

新監査公表第3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、新潟市長から監査の結果等に基づき措置を講じた旨の通知がありましたので、これに係る事項を次のとおり公表します。

令和7年7月4日

新潟市監査委員

古 俣 誉 浩

同

伊 藤 秀 夫

同

細 野 弘 康

同

中 山 均

監査結果等に基づく措置

令和6年度第3期定期監査及び行政監査結果報告（令和7年3月27日新監査公表第15号）分

監 査 の 結 果 等 (指摘・意見) 内容	措 置		
	措置実施部署	改善措置または対応措置 (措置実施日)	再発防止措置 (措置実施日)
《指摘事項》 総務部総務課は、行政財産の使用を許可している職員互助会など4者に対し、確認できる範囲で平成30年3月から令和6年12月までの間、使用許可に係る上下水道料実費相当額の徴収金額を誤り、本来徴収すべき額よりも576,309円過大に徴収していた。 行政財産の使用許可における光熱水費実費相当額の徴収については、平成26年度に新たに制定された新潟市公有財産事務取扱要領（以下、「新要領」という。）に定められている。上水道については、基本料金を含めず、新潟市水道料金表の従量料金単価で算定すべきところ、同課は、基本料金を含む市への請求額を水道使用量または面積により按分して算定していた。また、下水道については、汚水排除量が2か月につき20㎡までの場合には、新潟市下水道料金表の基本料金を按分して算定し、20㎡を超える場合には、基本料金に超過料金を加算して算定すべきところ、同課は、市への請求額を汚水排除量または面積により按分して算定していた。 この事務処理誤りは、同課が長期にわたり事務処理の根拠となる新要領を確認することなく、それ以前の要領により事務を執行してきたことが原因である。同課は、令和3年2月に財務部財産活用課長名で発出された、光熱水費実費徴収について再確認を求める注意喚起文書を承知していたにもかかわらず、確認を怠り、誤った事務処理を継続していた。さらにその後も、他課における同様の事務処理誤りが公表された時など、算定方法を確認すべき機会が幾度となくあったが、自課の事務処理を顧みることなく、従来の算定方法をそのまま適用し続けた。その結果、使用者に大きな損失を与えたことは、本市における本庁舎の管理を担う所属として、財産管理事務の重要性に対する認識が不十分であったといわざるを得ない。 今後、同様の誤りが生じないように、同課は本件を真摯に受け止め、安易に前例を踏襲することなく、ときに疑念をもって原則に立ち返り、常にその根拠を再確認しながら、法令等を遵守した適正な事務の執行を徹底するよう求めるものである。 【合規性】	総務部 総務課	根拠となる新潟市公有財産事務取扱要領等の法令や規則に照らし、光熱水費実費相当額の還付について通知し、過徴収していた実費相当額を還付した。 (令和7年3月1日～令和7年4月17日)	根拠法令や規則に照らし、適切な事務の執行を行うとともに、光熱水費実費相当額の算出にあたり、その根拠となる新潟市公有財産事務取扱要領等を起案に添付し、上席者による確認を容易にするよう事務を改善した。 (令和7年3月1日～令和7年4月17日)
	【制度所管課】 財務部 財産活用課	令和7年4月1日時点で行政財産使用許可・公有財産貸付をしている所属を対象に、事務処理の再点検結果と実施状況の報告を求め、適正な事務の執行を徹底するよう改めて周知した。 (令和7年5月16日)	財産管理事務研修を年2回実施する。光熱水費等の実費徴収誤りを含む「注意事項」については、研修内容を増すかたちで注意喚起を行い、併せて受講の徹底や組織全体への周知を呼びかける。 (令和7年6月～令和8年2月)
