

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(令和元年11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2年2月27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 11月14日	学 校 給 食 セ ン タ ー	9:30 ~ 11:00	議会議事堂 理事者控室
	図 書 館	11:00 ~ 12:00	
	教 育 総 務 課 教 育 指 導 課	13:15 ~ 16:30	
11月15日	健 康 福 祉 課	10:00 ~ 12:00	
	地 域 福 祉 課	13:15 ~ 16:30	
12月26日	教 育 総 務 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】）、保育所の状況（公立・私立）、学童保育クラブの状況、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も多く見受けられる。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させておくこと。

② 入札調書及び見積開封調書の不備について【注意事項】

委託業務に係る入札調書及び見積開封調書について、予定価格未記入のものが複数の課において見受けられる。言うまでもなく、入札の執行及び関連書類の作成に当たっては、事務的ミスや錯誤等による間違いがあってはならず、常に、厳正、かつ適正に行わなければならない。上記のような予定価格の未記入等のミスを防止するためには、「入札事務チェックシート」を作成して、入札物件ごとに書類の一番上に綴じておき、複数の職員でこれ

をチェックするなどして、入札事務が完全に終了するまでの間に作成する書類に、失念等による記載漏れや誤表記等が生じることのないよう努めること。

③ 契約事務の適正な執行について【意見又は留意事項】

令和元年度に実施した定期監査等において、指摘事項として取り上げた「契約額が少額なことを理由とした錯誤による施行伺いの省略」や「随意契約に係る施行伺いの段階で決裁が必要な地方自治法施行令適用条項(契約締結の根拠)の未記載」など、契約事務に関連する不適切な事務処理が後を絶たない。そもそも、契約事務遂行におけるこれら「きまりごと」については、担当者はもとより、その上司、決裁権者は、当然、理解し、認識しておくべき初歩的・基本的な事柄である。このような錯誤や失念による不適切な事務処理を無くするためには、各課等において、「実際に間違った事例」を教材にした職場研修を行うなどして、契約事務遂行能力の向上を図るべきである。仮に、担当者による起案段階での錯誤や失念があったとしても、組織内の決裁ラインの中で、同僚や上司、決裁権者がそのミスに気づき、その時点で修正・是正をさせる必要がある。組織内のチェック体制が健全である限り、決裁過程における事務的ミスの発見と是正は担保される。今後においては、各部署における自助努力は言うまでもないが、契約業務における事務的ミスの根絶を図るため、総務課において、全庁的に統一した「契約事務チェックシート」を作成して、各課等に周知せしめ、契約事務がより適正に執行されるよう努められたい。

④ 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、委託業務受注者から提出された書類等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り、不測の事態に即応できるようにしておくこと。

(2) 学校給食センター

① 予定価格の設定及び見積開封顛末書への記載について【注意事項】

令和元年度に西根地区学校給食センターが実施している「防鼠・衛生害虫防除・除菌業務」、「ボイラーばい煙量等測定業務」、「貯水槽清掃消毒業務」及び「厨房機器保守点検業務」の4業務(契約額はいずれも50万円以下)について、見積開封顛末書の「2 予定価格」には、「八幡平市契約規則第17条第1項ただし書きにより予定価格書への記載省略」と記載し、予定価格額が記載されていない。市の「契約規則解説」には、契約規則第17条第1項第2号に規定する条文について、「第17条ただし書きについては、予定価格書の作成を省略できるものであり、予定価格を定めることを省略できるものではない。」と明記されている。従って、予定価格が50万円を超えない業務であっても、予定価格を定め、見積開封顛末書に予定価格を記載しなければならない。また、安代地区学校給食センターにおいて実施している「防鼠・衛生害虫防除業務」(委託額218,000円)についても、同様の間違った処理が行われている。今後においては、法令や規則等の条文を拡大解釈することなく、適正に委託契約事務を執行すること。

