

八幡平市監査委員告示第6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2年5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8月11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2年 5月21日	花き研究開発センター	10:30 ~ 12:00	安代総合支所 打合室
	安代総合支所	13:15 ~ 15:15	
	田山支所		
	田山スキー場 防災ダム管理所		
安代・田山診療所	15:30 ~ 16:30	安代診療所会議室	
5月22日	農業委員会事務局	10:00 ~ 10:45	議会議事堂 理事者控室
	議会事務局	11:00 ~ 11:45	
	会計課	13:00 ~ 13:45	
	西根総合支所 西根地区市民センター	14:15 ~ 16:15	西根総合支所 事務室
	監査委員事務局	16:15 ~ 17:00	

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】）、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) 花き研究開発センター

① 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】

令和元年度の「安代りんどう品種海外活用事業委託」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。受付印は、見積書が提出指定日時に適切に受け付けされたかを確認する証拠となるものであり、委託契約業務の適正な執行の証として必要不可欠である。今後においては、決裁ラインにおけるチェック機能の強化を図り、受付印の押印漏れがないよう適正な執行に努められたい。

(2) 安代総合支所

① 「各駅前公衆トイレ管理業務委託」に係る見積書について【指摘事項】

令和元年度の花輪線荒屋新町駅・赤坂田駅・田山駅・兄畑駅各4駅の公衆トイレの管理業務委託について、各地区の振興協議会等と随意契約を締結するに当たって、市が4駅分とも全く同じ様式で、仕様や数量、単価、金額などを記載した見積書を作成し、それぞれの相手方に渡して提出年月日の記入と代表者印の押印のみを行わせ、提出させている。また、封筒に入れないで提出させているため、市の受付処理が行われておらず、見積書の受理年月日が不明で確認できない。これは明らかに不適切である。見積書は、

あくまでも見積徴収の相手方において作成すべきもので、発注者である市がその作成に関与すべきではない。しかし、一方では、相手側の事務能力に合わせた市としての技術的側面における支援等のあり方などについては、今後、工夫すべき余地はあるものと思慮される。今後においては、市民の不審を招くことのないように、再発防止策を徹底したうえで、契約規則に則して、適正に契約事務を執行すること。

② 予定価格の未設定等について【注意事項】

上記①の「各駅前公衆トイレ管理業務委託」について、予定価格を定めていないほか、本来必要な見積書の開封を行っておらず、見積開封顛末書も作成していない。市の「契約規則解説」には、八幡平市契約規則第 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。業務プロセス等を検証したうえで、組織としてのチェック機能の強化を図り、契約規則に則して、適正に契約事務を執行すること。

③ 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】

令和元年度の「安代総合支所庁舎分煙機保守点検業務委託」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。受付印は、見積書が提出指定日時に適切に受け付けされたかを確認する証拠となるものであり、委託契約業務の適正な執行の証として必要不可欠である。今後においては、決裁ラインにおけるチェック機能の強化を図り、受付印の押印漏れがないよう適正な執行に努められたい。

(3) 防災ダム管理所

① 前金払の適時・適切な請求による歳入の確保について【意見又は留意事項】

岩手県からの農地防災ダム管理委託金について、前年度からの繰越事業である「安代防災ダム群渡施設等業務委託」（繰越額 11,432,300 円）、当年度事業である「安代防災ダム管理業務委託」（平成 31 年 4 月 1 日契約、契約額 33,977,900 円）及び「安代防災ダム群ダム貯水池他草木類刈払業務委託」（令和元年 6 月 3 日契約、契約額 4,687,000 円）並びに「安代防災ダム群管理施設等点検業務委託」（令和元年 7 月 18 日契約、契約額 6,313,700 円）、契約総額 56,410,900 円をもって、四つの委託業務を実施しているが、市と県が締結したそれぞれの業務委託契約書には、県委託料の 9 割以内を前金払として認める条項が明記されているにもかかわらず、委託業務が終了した令和元年度末まで、県に対して、どの業務においても、一度も前金払請求を行っていない。支出予定額が多額であることを鑑みれば、市全体としての歳入の確保のためにも、県に対して前金払請求を行うべきであったと思慮される。今後においては、適時・適切に前金払請求を行われたい。

② 繰越明許費に係る調定繰越について【注意事項】

上記①の農地防災ダム管理委託金に係る「安代防災ダム群渡施設等業務委託」について、令和元年度の繰越明許費に係る調定繰越が行われているが、本来、平成 30 年度の収入未済額 11,432,880 円で調定繰越を行うべきところ、繰越明許費予算額の 11,424,000

円で調定が起票されている。令和2年3月5日に580円の減額変更契約により、本来の繰越明許費の調定額が11,432,300円となったが、財務上この金額に合わせるため、令和2年3月31日に8,300円の増額調定を行っている。

歳入の調定については、八幡平市会計規則第6条第1項に、「歳入を徴収しようとするときは、次に掲げる事項を調査し、調定票を作成し、調定をしなければならない。」とあり、同項第3号は「納入すべき金額に誤りがないこと」と規定されている。また、調定金額の変更については、同規則第11条に、「調定をした後において、金額を変更しなければならないときは、直ちにその増加額又は減少額について調定しなければならない。」と規定されている。

調定は収入事務の基本となるものであり、金額の多寡にかかわらず、会計規則に基づいて、適切に行わなければならない。今後においては、このような帳尻合わせともいべき調定を行うことなく、適時・適切に調定を行うこと。

(4) 議会事務局

① 見積年月日と受付年月日の不整合について【注意事項】

令和元年度の「八幡平市議会会議録調製（音声データ反訳及び速記者反訳）及び印刷製本業務委託」について、見積年月日が平成31年3月29日となっているのに、見積書が同封されていた封筒の受付印が平成31年3月26日となっており、見積日と受付日が時系列的に逆転している。これについて同事務局は、「見積徴収の相手方が、市が提出期限とした年月日を記載して提出したため」と説明しているが、決裁権者を含めて、組織内のチェック機能が疎かであったことは否めない。今後においては、よりチェック機能を強化して、適正に契約事務を執行すること。

(5) 西根総合支所、西根地区市民センター

① 予定価格の未設定について【注意事項】

西根地区市民センターにおける令和元年度の「簡易専用水道貯水槽清掃業務委託」について、見積開封顛末書の「7顛末」に「予算額等に基づき予定価格を決定し、」と記載しているにもかかわらず、業務見積開封顛末書に予定価格が記載されていない。市の「契約規則解説」には、八幡平市契約規則第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。業務プロセス等を検証したうえで、組織としてのチェック機能の強化を図り、契約規則に則して、適正に契約事務を執行すること。

② 公用車運転命令(運行管理記録)簿の様式について【意見又は留意事項】

西根総合支所で使用している令和元年度の公用車運転命令(運行管理記録)簿を見ると、様式に記載されている項目は、使用年月日、使用時間、用務、目的地、使用者のほか、出庫入庫の時刻、走行後のメーター等となっている。一方、本庁で使用している様式には、使用時間、用務、目的地、使用課、運転者氏名、同乗者数などのほかに、「乗車時km数」と「降車時km数」、「走行km数」の項目がある。両者を比較すると、前者には、「乗車時km数」と「降車時km数」、「走行km数」を記載する項目がない。これでは、当日の

走行距離が記録されないため、実際の走行距離を出すためには、前使用者が記録した走行距離数との差引計算をしなければならず、合理的とは言えない。よって、八幡平市公用車運行管理規則に基づいた様式に改めるべきである。