

## 八幡平市監査委員告示第 13 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(令和元年 10 月実施分)の結果を、同条第 9 項の規定により公表する。

令和元年 12 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
令和元年 10 月 8 日	地 域 振 興 課	10 : 00 ~ 12 : 00	議会議事堂 理事者控室
	税 務 課	13 : 15 ~ 16 : 30	
10 月 9 日	企 画 財 政 課	10 : 00 ~ 12 : 00	
	総 務 課 選挙管理委員会事務局	13 : 15 ~ 16 : 30	
10 月 10 日	防 災 安 全 課	10 : 00 ~ 12 : 00	
	市 民 課 清 掃 セ ン タ ー	13 : 15 ~ 16 : 30	
11 月 5 日	企 画 財 政 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

令和元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、併せて既に行った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、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（関連別紙【直接収納現金】）、コンプライアンスの取組状況、昨年度の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) 共通

#### ① 積算内訳のない見積書及び予定価格決定根拠資料の未添付について【注意事項】

業者等から徴取した見積書には、合計金額のみが記載され、その内訳が一切記載されていないものが見受けられる。これでは、見積書それ自体の存在が予定価格を決定する根拠とは成り得ても、八幡平市契約規則第8条第3項に掲げる「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。」とする規定に基づく確認・審査ができないと思慮されるので、業者等から見積書を徴取する場合は、単一の物品購入等を除いて、必ず、その内訳を記載させる必要がある。また、これと関連して、業務委託等の見積開封願末書には、「参考見積書、予算額等に基づき予定価格を決定した。」などと記載されているにもかかわらず、これらの根拠資料が添付されていない一件綴りが多く見受けられる。もとより、予定価格は、契約の公平性を担保するために設定するものであり、それ故に、予定価格決定者は、適正、かつ明確な根拠に基づいて決定した証として、見積書の添付は言うまでもなく、予定価格決定の審査・分析に用いた裏付け資料を添付しておくこと。

#### ② 受付印のない書類及び内部回覧されていない重要書類について【注意事項】

八幡平市文書管理規程第12条（文書等の処理）には、收受しようとする書類には、「收受日印を押し、收受しなければならない」と規定されているにもかかわらず、課税事業者届出書や委託業務受注者から提出された書類に受付印がないものが見受けられる。また、

業務管理上重要な書類であるにもかかわらず、所属長まで書類が回覧されていないものが少なからず見受けられる。收受すべき文書の内容が適切なものである限り、規定に則した受付処理を適正に行うこと。また、公文書、特に、重要書類に関しては、速やかに所属長まで回覧し、組織内の情報共有を図ること。

③ 委託業者に対する指導・監督の強化について【意見又は留意事項】

本年8月に、「ふるさと応援寄付金事務代行業務」委託業者による不正競争防止法違反の不祥事を招いたことは、理由の如何にかかわらず、誠に遺憾であると言わざるを得ない。

現行の監査制度において、監査委員は、指定管理団体や補助金交付先等の財政援助団体に対しては、直接訪問して監査を行うこととされているが、委託業者に対しては、そのような仕組みにはなっていない。このため、監査委員は、委託業務に関連した経理の実態や業務の執行状況などについては、すべて、業務を委託した担当課を通じて把握せざるを得ない立場に置かれている。当事件についても、不祥事が発覚した段階で、担当課等からの監査委員に対する情報提供は、一切なかったため、監査委員は、当日の新聞報道で知ることとなった。後日、担当課等から、事件の顛末について説明を受けたが、当該委託業務が監査対象となっていることを考慮すれば、新聞公表前に、担当課等から、監査当局に対する何らかの情報提供があっても然るべきではなかったかと思われる。今後においては、各課等に対して、別途、文書で依頼したとおり、財務事務等における不適正事案等がある場合は、速やかに監査当局に報告されたい。また、各課等においては、これまで以上に、委託業者への指導・監督を強化して、不祥事の未然防止と委託業務の適正な管理と執行に努められたい。

(2) 地域振興課

① 委託業務施行伺いの際の随意契約根拠等の未記載について【注意事項】

令和元年度の「田山地域平館高等学校通学支援車運行業務」について、施行伺いに、随意契約を行おうとする根拠・理由等が記載されていない。「八幡平市契約規則」及び「入札事務及び契約事務の事務処理について」のガイドラインには、「委託業務施行伺いに随意契約理由を付して決裁を得ること」と規定されているので、当該規則等の規定に則して、委託業務を適正に執行すること。

