

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3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4年2月14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3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3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。また、三陸支所については、事情聴取による監査も実施した。

(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から23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】

綾里地域振興出張所、吉浜地域振興出張所、市民環境課、国保医療課、地域福祉課、子ども課、長寿社会課、健康推進課、農林課、水産課、建設課、住宅管理課、土地利用課、下水道事業所、簡易水道事業所、水道事業所、会計課、農業委員会

(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、監査を実施した。また、こども園を除き、事情聴取による監査も実施した。なお、新型コロナウイルス感染症対策のため、施設の現地確認等は行わなかった。

【施設名】

三陸支所、綾里地域振興出張所、吉浜地域振興出張所、綾里こども園、越喜来こども園、吉浜こども園

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、三陸支所、綾里及び吉浜地域振興出張所
- (2) 日 程： 令和3年9月16日から令和3年12月23日まで

5 監査結果

備品の管理及び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、備品の管理については、備品管理システム担当課によるシステム運用の指導が徹底されていなかったことと各課等の理解不足により、全庁的に統一された適正な運用となっていなかった。

重点項目である委託契約事務については、23 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3業務、随意契約20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11業務であった。

委託契約事務の監査の結果は、健康推進課を除き、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3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、支出負担行為等に公印使用印及び発送印を押印（若しくは送付日と送付方法の明記）していない、契約書に契約相手方が貼り付けた収入印紙の金額誤りを確認し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。

健康推進課の委託契約事務については、随意契約による1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、別紙に指摘事項として記載したところであるが、委託業務の実施について、契約書を取り交わしていなかったことは、遺憾と言わざるを得ない。

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。

1 重点項目を除く財務に関する事務

【全課等共通】

結果区分	内 容
注意事項	物品関係法令及び備品管理システム操作の理解不足等により、備品が適正に管理されていない

地方公共団体における物品は、地方自治法第 237 条第 1 項において、公有財産、債権及び基金とともに「財産」として位置づけられ、その管理及び運用については、地方財政法第 8 条において、「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない」と規定されており、適正な管理運営が必要とされている。

また、地方自治法第 239 条第 4 項には「物品の管理及び処分に関し必要な事項は、政令でこれを定める。」とあり、当市では、大船渡市財務規則の第 198 条から第 210 条において物品に関する必要事項を規定している。物品管理者は、各所属課長等となることから、各課等では、大船渡市財務規則第 204 条にあるように、備品を購入後、備品管理システムに備品を登録し、会計課から備品整理票を受けて当該備品に付し、備品の管理をしている。

しかし、課等が保管している備品台帳を確認すると、同じシステムを使用しているにも関わらず、出力している台帳の様式は個票、あるいは一覧票とその様式は統一されていなかった。また、現行のシステムでは所管替などは法令どおりの手続きができないと説明する課等がある一方で、システムを色々と操作してみたところ所管替ができたと説明をする課等もあり、どのようなシステム操作を行えば必要な手続きができ、必要な帳票を出力することができるのかを、システムを運用する職員が理解しているとは言い難く、システムを活用した備品管理体制が十分とは言い切れない部分が見受けられた。

さらに、課等によっては、物品管理の意義や重要性の認識が低く、物品に係る法令等の理解自体が不足しているようにはうかがえるところもあった。

このようなことから、所管替の手続きが適切に行われていない課等が多く、ここ数年、大きな機構改革が行われているが、それに合わせて備品台帳の整理がなされていない状況にあった。

備品は市の財産である。しかし、登録、廃棄、所管替等の各手続きを適切に行わなければ、市の財産を適正に管理することはできない。来年度から新しい備品管理システムが運用開始となるが、指導的立場の財政課及び会計課等において、まず、新システムが法令等に沿った運用となっているかを確認するとともに、各課等が適正に備品管理を行うことができるよう、システムの操作方法の周知だけではなく、法令等に基づき備品管理事務の手順を明確にし、また、廃棄及び所管替等の手続についてもマニュアル化するなど、全庁的に統一された適正な備品管理に努めるよう望むものである。

【健康推進課】

結果区分	内 容
指摘事項	新型コロナウイルス感染症対策関連の購入備品を備品台帳に登録していない

2 重点項目「委託契約事務」

【子ども課】

①大船渡市結婚相談・支援業務

結果区分	内 容
注意事項	仕様書の内容を、事業初年度のまま見直していない

【農林課】

①鹿の森公園管理運営業務

結果区分	内 容
注意事項	仕様書により毎月報告することと定めている管理運営状況、施設利用状況報告書の提出がなく、指導もしていない

【健康推進課】

①令和3年度保健介護センター清掃業務

結果区分	内 容
指摘事項	1 契約を締結しないまま業務を履行させていた
	2 毎月、事業者から請求書が提出されていたが、支払担当者は、当初契約を締結していなかったことから、支払を留めていた

