

大船渡市監査委員告示第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和2年度定期監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により、別紙のとおり公表する。

令和3年3月29日

大船渡市監査委員 新 沼 敏 明

大船渡市監査委員 紀 室 若 男

## 令和2年度定期監査（後期分）結果報告書

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による定期監査を大船渡市監査基準に基づき実施しましたので、同条第9項の規定により、次のとおりその結果を報告します。

### 1 監査の対象及び範囲

財務に関する事務の執行を対象とし、令和2年度を範囲として実施した。

#### (1) 財務事務に係る管理状況及び予算執行状況について

全課等を対象に、監査資料の提出を求め、監査を実施した。

#### (2) 重点項目「委託契約事務」について

例月現金出納検査での支出命令票等の確認状況から、監査重点項目を「委託契約事務」とした。

重点項目については、下記の課等を対象に、8月末日までに委託契約を締結している業務（※1）から48業務を抽出し、契約の相手方の選定から支出負担行為、契約、履行確認及び検収、支出までの一連の事務手続について、関係諸帳簿等の確認及び事情聴取により監査を実施した。

#### 【課等名】

復興政策課、土地利用課、企画調整課、秘書広報課、総務課、防災管理室、財政課、税務課、市民協働課、生涯学習課、市民文化会館、図書館、中央公民館、商工課、産業政策室、企業立地港湾課、観光推進室、教育総務課、学校教育課、博物館、議会事務局、選挙管理委員会

※1：商工課及び産業政策室については、監査対象業務を追加し、10月29日までに契約を締結している業務を監査した。

#### (3) 施設の維持管理等について

下記の施設を対象に、監査資料の提出を求め、事情聴取による監査を実施した。なお、新型コロナウイルス感染症対策のため、施設の現地確認は行わなかった。

#### 【施設名】

市民文化会館、図書館、中央公民館、博物館

### 2 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が法令に適合し、正確に行われているか。

また、重点項目については、事業の目的に照らして必要十分な契約の仕様内容となっているか、設計書及び仕様書等により予定価格を決定しているか、契約の相手方の選定方法は適正か、随意契約による場合その理由は適正か、業務の全部を再委託しているものはないか、委託内容の履行確認は適正に行われているか、実績報告書等の成果物を契約書に基づき適正に受領し検査・検収しているか、委託料の支出は適正に行われているか等を着眼点として監査を実施した。

### 3 監査の主な実施内容

監査にあたっては、監査資料及び関係諸帳簿等を確認するとともに、業務内容や事務手続について各課等の長及び課長補佐等から事情聴取を行うなどにより実施した。

### 4 監査の実施場所及び日程

(1) 場 所： 市役所本庁舎

(2) 日 程： 令和2年9月16日から令和3年3月24日まで

### 5 監査結果

重点項目を除く財務に関する事務の執行については、関係法令等に基づき、概ね適正に行われているものと認められた。

監査の結果の詳細については別紙のとおりであるが、機構改革に伴う備品の所管替の手続を行っていない課等があったことから、今後予定されている機構改革に際しても、適正な事務手続を行うよう留意願いたい。

重点項目である委託契約事務は、令和2年8月末日（商工課及び産業政策室は10月29日）までに契約を締結した委託業務のうち、48業務を抽出して監査した。抽出した業務の契約方式は、指名競争入札によるもの4業務、随意契約44業務である。なお、随意契約のうち、公募型プロポーザル方式を採用したものが7業務、指名型プロポーザル方式を採用したものが1業務、1人の者から見積を徴する随意契約（以下、「一者随意契約」という。）によるものが26業務であった。

委託契約事務については、商工課及び産業政策室を除き、契約の仕様内容、契約の相手方の選定方法、随意契約の理由、履行確認、検査・検収及び業務完了後の委託料の支出事務等が概ね適正であることを確認した。本監査は、令和2年度の委託契約事務を範囲としたことから、履行途中の業務については、監査期間内での履行確認、検査・検収及び業務完了後の委託料の支出事務について確認できなかったが、事情聴取により履行の進捗管理がなされていることがうかがえた。