《指摘事項》 西区役所健康福祉課では、高齢者あんしん連絡システム事業を業務委託しており、利用者は市民税の課税状況に応じて費用の一部（以下「負担額」という。）を負担している。令和6年7月に、担当者が市民税額の確定に伴う負担額の更新作業を実施した際に、令和4年7月に負担額の算定誤りが判明していた1名と、その際に遡って調査を行い誤りが判明したこれとは別の1名について、返金手続が完了していないことが発覚した。 このような負担額の算定誤りが生じた原因は、年1回の更新作業において、負担額の改定が必要な利用者には、職員が手作業により負担額の変更をシステム上で入力する必要があるところ、これらを見落とし、入力が漏れたことによるものであった。その結果、負担額が0円に変更となるべき利用者2名のうち、1名は令和3年7月から令和5年1月までの10,450円が、別の1名は平成29年7月から令和5年1月までの35,200円がそれぞれ誤って徴収されていた。 さらに、同課は、この2名の利用者に対し、令和5年2月に負担額の修正に伴い返金が発生する旨を通知したが、当時の担当者は、業務繁忙や体調不良を理由に事務処理を先送りし、その後の手続を放置していた。また、この件について当時の担当者だけでなく組織においても、翌年の人事異動の際に事務の引継ぎが十分になされていなかった。 このような事態が生じた原因として、負担額更新時の事務処理やその確認の体制が十分ではなかったことや、担当者が業務繁忙等を理由に事務処理を先送りしていたことに組織として気付かず、状況を把握していなかったことが挙げられる。それにより、当該利用者に、本来支払う必要のない金銭を長期にわたり負担させただけでなく、返金通知後の不適切な対応によって本市に対する不信感を与えた。 加えて、令和6年7月に返金手続が未完了であることが発覚した後においても、事務処理の不備により返金に半年以上時間を要しており、あまりにも杜撰な対応であるといわざるを得ない。今後、これら一連の不適切な対応を二度と生じさせないためにも、同課は、職員一人一人の職務に対する意識を向上させ、適切かつ確実に事務を執行する体制を整備するとともに、組織として事務の進捗状況を把握し情報共有を図ることで、業務が滞ることのないよう、適正な事務の執行を徹底することを強く求めるものである。 【合規性】	西区役所 健康福祉課	返金手続の放置について、令和6年度内に全ての支払処理を完了した。 (令和7年3月)	(1)更新作業のダブルチェック体制の整備について ・年度更新の作業時に、高齢者支援課から送付された利用者一覧だけでなく、当課で管理している利用者名簿に掲載されている利用者全てに対し、担当がシステムで課税状況等を再確認したうえで整理し、ダブルチェックを行うこととした。 ・併せて、業者からの請求内訳についても利用者名簿に基づき、ダブルチェックを行ってから支払うよう徹底した。 (2)組織としての点検体制の強化について ・事務の主担当が係長であっても副任を必ず配置するとともに、内部統制不備に該当する事案を報告された課長及び課長補佐は、措置の完了を報告されるまで進捗管理を適宜行うこととした。 ・課内会議や係会議などの機会を捉え、適切に事務を遂行するよう意識啓発を図り、主担当と副任によるダブルチェック体制の整備を改めて周知徹底した。 ・確実に事務引継ぎが行われるよう、係長間の事務引継書を課長と課長補佐にも提出させることとした。 (令和6年7月～令和7年3月)
	【制度所管課】 総務部 行政経営課	当該所属に対し、内部統制上の不備として「不備改善・再発防止管理票」（様式4）の提出を求め、事象の顛末および原因の分析と再発防止策を所属にて検討し報告するよう指示した。 (令和7年2月)	・例年実施している内部統制推進責任者研修において、改めて内部統制について正しく理解し、重要性を踏まえたうえで、職場の長として果たすべき役割を適切に認識し、所管する業務のリスクを評価し、対応するよう、各所属長に対し周知する。 ・令和7年度から、他所属における事務誤り防止に向けた業務改善・注意喚起の取り組みを一層促すため、各所属から報告される不備事象について、庁内掲示板を用いて全庁共有することとした。 (令和7年4月1日～令和7年7月31日)

