

令和6年度行政監査の講評に基づく措置状況について

改善・検討事項	措置状況
<p>① 出納員及び分任出納員について（税務課、スポーツ推進課、商工観光課、都市計画課、都市整備課）</p> <p>現金の出納については、出納員又は分任出納員が行うところ、分任出納員を配置していない事例や、分任出納員以外の職員が現金を取扱う事例があった。</p> <p>本監査実施日には分任出納員証の発行申請をし、措置済の課が多くあったが、今年度行政監査の対象となっていない職場においても確認し、適切な管理となるように取扱いを改められたい。</p>	<p>【税務課】 会計課と協議し、現金を取り扱う職員に対して、分任出納員の任命、分任出納員証の交付を受け、現金を取扱う職員は全て携帯するようにしました。</p> <p>【スポーツ推進課】 会計課と協議をし、窓口業務にて現金を取扱うことから、必要な職員（会計年度任用職員を含む）を対象に分任出納員に指定するように改めました。</p> <p>【商工観光課】 一部、PRグッズの購入希望者が支払った現金を当日中に会計課に現金を収めるケースがありましたが、今回の指摘を受け、購入希望者が現金を会計課窓口を支払った後、返却された納付通知書兼領収書を確認し、商品を渡すよう取扱いを統一します。</p> <p>【都市計画課】 窓口にて、都市計画基本図や蘇南公園ローラースケート場利用券などの販売に際して現金を取扱うことから、必要な職員（会計年度任用職員を含む）を対象に分任出納員に指定するように既に改めました。</p> <p>【都市整備課】 本監査実施前に現金を取扱う職員の分任出納員証発行を申請し、分任出納員を配置しました。</p>

改善・検討事項	措置状況
<p>② 入金までの期間について（都市計画課、都市整備課、生涯学習課） 収納した現金を1カ月ごと、または半年ごとに入金する事例があった。江南市予算決算会計規則第119条では、特別な理由がある場合を除き、翌日までに払い込むことが規定されている。 収納した金額が少額であっても、紛失、盗難があれば市全体の信頼が失われかねない。速やかに金融機関に払い込むよう努められたい。</p>	<p>【都市計画課】 江南市予算決算会計規則の規定に従い、収納した現金は翌営業日までに金融機関に払い込むように取扱いを改めました。</p> <p>【都市整備課】 現金を収納する件数は年に数件と少ないが、現金を取扱うことで紛失等のリスクがあることから、納付書を発行し申請者が直接金融機関に納付する方法に変更しました。</p> <p>【生涯学習課】 歴史民俗資料館のコピー等実費徴収金について、半年ごとの入金を見直し、出先機関であることを考慮したうえで毎月入金するようにしました。また、釣銭について、職員の立替え払いが発生しないよう会計課から釣銭用小口現金を借用し対応することにしました。</p>
<p>③ 私人委託について（スポーツ推進課） テニスコート、蘇南公園パークゴルフ場等では、公園管理の委託業者が使用料を徴収している。 公金の取扱いは地方自治法では私人に公金を取扱わせることを原則禁止しているが、一部の歳入について委託することができることとなっている。委託する場合は会計管理者に事前協議の上、その旨を告示しなければならない。他市事例を参考に契約内容等を見直し、適切な業務管理を行うよう検討されたい。</p>	<p>【スポーツ推進課】 私人委託の方法、会計年度任用職員を配置し使用料の徴収を行う方法、KTXアリーナ受付窓口のみで販売する方法等を検討しております。</p>

改善・検討事項	措置状況
<p>④ 宿日直業務における預かりについて（収納課、税務課）</p> <p>宿直室においては、夜間等閉庁時間帯に事前予約済の証明書手数料や市税等滞納分の預かりを行っている。出納員及び分任出納員以外の者が現金を「預かる」ことについて、事故・盗難があった際の責任の所在や補償の有無を改めて確認し、先進事例や近隣市の状況を調査のうえ、宿日直業務の契約内容及び委託業務内容の見直しを検討されたい。</p> <p>また、宿直室預かりの市税等については、郵便局やコンビニエンスストアでの納付書等による自主納付や電子決済を促すなど、出来る限り宿直室にて現金を取扱わない方法を検討されたい。</p>	<p>【収納課】</p> <p>宿日直の契約事務を行っている総務課に確認したところ、宿直室で預かった現金に事故・盗難があった際の責任の所在や補償の有無については、受託者に明らかな責がある場合は、契約条項にある一般的損害となり、受託者がその費用を負担し、責任の所在が明らかでない場合は、市と受託者が協議して費用の負担をする、とのことでした。また、総務課が県内市に調査を行ったところ、多くの市が宿日直業務受託者に公金を「預かる」ことについて、業務内容に含めていなかったことから、宿日直業務の委託契約内容には、公金を「預かる」ことを含めない方針とし、関係各課と調整していく、とのことでした。</p> <p>収納課としましては、宿日直業務委託者に市税等の公金を「預かる」ことについては、長きにわたって多くの市民に利用されてきた行政サービスの一つであることから、総務課の方針を基に廃止するにあたっては、その代替となる方法を市民に十分に周知するよう努めてまいります。</p> <p>【税務課】</p> <p>宿日直の契約事務を行っている総務課に確認したところ、宿直室で預かった現金に事故・盗難があった際の責任の所在や補償の有無については、受託者に明らかな責がある場合は、契約条項にある一般的損害となり、受託者がその費用を負担し、責任の所在が明らかでない場合は、市と受託者が協議して費用の負担をする、とのことでした。また、総務課が県内市に調査を行ったところ、多くの市が宿日直業務受託者に公金を「預かる」ことについて、業務内容に含めていなかったことから、宿日直業務の委託契約内容には、公金を「預かる」ことを含めない方針とし、関係各課と調整していく、とのことでした。</p> <p>税務課としましては、総務課の方針を基に、廃止するにあたっては代替え案について検討し、市民に対してはご理解いただけるよう、説明や周知に努めてまいります。</p>

改善・検討事項	措置状況
<p>⑤ 基本マニュアル等の策定について（【会計課】）</p> <p>徴収金や収納金の徴収の際にミスや不正があった際に誰も気が付かないことがないよう、また、事務が適正かつ適切に行われているかをチェックする仕組みを構築しておくことが必要である。</p> <p>危機管理上のリスクを低減するため、現金の管理及び保管体制のマニュアルを各課で整備するだけでなく、全庁統一的な基本マニュアル等を定める等により、事務処理の効率化や事件・事故の未然防止に努められたい。</p>	<p>【会計課】</p> <p>措置状況報告は不要とする。</p>