

雲仙市監査委員告示第4号

令和2年11月20日付け2雲監第63号における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、地方自治法第199条第14項の規定により、別紙のとおり公表する。

令和4年1月14日

雲仙市監査委員 山 田 義 雄

雲仙市監査委員 佐 藤 順 也

3 雲人第 9 7 1 号  
令和 4 年 1 月 1 3 日

雲仙市監査委員 山田 義雄 様  
雲仙市監査委員 佐藤 順也 様

雲仙市長 金澤 秀三郎

地方自治法第 1 9 9 条第 9 項の報告に基づき講じた措置について（通知）

令和 2 年 1 1 月 2 0 日付け 2 雲監第 6 3 号における監査結果の報告について、下記のとおり措置を講じましたので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により通知します。

#### 記

#### 1. 監査報告（まとめ）

令和元年度における本市の一般会計、特別会計及び水道事業会計において、国庫支出金及び県支出金を除いた収入未済額は、5 2 4, 7 8 9 千円となっており、対前年比で 2 6 % の大幅な縮減となった。

各債権所管課においては、収入未済を発生させないため、様々な取り組みがなされており、また昨年債権管理条例が施行されたことにより、債権の適正管理意識が共有されつつある。

しかしながら、今回対象となった収入未済額における債権管理事務において、一部職員の認識不足による不適切な納付交渉や督促遅延が見受けられており、今後適正な債権管理を図るうえで、下記事項の徹底を要望する。

#### < 要望事項 >

##### （1） 管理体制の効率化

各所管部局において、債権に係る管理体制の人員強化については厳しい状況を理解するが、今後効率的な管理体制を目指していく中で、業務の部分的なアウトソーシング等について検討されたい。

##### （2） 管理台帳の適正管理

債権管理規則第 2 条に規定された記載事項の中で、共有システム以外での債権管理において、基本的な事項は記載されていたものの、督促状の発送状況や時効管理に関する情報の記載が不十分であった。

債権管理台帳に不備があると、時効管理の誤りや支払督促等の法的措置を

取る際の根拠不足となり得るため、適正な台帳管理に努められたい。

### (3) 適切な債権の督促

一部の非強制徴収公債権及び私債権において、20日を過ぎた督促や督促を行わず催告のみの滞納整理が見受けられた。

債権管理条例第8条及び規則第3条に基づく督促は、原則として履行期限後20日以内に行うものと規定されており、適正な時効管理にも影響するもので、併せて公債権にあっては、納期限内に納めた人との公平性を保つ上でも、条例に基づき督促手数料を徴収すべきである。

### (4) 延滞金の適正な取扱い

延滞金について、市税以外は徴収されていない。各債権における債務者は資力が乏しい場合が多く、延滞金の徴収が困難な状況はあると思われるが、納期限内に納めた人との公平性を保つ上でも、現行条例に基づき徴収しなければならないものとする。

また、やむを得ず減免を行う場合は、条例の減免規定に基づいた適正な措置を取るべきである。

### (5) 迅速な強制執行等

非強制徴収公債権や私債権においては、自力執行権がないため滞納整理が後手に回っており、徴収努力を尽くしても回収に至らない案件については、最大限の努力をした上で債権管理条例に基づき、時機を逃さない迅速な強制執行手続きを行うべきである。

### (6) 税外収入金徴収職員証の活用

税外債権の所管課において、債権管理規則による任意規定ではあるが当該職員証の発行活用の実績はなかった。

しかしながら、本証は徴収職員の身分を証明するものであり、訪問相談時はもとより、滞納処分時の携帯について適正に取り扱われたい。

### (7) 全庁的な債権管理の研修

債権担当においては、法的知識や執行方法、滞納者との折衝方法など様々な知識やスキルが求められる。

そのためにも、各債権所管課間の横断的な研修が必要であり、共有の債権管理マニュアル等に基づき、収納推進課のリーダーシップのもと、収納率の向上並びに債権回収の徹底について、全庁的に取り組まれたい。