② 委託業務として一括発注すべき業務の分離発注等について【注意事項】

令和元年度に西根地区学校給食センターが実施している「防鼠・衛生害虫防除・除菌業務」（委託額 415,476 円）について、当該業務内容は、春・夏・冬のそれぞれの休みの最終日に実施する厨房内除菌や月 1 回の防鼠・衛生害虫防除などであり、本来であれば、同センターが委託により業者に一括発注して実施すべきものと思慮される。しかしながら、予算措置の状況を見ると、春休みに実施する除菌業務分は「手数料」で、それ以外は「委託料」で予算計上を行っている。一方、発注方法は、春休み分は、請負方式により 4 月 4 日に実施され、それ以外は、4 月 12 日付けで業者と締結した委託業務契約により実施されている。なぜ、このような変則的なやり方をしているのか、その理由について、担当者は、「除菌等の作業は、学校の春休み最終日に行わなければならない、この作業が 4 月初旬になるため、4 月に行う委託業務施行伺いに春休み分の業務を含めることは、時間的に難しいと考え、春休み分のみを委託料ではなく手数料として予算計上していた。」と説明している。また、春休み分の業務の対価は、5 月 20 日に「委託料」として支払われたが、11 月 18 日に、当該業務の完了検査が支出負担行為前であったことを理由に、「委託料から手数料への支出更正」が行われている。

当該業務は、春休みに行う業務を含めて、年に 3 回、毎年、定期的に行う業務であり、かつ、学校給食センターの衛生管理上、極めて重要な業務である。よって、同一の作業である以上、予算科目の統一はもとより、作業そのものを、同一の契約により、同じ仕様書と施行管理のもとで適切に実施する必要がある。今後においては、業務の適切な進行管理のもとに、発注準備を行い、適時・適切に執行すること。

③ 委託契約締結の際の支出負担行為票の起票について【注意事項】

令和元年度に西根地区学校給食センターが実施した「厨房機器保守点検業務」（委託額 216,000 円）について、業者との委託契約の締結は、7 月 12 日となっているが、定期監査実施日の 11 月 14 日時点で起票されておらず、支出負担行為が行われていない。「八幡平市会計規則第 37 条第 1 項」の「別表第 1」には、委託料の支出負担行為票を整理する時期として、「委託契約締結のとき」と定められているので、同規則に沿って速やかに伝票処理を行うとともに、今後においては、適時・適切に委託業務を執行すること。

(3) 教育総務課

① 財務会計伝票の不適切な処理について【指摘事項】

令和元年度の「小・中学校管理事業」に係る委託業務等の財務会計伝票について、支出負担行為票の起票が行われていないもの及び検収年月日と支出命令票起票日までの期間が相当空いている伝票などが複数見られる。そもそも、支出負担行為は、支払い義務を負う予算執行上の必要不可欠な行為であると同時に、予算の適正な執行を担保するための手段とするものである。委託業務における支出負担行為票を整理する時期については、「八幡平市会計規則第 37 条第 1 項」の「別表第 1」に、「委託契約締結のとき」と定められているので、これに沿って速やかに伝票処理を行う必要がある。また、支出命令票については、事業完了の検査・検収が済み次第、業者から請求書の提出を受け、速やかに処理する必要があるにもかかわらず、請求書を紛失し、再提出を受けるなどしたために支払い事務に著しい遅延が生じている。これは、明らかに不適切である。現状では、大部分のものは、支

払い済みとなっているが、未払い分については、可及的速やかに支払いを終えること。今後においては、業者から提出された請求書等の紛失を防ぐため、課内に各係共通の保管場所を設けるなど、再発防止を徹底し、適正に伝票処理を行うこと。このような事態に至った原因は、担当職員の伝票処理漏れ等を把握していなかったことなど、上司による予算の執行管理と業務の進行管理が不十分であったためと思われる。課長を含む上司は、常日頃から、職員の健康状態の把握や所管する予算と職員個々の業務の進行管理を行い、必要に応じて組織全体で業務を支援するなど、業務の適正な執行と再発防止に努めること。

