事項のとおり対応しました。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合掌村での複数人による確認</li> <li>1. 会計課での通帳記入金額との確認</li> <li>1. 金庫にセキュリティ機能の追加による開錠者の特定</li> </ol> <p>営業日ごとの入場料、売上料の額の確認については、毎日、会計管理者が通帳の該当箇所の画像データを庁内LANシステムサーバーの共有フォルダ内に一時的に保存し、このデータと納入書等の原符との照合を行うように改善しました。</p> <p>③納入通知書については、一連番号を付して施設長が管理する体制に改善しました。【観光施設】</p> <p>イ 支出について</p> <p>④企業会計システムデータの修正について、会計課長権限としました。</p> <p>ウ 会計管理者及び企業出納員について</p> <p>⑤切手購入や休日中のつり銭確保のための現金化については、観光施設職員が購入した切手を会計課職員が確認することとし、つり銭用の現金を複数人で確認することに改めました。通帳を保管する会計管理者から都度、通帳のコピーの送付を受けチェックを行うように改めました。【観光施設】</p> <p>⑤収入は、毎朝指定金融機関から前日入金分の納入通知書を預かり、通帳原本と照合確認、更に共有フォルダに保存された、金融機関へ入金する前の納入通知書の画像データにより改ざんがないかを確認したうえで観光施設に納入通知書を送付します。支出は、前日の出納日計表(指定金融機関作成)の内容を通帳原本と照合し、残高を確認します。また、日常業務において、通帳原本は会計管理者が確認し、取引状況については該当箇所の通帳画像データを共有フォルダ内に保存することにより、観光施設職員が確認をしています。【会計課】</p> <p>⑤日々の出納に係る会計管理者と合掌村との情報共有について、通帳の原本確認は会計課長が行うこととし、観光施設が行う確認は、会計課長が通帳の該当箇所の画像データを庁内LANシステムサーバーの共有フォルダ内に一時的に保存し、観光施設職員がこのデータによって、出納状況を閲覧する方法によることとしました。【観光施設】</p> <p>⑥施設長と会計課のパソコンへ企業会計システムをインストールしました。また、企業会計システムの支払処理後の支払いデータの変更等について、プログラムを修正してロック機能を追加し変更処理権限を会計課長としました。【観光施設・会計課】</p> <p>エ 不正経理による決算額の修復</p> <p>⑦平成23年度以降の下呂温泉合掌村事業会計の決算について、精査をし、公認会計士、税理士と相談を行い、令和2年度の決算書に不明金を計上しました。【観光施設】</p>
---------	--

【監査対象課名:上下水道課、金山病院、会計課】

4 水道会計及び病院会計について							
指摘事項	<p>(指摘事項)</p> <p>①水道会計及び病院会計のシステムも合掌村会計と同じシステムを使用しているため、合掌村同様の不正が行われるリスクを抱えている。この問題に対処するため、企業出納員の認証、決裁が無い限り、データの変更処理が行えないようにするなどのプログラム修正を行う必要がある。また、会計課に提出する支出命令書等の関係書類に支払データの根拠となる決裁済みの支払明細書を添付すること及び部署内で二重チェックを行うなど、確実に即効性のある再発防止に取り組まれない。【上下水道課・金山病院】</p> <p>(要望事項)</p> <p>②当該システムの端末を会計課に設置し、全会計の支払事務を一元的に管理することのメリット、デメリット等も検証し、公金の収納及び支払が安全、確実に行われるための対策を講じるよう検討されたい。【会計課・上下水道課・金山病院】</p>						
区分 (該当に○印)	<table border="1"> <tr> <td>○</td> <td>1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. 未実施(何もしていない場合)</td> </tr> </table>	○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)		2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)		3. 未実施(何もしていない場合)
○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)						
	2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)						
	3. 未実施(何もしていない場合)						
措置状況の内容	<p>①企業会計システムの支払情報管理において、一度処理した伝票は事務担当者の意思で変更できないようシステム上制限しています。修正が必要な場合は、上下水道課長に解除の権限を与えているため、課長が解除理由を確認したのち制限を解除して修正することとしています。【上下水道課】</p> <p>①会計システムのプログラム修正は完了しました。今後も公金の収納及び支払が安全、確実に行われるための対策として、チェック体制の強化を図り取り組んで参ります。【金山病院】</p> <p>②会計課のパソコンへ企業会計システムをインストールしました。企業会計システムの支払処理後の支払いデータの変更等について、ロック機能を追加し変更処理権限を会計課長としました。【会計課】</p>						

