

令和5年度

後期監査報告書

令和6年3月21日

豊田市監査委員



豊監発第968号

令和6年3月21日

豊田市議会議長 木本文也様

豊田市長 太田稔彦様

豊田市教育委員会 教育長 山本浩司様

豊田市選挙管理委員会 委員長 倉橋靖俊様

豊田市監査委員

松永浩行

向山和秀

鈴木章

太田博康

### 令和5年度後期監査の結果について

地方自治法第199条第1項、第4項及び第7項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を提出します。

# 目 次

第1	部局監査	1
第2	工事監査	9
第3	学校・こども園監査	12
第4	財政援助団体監査	13
第5	出資団体監査	15
第6	指定管理者監査	23
第7	総括意見	26
別記1	部局監査資料目録	29
別記2	工事監査資料目録	29
別記3	学校・こども園監査資料目録	29
別記4	財政援助団体監査資料目録	30
別記5	出資団体監査資料目録	30
別記6	指定管理者監査資料目録	31

本報告書の監査の結果における【指摘】及び【意見】の内容は、次のとおりである。

【指摘】 法令等に違反し、又は不当と認められるため是正を要する事項

【意見】 法令等に違反するものではないが、経済性、効率性、有効性等の観点から改善を求める事項

# 第 1 部局監査

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき、財務に関する事務（以下「財務事務」という。）の執行について、次のとおり監査を実施した。

## 1 監査の対象

部 局		監査対象期間
市長公室	経営戦略課 秘書課 東京事務所 市政発信課	令和 5 年 4 月 1 日 ～ 9 月 3 0 日
企画政策部	企画課 財政課 都市計画課 資産経営課 未来都市推進課	
総務部	庶務課 法務課 人事課 行政改革推進課 情報戦略課 財産管理課 契約課 情報システム課 技術管理課 用地審査課	
地域振興部	地域支援課 旭支所 足助支所 稲武支所 小原支所 上郷支所 猿投支所 下山支所 高岡支所 高橋支所 藤岡支所 松平支所 交通安全防犯課 防災対策課	
選挙管理委員会事務局		

## 2 監査の実施期間

令和 5 年 1 0 月 2 日から令和 6 年 2 月 2 8 日まで

## 3 監査の方法

監査は、豊田市監査基準に準拠し、財務事務の執行に係る関係書類（別記 1）の提出を求め、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点で確認した。あわせて、現場の状況確認及び関係職員からの聴き取りを行った。

なお、財務事務における重要性を考慮するとともに、監査の継続性を確保するため、以下の監査項目を設定し、最近の監査において是正を要すると認められた事項などから、特にリスクが高い事項として「切手等金券類の管理」を重点監査項目に定め、重点的に確認した。

### （1）財務に関する事務の監査項目

- ① 収入事務
- ② 補助金等交付事務
- ③ 委託業務
- ④ 公有財産の管理

- ⑤ 物品の管理
- ⑥ 公金外現金の取扱い

(2) 経営に係る事業の監査項目

- ① 事業管理
- ② 経営管理

また、監査に当たっては、監査等実施計画の主な着眼点に基づき実施した。

さらに、各部局における主要な事業の進捗についても、重点目標も含め、聴き取りを行った。

4 監査の結果

監査の方法に基づき監査を実施した限りにおいて、おおむね適正に処理されているものと認められた。

ただし、以下のとおり、是正を要する事項【指摘】及び改善を求める事項【意見】が見受けられたので、速やかに所要の措置を検討し、実施するなど、再発防止又は改善に向けた取組を求める。あわせて、監査の過程における助言についても、参考とされたい。

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
1	【重点】 切手等金券類の管理	【指摘】 切手の管理において、月末には在庫数及び切手等受払い管理簿の点検を行うこととされているが、管理簿が作成されておらず、月末時点の在庫が確認されていない月があった。	人事課	切手等受払い管理簿
2		【指摘】 切手の管理において、(総)庶務課から受け取った切手等が確実にあるか確認し押印すべきところ、押印されていなかった。	地域支援課	
3	収入事務	【指摘】 基本協定書第11条第1項により、使用料等の徴収事務を委託している。地方自治法施行令第158条第2項並びに豊田市予算決算会計規則第50条第1項、第3項及び第51条において、徴収事務を委託したときはその旨を告示し、会計管理者に通知し、受託者に証票を交付しなければならないとされているが、いずれもされていなかった。	足助支所	豊田市里山くらし体験館使用料等徴収事務委託

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
4	収入事務	<p>【指摘】</p> <p>豊田市予算決算会計規則第50条第5項において、収納した現金等は、速やかに納入通知書等及び収納の内容を記載した計算書を添えて、指定金融機関等に払い込まなければならないとされているが、1月分をまとめて納付しており、さらにその納付が翌月の10日以降となっているものがあった。</p>	旭支所	豊田市旭総合体育館ほか3施設使用料等徴収事務委託
5		<p>【指摘】</p> <p>地方自治法第231条の3第1項及び豊田市行政財産目的外使用料条例第6条第1項において、地方公共団体の歳入を納期限までに納入しない者があるときは、期限を指定してこれを督促しなければならないとされているが、納期限後に督促がされておらず、未納となっているものがあった。</p>	下山支所	行政財産目的外使用料
6		<p>【指摘】</p> <p>地方自治法施行令第171条及び豊田市債権管理条例第6条において、地方公共団体の歳入を納期限までに納入しない者があるときは、期限を指定してこれを督促しなければならないとされているが、納期限後に督促がされておらず、未納となっているものがあった。</p>	財産管理課	土地建物貸付収入
7		<p>【指摘】</p> <p>豊田市予算決算会計規則第35条において、歳入を徴収しようとするときは調定手続をしなければならないとされているが、調定手続が行われていないものがあった。</p>		