② 文化財保護事業費補助金の交付遅滞について【注意事項】

令和元年度の「八幡平市指定文化財保護事業費補助金」について、例年、6月から7月にかけて補助金交付事務が行われているが、10月8日の監査時点において、15件分の同補助金交付決定通知書が事業主体に出されていない。担当課の説明では、「埋蔵文化財発掘調査に忙殺され、同補助金の事務処理を行う時間がなかったため。」とのことであるが、当該補助金が貴重な指定文化財の保存のための原資となることを重く受け止めて、業務の平準化を基本にした年間の業務管理スケジュールを作成するとともに、仕事の進め方を工夫・改善して、補助金交付事務を適時・適切に行うこと。

③ 契約書に添付すべき仕様書について【注意事項】

令和元年度の「東京オリンピックホストタウンルワンダ共和国選手団ビーチバレーボールコート設営管理業務」及び同「選手団ビーチバレーボールチーム事前合同合宿業務」に

ついて、委託契約書には、「別記条項により、公正な業務契約を締結し」とあるが、この別記条項は委託契約書のどこにも見当たらない。加えて、委託業務内容が具体的に記載されている書類は、「別記条項」ではなく、「仕様書」の方である。このように、契約書に二重の過ちが見られるので、条項の訂正を行うとともに、本来、添付すべき「仕様書」を追加するなど、速やかに、所要の措置を講ずること。今後においては、委託契約書を作成する際は、記載条文の確認はもとより、条文と添付書類との整合性の確認などを確実にを行い、再発防止に努めること。

### (3) 税務課

#### ① 申請年月日が記入されていない減免申請書等の取扱いについて【注意事項】

令和元年度分の法人市民税の「市民税減免申請書」について、申請年月日が記入されていない申請書が郵送されてきた場合には、「消印日を申請日とする」取り扱いがなされており、封筒にある消印日を記入して、担当者印を押すという方法で処理されている。一方、「地方税法の施行に関する取扱いについて（市町村税関係）」の第1章第13節55 郵送等にかかる書類の提出時期の特例では、「地方団体の徴収金に関する書類の提出については、到達主義をもって原則とするが、納税者の便宜を考慮し、申告、徴収の猶予の申請又は更正の請求に関する書類が郵便又は信書便により提出されたときには、特例的に発信主義を認めることとしたものであること」とされている。しかしながら、当該「市民税減免申請書」について、上記取扱いの「特例的な事例」に該当するか否かを事前に確認しないままに、処理が行なわれているので、改めて、確認したうえで適切に処理すること。また、到達主義、発信主義のどちらの場合であっても、「取扱い」に沿った処理を裏付ける根拠となる申請書が同封されていた封筒を添付するなど、適切な事務処理に努めること。

#### ② 法人市民税の減免関係書類の様式について【注意事項】

現在使用されている「市民税減免申請書」や「市税減免決定通知書」の様式について、八幡平市税条例施行規則で定められている様式と異なるものが使用されている。今後は、例規等を再確認したうえで、当該規則で定められている様式を使用すること。

#### ③ 還付加算金に係る計算方法の誤りについて【注意事項】

還付加算金の計算を行う際、地方税法第20条の4の2第2項に「延滞金又は加算金の額を計算する場合において、その計算の基礎となる税額に千円未満の端数があるとき、又はその税額の全額が二千円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる」とあるが、法人市民税の還付加算金の計算において、基礎となる税額の千円未満の端数切り捨てを行わずに還付加算金の計算がなされている。地方税法等、関係法令の取り扱い条項等を確認しながら、適切に処理すること。

#### ④ 申請年月日が記入されていない軽自動車税減免申請書について【注意事項】

令和元年度分の「軽自動車税減免申請書」について、申請年月日が記入されていない申請書をそのまま受付しているものが複数見られる。八幡平市税条例第90条第2項には、「納期限前7日までに減免を必要とする理由を証明する書類を添付して提出しなければならない」と規定されており、条例要件の適否等を判断するうえで、申請日の確認は極めて重要である。減免申請書の受付に当たっては、記入漏れや誤記載がないか十分に確認を行った