監 査 の 結 果 等 (指摘・意見) 内容	措 置		
	措置実施部署	改善措置または対応措置 (措置実施日)	再発防止措置 (措置実施日)
《指摘事項》 西区役所保護課では、令和6年4月に窓口カウンターの上に置かれたリーフレットの中から、令和4年12月1日付の保護変更申請書（以下「申請書」という。）が3件発見され、令和6年5月までその申請に係る生活保護費が支給されていなかった。 保護変更申請は、毎月支給される生活保護費とは別に、臨時特別な理由で費用が必要になった場合等に行われるものである。本件では、被保護者1名が令和4年9月から11月まで施設へ通所した際に生じた交通費について、合計3,600円が令和4年12月1日付で申請され、その申請書は受付後に所定の場所へ格納されるべきところ、窓口カウンターの上に置かれたリーフレットの中に紛れ込んだまま、その後の処理が行われず、令和6年4月まで16か月もの長期にわたり放置されていた。 生活保護法において、保護変更申請は14 日以内に要否等を決定し、申請者に対して書面で通知しなければならないとされており、本件における施設通所のための交通費は、毎月支給される生活保護費の範囲内でのやりくりが困難となるような場合に、臨時的最低生活費として認定されるものであることから、迅速かつ確実に処理されなければならない。そのため、法定期限を著しく超過した本件は、最低生活費で生活している被保護者に少なからず影響を及ぼしたものと見える。 また、日々市民が訪れる窓口において、被保護者から受け付けた申請書が、カウンター上のリーフレットの中に紛れ込んだままになっている状態は、個人情報漏洩のリスクが長きにわたって存在していたものである。個人情報情報の漏洩については、本市において、これまでも幾度となく発生し、その都度注意喚起されてきたが、本件はそれに繋がりがかねない危機事象であったといえよう。 申請書を長期間放置したことは、被保護者の最低限度の生活保障を欠いただけでなく、個人情報漏洩の危険性も孕んでいたものであることから、及ぼした影響の重大性をあらためて認識するとともに、二度と同じことが起こらないよう確実に再発防止に取り組まなければならない。そのためにも、生活保護費の支給事務に対する職員の意識向上を図ることはもとより、申請書類受付後の事務処理を確実に遂行し、事務の進捗状況の確認を徹底することで、組織として適正な事務が執行される体制を構築するよう強く求めるものである。 【合規性】	西区役所 保護課	令和6年5月2日に担当職員から申請者に連絡し、同年5月14日に保護費を支払った。 (令和6年5月2日～令和6年5月14日)	窓口で提出された書類は必ず後ろのボックスに入れ、カウンターにリーフレットを設置しないことを課内で周知徹底した。 また、窓口当番は開始時と終業時にカウンターに書類が放置されていないか確認し、ケースワーカーは毎月利用者の申請書の提出状況に注意することとした。 (令和6年4月30日)
	【制度所管課】 総務部 行政経営課	当該所属に対し、内部統制上の不備として「不備改善・再発防止管理票」（様式4）の提出を求め、事象の顛末および原因の分析と再発防止策を所属にて検討し報告するよう指示した。 (令和6年4月30日～令和6年5月14日)	・再発防止の検討にあたっては、「事務誤りの防止に向けた取組みについて（令和6年11月20日庁内掲示）」を参照するよう促した。 ・令和7年度から、他所属における事務誤り防止に向けた業務改善・注意喚起の取り組みを一層促すため、各所属から報告される不備事象について、庁内掲示板を用いて全庁共有することとした。 (令和6年11月20日～令和7年4月1日)
《指摘事項》 西区役所建設課では、管理している土地の行政財産使用許可において、令和元年度から令和2年度までの間、本来は許可できない用途について使用を許可していたうえ、令和3年度の継続申請の際に許可できないことが判明した後も、現在に至るまで無許可での使用を容認していた。 新潟市公有財産規則第28条では、使用許可の範囲が規定されているが、本件の用途は、申請者の事業用資材・車両置場であり、使用許可の範囲には含まれない。令和3年度分の使用許可手続中に他課から許可できない用途であることを指摘されると、本来であれば直ちに許可を取り消し、使用を中止させた後、原状回復させなければならないところ、これを行わず、上司に報告しないまま、担当者はその手続を放棄した。加えて、申請者からの問合せに対して「規則が変わったため許可できなくなった」と事実と異なる説明をしたばかりか、令和3年度から現在に至るまで同規則に違反した使用を容認し続けていた。 このような事態になった原因は、本件に関わった複数の職員の法令に対する理解が不足していたうえ、組織としての確認が十分でなかったことによるものである。さらに、担当者においては手続を放棄し、申請者に事実と異なる説明をするなど、公務員として法令等を遵守し職務を遂行しなければならないという根本的な職員倫理が欠如していただけでなく、組織においても情報共有がなされておらず、事務を適正に遂行するための体制が機能していなかったといわざるを得ない。 