

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5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5年3月1日

八幡平市監査委員 村山 巧
八幡平市監査委員 岩根 修象

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5年 1月12日	上下水道課 (一般会計分)	10:30～11:30	議会議事堂 理事者控室
	商工観光課 安代漆工技術研究センター	13:15～16:30	
1月13日	建設課	9:30～12:00	
	農林課	13:15～16:30	

第2 監査執行者

監査委員 村山 巧
監査委員 岩根 修象

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4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。

(1) 商工観光課

① 貸借業務見積開封復命書の書類の不備について【注意事項】

令和4年度の「公園管理用車両貸借業務」について、見積開封の復命書に「見積開封顛末書」が添付されていない。同顛末書は、執行者や決定価格、落札業者等を記録した重要な書類である。今後においては、担当者はもとより決裁権者を含めて決裁ラインにおけるチェック機能の強化を図り、適正な事務の執行に努めること。

② (株)八幡平DMOに対する今後の支援の在り方等について【意見又は留意事項】

当市の観光振興の一翼を担う(株)八幡平DMO（以下「DMO」）は、平成30年に観光地域づくり法人として観光庁に登録され活動を開始して以来、今年で5年目を迎えている。この間、監査委員として商工観光課の定期監査等を通じて、DMOが実施している市からの委託業務の評価等を行う中で、改善が必要と思われる点などを、指摘や意見として申し述べてきたところである。現状において、市は、この5年間におよそ数億円の委託費をもって、観光振興関連業務をDMOに委託し、委託業務の成果品として市に提出された報告書などには、膨大な量のデータが記載されており、市としてこれらの成果等を今後、具体的にどのように活用していくのか。また、市の財政状況が厳しい中であって、DMO運営事業支援業務の人材派遣拠出等事業支援として、およそ9千万円の人件費を支出してきたが、今後もこれを継続するのかといった課題が存在すると思われる。このような背景の中で、DMOが設立されて5年目の節目を迎えたこの機に、改めてこれまでの業務委託や市の支援の在り方、更には当法人の運営や活動の在り方についても、見直しや改善が必要などがないかなど、PDCAサイクル方式の手法などを用いて、包括的に検証を行い、今後における市の観光振興並びにDMOの更なる発展に資するような取り組みの方向づけとなるよう検討されたい。

(2) 農林課

① 工事監理業務見積開封復命書の金額の誤記載について【注意事項】

令和3年度から4年度に繰越をして実施した「繁殖育成センター建設外構工事管理業務」について、見積開封の復命書にある見積開封顛末書の「2 予定価格」及び「3 決定価格」の両方に金額の誤りがある。どちらも税抜価格「800,000 円」とすべきところを「880,000 円」と間違えて記載している。今後においては、担当者はもとより決裁権者を含めて決裁ラインにおけるチェック機能の強化を図り、適正な事務の執行に努めること。

② 補助金交付申請書の回覧印漏れについて【意見又は留意事項】

令和4年度の「八幡平市農の大地担い手育成支援補助金」について、申請者から市に提出された補助金交付申請書を課内で回覧しているが、課長の押印がされていない。公文書の内部回覧は、組織内の情報共有を図るうえで重要であることから、回覧の際の押印漏れがないようチェック機能の強化を図り、適切な事務の執行に努められたい。