なお、施行伺（見積依頼伺）に委託理由が明記されていない、見積書に受付印が押印されていない等の書類の不備など事務上の軽易な留意事項については、口頭で指導を行ったところである。

また、財務規則に反するもの等で指摘事項には至らないものの事務処理に適正を欠くと認められたものは口頭で注意・指導を行ったところであるが、改善を望む事項であることから、改めて別紙に注意事項として記載した。

商工課及び産業政策室の委託契約事務については、公募型のプロポーザル方式により契約の相手方を選定しているもの5業務、一者随意契約によるもの4業務について監査を実施したが、事務処理が著しく適正を欠くと認められた事項が多数あり、別紙に指摘事項として記載した。委託業務の検収に重要な役割を果たす業務の協議記録等の関係書類も残されていない、公募型プロポーザル方式を採用した随意契約において企画提案書の審査を行っていない等、必要な事務処理がされておらず、事業の適正な進捗管理が行われていなかったことは、誠に遺憾である。

指摘事項について措置を講じた場合は、その内容を地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき報告されたい。

なお、監査の結果を提出するにあたり、下記 6 のとおり意見を付する。

## 6 意見

### (1) 公募型プロポーザル方式を採用した随意契約に係るガイドラインの作成

本監査において、1 課 1 室が公募型プロポーザル方式による随意契約により契約の相手方を決定していた。

現状、公募型プロポーザル方式による場合は、課毎に実施要領や審査要領を定めて事務を行っているが、要領の策定には時間を要する。また、本監査において要領どおりの事務手続を行っていなかった事例が確認されたところである。

公募型プロポーザル方式の遵守すべき事項及び事務手続等の標準例を策定し、全課等で共有することで、契約の相手方の選定に係る透明性及び公平性の確保と、市民及び事業者からの信頼が得られ、事務の効率化及び適正化が図られると思われることから改善に努められるよう期待するものである。

### (2) 研修の実施と内部統制の強化

本監査で指摘とした事項の原因は、職員の知識不足、チェック機能不足であると考えられる。書類を作成・整備し、課内での情報共有がなされ、財務（契約事務）に関する知識を持ってチェックし、マネジメントする体制があれば防ぐことができた事項である。

一部の部署ではあるが、基本的な事務処理ができていないという事実をリスクとして認識し、職員研修（契約に係る財務事務、マネジメント等）の実施、内部統制が有効に機能するための取組みを行い、担当職員の個人的な経験や能力に過度に依存することなく、組織として一定水準を保ちながら、事務の適正な執行を確保するよう努められたい。