また、許可できない用途の使用を許可していたという当初の誤りに加え、そのことが判明した後も事実と異なる説明をしたことは、市政への信頼を大きく損なっているといえよう。さらに、これは問題を先送りしているだけで、自ら解決を困難にしているにすぎない。 本件は、未だ同規則に違反した状態が継続しているため、今後、早急に事務処理を進めてこの状態を解消する必要がある。それとともに、同課は、担当者だけでなく、組織全体として財産管理事務の重要性に鑑み、その理解を深めることで、組織として適正な事務が執行される体制を構築するよう強く求めるものである。 【合規性】	西区役所 建設課	当該地を申請者が購入する意向であることから、令和7年7月中旬頃までに分筆および用途廃止を行い、売払に向けて事務を進める。令和3年度分から売払時の使用料相当分については、適切な方法で徴収する。 (～令和7年9月30日)	地域住民や業者などからの相談内容は、複数の担当者により共有することとした。また、個々の事案に応じ、許可可能な用途や決裁区分の確認を行うとともに、起案処理などの事務の進捗状況について担当者のみならず組織としての管理を徹底した。 併せて、法令遵守の意識徹底及び再発防止について、所属内で注意喚起を行った。 (令和5年11月27日)
	【制度所管課】 財務部 財産活用課	令和7年4月1日時点で行政財産使用許可・公有財産貸付をしている所属を対象に、事務処理の再点検結果と実施状況の報告を求め、適正な事務の執行を徹底するよう改めて周知した。 (令和7年5月16日)	財産管理事務研修を年2回実施し事務遅滞の防止やチェック体制の構築について注意喚起を行い、財産事務の重要性について周知に努める。併せて受講の徹底や組織全体への周知を呼びかける。 (令和7年6月～令和8年2月)
《指摘事項》 西区役所建設課では、管理している土地について、本市が発注した工事を行う事業者より、令和5年11月に同工事のための車両置場を用途とする行政財産使用許可の継続申請を受け、現状を確認したところ、同事業者は令和5年4月1日から、当該土地を無許可で使用していることが発覚した。 同課は、令和4年11月に同事業者より、同じ用途で、使用期間が令和4年12月31日から令和5年11月30日までの行政財産使用許可申請を受けたが、年度を跨いで許可することができないため、一旦、令和5年3月31日までの期間についてのみ使用を許可した。その際、令和5年4月1日からの使用について、別途申請をするように同事業者へ連絡したが、あらためて申請されなかったため、令和5年4月1日から令和5年11月30日までの間、使用料を徴収しないまま無許可での使用が継続された。 行政財産については、地方自治法第238条の4第1項で、本来地方公共団体の行政執行の物的手段としてその目的の達成のために利用されるべきものであり、原則的に貸し付け等の私的契約の対象とはできないとされており、同条第7項により、その用途又は目的を妨げない限度において例外的にその使用を許可することができる旨が定められているものである。すなわち、何らかの理由で本市の行政財産を使用したいと考えている者は、適切に使用許可申請を行い、本市からその許可を得てはじめてその財産の使用が適法となるものである。 しかるに、上記のとおり、令和5年4月1日以降の分については同事業者からの適切な申請がなかったことが明らかだったのであるから、同課は再度その申請を強く促すべきだった。催促しなかったがゆえに、同事業者は引き続き漫然と当該土地の使用を継続したが、これは無許可での使用であり、行政財産の不法占拠であって、それをしないことによって、同課は同事業者の不法占拠に手を貸す結果となったといわざるを得ない。 無許可で使用させていた期間については、その期間に応じた使用料をあらためて徴収したが、今後、同様の誤りを生じさせないためにも、今一度、財産管理事務の重要性を職員一人一人が認識したうえで、組織として適正な事務が執行される体制を構築するよう強く求めるものである。 【合規性】	西区役所 建設課	令和5年4月1日～令和5年11月30日の使用について工事業者から公有財産貸付申請書を提出してもらい、既往使用料を徴収した。 (令和6年3月31日)	地域住民や業者などからの相談内容は、複数の担当者により共有することとした。また、個々の事案に応じ、許可可能な用途や決裁区分の確認を行うとともに、起案処理などの事務の進捗状況について担当者のみならず組織としての管理を徹底した。 併せて、法令遵守の意識徹底及び再発防止について、所属内で注意喚起を行った。 (令和5年11月27日)
	【制度所管課】 財務部 財産活用課	令和7年4月1日時点で行政財産使用許可・公有財産貸付をしている所属を対象に、事務処理の再点検結果と実施状況の報告を求め、適正な事務の執行を徹底するよう改めて周知した。 (令和7年5月16日)	財産管理事務研修を年2回実施し事務遅滞の防止やチェック体制の構築について注意喚起を行い、財産事務の重要性について周知に努める。併せて受講の徹底や組織全体への周知を呼びかける。 (令和7年6月～令和8年2月)