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
8	補助金等 交付事務	<p>【指摘】</p> <p>豊田市補助金等交付規則第8条及び第9条において、交付決定後に計画変更をする場合は、補助事業者は直ちに変更承認申請書を提出しなければならず、市は審査の上、変更を承認した場合、変更決定通知書により通知しなければならないとされている。補助対象項目が追加されているにもかかわらず、これらの必要な手続きが取られていないものがあつた。</p>	高岡支所	自治区放送施設整備事業補助金
9		<p>【指摘】</p> <p>豊田市わくわく事業補助金交付要綱第9条における備品購入費について、同一業者からの見積合計額が10万円以上の場合は2者以上の見積書が必要とされている。1者の見積書の写ししか添付されていなかったにもかかわらず、そのまま受理され、交付決定されているものがあつた。</p>	高橋支所	わくわく事業補助金
10	委託業務	<p>【指摘】</p> <p>豊田市契約規則第55条において、監督又は検査は、監督員又は検査員が行うこととされ、両者を任命する必要があるが、いずれも任命されていなかった。</p>	下山支所	三河湖観光センター清掃等管理業務委託ほか2件
11		<p>【指摘】</p> <p>豊田市職務権限規程別表第1において、1,000万円超の監督員の任命決定者は副部長と定められているが、当該委託に係る積算金額は1,900万円余であるにもかかわらず、課長が決定していた。</p>	情報戦略課	手続のオンライン化に伴う行政BPR（業務改革）に関する支援業務委託
12		<p>【指摘】</p> <p>委託契約事務の手引において、契約書には仕様書を添付することとされているが、添付されておらず、契約書にとじこむべき書類が整っていなかった。</p>	稲武支所	稲武支所別館消防設備等保守点検業務委託

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
13	委託業務	<p>【指摘】</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条第6項において、産業廃棄物の処理を委託する場合の基準を定めている。当該基準により、契約者の許可の有効性を確認すべく、委託契約に添付が義務付けられている産業廃棄物処分の許可証の有効期限が委託開始前に終了したものであったにもかかわらず、当該許可の更新を確認し、更新後の許可証を添付していなかった。</p>	足助支所	豊田市役所足助支所廃棄物処理業務委託
14		<p>【指摘】</p> <p>長期継続契約の委託契約書における支払特記において、各年度における支払予定額内訳は別紙のとおりとされているにもかかわらず、別紙が添付されていなかった。</p>	情報システム課	アクティブディレクトリ管理ツール保守委託
15		<p>【指摘】</p> <p>委託業務届出書において、受託者の業務担当責任者について住所と氏名を記載すべきところ、記載されていないものが受理されていた。</p>	人事課	職務遂行能力向上支援研修委託
16		<p>【指摘】</p> <p>委託契約事務の手引において、工程表は委託業務届出書の一部であり、必ず提出させることとされているが、工程表が添付されていない委託業務届出書が受理されていた。</p>		職員健康診断業務委託
17			下山支所	豊田市役所下山支所リサイクルごみ分別収集処理業務委託
18		<p>【指摘】</p> <p>委託契約事務の手引において、工程表は委託業務届出書の一部であり、必ず提出させることとされているが、工程の記載のない様式のみが添付された委託業務届出書が受理されていた。</p>	選挙管理委員会事務局	区民会館投票所警備委託

No.	監査項目	監査結果	所管課	事業名等
19	委託業務	【指摘】 豊田市個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記第11条第2項において、再委託する必要がある場合は、再委託先で取り扱う情報等を再委託に関する報告書にて報告しなければならないとされているが、報告されていない。	企画課	「WE LOVE とよた応援寄附金」支援業務委託
20			未来都市推進課	移動用小型車レンタル事業運営業務委託
21		【指摘】 受託者から提出された委託業務再委託承認申請書について、豊田市契約規則第41条第6項に規定される承認・不承認の手続が行われていなかった。	情報システム課	情報漏えい対策ソフト保守委託 ほか2件
22			猿投支所	公共施設浄化槽維持管理委託（猿投地区）
23		【指摘】 豊田市契約規則第41条第5項及び第6項において、契約者が再委託できるのは、市が再委託を承認したときに限られるが、再委託を承認していない業者からの点検報告書が受理されていた。	未来都市推進課	豊田市低炭素社会モデル地区ITS施設保守管理業務委託
24		【指摘】 豊田市業務委託事務要綱第22条において、複数年度契約の各年度の業務完了時に検査を行った場合は、その結果を委託検査結果通知書により通知することとされているが、通知されていない。		SIBを活用した介護予防事業に関する企画運営業務委託
25		【指摘】 委託業務仕様書において、受託者は、業務実施内容が確認できる業務実施報告書を毎月作成し、翌月10日までに、市に提出することとされているが、4月分しか提出されていない。		下山支所

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
26	委託業務	<p>【指摘】</p> <p>委託業務仕様書において、受託者は保安業務担当者等の氏名、生年月日、免状の種類及び番号を書面により通知するものとされているが、通知されていなかった。</p>	防災対策課	池田山ほか6中継局自家用電気工作物保安管理業務委託
27		<p>【指摘】</p> <p>委託業務仕様書において、保守以外の臨時的な故障修理を行った場合の単価を事前に示していた。この単価は本来、その都度、業者が見積もるべきものであるにもかかわらず、仕様書に記載していた。</p>	財産管理課	豊田市役所本庁舎電話交換機保守業務委託
28		<p>【指摘】</p> <p>健康保険法等の一部改正により、被保険者証に記載の保険者番号及び被保険者等記号・番号については、健康保険事業又はこれに関連する事務の遂行等の目的以外で告知を求めることが禁止された。これにより、提出書類に添付される被保険者証の写しには保険者番号等にマスキングを施すことが必要となったが、行われていなかった。</p>		公用車・職員駐車場草刈業務委託ほか1件
29	公有財産の管理	<p>【指摘】</p> <p>豊田市職務権限規程別表第1において、普通財産の貸付期間が1月以上のものは、財産管理課長の合議が必要とされているが、合議がされていなかった。</p>	旭支所	旧教職員時瀬住宅用地賃貸借
30		<p>【指摘】</p> <p>土地の賃貸借契約であるにもかかわらず、契約書の標題等に使用貸借と誤った表記がされていた。</p>		