【復興政策課】

- ①令和2年度大船渡市復興まちづくりコーディネート支援業務
- ②令和2年度大船渡市復興記録伝承業務  
指摘、注意事項なし

【土地利用課】

- ①被災跡地利活用推進事業（浦浜地区）に係る不動産鑑定評価業務
- ②中赤崎地区スポーツ交流ゾーン整備事業測量設計業務  
指摘、注意事項なし

【企画調整課】

- ①大船渡市総合計画策定支援業務  
指摘、注意事項なし
- ②大船渡市国土強靱化地域計画策定支援業務  
指摘、注意事項及び口頭指導なし

【秘書広報課】

- ①令和2年度大船渡市行政情報放送業務  
指摘、注意事項なし

【総務課】

- ①岩手県土木積算システム保守業務
- ②令和2年度財務会計システム法改正（歳出7節廃止）対応業務  
指摘、注意事項なし

【防災管理室】

- ①重点項目を除く財務に関する事務の執行

結果区分	内 容
注意事項	機構改革に伴う備品の所管替の行っていない

- ②大船渡市防災行政無線保守点検業務

結果区分	内 容
注意事項	100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない

- ③（仮称）防災学習センター等整備基本計画策定業務

結果区分	内 容
注意事項	検査員は任命しているが、検査員による検査調書が作成されていない

【財政課】

- ①令和2年度大船渡市役所本庁舎清掃業務

結果区分	内 容
注意事項	100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない

- ②令和2年度大船渡市役所本庁舎建築物環境衛生管理業務  
指摘、注意事項なし

**【税務課】**

- ①土地（宅地）評価に関する基礎データ調査業務  
②固定資産における基準宅地等の時点修正業務  
指摘、注意事項なし

**【市民協働課】**

- ①令和2年度大船渡市市民活動支援センター事業実施業務

結果区分	内 容
注意事項	100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない

**【生涯学習課】**

- ①令和2年度大船渡市スポーツ施設等管理運営業務  
②大船渡市スポーツ施設屋外照明LED化工事設計業務  
指摘、注意事項なし

**【市民文化会館・図書館】**

- ①令和2年度大船渡市民文化会館・市立図書館建築物環境衛生管理業務  
指摘、注意事項なし  
②令和2年度大船渡市民文化会館舞台技術業務

結果区分	内 容
注意事項	100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない
	見積依頼伺の決裁を、適正な決裁権者が行っていない

**【中央公民館】**

- ①市立地区公民館消防設備保守点検業務  
②大船渡市民交流館・カメリアホール空調設備設置工事設計業務  
指摘、注意事項なし

**【企業立地港湾課】**

- ①令和2年度日頃市地区デマンド交通実証実験運行業務  
②令和2年度大船渡港野々田地区港湾緑地管理業務  
指摘、注意事項なし

**【観光推進室】**

- ①碁石椿園樹木等管理業務  
②越喜来浪板海水浴場シャワー室・トイレ災害復旧業務（建築・設備）  
指摘、注意事項なし

【教育総務課】

- ①長谷堂貝塚群発掘調査に係る基準点測量業務

指摘、注意事項なし

- ②国指定史跡蛸ノ浦貝塚内の市有地における刈払業務

結果区分	内 容
注意事項	業務報告書の内容が写真のみで、業務の実施日、実施場所が明記されていない

【学校教育課】

- ①令和2年度大船渡市スクールバス管理運行業務

- ②第一中学校改築工事基本・実施設計業務

指摘、注意事項なし

【博物館】

- ①大船渡市立博物館空調・給水設備保守点検業務

- ②大船渡市立博物館燻蒸室等棚設置業務

指摘、注意事項なし

【議会事務局】

- ①令和2年度大船渡市議会インターネット映像配信等業務

結果区分	内 容
注意事項	100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない
	契約書に定める検収に必要な書類を提出させていない

- ②大船渡市議会本会議場放送・映像中継設備保守点検業務

指摘、注意事項なし

【選挙管理委員会】

- ①大船渡市議会議員選挙ポスター掲示板の設置、管理及び撤去業務

指摘、注意事項及び口頭指導なし

- ②大船渡市議会議員選挙期日前投票システム設定業務

結果区分	内 容
注意事項	見積伺において、見え消しによらない修正、決裁印・公印使用印・発送印の押し直し及び日付の修正といった不適正な文書処理がある

【商工課】

- ①令和2年度キャリア事始め推進業務

結果区分	内 容
指摘事項	請求書の添付書類を担当職員が差替えている

※ 令和2年10月に実施した例月現金出納検査の状況から、定期監査の対象業務として追加したものであり、指摘事項の内容は、後述の【産業政策室】2-(3)と同じ。

②大船渡市プレミアム付商品券発行事業運営業務

結果区分	内 容
注意事項	100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない

③大船渡市働く婦人の家改修工事監理業務

指摘、注意事項及び口頭指導なし

【産業政策室】

①産学官地域課題研究会運営及び企画活動業務

②IT活用課題解決人材育成・実証活動業務

③「三陸マリアージュ」商品企画・試作開発業務

④「三陸マリアージュ」取扱事業者等調査及び訪問開拓等販売チャネル多様化展開業務

⑤流通管理システム運用管理及び共同化構築業務

⑥令和2年度ふるさとテレワークセンター維持管理業務

⑦令和2年度大船渡ふるさと交流センター維持管理業務

⑧令和2年度地域ICT基盤維持管理業務

結果区分	内 容
指摘事項	1 公募型プロポーザル方式を採用した随意契約について
	(1) 企画提案依頼書の仕様に不備があり、契約の相手方の選定方法が適正であったか疑問が残る
	(2) 企画提案書の審査を行っていない
	(3) 「公募型プロポーザル実施要領」に定めた契約における仕様、金額等の内容を定めるための優先交渉権者との協議記録がない
	(4) 100万円を超える契約で、予定価格を定めているものの、その算定根拠となる設計書が作成されていない
	(5) 契約書の記載内容に不備がある
	2 一者随意契約について
	(1) 選定業者を一者とする理由の記載が不備である
	(2) 契約書の記載内容に不備がある
	(3) 請求書の添付書類を担当職員が差替えている
	3 情報共有と事業の進捗管理について
	(1) 産業政策室内での情報共有が不足し、事業の進捗管理ができていない

