

八幡平市監査委員告示第3号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき実施した定期監査(令和4年1月実施分)の結果を、同条第9項の規定により公表する。

令和4年3月14日

八幡平市監査委員 村山 巧
八幡平市監査委員 井上 辰男

記

第1 監査の執行日時、対象及び場所等

期 日	対象課等	時 間	場 所
令和4年 1月12日	農 林 課	13:15 ~ 16:30	議会議事堂 理事者控室
1月13日	総 務 課 選挙管理委員会事務局	9:30 ~ 12:00	
	商 工 観 光 課 安代漆工技術研究センター	13:15 ~ 16:30	
1月14日	建 設 課	9:30 ~ 12:00	
	上 下 水 道 課 (一 般 会 計 分)	13:15 ~ 14:15	

第2 監査執行者

監査委員 村山 巧
監査委員 井上 辰男

第3 監査の主眼

財務に関する事務事業の執行及び事業の管理が適切に行われているかを主眼とした。また合規性に加えて、合理性、妥当性の視点からも監査を実施した。

なお、監査の実施にあたっては、八幡平市監査基準及び当年度の監査方針に基づき監査を行った。

第4 監査の方法

令和3年度における財務実務、事業の実施状況及び管理状況について、あらかじめ調書の提出を求めたうえで、所定の調書に基づき各所属長等から説明を聴取するとともに、併せて既に

実施した例月現金出納検査の結果等を踏まえて、抽出調査の方法も併用し、関係書類を調査する監査の方法とした。

なお、各課等に事前に提出を求めた調書は次のとおりである。

(各課等)

事務事業の概要及び予算執行状況（歳入・歳出）、業務委託契約（随意契約）の状況、工事契約（随意契約）の状況、負担金・補助及び交付金の交付状況、徴収金に関する調べ（指定債権のみ）、財産管理の状況（公有財産等の管理状況・未登記状況調書（土地））、職務に関連した現金等及び団体事務局の取り扱い状況、コンプライアンスの取組状況、指摘事項等の取組状況、年間スケジュール表

第5 監査の結果

監査の結果、各課等の一部の事務処理について、以下に掲げる事項が認められたので適切な措置を講じられたい。また、監査時に見受けられた軽易な事項については、その都度、担当職員に対して改善検討を要請した。

なお、指摘事項については、改善措置を講じたのち、その内容を速やかに監査委員に報告するものとする。

(1) 農林課

① 委託業務等における市への提出書類の不備等について【注意事項】

令和3年度の粗飼料生産供給等業務について、受託者から市に提出された「業務計画書」及び「再委託承諾願」並びに「再委託届」に記載されているそれぞれの提出等に係る根拠条項が業務委託契約書の該当条項と違っているほか、「業務計画書」の数箇所において、業務委託契約書に定める様式に記載されたものとは異なる字句や誤った文言表記が見受けられる。農林課は、受託者から提出された時点で記載内容を吟味・チェックして間違い箇所を修正させ、再提出させる必要があった。

また、令和3年度の八幡平市森林整備事業用高性能林業機械導入事業費補助金交付事務について、補助金交付要綱には提出書類としての記載がないのに、補助金交付申請書の「2 関係書類」の中に「事業明細書」と「収支実績書」と記載され、実際に補助事業者から市に提出され、受け取る必要がないのに市はこれを受理している。更には、「事業実績書」の様式が補助金交付要綱に定める様式と異なっていることに加え、補助金交付要綱で提出を義務付けている「県の補助事業に係る補助金交付決定通知書の写し」及び「出荷証明書及び買取証明書等の写し」が添付されていない。補助金交付申請書は、補助金交付の可否を判断する重要な書類であり、農林課は、補助事業者から提出された時点で記載内容を吟味・チェックして間違いや不整合を修正させ、再提出させる必要があった。

今後においては、その都度、委託契約書や補助金交付要綱等との整合性等を確認するとともに、担当者はもとより、決裁権者を含めて組織としてのチェック機能の強化を図り適正に業務を執行すること。