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
31	公有財産の管理	<p><b>【意見】</b></p> <p>下山トレーニングセンター及び基幹集落センターの所管課は農政企画課であるが、当該施設の目的外使用許可を下山支所が行っている。</p> <p>豊田市公有財産管理規則においては、行政財産目的外使用許可は施設所管課が行うこととされており、合併時の経緯等も踏まえ所属替えの可否や権限の移譲など許可権限の在り方を検討されたい。</p>	下山支所	行政財産目的外使用許可
32	物品の管理	<p><b>【指摘】</b></p> <p>豊田市情報セキュリティに関する特記第3条第1項及び第4条第1項において、作業責任者等を定めて作業責任者等報告書にて報告しなければならないとされているが、報告されていなかった。</p>	情報戦略課	RPAソフトウェアに関するライセンス

## 第2 工事監査

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、財務事務の執行のうち、工事請負契約及び工事関係委託契約の執行について、次のとおり監査を実施した。

### 1 監査の対象

#### (1) 対象となる契約

全部局に係る工事請負契約及び工事関係委託契約のうち、令和5年度に締結されたもの及び令和4年度以前に締結され、引き続き令和5年度に契約期間があるもの

#### (2) 実施対象

対象となる契約のうち、工事種別、担当部課、事業内容、その他要因を考慮して抽出し、以下の契約について実施した。

#### ア 工事請負契約

No.	工事名	当初契約金額 (円)	所管部局	
1	旧平岩家住宅・東土蔵移築工事	142,560,000	生涯活躍部	博物館準備課
2	豊田スタジアムプール改修工事	126,500,000	都市整備部	建築整備課
3	ひらち跨道橋ほか 重要法定外道路橋耐震補強工事	134,970,000	建設部	道路予防保全課
4	市道堤駒場線ほか1路線 道路改良工事(その1)	80,300,000		土木課
5	市道足助佐切国閑平折線 道路防災対策工事	32,978,000		地域建設課
6	東山配水場2号配水池築造工事	330,220,000	上下水道局	上水運用センター

注 No.1については、監査委員による書類確認及び現場確認を実施した。

## イ 工事関係委託契約

No.	委託名	当初契約金額 (円)	所管部局	
1	豊田市駅西口ペDESTロリアンデッキ(D ブロック)上屋等実施設計委託	14,190,000	都市整備 部	都市整備課
2	名鉄三河線若林駅付近連続立体交差事 業工事振動影響評価委託	20,889,000	建設部	街路課
3	旭地区ヘリポート候補地基本設計修正 業務委託	2,508,000	消防本部	警防救急課

### 2 監査の実施期間

令和5年8月29日から令和6年2月28日まで

### 3 監査の方法

監査は、豊田市監査基準に準拠し、財務事務の執行に係る関係書類(別記2)の提出を求め、以下の①から④までの監査項目に基づき確認した。あわせて、現場の状況確認及び関係職員からの聴き取りを行った。

- ① 契約・検査
- ② 計画・設計
- ③ 積算
- ④ 施工(施工管理・安全管理・品質管理・工程管理の状況等)

また、監査に当たっては、監査等実施計画の主な着眼点に基づき実施し、本監査のうち、「ひらち跨道橋ほか 重要法定外道路橋耐震補強工事」に対する監査は、専門性を高めるため、外部の専門家(技術士)の協力を得て実施した。

### 4 監査の結果

監査の方法に基づき監査を実施した限りにおいて、おおむね適正に処理されているものと認められた。

ただし、以下のとおり、是正を要する事項【指摘】が見受けられたので、速やかに所要の措置を検討し、実施するなど、再発防止に向けた取組を求める。あわせて、監査の過程における助言についても、参考とされたい。

No.	監査項目	監 査 結 果	所管課	事業名等
1	契約・検査	<p>【指摘】</p> <p>建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条第1項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第7条により作成する書面において、当該工事にはコンクリート解体工事があるにもかかわらず、「再資源化等をするための施設の名称及び所在地」が未記載であり、また、「特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用」も0円となっていた。</p>	博物館準備課	旧平岩家住宅・東土蔵移築工事

### 第3 学校・こども園監査

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、財務事務の執行のうち、学校及びこども園の事務の執行について、次のとおり監査を実施した。

#### 1 監査の対象

対象校（園）	所管部局		監査対象期間
追分小学校 大林小学校 滝脇小学校 若林西小学校 猿投台中学校 浄水中学校	教育部	学校づくり 推進課	令和5年4月1日 ～ 7月31日
木瀬こども園 駒場こども園 寺部こども園 トヨタこども園 則定こども園	こども・ 若者部	保育課	

注 対象校（園）は、小学校75校、中学校28校、特別支援学校1校及びこども園60園の中から、過去の実施状況、地域のバランス等を考慮して選定

#### 2 監査の実施期間

令和5年8月21日から令和6年2月28日まで

#### 3 監査の方法

監査は、豊田市監査基準に準拠し、財務事務の執行に係る関係書類（別記3）の提出を求め、以下の①から⑤までの監査項目に基づき確認した。あわせて、現場の状況確認及び関係職員からの聴き取りを行った。

- ① 各学校・園配分予算の執行事務
- ② 徴収金の管理（給食費、学年費、教材費、修学旅行費等）
- ③ 切手等の管理
- ④ 備品の管理
- ⑤ 理科薬品の管理（学校）又は薬品の管理（こども園）

また、監査に当たっては、監査等実施計画の主な着眼点に基づき実施した。

#### 4 監査の結果

監査の方法に基づき監査を実施した限りにおいて、おおむね適正に処理されているものと認められた。

なお、監査の過程における助言について、参考とされたい。

## 第4 財政援助団体監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、市が補助金、交付金、負担金等の財政的援助を行っている団体の出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものについて、次のとおり監査を実施した。

なお、本監査は、当該財政的援助を行っている部局の部局監査に併せて行った。

### 1 監査の対象

財政援助団体	財政的援助	所管部局		監査対象期間
豊田市職員互助会	豊田市職員互助会 負担金	総務部	人事課	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日

### 2 監査の実施期間

令和5年10月23日から令和6年2月28日まで

### 3 監査の方法

監査は、豊田市監査基準に準拠し、対象団体の出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものについて、関係書類（別記4）の提出を求め、以下の①から⑤までの監査項目に基づき確認した。あわせて、現場の状況確認及び関係職員からの聴き取りを行った。