② 工事を修繕と取り違えたこと等による事務処理の誤りについて【注意事項】

令和元年度の「平笠小学校相撲場解体工事」について、以下のような間違った事務処理が行われている。施行伺いの際に予算の節を「15 節工事請負費」とすべきところを「11 節需用費」としていること。契約書別紙に「発注者が監督職員を置かないときは」との記載があるが、工事の場合は必ず監督職員を置かなければならないこと。契約書別紙第 6 条に「受注者は、目的物を納入したときは、その旨を発注者に通知しなければならない」とあるが、書類として添付されているのは工事完了後と思われる現場写真のみで、当該通知書は見当たらないこと。また、これと関連した完成検査について、委託契約書別紙第 7 条には、「その日から起算して 10 日以内」とあるが、市の工事請負契約約款第 31 条の「検査及び引き渡し」には、工事の完成通知を受けた日から「14 日以内」に工事の完成検査をしなければならない旨記載されており、「10 日以内」は間違いであること。更には、業者提出の見積書の封筒に受付印がないこと。

このような間違った事務処理が当該工事全体を通じて行われた原因は、当該工事を施工するに当たって、本来は「工事」として実施すべきものを「修繕」と誤認したためである。そして、契約書に工事請負契約約款を添付して、これに基づいた工事と進行管理を行わなければならなかったのに、修繕関係の書類を添付したために、最初から最後まで、間違いに気付くことなく、間違ったままで事務処理が行われたことにある。決裁権者を含めた決裁ラインの役付き職員は、目の前にある書類に機械的に押印するのではなく、起案内容や業務内容の本質や矛盾を見極めたくてその適否等を判断し、間違いのない決裁処理を行う必要がある。今後においては、事前に建設課に相談するなど、工事と修繕を取り違えることのないよう、適正に執行すること。

③ 予定価格の誤りについて【指摘事項】

令和元年度の「平笠小学校相撲場解体工事」について、予定価格の設定に必要な不可欠な「金入り設計書」が添付されておらず、積算根拠や積算内容等を確認しないまま予定価格の設定が行われたため、603,828 円（税込）とすべきところを、615,010 円（税込）としており、間違った予定価格となっている。また、見積開封顛末書の「予定価格」の税抜価格が、「予定価格」及び見積調書の「税抜額」と異なっている。3 者が参加した見積合わせの結果には影響はなかったものの、これは、明らかに不適切である。そもそも、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、予定価格を設定する課長等は、設定に必要な積算根拠や資料が添付されていない場合は、担当者に指示して作成させ、その内容を吟味・精査して、適正、かつ明確な根拠に基づいて決定しなければならない。今後においては、より厳格に対処し、再発防止に努めること。

(4) 地域福祉課

① 契約書に添付すべき業務要領書の未添付について【注意事項】

令和元年度の「児童遊園管理業務」(八坂、寺田、共新の3児童遊園管理業務)について、業務委託契約書中、「5業務内容」には『別紙「児童遊園管理業務要領書」による』と記載されているにもかかわらず、契約書に当該業務要領書が添付されていない。もとより、当該業務要領書は、契約書本体と一緒に「袋綴じ」にしなければならない書類であり、委託業務を適切に履行させるための重要な書類である。よって、速やかに、それぞれの受託者の契約書に当該業務要領書を追加するとともに、今後においては、適切に対処すること。

② 保育園児の長期欠席承認に係る事務処理について【注意事項】

入院のため、平成31年4月から令和元年7月にかけて保育園を長期欠席する児童の保護者から、令和元年5月14日付けで、市に対して「支給認定変更申請書」が提出され、これを受けて市では、保護者に対して、同日付けで長期欠席の承認と併せて保育料の免除期間を記載して、文書により通知している。ところが、市が使用した承認通知の様式は、「八幡平市保育認定基準の運用に関する要領」で定められている様式ではなく、任意の様式が使用されている。今後においては、その都度、関係要領等を確認したうえで、正規の様式を使用すること。また、現在の要領は、「申請」から「長期欠席の承認」及び「保育料の免除」に至る事務の流れが不明瞭であることから、児童の保護者等に、より分かり易いように改正する必要があると思慮されるので、要領の整備に努められたい。