② 収入印紙の消印方法について【注意事項】

令和3年度の有害鳥獣捕獲業務について、業務委託契約書に貼付されている収入印紙を見ると、右端に斜線が引かれているだけで、印章や署名等による消印が行われていない。印紙税法第8条第2項には「課税文書の作成者は、前項の規定により当該課税文書に印紙をはり付ける場合には、政令で定めるところにより、当該課税文書と印紙の彩紋とにかけ、判明に印紙を消さなければならない。」と規定され、また、印紙税法施行令第5条には「課税文書の作成者は、法第8条第2項の規定により印紙を消す場合には、自己又はその代理人（法人の代表者を含む。）、使用人その他の従業者の印章又は署名で消さなければならない。」と規定されている。そもそも、消印は印紙の再使用を防止するためのものであり、当該契約書に貼付されている収入印紙の消印方法は、印紙税法等に定める方法とは異なるので適切とは言えない。今後においては、同法等に定める方法により適切に消印処理を行われたい。

(2) 商工観光課

① 委託業務における高い再委託割合について【意見又は留意事項】

令和3年度の観光振興対策事業及び観光客誘致対策事業について、市は（株）八幡平DMOに対して、随意契約により、7つの関連業務を総額68,076,800円で委託しているが、これらのすべての業務において、（株）八幡平DMOから他の業者へ再委託が行われている。再委託分の合計額は31,879,630円で、委託総額に占める割合は約47%となっている。この中で、特に再委託割合が高いのは「冬期バス運行誘客業務」で、その割合は約93%、次いで、「観光地の持続化・エリアブランド化業務」が約78%となっており、この2つの業務については、市の委託費のほとんどが再委託費として支出されているほか、再委託先の中には、7つの業務の内、4つの業務において、（株）八幡平DMOの株主である親会社の2社に何らかの形で再委託されている。このような現状を鑑みれば、再委託されている一部の業務を市が（株）八幡平DMOに委託するよりも、直接、業者に委託したほうがより効率的・経済的と考えられるので、委託のあり方を検証し、見直すべきところは見直す必要がある。また、市は、全国の「観光地域づくり法人」として観光庁に登録されている（株）八幡平DMOを、観光振興のための委託業務を担う法人としてだけでなく、より幅の広い、より質の高い観光振興を担える健全な法人に育成するための指導・監督を適切に行うよう努められたい。

② 再委託契約書の誤記載について【注意事項】

令和3年度の観光振興対策事業について、市は関連する複数の業務を（株）八幡平DMOに委託しているが、この内、再委託に係る委託契約書を確認したところ、複数の契約書において、契約期間の終了年月日の年を正しくは令和4年とすべきところを、令和3年と間違えて記載しており、商工観光課はこれらの間違いを是正させることなく、再委託契約書（写）に受付印を押して收受している。今後においては、受託者から提出された書類の中身を適時・適切にチェックするとともに、委託業務が適正に執行されるよう指導監督を適切に行われたい。

③ 予算執行に係る関係課長への合議について【指摘事項】

令和3年度の八幡平メディテックバレー推進事業について、八幡平市メディテックバレーコンソーシアムに対する負担金33,410,000円の支出を、企画財政課長の合議を経ず

に行っている。八幡平市予算規則第12条の表第1項は、施行の決定及び内容の変更の際の合議について規定しており、同項第4号において、1件200万円以上の負担金については企画財政課長に合議をしなければならない旨規定されているので、予算の執行に当たっては、その都度予算規則等の関係例規を確認して、適時・適切に関係課長への合議を行い、規則等に定める決裁区分に則した決裁を得たうえで、適正に予算を執行すること。

(3) 上下水道課

① 事業完了検査復命書の完了検査実施日の誤記載について【意見及び留意事項】

令和3年度の浄化槽設置整備事業について、事業完了検査復命書に記載されている完了検査実施日が間違っており、完成年月日より6か月以上前の日付となっている。また、この書類の間違いに誰も気付くことなく内部回覧処理がされている。完了検査実施日の間違いは、担当者が、以前、別件の工事の際に作成したパソコンデータを修正せずに、安易に当該設置工事のものに置き換えていることが主因と考えられる。今後、書類の作成に当たっては十分留意するとともに、職場内におけるダブルチェックの励行など、チェック機能を強化して適切な事務の執行に努められたい。

② 不備な補助金交付申請書の受付について【注意事項】

令和3年度の浄化槽設置整備事業について、補助金交付申請書に「着工予定年月日」や「事業完了予定年月日」が記載されていないにもかかわらず受付され、内部回覧されている申請書が複数見受けられた。着工や事業完了予定年月日は、事業採択の適否を判断する審査要件の重要な項目なので、補助金交付申請書の受付に当たっては、記入漏れや誤記載がないかなど、十分に確認するとともに、担当者はもとより、職場内におけるチェック機能を強化して適切な事務の執行に努められたい。