## 2. 措置の状況

上記の監査報告を受け、関係部局において調査・検討を行い、次のとおり措置を行った。

措置内容は、別紙「令和2年度雲仙市定期監査及び行政監査における指摘事項及びその対応に関する進捗状況」のとおり

なお、今後も関係法令等に基づき公平性かつ効率性に配慮した適正な債権管理に努めたい。

令和2年度雲仙市定期監査及び行政監査における指摘事項及びその対応に関する進捗状況

監査委員からの要望事項	部署 (※対象部署は、報告書17ページの一覧より)	対応の内容又は今後の対応方針
<p>(1) 管理体制の効率化 各所管部局において、債権に係る管理体制の人員強化については厳しい状況を理解するが、今後効率的な管理体制を目指していく中で、業務の部分的なアウトソーシング等について検討されたい。</p>	<p>行革推進課(対象部署全課)</p>	<p>【行革推進課】 効率的な管理体制に向けた業務の部分的なアウトソーシング等につきましては、業務委託や指定管理者制度など、一部導入している業務もありますが、窓口業務などについて全庁的な検討を重ねた結果、費用の増大が著しく、期待される効果が見込めないため、導入を見送ったものもあります。そのような中、債権の管理につきましては、特に個人情報保護への配慮が必要なことや民間委託できる業務内容が限定的であること、本市の規模では十分なスケールメリットが得にくいことなどから、業務の部分的なアウトソーシング等を行うことは、現時点では難しいと考えております。ただし、今後も引き続き、効率的な管理体制と収納率の向上を目指し、関係各課と協力しながら、各種手法の導入等について研究してまいります。</p>
<p>(2) 管理台帳の適正管理 債権管理規則第2条に規定された記載事項の中で、共有システム以外での債権管理において、基本的な事項は記載されていたものの、督促状の発送状況や時効管理に関する情報の記載が不十分であった。 債権管理台帳に不備があると、時効管理の誤りや支払督促等の法的措置を取る際の根拠不足となり得るため、適正な台帳管理に努められたい。</p>	<p>財産管理課、総合窓口課、福祉課、子ども支援課、水道課、下水道課、農漁村整備課、学校教育課</p>	<p>【財産管理課・総合窓口課】 管理台帳を作成し、管理を行っています。 【福祉課】 督促状の発送状況や実行管理に関する情報の記載を行い、適正な台帳管理に努めます。 【子ども支援課】 現在、収納管理システム(アドワールド)において、督促状の発送状況等について管理しており、債権管理台帳の適正管理を行っています。 【水道課】 督促状の送付日及び時効の管理は水道料金システム上で行っていきます。 【下水道課】 債権管理については、水道料金システムで行っており、督促状の発送状況の入力や時効の確認を確実に行うことにより、今後も引き続き適正な台帳管理を行ってまいります。 【農漁村整備課】 債権については令和3年2月3日付で全額の入金を確認しており、今後、新たな債権が発生した際には、関係法令等に則り、適正な管理に努めたい。 【学校教育課】 督促状の発送状況や債権の時効時期等について、債権管理台帳の項目に追加し、適切な情報管理に努めます。</p>
<p>(3) 適切な債権の督促 一部の非強制徴収公債権及び私債権において、20日を過ぎた督促や督促を行わず催告のみの滞納整理が見受けられた。 債権管理条例第8条及び規則第3条に基づく督促は、原則として履行期限後20日以内に行うものと規定されており、適正な時効管理にも影響するもので、併せて公債権にあっては、納期限内に納めた人との公平性を保つ上でも、条例に基づき督促手数料を徴収すべきである。</p>	<p>【20日以内の督促】 財産管理課、総合窓口課、福祉課、子ども支援課、農漁村整備課、学校教育課  【督促手数料の徴収】 総合窓口課、福祉課、子ども支援課、保護課</p>	<p>《20日以内の督促》 【財産管理課】 定期的に納付状況を確認し、然るべき対応を行います。 【総合窓口課】 本人の責めによらない場合が多いため、納期限10日後を目途に催告を行い、その後も継続して催告を行うこととして対応しており、督促までは行っていません。 【福祉課】 雲仙市税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収並びに滞納処分執行に関する条例第2条に基づいた適切な対応を行います。 【子ども支援課】 毎月、20日以内に督促をつけて催告を行っています。 【農漁村整備課】 債権については令和3年2月3日付で全額の入金を確認しており、今後、新たな債権が発生した際には、関係法令等に基づいた適正な対応を行います。 【学校教育課】 期限内の督促状送付について、適正な執行に努めます。  《督促手数料の徴収》 【総合窓口課】 本人の責めによらない場合が多いため、督促は行っておらず、よって督促手数料は、徴収していません。 【福祉課】 雲仙市税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収並びに滞納処分執行に関する条例第2条に基づいた適切な対応を行います。 【子ども支援課】 毎月、20日以内に督促をつけて催告を行っています。 【保護課】 督促手数料につきましては雲仙市税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収並びに滞納処分執行に関する条例第2条に基づいた適切な対応を行います。</p>
<p>(4) 延滞金の適正な取扱い 延滞金について、市税以外は徴収されていない。各債権における債務者は資力が乏しい場合が多く、延滞金の徴収が困難な状況はありと思われ、納期限内に納めた人との公平性を保つ上でも、現行条例に基づき徴収しなければならないものとする。 また、やむを得ず減免を行う場合は、条例の減免規定に基づいた適正な措置を取るべきである。</p>	<p>総合窓口課、福祉課、子ども支援課、保護課</p>	<p>【総合窓口課】 本人の責めによらない場合が多いため、延滞金については、徴収していません。 【福祉課・子ども支援課・保護課】 延滞金につきましては雲仙市税外収入金の督促手数料及び延滞金徴収並びに滞納処分執行に関する条例第3条に基づいた適切な対応を行います。 また、減免を行う場合は条例第4条の規定に基づき、適正な措置を行うよう努めます。</p>