うえで、適切に処理すること。

⑤ 軽自動車税納付書の検収及び発送の際の確認不徹底について【注意事項】

令和元年度において、「軽自動車税納付書」を発送する際、「軽自動車税納付済控(原符)」に納税義務者氏名の記載されていないものが発送されたことにより、一部の市民が郵便局で納付ができない事態が発生した。この原因は、税務課が発注した納付書の印刷業者の確認ミスに加えて、同課の検収ミスとそれに気付かずに発送した三重のミスが重なって発生したものである。これは、検収をしっかりやってさえおけば、防げたミスである。市の発注物品、とりわけ、市民の身分や権利等に関わる重要な書類の検収に当たっては、間違いのない正確なものを納入させるべく、検収担当職員はもとより複数の職員で確認し合うなど、検収体制を万全に整えたうえで、適切に行うこと。

⑥ 軽自動車税減免決定者分の口座振替処理の失念について【注意事項】

口座振替登録がされている令和元年度軽自動車税減免決定者分の軽自動車税について、口座振替中止処理が行われずに口座振替され、還付処理が行われている。この原因は、業務に不慣れな職員が減免の決定処理作業に追われ、口座振替の中止処理を失念していたことにある。税務関係業務は、その量の多さに加えて、複雑、かつ多岐・多様にわたっており、業務に不慣れな職員に対する職場内でのフォローは欠かせない。このため、常日頃から、上司が、担当職員の業務の進捗状況などを確認しながら、処理手順などに対する適時・適切な指導・助言を行い、担当職員が適切に事務処理を行うことができるような職場環境づくりに努めること。

⑦ 固定資産課税台帳への異動情報の登録漏れについて【注意事項】

令和元年度において、土地等の所有権を移転したとして、「家屋異動届出書」が提出され、税務課ではこれを受領したが、その後、その方からの問い合わせに基づいて、調査・確認したところ、異動情報の登録がされていないことが判明したため、賦課修正を行なっている。適正な賦課処理の前提となる異動情報の登録の際は、担当者のみで行わずに、係内の複数の職員による確認作業を行うなど、適切に処理すること。

⑧ 収納システムと財務システムとの突合について【注意事項】

平成 31 年 2 月に実施した税務課を対象にした随時監査の結果報告で、「調定事務が適切に行われていない」ことを指摘したが、その際、同課は、再発防止策として「チェックシートを作成し、毎月、財務会計システムと収納システムの突合を行い、誤りの早期発見、再発を防止するとともに、誤りを発見した際は速やかに更正処理をします。」とする税務課長名での措置状況報告を監査委員に提出しているが、今年度においても、国民健康保険税、個人市民税の調定事務において、一部誤りが判明している。調定事務の誤りは、当年度分のみならず、次年度分の滞納繰越調定等にも影響することから、速やかに、更正処理を行うこと。また、毎月の突合作業に加え、四半期ごとにも両システムの突合作業を行い、より確実に、より精度の高い調定事務の確保に努めるとともに、収入管理業務を適正に執行すること。

#### (4) 企画財政課

##### ① 公募型プロポーザル方式による審査員の審査表について【注意事項】

令和元年度の「地熱発電に対する理解促進事業費補助金に係るPRイベント及び会議運営等支援業務」について、市は、公募型プロポーザル方式により業者の選定を行っているが、一部の審査員の審査表には、合計点のみが記載され、評価項目ごとの点数が記載されていない。この方式による一般的な審査方法は、参加した業者がそれぞれ提案する企画書に基づいて行われるプレゼンテーションの内容を、予め決められた審査員が審査表の評価項目ごとに設けられている基準点をもとに採点を行い、審査員全員の総合点を合計して、最も高い点数を得た業者を選定するものであるが、実際に業務を担わせることになった場合を想定して、当該業者の持つ「強み」や「弱み」といった個々の特質を評価する必要がある。審査表の総合点の記入だけでは、これらの点を評価できない。また、プロポーザル方式により審査会等を開催して、優秀な業者を選定する目的を達成するためにも、今後においては、審査表の評価項目ごとに評価点数を記入するよう審査員に注意を促されたい。

##### ② 公務出張に係る領収書の保管について【注意事項】

令和元年度の「魅ステリーツアー（春）企画運営業務」について、当該ツアーは、市の主催により、「ふるさと納税」に協力いただいた方々を市内に招待して、令和元年6月7日～8日にかけて、1泊2日の日程により、開催されたものである。その運営は、市が委託した業者によってすべて行われ、全日程を通して、市の職員も同行・参加した。6月7日には交流会が開催され、市の関係者数人が公務出張により参加したが、運営側に支払った交流会への参加費や宿泊費に係る領収書をもらっていない。市職員が公務により、飲食が伴う交流会に出席したり、宿泊した場合は、自己負担分を含めて、主催者や宿泊先から、必ず領収書の発行を受け、会計検査や監査等が終了するまでの一定期間、自らの公務出張を証明する証拠書類として保管しておくこと。