- ① 財政的援助の内容
- ② 補助金等手続
- ③ 経理処理
- ④ 内部統制
- ⑤ 現金等の管理

また、監査に当たっては、監査等実施計画の主な着眼点に基づき実施した。

### 4 監査の結果

監査の方法に基づき監査を実施した限りにおいて、おおむね適正に処理されているものと認められた。

ただし、以下のとおり、是正を要する事項【指摘】が見受けられたので、速やかに所要の措置を検討し、実施するなど、再発防止に向けた取組を求める。あわせて、監査の過程における助言についても、参考とされたい。

No.	監査項目	監査結果
1	経理処理	<p>【指摘】</p> <p>豊田市職員互助会規約第40条により、互助会の会計事務、予算及び決算に関する事項は豊田市の例に準ずるものとされている。地方自治法第235条の5において、出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖するとされているが、給付金掛金繰出金（1月～3月分）が翌年度の7月21日に支出されていた。</p>
2		<p>【指摘】</p> <p>決算書において、NHK受信料を1款1項4目4節の手数料で計上しなければならないところ、1款1項4目1節の消耗品で誤って計上していた。</p>
3		<p>【指摘】</p> <p>決算書において、給付金会計のうち給付金（3月分）の退会一時金が同じ科目に二重計上されており、決算が誤っていた。</p>
4		<p>【指摘】</p> <p>豊田市職員互助会規約第41条において、監事は、四半期に会計簿を監査し、結果を会長に報告しなければならないとされているが、年に1度しか監査及び報告がされていなかった。</p>

## 第5 出資団体監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、市が資本金等の4分の1以上を出資している団体の、全ての事業に係る出納その他の事務の執行について、次のとおり監査を実施した。

### 1 監査の対象

出資団体	所管部局		資本金等総額 市の出資比率	監査対象期間
株式会社旭高原	地域振興部	旭支所	40,000千円 87.5%	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日
株式会社三州足助公社		足助支所	50,000千円 80.3%	
株式会社どんぐりの里いなぶ		稲武支所	10,000千円 90.0%	
株式会社香恋の里		下山支所	29,000千円 77.6%	
一般財団法人豊田市水道サービス協会	上下水道局	総務課	100,000千円 100.0%	

### 2 監査の実施期間

令和5年9月27日から令和6年2月28日まで

### 3 監査の方法

監査は、豊田市監査基準に準拠し、各対象団体の出納その他の事務の執行に係るものについて、関係書類（別記5）の提出を求め、以下の①から⑥までの監査項目に基づき確認した。あわせて、現場の状況確認及び関係者からの聴き取りを行った。

- ① 団体運営及び事業管理の状況
- ② 経営状況
- ③ 会計処理及び帳票整理の状況
- ④ 財産管理状況
- ⑤ 資産運用及び経費節減の状況
- ⑥ 決算書類の作成及び表示方法

また、監査に当たっては、監査等実施計画の主な着眼点に基づき実施した。

なお、本監査は、専門性を高めるため、外部の専門家（公認会計士）の協力を得て実施した。

#### 4 監査委員の除斥

松永浩行監査委員は、令和4年5月27日から令和5年6月6日まで株式会社三州足助公社及び株式会社香恋の里の取締役の職にあったため、当該団体の監査について、地方自治法第199条の2の規定により除斥した。

#### 5 監査の結果

監査の方法に基づき監査を実施した限りにおいて、おおむね適正に処理されているものと認められた。

ただし、以下のとおり、是正を要する事項【指摘】及び改善を求める事項【意見】が見受けられたので、速やかに所要の措置を検討し、実施するなど、再発防止又は改善に向けた取組を求める。あわせて、監査の過程における助言についても、参考とされたい。

##### (1) 株式会社旭高原

No.	監査項目	監査結果
1	会計処理及び帳票整理の状況 (商品の評価単価)	【指摘】 計算書類の個別注記表に記載されている棚卸資産の評価基準及び評価方法は最終仕入原価法であるが、一部の商品に最終仕入単価になっていないものがあつた。期末決算において、最終仕入単価になっていることを十分確認することが必要である。
2	(修繕引当金)	【指摘】 貸借対照表には修繕引当金が計上されているが、その内容は、プレハブ冷凍庫や車両を今後新規に取得する場合の金額である。したがって、今後発生すると思われる修繕費を見積もつたものではないため、取り崩すのが適切と考えられる。
3	財産管理状況 (金種表の作成)	【指摘】 元気村管理現金以外に、3か所で現金を保有しているが、これらについて現金出納帳はあるものの、金種表は作成されていなかった。入出金が発生した都度又は週次、月次にて金種表を作成の上、定期的に上席者がチェックを行う必要がある。
4	(固定資産の実査及び管理)	【指摘】 市所有である指定管理事業の固定資産には管理番号が付されたシールが貼付してあり、実査が行われていたが、会社所有の固定資産にはシール等が貼られておらず、実査も行われていなかった。現物確認が容易にできるようシール等を貼付するとともに、1年に1度は所在を確認し、その証跡を残す必要がある。 また、実査について規程に定められていない。経理規程などに記載する必要がある。

No.	監査項目	監 査 結 果
5	決算書類の作成及び表示方法 (附属明細書)	<p>【指摘】</p> <p>会社計算規則第117条において、計算書類に係る附属明細書の作成が義務付けられているが、以下の明細書が作成されていなかった。</p> <p>(1) 有形固定資産及び無形固定資産の明細</p> <p>(2) 引当金の明細</p> <p>(3) 販売費及び一般管理費の明細</p>

