

令和3年度

定期監査結果報告書

令和4年2月

瀬戸内市監査委員

本報告書は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき行った監査の結果を、同条第 9 項の規定により瀬戸内市議会及び瀬戸内市長並びに瀬戸内市教育委員会、瀬戸内市選挙管理委員会、瀬戸内市固定資産評価審査委員会に提出するものである。

また、同条第 10 項の規定に基づき、意見を添えて提出する。

令和4年2月

瀬戸内市監査委員 小 野 和 倫
同 小野田 光

目 次

ページ

第 1	基準に準拠している旨	1
第 2	監査の種類	1
第 3	監査の対象	1
第 4	監査委員の除斥	1
第 5	監査の着眼点	1
第 6	監査の主な実施内容	1
第 7	監査の実施場所及び日程	2
第 8	監査の報告基準	3
第 9	監査の結果	4
1	監査の実施状況	4
2	監査の結果の概要	4
3	指摘事項	6
(1)	法令等に違反していると認められるもの	6
(2)	その他適正を欠く事項では是正する必要があると認められるもの	8
4	指導事項	20
(1)	効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの	20
(2)	その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの	25
第 10	意見	28
1	意見に至る経緯	28
2	監査委員の意見	29

(注) 報告書においては、該当するものがある場合、以下の基準により表示している。

1 本文及び図表中の比率は、小数点以下第2位を四捨五入している。

2 各表中の符号の用法は、次のとおりである。

「—」・・・・・・・・・・ 該当数値がないもの、算出不能又は無意味なもの

「△」・・・・・・・・・・ 負数

3 本文中の市の例規に係る番号の記載は、原則として、瀬戸内市を表示していない。

(例) 瀬戸内市会計規則（平成16年瀬戸内市規則第46号）

→瀬戸内市会計規則（平成16年規則第46号）

第1 基準に準拠している旨

監査委員は、瀬戸内市監査基準（令和2年監査委員告示第2号）に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による監査）

第3 監査の対象

議会事務局

監査委員事務局

総務部 総務課、契約管財課、建築営繕室

総合政策部 秘書広報課

市民生活部 市民課、税務課、長船支所

福祉部 トータルサポートセンター

こども・健康部 子育て支援課、こども政策課

産業建設部 建設課

文化観光部 文化観光課

上下水道部 下水道課

教育委員会 総務学務課、牛窓東小学校、牛窓西小学校、牛窓北小学校、
牛窓中学校、牛窓東幼稚園、邑久学校給食調理場、図書館

選挙管理委員会

固定資産評価審査委員会

第4 監査委員の除斥

議会事務局の議会政務活動費の監査については、地方自治法第199条の2の規定により、小野田光監査委員は除斥して行った。

第5 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等

第6 監査の主な実施内容

実査、確認、証憑^{ひょう}突合、帳簿突合、計算突合、分析的手続、質問等の手法により、効果的かつ効率的に十分かつ適切な監査の証拠を入手して監査を実施した。

第7 監査の実施場所及び日程

監査期日	対象部局・部署		実施場所
令和3年11月16日(火)	教育委員会	図書館	図書館
		総務学務課	牛窓支所
	市民生活部	長船支所	ゆめトピア長船
	こども・健康部	子育て支援課	〃
こども政策課		〃	
11月18日(木)	総務部	契約管財課	市役所本庁
	福祉部	トータルサポートセンター	〃
	総務部	総務課	〃
	選挙管理委員会		〃
	総務部	建築営繕室	〃
	市民生活部	税務課	〃
		固定資産評価審査委員会	〃
	産業建設部	建設課	〃
		議会事務局	〃
11月26日(金)	市民生活部	市民課	〃
	総合政策部	秘書広報課	〃
	文化観光部	文化観光課	〃
	上下水道部	下水道課	〃
		監査委員事務局	〃
令和4年1月18日(火)	教育委員会	牛窓東小学校	牛窓東小学校
		牛窓東幼稚園	牛窓東幼稚園
		牛窓中学校	牛窓中学校
		牛窓西小学校	牛窓西小学校
		牛窓北小学校	牛窓北小学校
		邑久学校給食調理場	邑久学校給食調理場

第8 監査の報告基準

1 監査結果の処理区分

監査委員は、瀬戸内市監査結果の処理区分基準（令和2年監査委員告示第3号）において、監査の統一的判断を期すため、監査結果の処理区分を定めている。その監査結果の処理区分は、次のとおり指摘事項、指導事項、勧告としている。

(1) 指摘事項

- ア 法令等に違反していると認められるもの
- イ その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

(2) 指導事項

- ア 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの
- イ その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