令和2年度定期監査（後期分）の重点項目である委託契約事務については、各課等の業務から1または2業務を抽出し、監査を実施したところである。

しかし、10月に実施した例月現金出納検査において、上記⑥から⑧の3業務について、「事業を遂行する上で自己資金のみでは不足するため。」との理由を付した請求書により前金払をしていることを確認したが、契約条項に基づき請求書に添付された資金計画書では、4月から翌年3月までの単月収支及び累計収支が8月以外はすべてマイナスとなっていた。

この3業務は、契約保証金を免除し契約を締結していたことから、産業政策室に前金払の



考え方を確認したが回答はなく、添付の資金計画書が差替えられたことから、定期監査において、当初予定していた①、②の業務に、この前金払した事業者と契約を締結していた③から⑧の業務を追加し、監査を実施することとした。

上記8業務はいずれも随意契約であるが、このうち①から⑤の業務については公募型プロポーザル方式、⑥から⑧の業務は一者随意契約により契約の相手方を決定している。

①から⑤の業務は、地方創生推進交付金（1／2）を財源とし、市負担分は普通交付税、特別交付税に算定される。⑥から⑧の業務は、一般財源により賄われている。

なお、この8業務は、令和元年度まで企画政策部新産業戦略室が所管していた事業を、産業政策室の設置に伴い同室に移管し継続している事業及び令和元年度に実施した事業を令和2年度で展開させる事業である。

以下に、産業政策室の監査の概要を示す。

## 1 公募型プロポーザル方式を採用した随意契約について

### (1) 企画提案依頼書の仕様に不備があり、契約の相手方の選定方法が適正であったか疑問が残る

プロポーザル方式とは、高度な知識・専門的な技術や企画力、創造性などが要求される業務について、複数の事業者から企画提案を提出させ、提案内容を審査し、企画内容や業務遂行能力が最も優れた者を契約の候補者として選定する方式で、選定後は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」として随意契約を締結するものである。

プロポーザル方式には、広く参加を募集し提案を募る「公募型」と、発注者が指名する者から提案を募る「指名型」があるが、産業政策室においては、「公募型」を採用し、「公募型プロポーザル実施要領」を定めているが、応募資格を「大船渡市内に本・支社（店）・営業所を有していること、またはその予定があること。」と限定していた。①から⑤のすべての業務においてプロポーザルへの参加者は1者であったが、その状況から応募資格の条件を見直すこともなく、広く企画提案を募る公募型プロポーザル方式の利点を活かしていない。

また、企画提案を公募する際、その業務内容について、「企画提案依頼書」として、その仕様を定めているが、その内容は、前年度に実施した業務の発展・拡大や、プロジェクトの推進・展開することを目的としているにも関わらず、前年度に決定したプロジェクトのコンセプト、関係団体やシステム等、既に決定・構築している事項等について全く説明がされていない。

今回、これらの業務に企画提案をした事業者は前年度に関連事業を受託した事業者1者であったが、前年度に受託した事業者は必然的にその事業に対して優位性があることから、企画提案を公募するのであれば、公平性を考慮し、はじめて事業に携わろうとする事業者でも業務内容を理解できるような仕様とすべきである。

また、企画提案依頼する業務内容が前年度事業の成果に引き続く業務であるのに、公募型プロポーザル方式を採用したことについて、契約方式が適正であったのか疑問が残る。

この点について、産業政策室では、前年度においても、地方創生推進交付金事業についてはすべて公募型プロポーザル方式を採用していたからという理由により契約方法を決定していた。