(2) 株式会社三州足助公社

No.	監査項目	監 査 結 果
1	会計処理及び帳票整理の状況 (仕掛品の単価)	<p>【指摘】</p> <p>百年草のバーバラはうすで製造しているカレーパンの仕掛品が貸借対照表に計上されているが、その単価がカレーパンの製造を始めた令和3年当時の原材料費だけで構成されていた。しかし、仕掛品は、期末時点で残っている在庫に対応するよう、原材料費及び加工費を計算して計上することが必要である。</p>
2	(Z i Z i 工場の製品単価)	<p>【指摘】</p> <p>百年草のZ i Z i 工場で製造しているハム、ソーセージ等の製品が貸借対照表に計上されているが、その単価が売価で計上されていた。製品の原材料費及び加工費を計算して、製造原価で計上することが必要である。</p>
3	(足助屋敷の製品単価)	<p>【指摘】</p> <p>足助屋敷のわら細工等の製品は売価の70%で貸借対照表に計上されているが、70%の根拠が不明確である。製造工程があるものは、通常、その製造に係る原材料費及び加工費を計算して製品単価を計算するのが原則である。仮に、売価に一定率を乗ずることで製品単価を計算する場合でも、その一定率を算定するためには、製造のための原材料費及び加工費を集計して根拠を明確にすることが必要である。</p>
4	(領収証の管理)	<p>【指摘】</p> <p>領収証の連番が重複していたり、受取額が5万円以上の領収証に印紙が貼付されたか否か事後的に判断できない状況になっていた。領収証の発行保管に関するルールについて再度検討し、領収証を発行する部署での管理方法を統一化した上で運用することが必要である。</p>

No.	監査項目	監 査 結 果
5	(リサイクル預託金)	<p>【指摘】</p> <p>所有している6台の車両のリサイクル預託金が、資産として計上されていなかった。リサイクル預託金制度開始後は車両購入時にリサイクル預託金を支払っているはずであり、リサイクル預託金などの勘定科目で固定資産に計上する必要がある。</p>
6	財産管理状況 (固定資産の実査及び管理)	<p>【指摘】</p> <p>市所有である指定管理事業の固定資産には管理番号が付されたシールが貼付してあり、実査が行われていたが、会社所有の固定資産にはシール等が貼られておらず、実査も行われていなかった。現物確認が容易にできるようにシール等を貼付するとともに、1年に1度は所在を確認し、その証跡を残す必要がある。</p> <p>また、実査について規程に定められていない。経理規程などに記載する必要がある。</p>
7	決算書類の作成及び表示方法 (棚卸資産の評価基準及び評価方法の記載)	<p>【指摘】</p> <p>計算書類の個別注記表に記載されている棚卸資産の評価基準及び評価方法は、最終仕入原価法だけとなっている。しかし、製品や仕掛品は、製造工程を伴うものであり、最終仕入原価法という表示は適切ではないと考えられる。上記1から3までに記載のとおり、個々の製品や仕掛品の製造原価の計算方法を見直した上で、それに合った記載にすることが必要である。</p>
8	(製造原価報告書の記載方法)	<p>【指摘】</p> <p>計算書類に含まれる製造原価報告書には、仕掛品棚卸高の記載がなく、損益計算書の棚卸高に含められている。仕掛品棚卸高は、当期製品製造原価の計算に含めるべき金額のため、製造原価報告書に記載する必要がある。</p>
9	(附属明細書)	<p>【指摘】</p> <p>会社計算規則第117条において、計算書類に係る附属明細書の作成が義務付けられているが、以下の明細書が作成されていなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 有形固定資産及び無形固定資産の明細</li> <li>(2) 引当金の明細</li> <li>(3) 販売費及び一般管理費の明細</li> </ul>

(3) 株式会社どんぐりの里いなぶ

No.	監査項目	監査結果
1	会計処理及び帳票整理の状況 (商品の評価方法)	<p><b>【指摘】</b></p> <p>商品は売価の80%で貸借対照表に計上されているが、80%の根拠が不明確である。また、会社の採用している商品の評価方法は最終仕入原価法であり、この点とも合致していない。本来は、採用している商品の評価方法に従い、最終仕入単価で商品を計上することが必要である。</p>
2	(領収証の管理)	<p><b>【指摘】</b></p> <p>書き損じ領収証の先方渡し分が保管されていないものがあつた。領収証の管理も規程などへ明記し、ルールを徹底するため、職員への運用ルール周知が必要である。</p>
3	財産管理状況 (金種表の作成)	<p><b>【指摘】</b></p> <p>小口現金において、小口現金管理簿と小口現金残高確認簿が作成されているが、金種表を作成し、現金在高と上席者のチェックまでは行われていなかった。入出金が発生した都度、週次、最低でも月次にて小口現金に係る金種表を作成の上、上席者のチェックを行う必要がある。</p>
4	(預金残高のチェック)	<p><b>【意見】</b></p> <p>預金残高については、担当者が各金融機関の通帳残高と試算表残高と整合していることを確認し、上席者ではなく顧問税理士のチェックを受けている。また、通常はチェックした証跡が残されている試算表は廃棄されている。</p> <p>月次でのチェック結果を書類として残し、チェックしていることを上席者が確かめることが望まれる。</p>
5	(固定資産の実査及び管理)	<p><b>【指摘】</b></p> <p>市所有である指定管理事業の固定資産には管理番号が付されたシールが貼付してあり、実査が行われていたが、会社所有の固定資産にはシール等が貼られておらず、実査も行われていなかった。現物確認が容易にできるようシール等を貼付するとともに、1年に1度は所在を確認し、その証跡を残す必要がある。</p> <p>また、実査について規程に定められていない。経理規程などに記載する必要がある。</p>

No.	監査項目	監査結果
6	決算書類の作成及び表示方法 (附属明細書)	<p>【指摘】</p> <p>会社計算規則第117条において、計算書類に係る附属明細書の作成が義務付けられているが、以下の明細書が作成されていなかった。</p> <p>(1) 有形固定資産及び無形固定資産の明細</p> <p>(2) 引当金の明細</p> <p>(3) 販売費及び一般管理費の明細</p>

(4) 株式会社香恋の里

No.	監査項目	監査結果
1	会計処理及び帳票整理の状況 (製品原価の計算)	<p>【指摘】</p> <p>山遊里で製造しているハム、ソーセージ等の製品が貸借対照表に計上されているが、製品の金額を構成しているのは、肉の原材料費だけであり、肉以外の原材料費、加工費が含まれていなかった。ハム、ソーセージ等の製造のためにどのような費用が発生しているのか把握し、その製造に要した費用を原則として全て含めて計算することが必要である。</p> <p>また、製品原価を計算する場合には、損益計算書以外に別途、製造原価報告書を作成することが必要である。</p>
2	(原材料の単価)	<p>【指摘】</p> <p>山遊里におけるハム、ソーセージの製造に用いる肉類、調味料は、それぞれ製品、原材料で貸借対照表に計上されているが、その際に使用されている単価は、売価の半分として設定されていた。しかし、会社の採用する棚卸資産の評価方法は、最終仕入原価法である。したがって、肉類、調味料の期末在庫金額は、年度末付近の最終仕入単価で計算することが必要である。</p>
3	(領収証の管理)	<p>【指摘】</p> <p>過年度の領収証は、連番管理されていなかった。不正使用を防ぐために連番管理が必要である。</p> <p>また、未使用の領収証に社判と代表者印が押されていた。特に代表者印は使用時に押すことが必要である。</p>