監 査 の 結 果 等 (指摘・意見) 内容	措 置		
	措置実施部署	改善措置または対応措置 (措置実施日)	再発防止措置 (措置実施日)
《指摘事項》 西区役所建設課では、管理している公園予定地について、令和5年8月に地元自治会から防犯灯の追加設置の相談を受け、現状を確認したところ、同自治会は令和3年7月19日から、同公園予定地に別の防犯灯を無許可で設置していることが発覚した。 これは、令和3年度の防犯灯設置に際して、同自治会から行政財産使用許可申請を受け、その許可の決裁中に合議先から使用料の減免割合等の修正を指示されたが、担当者がその対応を怠り、事務処理を放棄したことによるものであった。また、別の職員は、同自治会からの許可時期の問合せに対して、手続が済んでいないにもかかわらず、使用を許可する旨を口頭で回答していた。その後、修正を指示された起案文書については、何の対応もなされないまま削除されていた。 行政財産については、地方自治法第238条の4第1項で、本来地方公共団体の行政執行の物的手段としてその目的の達成のために利用されるべきものであり、原則的に貸し付け等の私的契約の対象とはできないとされており、同条第7項により、その用途又は目的を妨げない限度において例外的にその使用を許可することができる旨が定められているものである。すなわち、何らかの理由で本市の行政財産を使用したいと考えている者は、適切に使用許可申請を行い、本市からその許可を得てはじめてその財産の使用が適法となるものである。その許可手続は、新潟市公有財産規則第29条第2項で、財産事務管理者が行政財産の使用許可を決定し、行政財産使用許可書を交付することとなっている。しかるに、本件では、担当者が事務処理を放棄し、許可の決裁に至らないまま処理が中断した。その後財産事務管理者ではない職員が許可する旨を口頭で回答したが、これは無権限者による許可であり、不適切かつ無効な許可にすぎない。これにより、無許可での行政財産の使用という違法状態を長期間放置する結果となった。 本件においては、法令違反はいうまでもないが、許可手続を途中で放棄したうえ、起案文書を削除したことにより、申請への対応を怠り、同自治会の申請を無視する結果となったことは、基本的な職員倫理にさえ反した行為であり、市政への信頼を大きく損なったといえよう。加えて、本件のみならず、指摘事項エ及びオでも検出されたように、無許可での使用を放置した事案が立て続けに発生したことは、同課におけるリスク管理の危うさを感じざるを得ない。 本件の発覚後、無許可で使用させていた期間については、あらためて使用を許可し、その期間に応じた使用料を徴収したが、このような不適切な事態を二度と発生させてはならない。そのためにも、今後は、財産管理事務の重要性に対する職員の意識の向上を図るとともに、組織として事務処理の進捗状況を適切に管理できる体制を構築することで、適正な事務の執行がなされるよう強く求めるものである。 【合規性】	西区役所 建設課	地元自治会より、設置当初から令和6年3月31日分までの使用許可申請を提出してもらい、許可日より前の期間は、本許可で併せて許可するものとして、令和5年9月27日付で許可処分を行った。 (令和5年9月27日)	法令遵守の意識徹底及び再発防止について、所属内で注意喚起を行った。 また、地域等からの相談内容は、複数の担当者により共有するとともに、起案処理などの事務の進捗状況については、担当者のみならず組織としての管理を徹底した。 (令和5年9月20日)
	【制度所管課】 財務部 財産活用課	令和7年4月1日時点で行政財産使用許可・公有財産貸付をしている所属を対象に、事務処理の再点検結果と実施状況の報告を求め、適正な事務の執行を徹底するよう改めて周知した。 (令和7年5月16日)	財産管理事務研修を年2回実施し事務遅滞の防止やチェック体制の構築について注意喚起を行い、財産事務の重要性について周知に努める。併せて受講の徹底や組織全体への周知を呼びかける。 (令和7年6月～令和8年2月)