地方創生推進交付金事業は、3箇年または5箇年で事業を実施するものであるが、当市は単年度契約により事業を実施しており、年度毎に事業の実施内容が変化していることから、安易に前例踏襲することなく、業務内容等を整理し、その年度の業務内容にあ

った適正な契約方式を検討すべきである。

## (2) 企画提案書の審査を行っていない

産業政策室がホームページ上でも公表している「公募型プロポーザル実施要領」では、「プロポーザルの提案者が1者の場合でも審査を行い、選定委員会が適切な事業者と判断した場合は、優先交渉権者とする。」としている。

また、「企画提案審査要領」では、「企画提案参加者が2者以下（又は1者のみ）の場合においては、持ち回り方式による選定委員会において審査・了承を得るものとする。」としており、さらに「選定委員会における優先交渉権者選定審査要領」では、「企画提案参加者が2者以下（又は1者のみ）の場合、持ち回り方式による選定委員会の合議により優先交渉権者を決定するものとする。なお、優先交渉権者としてふさわしくないと判断された場合は、再度公募を実施するものとする。」と、各要領によって、審査方法の記載が異なっているが、プロポーザルである以上、企画提案者が1者であっても当然に審査を行うべきである。

これに対し、①から⑤の業務すべての企画提案者は1者であり、産業政策室では、審査を行わず、決裁により優先交渉権者を決定していたが、決裁文書にはふさわしいと判断した事実及びふさわしいと判断した理由も記載されていない。

本来であれば、「公募型プロポーザル実施要領」に沿って、「選定委員会が適切な事業者と判断した場合は、優先交渉権者とする。」べきであり、その審査については、「選定委員会における優先交渉権者選定審査要領」に沿って、「業務全般に対する考え方（実施方針、的確性、独創性）」、「企画提案内容（企画提案内容の妥当性、見積額の妥当性）」、「業務の遂行能力（実施体制）」という審査項目ごとに採点し、決定すべきであった。

産業政策室に確認したところ、この決裁による優先交渉権者の決定方法は、これまで地方創生推進交付金事業を担当してきた職員から、「過去にも、企画提案者が1者の場合は審査を行わず、決裁だけで済ませてきた。」という説明をされたため、前例に倣って決裁したという回答であった。

室として審査のための要領を決定していながら、要領によらず前例踏襲により事務を進めたことは大変残念なことであった。

なお、「業務の遂行能力」を判断するためには、企画提案者のこれまでの事業実績や業務遂行に足る実施体制を確保しているか等の審査をすべきであるが、産業政策室では行っていなかった。

本監査において、産業政策室から提出された資料により、数年間にわたり、地方自治法第92条の2で定める議員の関係私企業への就職の制限に抵触していた事実も判明した。

## (3) 「公募型プロポーザル実施要領」に定めた契約における仕様、金額等の内容を定めるための優先交渉権者との協議記録がない

産業政策室が決定した「公募型プロポーザル実施要領」には、「審査の結果、大船渡市が選定した優先交渉権者と企画提案書等に記載された項目に基づき協議を行い契約における仕様、金額等の内容を定め、大船渡市財務規則に基づいて契約を締結するものとする。したがって、優先交渉権者の決定をもって企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。」と定めている。

前述のとおり、選定委員会による審査会を行っていないことから、各選定委員が企画提案者の提案内容をどのように判断していたのか明らかではないが、契約書に添付してある仕様書は、企画提案を公募した際の「企画提案依頼書」の内容であり、企画提案者が提案した内容とも相違している。①から⑤の業務について、関係書類を確認したが、

契約における仕様、金額等の内容を定めるための協議記録は一切なく、実際に協議が行われたのか確認できなかった。

また、設計書も作成していないことから、これらの契約において、何をもって業務完了とするものなのか、契約の仕様からは判断できない状況である。

**(4) 100 万円を超える契約で、予定価格を定めているもののその算定根拠となる設計書が作成されていない**

市財務規則第 124 条及び 116 条では、100 万円以上の随意契約について予定価格を定めることとされ、予定価格は、設計書及び仕様書によって予定するとされているが、産業政策室では、設計書は作成せず、予算額を基に予定価格を設定していた。

