

## 八幡平市監査委員告示第1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（平成31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。

平成31年3月25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
平成31年 1月9日	商 工 観 光 課 安代漆工技術研究センター	13:15 ~ 16:30	議会議事堂 理事者控室
1月10日	建 設 課	9:00 ~ 12:00	
	寺 田 小 学 校	13:15 ~ 14:30	各学校
	西 根 中 学 校	15:00 ~ 16:30	
1月11日	上 下 水 道 課 ( 下 水 道 事 業 分 )	10:00 ~ 12:00	議会議事堂 理事者控室
	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 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

平成30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、年間スケジュール表

(各学校)

定期監査（学校）概要調書、学校取扱予算の執行状況、郵券残高等調、職務に関連した現金等の取り扱い状況、コンプライアンスの取組状況

## 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見られたので適切に措置されたい。その他、監査時に認め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望した。

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) 商工観光課

#### ① 業務委託に係る予定価格の算出根拠等について【意見又は留意事項】

平成30年度の新規事業である「八幡平市版DMO運営事業支援業務委託」及び「DMO基幹調査戦略立案業務委託」について、前者は、支援対象予定相手方の二者から、後者は、委託予定相手方の一者から、それぞれ、見積書を徴収して予定価格を定めているが、予定価格の算出根拠となるべき市としての裏付け資料等が添付されていない。八幡平市契約規則第8条第3項には、「予定価格は契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。」と規定されている。しかしながら、予定価格は、徴収した見積書の積算内容を、どのように分析・検討した結果、それに至ったのか、その検証と経緯等が不明であることから、上記契約規則の条文内容を満足しているとは言い難い。商工観光課は、徴収した見積書をもとに、使用単価や人件費、業務量など、見積書の記載内容を分析・検証し、他の類似の委託業務と比較検討するなど、予定価格の算出根拠を明らかにした資料を作成して、添付しておくべきである。

また、本委託業務の精算に当たっては、国内外への出張旅費の支出関連の領収書、宿泊先、交通手段、事業実施内容、報告・復命書類、出張の成果及び高額な人件費の支出に関連する

業務実態や勤務記録等を根拠として、商工観光課の適切な指示・指導のもとで、適正に精算がなされるよう留意されたい。

② 委託契約書の再委託条項の欠落について【指摘事項】

平成 30 年度の新規事業である「外国人観光客二次交通等受入基盤整備業務委託」及び「外国人観光客二次交通実証運行等業務」について、当該契約書に再委託に関する条項が設けられていないのに、再委託が行われている。これは、明らかに不適切である。

再委託内容は、市の直接の委託先である「株式会社八幡平 DMO」から、コンサルティング会社に対してアンケート調査業務を再委託するものであり、当該調査に係る個人情報の機密保持のために、市と「株式会社八幡平 DMO」及び関連企業三者、合わせて五者により「機密保持契約書」が締結されている。再委託された会社は、この内の一者であるが、なぜ、再委託が必要であることを認識しておきながら、委託契約書に再委託条項を設けなかったのか、なぜ、再委託する前に契約変更をしなかったのか、これらの検証結果を踏まえたうえで、再発防止を徹底し、委託業務の適正な執行と進行管理を適切に行うこと。

また、速やかに契約変更を行い、市が「株式会社八幡平 DMO」と締結した委託契約書の中に、再委託条項と再々委託等の禁止条項を設けること。

③ 委託契約書に定める書類の未提出について【注意事項】

平成 30 年度の「スノーリゾート豪州市場開拓事業委託業務」について、業務委託契約書の別記第 3 条には、「乙は、業務履行について業務内容の管理をつかさどる業務主任担当者（当該業務に関し、主として指揮・監督を行なう者）を定め、甲に書面により 7 日以内に通知するものとする。」と記載されているにもかかわらず、当該書面が市に提出されていない。なぜ、受託者から書面が提出されなかったのか、どうして、商工観光課は、受託者に提出を督促しなかったのか、これらの検証結果を踏まえたうえで、受注者から速やかに書面を提出させ、委託業務の適正な執行に努められたい。

④ 委託契約書別記の発注者及び受注者の呼称について【注意事項】

平成 30 年度の「スノーリゾート豪州市場開拓事業委託業務」について、業務委託契約書本体には、「発注者」、「受注者」と表記されているが、当該契約書別記の条文は、「甲」、「乙」の表記となっている。この表記方法については、平成 30 年 11 月に実施した定期監査において、その呼称のあり方について、「全庁的に統一を図るべき」との意見を具申したところであり、これを受けて、総務課において、平成 30 年 12 月 28 日付の公文書で、一部例外を除いて、改めて、『「甲」、「乙」の呼称表記を廃止し、「発注者」、「受注者」と表記する』旨の通知が出されたところである。今後は、課内において、当該通知内容の趣旨徹底を図り、適切に契約書を作成するとともに、委託業務の適正な執行に努められたい。