No.	監査項目	監査結果
4	(リサイクル預託金)	<p>【指摘】</p> <p>所有している3台の車両のうち、2台分のリサイクル預託金が資産として計上されていなかった。</p> <p>また、1台分のリサイクル預託金は流動資産の前払費用に含まれているが、通常1年以上預託するので、リサイクル預託金などの勘定科目で固定資産に計上する必要がある。</p>
5	財産管理状況 (固定資産の実査及び管理)	<p>【指摘】</p> <p>市所有である指定管理事業の固定資産には管理番号が付されたシールが貼付してあり、実査が行われていたが、会社所有の固定資産にはシール等が貼られておらず、実査も行われていなかった。現物確認が容易にできるようシール等を貼付するとともに、1年に1度は所在を確認し、その証跡を残す必要がある。</p> <p>また、実査について規程に定められていない。経理規程などに記載する必要がある。</p>
6	決算書類の作成及び表示方法 (棚卸資産の評価基準及び評価方法の記載)	<p>【指摘】</p> <p>計算書類の個別注記表に記載されている棚卸資産の評価基準及び評価方法は、最終仕入原価法だけとなっている。しかし、製品は、製造工程を伴うものであり、最終仕入原価法という表示は適切ではないと考えられる。上記1に記載のとおり、製品原価の計算方法を見直した上で、それに合った記載にすることが必要である。</p>
7	(附属明細書)	<p>【指摘】</p> <p>会社計算規則第117条において、計算書類に係る附属明細書の作成が義務付けられているが、以下の明細書が作成されていなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 有形固定資産及び無形固定資産の明細</li> <li>(2) 引当金の明細</li> <li>(3) 販売費及び一般管理費の明細</li> </ul>

(5) 一般財団法人豊田市水道サービス協会

No.	監査項目	監査結果
1	決算書類の作成及び表示方法 (一般正味財産の会計別内訳額の誤り)	<p><b>【指摘】</b></p> <p>過年度からその他会計の一般正味財産と、法人会計の一般正味財産に、700万円余の入り繰りが生じている。令和5年度決算において、他会計振替額にその分を加味し、その旨を注記することにより正しい金額にする必要がある。</p>
2	(関連当事者との取引)	<p><b>【意見】</b></p> <p>財務諸表に対する注記に記載されている関連当事者との取引の内容に該当なしとあるが、公益法人会計基準注解(注17)において、関連当事者として当該法人を支配する法人が掲げられている。また、公益法人会計基準の運用指針には「国又は地方公共団体が当該公益法人の財務又は事業の方針を決定する機関を支配している一定の事実が認められる場合には、当該公益法人は、国又は地方公共団体を支配法人とみなして公益法人会計基準注解の注17に定める注記をすることが望ましいものとする。」とされている。</p> <p>理事の半数及び理事長を市出身者が務めており、加えて、令和4年度決算における経常収益のうち市からの受託事業収益が98%を占めている事実からすると、市は当該法人を支配する法人といえる。</p> <p>したがって、情報開示の点から、市との取引を注記することが望まれる。その場合、上記の受託事業収益の取引を記載することとなる。</p>

## 第6 指定管理者監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき、公の施設の管理を行っている指定管理者の当該施設の管理に係る出納その他の事務の執行について、次のとおり監査を実施した。

### 1 監査の対象

指定管理者名	施設名	所管部局		監査対象期間
株式会社旭高原	豊田市旭高原自然活用村	地域振興部	旭支所	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日
株式会社三州足助公社	豊田市百年草（老人デイサービスセンターを除く。）		足助支所	
	豊田市香嵐渓施設			
	城跡公園足助城			
株式会社どんぐりの里いなぶ	豊田市どんぐりの里いなぶ		稲武支所	
株式会社香恋の里	豊田市香恋の里	下山支所		

### 2 監査の実施期間

令和5年10月2日から令和6年2月28日まで

### 3 監査の方法

監査は、豊田市監査基準に準拠し、各指定管理者の当該施設の管理に係るものについて、関係書類（別記6）の提出を求め、以下の①から⑥までの監査項目に基づき確認した。あわせて、現場の状況確認及び関係者からの聴き取りを行った。

- ① 協定内容
- ② 指定管理者の指定手続
- ③ 所管部局による指定管理者の管理状況
- ④ 指定管理者による管理運営業務
- ⑤ 事業報告書の記載内容
- ⑥ 経理処理及び財産管理

また、監査に当たっては、監査等実施計画の主な着眼点に基づき実施した。

なお、本監査は、専門性を高めるため、外部の専門家（公認会計士）の協力を得て実施した。

#### 4 監査委員の除斥

松永浩行監査委員は、令和4年5月27日から令和5年6月6日まで株式会社三州足助公社及び株式会社香恋の里の取締役の職にあったため、当該指定管理者の監査について、地方自治法第199条の2の規定により除斥した。

#### 5 監査の結果

監査の方法に基づき監査を実施した限りにおいて、おおむね適正に処理されているものと認められた。

ただし、以下のとおり、是正を要する事項【指摘】が見受けられたので、速やかに所要の措置を検討し、実施するなど、再発防止又に向けた取組を求める。あわせて、監査の過程における助言についても、参考とされたい。

##### (1) 豊田市旭高原自然活用村

No.	対 象	監査項目	監 査 結 果
1	株式会社 旭高原	経理処理及び財産管理 (アルバイトの源泉徴収税額)	【指摘】 臨時アルバイトに日給を支給する際に、日額表の乙欄を使用して源泉徴収税額を計算しているが、徴収税額が過少となっているものがあつた。