本来は(3)に記載した、優先交渉権者との協議により仕様を定めた上で相手方の示す見積額が妥当であるかを検証できるよう、設計書を作成し予定価格を定めるべきであった。

**(5) 契約書の記載内容に不備がある**

契約書は、当事者双方の意思の合致を明確にし、後に発生するトラブルを防ぐために交わすものであり、契約締結の際は、その内容について十分に検討を行う必要がある。

①から⑤の委託業務の中には、商品の企画・開発を行っている業務があるが、契約書の中で、開発した商品の権利等の所在が明確になっていない。

なお、「三陸マリアージュ」の商標登録を、担当職員と受託者の協議により、「運用がフレキシブルに行える」として受託者が商標登録を行っているが、協議に係る書類は作成されておらず、契約書にも記載されていない。また、委託業務終了後の商標登録の取扱いについても、書類からは一切読み取ることができない状況である。

さらに、契約書において、一括再委託を禁じてはいるが、一部再委託をする場合に市の承諾を得ることなどが明記されていない、契約書に添付の仕様書に記載はあるものの契約書に前金払に関する条項がないなど、契約書の記載に不備があった。

後にトラブルを生じさせないために、財政課が作成している契約書のひな形を参考に、委託業務に関し必要な条項を追加し、適切な契約書とすべきである。

## **2 一者随意契約について**

**(1) 選定業者を一者とする理由の記載が不備である**

⑥の業務については、「総務省の実証実験段階からコンソーシアムの構成員として、同センターの運営管理等を担当し、平成 28 年度から本業務を受託しており、同業務に精通していることから、他団体による運営に適さないため」という理由、⑦の業務は、「平成 28 年度から同センターの開設や運営体制等の構築に係る同業務を受託しており、同業務に精通していることから、他団体による運営が適さないため」という理由、⑧の業務は「本事業当初から基盤開発等に携わっており、本業務に精通していることから、他団体によることが適さないため」という理由を付して一者随意契約としている。

市財務規則第 125 条では、「随意契約により契約を締結しようとするときは、見積に必要な事項を指示し 2 人以上（財政課通知により 3 人以上）の者から見積書を徴しなければならない。ただし、予定価格が 10 万円を超えない契約をするとき、及び契約担当者が別に定めるものについて契約をするときは、この限りではない。」としている。このことから、例外的に一者随意契約を行うときには、その理由を付して施行伺（見積依頼伺）を起案することとなるが、過去に業務に携わり精通しているとの理由だけでは一者随意契約の理由としては不足しており、その者でなければ業務を実施できない明確な理由（専門的な技術や知識等）を付すべきである。

## (2) 契約書の記載内容に不備がある

⑥から⑧の業務は、すべて「維持管理」業務でありながら、仕様書には維持管理する施設の所在地、業務内容の詳細、業務に要する従事者数、従事日数、施設開所時間、費用負担などの見積に必要な事項が明記されていなかった。

⑦の業務においては、業務内容を事業者に提案させ市と協議するという内容になっており、見積に必要な事項が確定していない上に、仕様書に沿って事業者と市の間において協議をした記録もなかった。

市財務規則第125条には、「随意契約により契約を締結しようとするときは、あらかじめ見積に必要な事項を指示し」見積書を徴さなければならないとしており、発注者である市は、業務の内容やそのやり方を仕様書に示すべきである。

⑥から⑧のすべての業務において、契約書にも維持管理する場所、清掃用具や光熱水費等の費用負担、施設の修改善に係る市との協議等の記載がなかった。

⑦の業務では、受託者が家主と賃貸借契約を行っている物件を「大船渡ふるさと交流センター」として維持管理させ、家賃及び光熱水費を市と受託者で4分の2ずつ負担している。受託者は、当該物件で自社事業として店舗販売を行っており、面積按分により費用負担を決定しているようだが、契約書、仕様書にその記載はない。

また、⑧の事業については、情報セキュリティポリシーに係る覚書を、契約と同日に締結しているが、覚書を締結することの決裁文書がなかった。

なお、⑥から⑧の業務について、予定価格は定めているものの設計書は作成されていなかった。一者随意契約は、競争原理が働き難いことから、相手が示す見積額が妥当であるかを検証できるよう予定価格の算出根拠となる設計書を作成し、契約の透明性、公平性の確保に努めるべきである。