⑤ 見積書の入った封筒の受付印漏れについて【意見又は留意事項】

平成 30 年度の「八幡平市スパルタキャンプ開催委託業務」について、見積書を開封した際の復命書に添付されている封筒に受付印が押されていない。入札業務の適正な執行の証として、見積書の入っていた封筒への押印が必須であることを商工観光課内の職場研修な

どを通じて、決裁権者は言うまでもなく、課内全員で情報共有し、委託業務の適正な執行に努められたい。

## (2) 建設課

### ① 補助要件の確認に係る証拠書類について【注意事項】

平成 30 年度の「八幡平市木造住宅建築支援事業助成費」及び「八幡平市住宅水洗化リフォーム支援事業助成費」について、建設課では、助成金交付申請の受付時の納税状況の確認方法として市税に未納がないことの証明書が発行できない方については、申請者本人からあらかじめ同意をいただいたうえで、税務課に行き、その方の税情報を確認している。しかしながら、その内容はメモでしか残されていないため、実際に、個人情報取り扱いに関する所定のルールに則して行われているか、客観的に確認することができない。

税務課の定める利用申請手順に従って確認すべきことは言うまでもないが、これを含めて、市職員としての守秘義務を遵守し、かつ関係法令等の定めるところにより、適正に個人情報の確認及び取得手続きを行ったとする客観的証拠として、対応記録等を作成して残して置くなど、業務の改善を図られたい。

### ② 随意契約に係る合議の不実行について【指摘事項】

平成 30 年度の「山崎堀切地区河川公園維持管理業務」の契約伺いについて、契約金額が 50 万円以上の 500,040 円であるにもかかわらず、総務課長への合議を行わずに委託契約を締結し、予算を執行している。これは、明らかに不適切である。

予算執行に係る伺いの際の関係課との合議の不実行事案については、去る 11 月に実施した定期監査において、関係課における共通事項として指摘したところである。しかしながら、未だ、不徹底と言わざるを得ない。八幡平市予算規則第 12 条には、補助金等を交付する場合等にあつては、合議事項及び合議区分の定めるところにより、「合議をしなければならない」旨、規定されており、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) 寺田小学校

### ① 学校図書館の蔵書数と図書台帳との不整合について【意見又は留意事項】

学校図書館の蔵書数については、かなり以前から、「現有数」と「購入数」、「寄贈数」及び「廃棄数」の関係において、実際の冊数と図書台帳上の冊数との間で不整合が生じている。この原因について、学校側は、「わからない」としているが、ひとつの要因として、購入した図書と寄贈された図書の取り扱い方に問題があったと推察される。現在は、すべての図書をバーコードで読み込み、そのデータをエクセルで処理する方式に改善され、教育委員会への報告に当たっても遺漏がないようにしているとのことであるが、そもそも、蔵書数と図書台帳との不整合はあってはならないことであり、また、蔵書数それ自体が、各年度における図書購入の予算配分と密接に関連していることから、蔵書の適切な管理に努めるべきである。

#### (4) 西根中学校

##### ① 薬品庫の薬品の不適切な管理について【指摘事項】

学校が管理する薬品庫の毒物・劇物の取り扱いについては、平成30年4月に岩手県教育委員会が作成し、配布している「教育委員会危機管理マニュアル」の「危機の予防対策」の中に、「理科室の管理責任者は、薬品台帳や薬品使用記録簿等により薬品の使用状況を把握するとともに、在庫量の定期的な点検を行い、使用料を把握する」と記載されているにもかかわらず、当校は、薬品使用記録簿を作成していない。これは明らかに不適切である。

また、薬品管理も薬品庫担当の教員に任せっきりにしており、いつ、誰が、何の薬品をどれだけ使用したか、などの記録が不明で、極めて問題がある。薬物・劇物は、人命にかかわる極めて危険なものであり、万が一、薬品の不法持ち出しや紛失・盗難があった場合、深刻、かつ重大な事態を招く恐れがあるので、現行の不適切な管理方法を早急に見直し、改善すること。

なお、市教育委員会においても、市内の他の学校にこのような不適切な事案がないか、可及的速やかに点検を行うなど、適切に指導されたい。

#### (5) 上下水道課

##### ① 滞納整理経過記録票の確認印等の不備について【注意事項】

公共下水使用料等の滞納者に対する折衝記録としての「滞納整理経過記録票」に、平成29年度以降、折衝担当者として所属長である課長の押印がされていない。これらの書類は、会計規則に定める滞納整理簿と同じ位置づけの重要な書類であるにもかかわらず、なぜ、長い間、押印処理がなされずに放置されていたのか、どうして、その都度、課長の確認がなされなかったのか、これらの検証結果を踏まえたうえで、重要書類等公文書の適切な管理に努められたい。