令和2年度雲仙市定期監査及び行政監査における指摘事項及びその対応に関する進捗状況

監査委員からの要望事項	部署 (※対象部署は、報告書17ページの一覧より)	対応の内容又は今後の対応方針
<p>(5) 迅速な強制執行等 非強制徴収公債権や私債権においては、自力執行権がないため滞納整理が後手に回っており、徴収努力を尽くしても回収に至らない案件については、最大限の努力をした上で債権管理条例に基づき、時機を逃さない迅速な強制執行手続きを行うべきである。</p>	<p>財産管理課、総合窓口課、福祉課、子ども支援課、保護課、水道課、下水道課、農漁村整備課、建築課、学校教育課</p>	<p>【財産管理課】 債権管理条例に基づき適正な処理に努めます。 【総合窓口課・福祉課・子ども支援課・保護課】 強制執行につきましては、債権管理条例に基づき、適正な措置を行うよう努めます。 【水道課】 費用対効果を考慮し、支払督促が必要と判断した場合は支払督促を実施しています。 【下水道課】 督促状及び催告書を送付しても支払いに応じない場合は、呼び出しによる納付相談及び納付誓約を行っており、それでもなお納付誓約に違反し回収に至らない場合については、すみやかに裁判所へ支払督促の申立を行い給料差押等の強制執行の手続きを行っており、今後も迅速に必要な手続きを行っていきます。 今年度は強制執行を1件執行済み。またもう1件追加で執行するため準備を行っている状況です。 【農漁村整備課】 債権が発生した令和元年5月から複数回の面談や電話連絡を重ね、令和3年2月3日に債権全額の入金を確認された。今後、新たな債権が発生した際も、徴収努力を最大限重ねた上で、債権管理条例に基づき、適正な措置を行うよう努めます。 【建築課】 市営住宅は、社会的弱者(低所得者や身体障害者、高齢者)の居住の確保を目的としています。 市営住宅使用料は私債権の取扱いをしており、消滅時効の取扱いが公債権と異なり、時効の援用がないと債権が消滅しません。市から援用をするよう言うことなく対応しているところですが、必要に応じ対応方法を変えていく必要があると考えており、先進地事例を参考にし対応してまいります。 なお、令和2年度においては、主債務者から消滅時効の援用が1件あり、不能欠損処理を行いました。今後も債権が消滅したものについては適時不能欠損処理を行い、行方不明、相続放棄、破産免責等により回収不能となったものについては債権管理条例に基づき処理していきたいと考えます。 また、悪質滞納については債権管理条例に基づき強制執行手続きを行いたいと考えています。 【学校教育課】 強制執行手続きについて、既に実施している総務課の事務処理手順等を参考にし、適切な執行に努めます。</p>
<p>(6) 税外収入金徴収職員証の活用 税外債権の所管課において、債権管理規則による任意規定ではあるが当該職員証の発行活用の実績はなかった。 しかしながら、本証は徴収職員の身分を証明するものであり、訪問相談時はもとより、滞納処分時の携帯について適正に取り扱われたい。</p>	<p>財産管理課、総合窓口課、福祉課、子ども支援課、保護課、水道課、下水道課、農漁村整備課、建築課、学校教育課</p>	<p>【財産管理課】 収納推進課より税外収入金徴収職員証の交付を受け、訪問時に携帯するようにしています。 【総合窓口課・福祉課】 関係各課と協議し、適正に対処したい。 【子ども支援課・保護課】 雲仙市債権管理規則の第7条に基づき、公課の滞納処分又は滞納処分等に関する調査のための質問、検査若しくは搜索の職務を行うときは、税外収入金徴収職員証を携帯するようにいたします。 【水道課】 債権管理規則に基づき、令和3年11月1日付で交付を受け職員が携帯するようにしています。 【下水道課】 収納推進課より税外収入金徴収職員証の交付を受け、令和3年11月1日から滞納処分関係の職務に従事する際は証を携帯することとしています。 【農漁村整備課】 関係各課と協議し、適正に対処したい。 【建築課】 市営住宅使用料の納付相談や徴収等で訪問する場合の職員の身分証明証として税外収入金徴収職員証の活用を図りたいと考えます。 【学校教育課】 税外収入金徴収職員証の発行(活用)については、他部局と足並みを揃えるように努めます。</p>
<p>(7) 全庁的な債権管理の研修 債権担当においては、法的知識や執行方法、滞納者との折衝方法など様々な知識やスキルが求められる。 そのためにも、各債権所管課間の横断的な研修が必要であり、共有の債権管理マニュアル等に基づき、収納推進課のリーダーシップのもと、収納率の向上並びに債権回収の徹底について、全庁的に取り組まれない。</p>	<p>収納推進課</p>	<p>【収納推進課】 ○令和3年度債権管理適正化研修会実施(8月11日) ・強制徴収公債権(5課・8人) 参加課:子ども支援課・保護課・総合窓口課・下水道課・農林課 ・非強制徴収公債権、私債権(8課・15人) 参加課:財産管理課・子ども支援課・地域づくり推進課・福祉課・保護課・建築課・下水道課・農林課 ・収納推進課(3人)</p>