##### (2) 豊田市どんぐりの里いなぶ

No.	対 象	監査項目	監 査 結 果
1	株式会社 どんぐりの里いなぶ	指定管理者による管理運営業務 (1件50万円超の修繕料)	【指摘】 基本協定書第12条第2項において、日常的な小規模修繕等については1件50万円以下の案件に限り指定管理者が実施し、緊急やむを得ない場合は1件50万円を超える案件についても協議の上で指定管理者が実施することができる」と規定されている。 指定管理者は、緊急対応を要する修繕として口頭にて相談した上でロッカー等修繕を113万円余で行ったが、協議に関する記録が残されていなかった。双方にて適切に協議したことを文書に残す必要がある。

(3) 豊田市香恋の里

No.	対 象	監査項目	監 査 結 果
1	下山支所	協定内容 (協定書における指定管理事業と自主事業の割合の記載)	<b>【指摘】</b> 香恋の館と山遊里では指定管理事業と自主事業を行っており、指定管理事業については、市からの指定管理料で運営している。面積割合により指定管理事業と自主事業に係る費用の割合を決めているが、基本協定書及び年度協定書にはそのことが明示されていなかった。 協定書で指定管理事業と自主事業の割合を明示する必要がある。

## 第7 総括意見

令和5年度後期に実施した監査の結果を踏まえ、総括して意見を述べる。

### 1 部局監査

令和5年度の重点監査項目である切手等金券類の管理において、前期監査に引き続き、管理マニュアル等に準拠して適正に管理されていない事例が見受けられた。切手等金券類に関する不祥事があった場合、市に対する市民からの信用を失墜させるおそれがある。未然に防止するためにも、管理マニュアル等に基づき厳格に管理されたい。

収入事務において、行政財産目的外使用料や土地建物貸付収入の徴収を決められた手続で行っていない事例が見受けられた。債権を有する所属は、市の歳入の確実な確保及び公正・公平な住民負担の実現の観点からも、今一度、地方自治法、豊田市債権管理条例等に規定された債権管理事務に係る手続を確認し、適正な事務の執行に努められたい。

委託業務において、再委託承認申請の承認・不承認の手続が行われていない事例や、委託業務届出書に工程表が添付されていない事例が複数見受けられた。これらは、責任の所在が不明確になることや情報管理の不徹底、確実な契約履行が担保されないことにつながるものである。委託業務に係る手続・手順を再度確認し、同様の不適正な事務が発生しないよう事務の見直しを徹底されたい。

### 2 工事監査

施設所管課が発注・管理を行っていた市指定文化財の移築工事において、契約書の特記事項に記載の漏れている事例が見受けられた。これは、建築工事に不慣れな所管課が、関係法令の確実な理解を欠いたままで業務を進めたことにより発生したものである。

所属長は、一定の専門知識や経験を要する技術的分野において、所属内だけの対処が困難であると判断される場合は関係部局へ協力を求めるなどして、手続の漏れや誤りのないよう業務を実施されたい。

### 3 学校・こども園監査

前年度に続き、今回も学校及びこども園の監査においては、指摘及び意見がなかった。これまでの自主点検や改善の積み重ねの結果として評価している。また、学校におけるネットバンクの活用やこども園における集金システムの導入による現金を取り扱う機会を減らす取組が、事務ミスの削減につながっていることも併せて評価したい。今後もこうした状況が定着するよう努められたい。

### 4 財政援助団体監査

財政援助団体の経理処理において、決算書の経理仕分を誤った事例や、支出が二重計上されていた事例が見受けられた。これらは、適切なチェック機能がなかったことに起因している。

また、出納閉鎖日以降に支出が行われていた事例や、監事が行う監査が決められた時

期に実施されていなかった事例が見受けられた。団体が準拠すべき規約をよく理解した上で、内部統制体制を整備し、適正な事務の執行に努められたい。

## 5 出資団体監査

複数の団体において、決算書類に添付すべき附属明細書の作成がされていない事例や、商品・製造原価の単価計算が適正にされていない事例が見受けられた。これらは、法令改正等の必要な情報を適切に把握せず、前例踏襲で事務をしてきたことが一因であった。団体がそれぞれ準拠すべき会計基準、財務規程や会計処理の実務を正しく理解し、適正な会計処理に努められたい。あわせて、適宜、外部の専門家に意見を求めたり、会計基準の変更に関する情報を収集したりすることなども必要である。

また、不適正な領収証の取扱いが複数の団体で見受けられた。書き損じ領収証を保管していない等の管理不備は、不正利用につながるおそれがあるものであり、再発防止策を講じるとともに社員教育を徹底されたい。

なお、今回の監査における指摘・意見については対象団体だけではなく他の団体にも当てはまる余地があることから、全ての出資団体においても事務改善の参考とされたい。あわせて、出資団体を所管する全ての部局は、同様の不適正な事務が生じないよう指導・監督を強化されたい。

## 6 指定管理者監査

協定書の記載が不十分で、指定管理事業と自主事業との割合が定められていない事例が見受けられた。協定書及び仕様書は施設を管理するための基礎となるものであり、記載不備は適切な施設運営に支障を来すおそれがあるものである。所管課は、協定更新時に安易に前例踏襲せず、指定管理業務の実態を十分に把握した上で、協定書や仕様書等に必要な記載がされているかよく検討されたい。

あわせて、所管課と指定管理者は協定内容を相互に確認し、必要な連絡や協議を密にし、協力して適切な施設運営に努められたい。

## 7 むすび

直近数年度における監査結果の傾向として、部局監査における「委託業務」に関する指摘・意見が多い状況が継続しており、憂慮すべき状況である。業務委託は、市の厳しい財政状況に加え、人的資源の再配分や業務効率化推進の対応策として、年々、多くの事業で採用されるようになってきている。効果として、外部の団体や民間のノウハウや専門性を活用することにより、行政サービスの向上が図られ、経費の削減につながっているケースも多い。しかしながら、その一方で「市は何もしなくても受託者が仕様書どおりにやってくれているはずだから、あとは任せておけばよい」という誤った認識が一部にあり、本来、発注者である市が実施すべき委託業務の「管理・監督、必要な指導」が、おろそかになっているように感じられる。このことが「委託業務」における指摘・意見が減らない主な要因と捉えている。所属長は、最終的には「発注した市が責任を負うべきもの」という基本的な市の責務を再認識し、所属の全職員に徹底させるとともに、契約が適正・確実に実施されるよう受託者への指導・監督を強化されたい。