#### (6) 農林課

##### ① 随意契約の理由が記載されていない契約伺いについて【注意事項】

平成30年度の「補助版標準積算システム Ver. 3 保守管理業務」について、市が策定しているガイドラインの「入札事務及び契約事務の事務処理について」には、「委託業務施行伺いに随意契約理由を付し、決裁を得ること」とあるが、契約伺いの際に、随意契約の理由を記載しないで起案し、決裁がなされている。なぜ、起案者も決裁者も疑問に思わなかったのか、どうして、このような事務処理になったのか、これらの検証結果を踏まえたうえで、委託業務の適切な執行に努められたい。

##### ② 委託契約書に規定する事業計画書の未提出について【注意事項】

平成30年度の「粗飼料生産供給業務等委託」について、委託契約書の第9条第2項に「受託者は委託を実施するにあたり、あらかじめ供給業務等に係る業務計画書(様式1号)を委託者に提出しなければならない。」とあるにもかかわらず、事業計画書が農林課に提出されないまま、委託業務が実施されている。なぜ、提出されなかったのか、なぜ、提出するよう督促しなかったのか、これらの検証結果を踏まえたうえで、速やかに、受託者から事業計画書を提出させ、委託業務の適切な執行に努められたい。

③ 委託契約書の誤字について【注意事項】

「平成 30 年度引湯施設管理委託」について、委託契約書第 4 条第 2 項関係別記第 3 「平成 30 年度引湯施設管理に係る標準額及び負担額」の 3 に「貯水槽」の表記があるが、これは明らかに「貯湯槽」の間違いである。当該事業における「貯水槽」の誤表記については、これまでも複数回にわたり指摘してきたところであり、依然として、重要書類の中の誤表記が改善されていない。契約書等の作成に当たっては、作成段階において、複数人による読み合わせを行うなど、細心の注意をもって作成すること。また、速やかに契約書を訂正するとともに、委託業務の適切な執行に努められたい。

④ 補助金要綱に規定する就農届出書の未提出について【注意事項】

平成 28 年度及び平成 29 年度の「八幡平市新規就農者等支援事業」について、同事業補助金交付要綱の第 7 条 3 号には、「研修修了後、直ちに市内の農地で就農することとし、就農をしたときは、速やかに就農届出書(様式第 4 号)を市長に提出すること。※以下省略」と記載されているにもかかわらず、市に就農届出書が提出されていないものがある。当該就農届の提出は、補助金交付条件のひとつとなっており、提出が必須であるのに、なぜ、提出されなかったのか、どうして、提出を督促しなかったのか、これらの検証結果を踏まえたうえで、業務管理を適切に行い、補助金を適正に執行されたい。

⑤ 所定外の補助金交付請求書様式の使用について【注意事項】

平成 30 年度の「八幡平市農業振興対策事業費(農業用廃プラスチック処理事業)補助金」について、平成 30 年 11 月 30 日付で補助事業主体の八幡平市農業用廃プラスチック適正処理推進協議会から市に提出された補助金交付請求書の様式が同事業費補助金交付要綱の第 3 条関係別表第 2 に掲げる補助金交付請求書の様式と異なる任意の様式で提出されている。なお、要綱の所定様式中に記載の「前金払受領済額」の項目は、任意の様式には無く、前者を代替えるものとは認められない。なぜ、要綱の所定様式と異なる様式を使用したのか検証したうえで、補助金を適正に執行されたい。

⑥ 事業実績書未添付の補助金交付請求書の受理について【注意事項】

平成 30 年度の「八幡平市有害鳥獣対策事業」について、同事業補助金交付要綱第 6 条関係別表には、補助金交付請求書を提出する際は、「事業実績書」の添付を規定しているが、未添付のまま、補助金交付請求書が受理されている。なぜ、受理する前に、事業実績書が添付されていないことに気が付かなかったのか検証したうえで、補助金の適正な執行に努められたい。

⑦ 補助金指令書に記載する事業名について【意見又は留意事項】

平成 30 年度の「八幡平市畜産振興対策事業」について、「日本短角種雄牛管理事業」指令書に記載されている事業名を見ると、大きな括りとしての事業名である「八幡平市畜産振興対策事業」という事業名しか記載されていないので、他の事業種目との書類上での識別が困難である。当該事業には、九つの事業種目があり、事業内容や補助対象経費、補助額が一律でないことから、識別し易いように、大括りの事業名の後に括弧書きで事業種

目を記載するなどの工夫と差別化を図るべきである。