(3) 勧告

監査結果のうち、特に措置を講ずる必要があると認められるもの

2 報告等の表現方法

監査委員は、監査基準第20条第3項に基づき、監査の結果に関する報告等の提出にあたり、住民が理解しやすいように平易かつ簡潔明瞭な表現とするよう努めている。そのため、一般的な公文書の表現方法とは、異なるものがある。

第9 監査の結果

1 監査の実施状況

令和3年度の監査対象となる部局は、13部局を選定し、その部局のうち監査対象25部署を選定した。そして、監査期間は、3年9月17日から4年2月8日までとなっている。

定期監査は、全庁的な重点監査事項として、①随意契約事務の適正化、②補助金・委託料等を支出し事務局を担っているもの、③議会政務活動費の執行状況、④行政財産の目的外使用許可、⑤資産の活用や管理の状況、⑥50万円以上の物品の管理状況を設定し、この重点監査事項に係る事務等が、関係規程に基づき適正に行われているか、効率性・経済性又は有効性の観点から適切か、事務処理上改善する必要があるかなどに着眼して監査を実施した。

監査にあたっては、これら関係書類を確認し書面による質問を実施した。そして、書面による質問への回答を踏まえ、監査対象の部署に対し、対面によるヒアリングを実施した。

有効性、効率性、経済性、合規性等の観点から実施した監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、表1のとおり、13部署に対し、8件の指摘、6件の指導を行った。

表1 過去4年間の個別事項の状況

	監査対象 部署数	個別事項対象 部署数	個別事項 計(件)	個別事項の うち指摘事項 (件)	個別事項の うち指導事項 (件)
平成30年度	34	20	8	5	3
令和元年度	34	14	12	7	5
令和2年度	25	16	14	7	7
令和3年度	24	13	14	8	6

(注1) 元年度までは、指導事項ではなく、意見(要望)事項としていた。

(注2) 1つの個別事項で複数の部署が対象となるものがあるため、計は一致しない。

2 監査の結果の概要

【指摘事項8件】

(1) 法令等に違反していると認められるもの

ア 適正な支出負担行為を行わないまま、口頭にて発注をし、5月に作業が完了しているにもかかわらず、10月から発注したものとして事実と異なる書類を事後に作成しており、法令等に違反しているもの(建設課 6・7ページ参照)

(2) その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

- ア 緊急の必要による随意契約をするにあたり、緊急の定義及び基準を明確化するよう是正する必要があるもの（秘書広報課、建設課、総務学務課 8～10 ページ参照）
- イ 随意契約の理由が正しく判断できる資料がないまま継続して契約していたことは、是正する必要があるもの（総務課、税務課、文化観光課、総務学務課 11・12 ページ参照）
- ウ 岡山県市町村職員年金者連盟瀬戸内支部の事務局を市が担っていることについて是正する必要があるもの（総務課 13 ページ参照）
- エ 瀬戸内市国際交流推進協議会の事務局を市が担っていることや、事務局を担う場合でも規程等がないまま事務をすることについて、検討し是正する必要があるもの（秘書広報課 14・15 ページ参照）
- オ 行政財産の目的外使用許可における使用料を定めるにあたり、使用料条例以外の法令等の規定を用いたり、適正な価格の基準が定まっていなかったりしていることは適正を欠いており、是正する必要があるもの（契約管財課、長船支所、建設課、図書館 16・17 ページ参照）
- カ 備品台帳に、市が所有する物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（契約管財課、トータルサポートセンター、建設課、総務学務課 18 ページ参照）
- キ 市が寄附を受けた物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（秘書広報課、議会事務局 19 ページ参照）

【指導事項 6 件】

(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

- ア プロポーザルを実施する際の仕様書等に、履行状況の条件を満たした場合に定めた期間の範囲で契約を継続できることを明示したり、成果を評価する基準等を設けたりするなど、有効性の観点から検討する必要があるもの（秘書広報課 20・21 ページ参照）
- イ 市有自動車の効率的運用を図るため、適正な数及び配置となるよう有効性の観点から検討する必要があるもの（総務課、契約管財課 22・23 ページ参照）
- ウ 道の駅一本松展望園の遊休資産の活用や、市の関与の在り方について、有効性等の観点から検討する必要があるもの（文化観光課 24 ページ参照）

(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

- ア 庁舎の管理について、鍵の台帳を整備することなど適正に管理するよう検討する必要があるもの（契約管財課、子育て支援課、建設課、文化観光課、総務学務課、図書館 25 ページ参照）
- イ 広聴広報支援（写真撮影及び記事の提供）について、業務内容と異なるストック写真を更新などしていることは、適切とはいえず、事務処理上改善する必要があるもの（秘書広報課 26 ページ参照）
- ウ 釣銭等について、過誤納金があった場合の事務フロー等を整備するよう検討する必要があるもの（総務課、市民課、税務課、長船支所、（子育て支援課）、図書館 27 ページ参照）