## (3) 請求書の添付書類を担当職員が差替えている

契約書には、委託料の支払方法として、前金払ができることを明記しており、「前金払を請求しようとする場合は、前金払請求書及び資金計画表を市が定める期限までに提出する」としている。さらに市は、「提出された資金計画表を審査し、前金払が必要と認められた場合は、これを支払うもの」としている。

しかし、10月に実施した例月現金出納検査において確認した、9月支払分の前金払請求書に添付された資金計画表では、委託実施開始月の4月から翌年3月までの単月収支及び累計収支が8月以外はすべてマイナスとなっていたため、産業政策室に対し、契約保証金を免除し、「事業を遂行する上で自己資金のみでは不足するため。」との理由を付した請求書により前金払したことについての考え方を確認したところ、回答ではなく、資金計画書が差替えられた。この差替えられた資金計画書は、担当職員が作成し、差替えを行ったものであった。

資金計画書は請求書の添付書類であり事業者が作成すべきものであることから、担当職員が書類を作成し差替えを行ったことは、不適切な事務処理であった。

## 3 情報共有と事業の進捗管理について

### (1) 産業政策室内での情報共有が不足し、事業の進捗管理ができていない

第1回目の事情聴取において担当課長補佐より「随時、受託者と協議をしながら事業を進めている。」という説明があったが、協議は受託者の事務所で行っており、その協議内容に係る記録が全くなく、産業政策室内での情報共有も図られていなかった。そのため、事業の詳細な内容を把握しているのは、担当職員のみとなっていた。

室内において、定期的な情報共有の場も設けておらず、担当職員から上司に対する事

業進捗報告もされていなかった。上司から担当職員に事業内容等を口頭で確認していたとのことであるが、詳細な業務内容等については把握できていない部分も多く、事業の適正な進捗管理ができていなかった。

必要な関係書類も残されておらず、地方創生推進交付金事業に当初から携わった課長補佐の退職等により、室内において業務内容を把握している者がいない異常な状況となっていた。

#### 4 産業政策室の体制と監査の対応状況

産業政策室の監査にあたっては、監査資料及び関係諸帳簿等の確認のほか、2度にわたり質問書での回答を求め、4度にわたる事情聴取を実施した。

監査の実施期間中に、担当係長、課長補佐及び次長（課長）の病気休暇、その後、数年にわたり地方創生推進交付金事業を担当していた前述の課長補佐が退職したことで、事業の経緯・経過及び業務の詳細を知る職員がいない状況となった。

業務は他の職員に引き継がれたが、指摘事項に記載したとおり、委託業務の仕様が不備であり、契約の相手方との協議内容等を記した書類等も整備されていない状況から、事情聴取を実施しても「わからない」、「不明」との回答が多く、満足な監査結果が得られる状況になかった。

前述のとおり業務内容の詳細についての書類が作成されておらず、事情を知る職員もいないことから、監査を継続してもこれ以上の事実の追及ができる状況にはなく、したがって、契約額が妥当であったのか、契約の相手方の選定方法は適切だったのか等の判断もできなかつたところである。

#### 5 考察

産業政策室の監査を実施した結果、室の委託契約事務には上記のとおり多数の指摘事項が存在した。

指摘事項は複数の委託業務に共通して存在しており、これは、職員の知識、業務の進捗管理、室内における情報共有が不足し、チェック機能が働かない状況にあったことが原因と考えられる。

また、書類が整備されておらず担当だった職員以外の者が業務の詳細を知る術がないという状況に陥ったのは、基本的な事務処理がなされてこなかったことによるものであり、誠に不適切な事務と言わざるを得ないが、数年にわたり特定の職員が業務に携わり当該職員に業務を任せきりにしていたことも要因と思われる。

上記に記載した原因・要因は、室の内部統制の不備が招いた結果と考えられることから、今後において、適正な業務執行に組織的に取り組むことでマネジメントを強化し、業務の効率化や効果的な達成に繋げられるよう、内部統制機能を高めるための対策を講ずるべきと考え、結果報告書の6に意見として記載したところである。