令和3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、監査委員事務局による事前監査により監査調書を作成して関係書類と併せて監査委員に提出し、その後、監査委員の本監査を実施したところである。

事務局による事前監査を実施するため、健康推進課に対して当該業務関係書類の提出を求めたところ、当該業務について、事業者と契約書を取り交わしていないことが判明した。

以下に、健康推進課の監査の概要を示す。

1 契約を締結しないまま業務を履行させていた

健康推進課では、令和3年3月30日付けで当該業務の支出負担行為を発議し、4月1日に委託契約の締結について決裁を経た。この支出負担行為について、公印使用欄及び文書発送欄には、4月1日の日付印が押印してあり、書類上は、4月1日付けで契約を締結しているよううかがえたが、実際には、市と事業者は契約書を取り交わしていなかった。

民法第522条第1項は、「契約は、契約の内容を示してその締結を申し入れる意思表示に対して相手方が承諾をしたときに成立する。」とし、同条第2項では「契約の成立には、法令に特別の定めがある場合を除き、書面の作成その他の方式を具備することを要しない。」と規定している。

しかし、地方自治法第234条第5項では、普通地方公共団体が契約につき契約書を作成する場合においては、当該普通地方公共団体の長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、「当該契約は確定しないものとする。」と規定している。この規定は、法律で契約書の作成を契約の成立要件とし、これに契約の確定力を与えたものであるから、民法上の一般原則に対する特例をなすものである。

このことから、契約書を作成する場合の地方公共団体の契約は、単に両当事者の合意のみで成立するものではなく、両当事者が契約書に記名・押印してはじめて成立することになると解されている。

また、大船渡市財務規則第 128 条第 1 項では、「契約担当者は、契約の相手が決定したときは、直ちに契約書を作成しなければならない。」と規定しているが、健康推進課では、契約を締結することについて決裁を経たにも係わらず、直ちに契約書を作成し、事業者と契約書を取り交わさなかった。

しかしながら、書面による契約は確定していなかったが、健康推進課の契約担当者から事業者に対し、見積の結果、委託業者として内定した旨を電話で連絡していたことから、事業者は 4 月 1 日より業務を履行した。業務実施の状況は、事業者が毎週、健康推進課に清掃日誌を提出することにより報告し、健康推進課では検収を行っていた。

契約書を取り交わしていなかった本件について、健康推進課では 10 月 22 日付けで改めて支出負担行為何を発議し決裁を経て、事業者側も了承し、10 月 22 日付けで契約を締結している。なお、契約条項には、当該契約を 4 月 1 日から適用することが盛り込まれている。

2 毎月、事業者から請求書が提出されていたが、支払担当者は、当初契約を締結していなかったことから、支払を留めていた

当該業務について、契約書は取り交わしていなかったが、事業者は健康推進課の契約担当者から委託業者に内定した旨の電話連絡を受け、見積依頼を受けた際の仕様書の内容で業務を履行し、毎週、清掃日誌の検収を経て、毎月、健康推進課に請求書を提出していた。

健康推進課の支払担当者は、事業者から 4 月に業務履行分の請求書の提出を受付した時点で、契約書を取り交わしていないことに気が付き、契約担当者へ報告及び相談をしたが、契約担当者が早急に契約を締結させる努力を怠り、毎月、事業者から提出される請求書の処理が滞ることとなって、4 月から 9 月履行分の支払を遅延し続けたことは遺憾と言わざるを得ない。

政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 6 条では、対価の支払時期について「給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については 40 日、その他の給付に対する対価については 30 日以内の日としなければならない。」とし、同第 14 条では、「この法律（第 12 条及び前条第 2 項を除く。）の規定は、地方公共団体のなす契約に準用する。」と規定していることから、契約につき契約書を作成する場合の業務委託については、本来、正当な請求書を受付した日から 30 日以内に支払をしなければならないものであり、支払時期までに対価を支払わない場合、遅延利息を支払うこととなる。

しかし、本件について、事業者側は、契約書を取り交わしていないこと、また、毎月入金状況を確認しておらず、支払請求をしなかったことにも非はあるとして、遅延利息債権を放棄している。

3 考察

健康推進課の基本的な事務がなされない原因・要因は、職員に財務事務関係法令等の知識が不足していること、また、担当者に公務員としての自覚やコンプライアンスの意識が不足していること、さらに、課内における内部統制の不備が招いた結果と考えられる。

今後において、職員一人ひとりの財務事務スキルの底上げとコンプライアンスの徹底、さらに内部統制機能を高めるための対策を講ずるよう望むものである。