各課に対するヒアリングにおいて感じるのは、事務ミスが発生防止として、チェックリストを利用するなど、機械的なチェックを行うことで事務ミスは防止できると管理職を含めて捉えていることである。さらには、決められた書類や様式が作成され、提出されていれば問題ないと認識し、その行為や手順・手順がどのような趣旨で設けられているのかを理解しないまま事務が行われているとも感じる。なぜその事務手続を行う必要があるのかという基本を理解した上で事務を行うことは、事務ミスの防止だけではなく、職員の能力向上にもつながるものであり、管理監督者は、改めて担当する事務の意味を部下職員に考えさせ、育成するよう努められたい。

事務ミスの再発防止策の一つとして、担当者の行うべき事務がミスなく完結しないと次のプロセスに進めないといった仕組みの構築も有効であると考え。所属長は、チェックリストや複数人での確認など、従来の事務に新たな手続を付加するのではない手法で、内部統制を見直し、組織として同様の事務ミスを生じさせない体制を整備されたい。

加えて、今後、急速に事務の電子化が進むなかで、手続がシステム化され、業務のプロセスが見えづらくなり、意味も分からずに事務を行う、いわゆるブラックボックス化も懸念される。事務の電子化推進に当たっては、この様なマイナスの側面も十分に考慮されるよう要望する。

最後に、全ての部局長は、率先してこの報告書を読み込み、危機感をもって事務ミスを未然に防止するために指導力を発揮されることを求める。

## 別記1 部局監査資料目録

- 1 組織及び事務の概要等に関する調書
- 2 歳入予算執行状況
- 3 歳出予算執行状況
- 4 委託業務（工事関係委託を除く。）に関する調書
- 5 補助金等の交付に関する調書
- 6 公有財産及び借入財産等（土地）の状況に関する調書
- 7 公有財産及び借入財産等（建物）の状況に関する調書
- 8 備品現在高調書
- 9 その他財務事務の執行に係る関係書類
  - （1）調定決定書、原符（領収書の控え）など収入事務関係
  - （2）補助金関係書類など補助金等交付事務関係
  - （3）契約書など委託業務関係
  - （4）公有財産台帳、賃貸借及び使用貸借契約書など公有財産の管理関係
  - （5）物品出納簿など物品の管理関係
- 10 その他必要な資料

## 別記2 工事監査資料目録

- 1 工事請負契約及び工事関係委託契約に関する調書
- 2 その他財務事務の執行に係る関係書類
  - （1）請負契約書など豊田市契約規則に定めるもの
  - （2）予算執行伺書など豊田市予算決算会計規則に定めるもの
  - （3）施工計画書など発注仕様書に定めるもの
  - （4）施工プロセスチェックシートなど豊田市工事監督規程に定めるもの
  - （5）設計変更協議書など設計変更事務取扱要領に定めるもの
- 3 その他必要な資料

## 別記3 学校・こども園監査資料目録

- 1 小中学校監査資料
  - （1）各種徴収金の徴収状況等
  - （2）予算の執行状況
  - （3）物品（切手等の金券類）の管理状況
  - （4）備品の管理状況
  - （5）理科薬品の管理状況
- 2 こども園監査資料
  - （1）各種徴収金の徴収状況等
  - （2）予算の執行状況
  - （3）物品（切手等の金券類）の管理状況
  - （4）備品の管理状況
  - （5）薬品の管理状況

3 その他必要な資料

別記4 財政援助団体監査資料目録

- 1 豊田市職員互助会規約
- 2 豊田市職員互助会規程
- 3 互助会の概要
- 4 令和4年度 豊田市職員互助会理事会・運営審議会委員名簿
- 5 令和4年度 事業報告
- 6 令和4年度 豊田市職員互助会会計決算書
- 7 豊田市職員互助会条例
- 8 豊田市職員互助会規則
- 9 その他必要な資料

別記5 出資団体監査資料目録

- 1 事業及び役職員等の状況
- 2 定款
- 3 法人諸規程
- 4 法人の登記簿謄本
- 5 組織図
- 6 役員一覧（役職名及び氏名）
- 7 職員又は従業員数（部門別）
- 8 予算書
- 9 決算書
- 10 事業計画書
- 11 事業報告書
- 12 法人案内、主要パンフレット等
- 13 その他財務事務の執行に係る関係書類
  - (1) 評議員会、理事会、取締役会、常務会等の議事録
  - (2) 監事、監査役等による監査等実施時に使用する資料及び記録
  - (3) 事業報告計算書類（財務諸表）及び附属明細書
  - (4) 総勘定元帳及び各種補助元帳
  - (5) 引当金及び減価償却計算の計算資料
  - (6) 月次試算表
  - (7) 現金、銀行預金及び有価証券の現物とその管理帳簿
  - (8) 銀行預金、有価証券等の残高証明書
  - (9) 売掛金及び未収金の管理帳簿
  - (10) 経費元帳
  - (11) 請求書及び領収書等の証拠書類
  - (12) 各種契約書
- 14 その他必要な資料

## 別記6 指定管理者監査資料目録

- 1 指定管理対象施設の概要
- 2 指定管理者の概要
- 3 指定管理に関する組織図・人員表
- 4 指定管理諸規程
- 5 基本協定書及び年度協定書
- 6 事業計画書及び事業報告書
- 7 各種会議の議事録
- 8 預貯金等通帳
- 9 金銭・切手等金券及びこれらを管理する台帳並びに領収書つづり
- 10 収入、支出等が分かる書類（元帳、伝票等）
- 11 契約書等
- 12 備品等を定期的に確認している場合は、その確認書類
- 13 市所有の固定資産や備品を管理している場合は、その管理台帳
- 14 指定管理者選考に関する書類（決裁資料を含む。）
- 15 指定管理料の支払に関する書類
- 16 指定管理者との協議資料
- 17 自主事業に関連する書類
- 18 再委託に関する書類
- 19 その他必要な資料