##### ③ 食糧費の支出基準の明確化等について【意見又は留意事項】

令和元年度の「魅ステリーツアー（春）企画運営業務」について、6月7日に市内で開催された交流会に、委託業者への委託料の中から食糧費として酒類を含めた飲み物が出されている。この交流会には、主催者側の市職員も出席しているが、このような交流会に市職員が公務として出席する場合の委託業者による食糧費支出に関する基準について、出席した市職員が市民から不信感や疑念を持たれないようにするためにも、市職員の対応規範等と併せて、明確に定めておく必要がある。

全国の官公庁による一連の食糧費の不正支出問題については、平成8年頃に新聞等で大きく取り上げられ、地方公共団体においても、膨大な時間と労力を費やして、その対応処理に迫られたところである。これを受けて、国等からは、食糧費の適切な支出に関する通達が発せられており、今一度、市の食糧費の支出基準等の明確化と庁内外における周知徹底を図るべきである。

##### ④ 監査に必要な関係書類の追加提出について【注意事項】

令和元年度の「魅ステリーツアー（春）企画運営業務」について、当該業務の終了した後、委託業者から市に経費報告書が提出されているが、当該ツアーの運営に必要な物品購入や交流会開催等に関連した支払い根拠資料として提出されているのは、請求書のみで、

領収書はほとんど提出されていない。この理由を担当課に聞くと、領収書の提出を求めているとのことであったが、担当課における必要性の是非はさておき、監査において、委託料の適正な支出を確認する証拠書類としての領収書は極めて重要である。担当課では、「別件の事件により、委託業者が所有する書類等は、警察に押収されているので、今は提出できない」とのことなので、現状では、押収書類の返還時期は予測できないが、いずれにしても、返還され次第、今回、未確認の領収書を含む関係書類を監査事務局に提出すること。

(5) 選挙管理委員会事務局

① 施行伺いをせずに行った業務委託契約について【指摘事項】

令和元年6月7日に200,000円の委託料をもって発注した「自治体ターゲティング広告」について、業務委託契約の施行伺いをしないままに、発注していた。担当者の誤認により「委託額が20万円以下であるため施行伺いを省略した。」とのことであるが、「八幡平市契約規則」及び「入札事務及び契約事務の事務処理について」には、施行伺いを省略できるとする規定はどこにも記載されていない。これは明らかに不適切である。業務の経過を検証し、再発防止を徹底したうえで、業務委託を適切に執行すること。

(6) 市民課

① 事業不実行に伴う補助金の精算と適正な取扱いについて【注意事項】

平成30年度八幡平市公衆衛生対策事業補助金について、当事業は、旧町村単位で組織されている三つの支部とそれを束ねている八幡平市公衆衛生組合連合会により、それぞれ業務を分担しながら、市内全域を対象にして、クリーン作戦や不法投棄監視パトロールを行うほか、研修会や講演会などの公衆衛生活動に取り組んでいる。これら活動費の原資はすべて市の補助金となっており、平成30年度は、1,200,000円の補助金を受け事業を実施したが、実績が事業計画を下回ったため、事業費が減となり、その結果、244,214円を次年度への繰越金として計上している。これは、事業不実行により生じた補助金の残金に当たるので、本来であれば、市に返還して精算を行うべきであった。一方、令和元年度に市から交付された補助金は、979,000円で、それ相応に減額して交付されており、事業内容は、前年度とほぼ同様であることから、このような形で調整され、執行されたものと考えられる。しかしながら、事業費のすべてが市の補助金となっている実態を鑑みれば、このような調整方法では、適切な補助金の執行・交付形態とは言い難いので、補助事業者においては、当年度の事業不実行相当分の補助金については、市に返還して会計年度ごとに精算を行うとともに、速やかに、補助金交付要綱第4条の「前金払」条項に基づいた手続きを行って、早期に補助金の交付を受け、当面の支払いに充てるなど、適正に事業を実施すること。また、予算要求を行う市民課並びに予算査定を行う企画財政課においては、以上のような実態を踏まえたい。令和2年度以降の補助金については、適切に取り扱われるよう留意・指導されたい。