【監査対象課名:総務課】

5 監査委員事務局の体制について							
指摘事項	<p>(要望事項)</p> <p>・監査委員の事務を補助するため、下呂市監査委員条例に基づき、事務局を置き、書記その他の職員を置くことができると規定されている。下呂市の監査委員は非常勤監査委員であることから、限られた時間の中で監査を実施することとなり、事務局職員に事前調査等、多くの事務を指示しているところであるが、今回の事件を受けて、更なる諸帳簿の事前調査等の充実・強化を図ることは、現在の事務局体制では事務局職員に相当の負担を生じさせることから、職員数も含め事務局体制の強化についても検討をされたい。</p>						
区分 (該当に○印)	<table border="1"> <tr> <td>○</td> <td>1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. 未実施(何もしていない場合)</td> </tr> </table>	○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)		2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)		3. 未実施(何もしていない場合)
○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)						
	2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)						
	3. 未実施(何もしていない場合)						
措置状況の内容	<p>令和3年度から監査課長を配置しました。</p>						

6 一般会計及び特別会計全般について							
指摘事項	<p>不祥事の再発防止のため以下の対策を実施されたい。</p> <p>■チェック体制の構築 (要望事項) ①企業会計は、同一の企業会計システムを使用しているが、企業会計部署と会計管理者の双方でチェックできる体制を構築する。【観光施設、上下水道課、会計課】</p> <p>■検証できる企業会計システムの構築 (要望事項) ②たとえ、不正経理がされても、その詳細が、過去、長期に渡って検証できる企業会計システムとする。【観光施設、上下水道、会計課】</p> <p>③更に今回の不正経理は、収入支出に係る実務のうち重要な部分や予算管理を9年間、元担当職員一人に行わせ、言わば“任せきり”の状態であったこと、また、組織的なチェック体制が機能していなかったことが一つの要因である。職員数の削減及び部署精通者の減少中ではあるが、計画的な人事異動を行う必要がある。今後、市民の信頼回復に向けて、内部統制を導入し、全庁的な再発防止に向けた取り組みを進めるとともに、全職員が公務員としての倫理観と責任感を常に持って、法令、条例及び規則等再確認して正確で効率的な業務を遂行するよう要望する。 【総務課】</p>						
区分 (該当に○印)	<table border="1"> <tr> <td>○</td> <td>1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3. 未実施(何もしていない場合)</td> </tr> </table>	○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)		2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)		3. 未実施(何もしていない場合)
○	1. 措置済(何らかの措置を実施した場合)						
	2. 改善中(措置を検討中、措置を実施中の場合)						
	3. 未実施(何もしていない場合)						
措置状況の内容	<p>①会計課企業出納員(会計課長)の既設パソコンに企業会計システムをインストールし、チェック機能の強化を図りました。【会計課】</p> <p>①企業会計システムの支払情報管理において、一度処理した伝票は事務担当者の意思で変更できないようシステム上制限しています。修正が必要な場合は、上下水道課長に解除の権限を与えているため、当課長が解除理由を確認したのち制限を解除して修正することとしています。支払いについては、支払情報を会計課へ送致する前に支払予定表と支出伝票を係長が全て確認したのち支払情報処理を行います。その支払情報を会計課へ送致する前に課長決裁を得て会計課へ送致し、会計課長の決裁を得ています。【上下水道課】</p> <p>①企業会計システムの支払処理後の支払いデータの変更等について、ロック機能を追加し変更処理権限を会計課長としました。事務担当者の支払処理完了後のシステムと会計課へ送致する支払予定表・口座振替依頼書・振込資金受領書・支払通知書の照合が可能です。【観光施設】</p> <p>②複式簿記の原則のもと、正確な総勘定元帳と伝票に基づく日常経理を行うとともに、日常業務を通じて企業会計に関する知識の向上、習得に努めます。文書管理については、下呂市公文書管理規程に基づき適切な管理に努めます。【上下水道課】</p> <p>②企業会計システム操作の熟練、企業会計に関する知識の向上、習得に努めるとともに、支出伝票その他の帳簿類等の公文書についても厳格に取り扱い適切な保存及び廃棄を行います。【観光施設】</p> <p>③令和3年3月に「下呂市不祥事再発防止マニュアル」を策定し全職員に対して周知しました。また、「下呂市職員倫理カード」を作成し、全職員に常時の携帯と定期的な規範の唱和をしているところです。今後も引き続き再発防止に向け啓発する予定です。また、11月25日下呂交流会館において、全職員を対象としたコンプライアンス研修を開催しました。</p>						