3 指摘事項

(1) 法令等に違反していると認められるもの

ア 建設課

適正な支出負担行為を行わないまま、口頭にて発注をし、5月に作業が完了しているにもかかわらず、10月から発注したものとして事実と異なる書類を事後に作成しており、法令等に違反しているもの

建設課は、地元住民が河川等を清掃した際に発生する土砂が搬入される長船町福里地内の土地において、土砂の撤去及び処分を行うための業務（以下「川堀土処分運搬業務」という。）を、例年、A者に委託し随意契約を締結している。

地方自治法¹（昭和22年法律第67号）によると、支出負担行為とは、市の支出の原因となるべき契約その他の行為としており、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬとされている。そして、瀬戸内市会計規則²（平成16年規則第46号）によると、支出負担行為を行うには、支出負担行為の内容を示す書類を添えて、支出負担行為決議書等を起票し、委託料については、契約を締結するときは、支出負担行為として整理することとされている。また、瀬戸内市契約規則³（平成16年規則第50号）によると、随意契約を締結しようとするときは、設計図書、仕様書等（以下「設計図書等」という。）の見積りに必要な事項を示して、見積書を徴しなければならぬとされ、契約が履行された際には、設計図書等に基づき、その内容を検査し確認することなどとされている。

そこで、当該土地における令和3年度の契約状況を監査したところ、次のような事態が見受けられた。

① 支出負担行為を怠り、事業者に作業をさせていたもの

建設課は、見積りに必要な事項である土砂の体積などの設計図書等の積算根拠を示すこともなく、川堀土処分運搬業務をA者に口頭で発注をし、5月中に作業を完了させていた。そして、監査委員が10月6日に資料提出を求めるまで、支出負担行為を怠り、10月18日からその事務を行っていた。

② 作業終了後に事実と異なる支出負担行為を行っていたもの

監査委員は、10月18日からの事務を確認したところ、川堀土処分運搬業務は、

¹ 地方自治法第232条の3

² 瀬戸内市会計規則第41条及び第42条

³ 瀬戸内市契約規則第27条及び第54条

5月に実施され作業が完了しているにもかかわらず、建設課は、見積提出依頼書をA者ともう1者に送付し、低額な見積書を提出した者であるとしてA者と10月20日から11月30日までの期間で、496,100円とする契約を締結していた。

このように、当該契約は、口頭で発注されたことにより、瀬戸内市契約規則による履行後の確認ができないものとなっていた。そして、10月に実施された事務が、既にA者で作業が完了されているにもかかわらず、別の1者に見積もりを依頼していたり、異なる期間を契約期間として記載していたりするなど、全て事実と異なる状況となっていた。

したがって、事実と異なるもので支出負担行為をしていたことは、法令等に違反していると認められる。

このような事態が生じたのは、建設課において、支出負担行為を実施していく上で、法令等に基づき、適正に事務をするという認識が欠けていたと認められる。

なお、市は、適正な支出負担行為を行わないまま、口頭にて発注し5月に作業が完了しているにもかかわらず、10月から発注したのものとして事実と異なる書類を事後に作成していたことから、川堀土処分運搬業務に係る過去数年間の事務を調査し、市の誤った事務手続きが常態化していないか確認することなど事務の適正化に努める必要があると認められる。



令和3年4月1日の状況

通路部分の手前まで土砂がある。



令和3年5月7日の状況

土砂の大部分が撤去されている。(注)

(注) 撤去された後、5月中には、再度土砂が搬入されている。

(2) その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

ア 秘書広報課、建設課、総務学務課

緊急の必要による随意契約をするにあたり、緊急の定義及び基準を明確化するよう是正する必要があるもの

市の契約事務は、地方自治法⁴（昭和 22 年法律第 67 号）に基づき、原則として一般競争入札により行うこととされているが、地方自治法施行令⁵（昭和 22 年政令第 16 号）により、緊急の必要により競争入札に付することができないとき（以下「5 号随意契約」という。）は、随意契約による契約を行うことができるとされている。

瀬戸内市随意契約に関するガイドライン（平成 23 年総務部契約管財課）によると、5 号随意契約により契約締結ができる場合については、工事請負等としては、緊急に施工しなければならない工事であり、財産の買入・委託等としては、緊急に対応しなければ市民生活に多大な影響を及ぼし、緊急に履行しなければならない業務であり、競争入札に付する時間的な余裕がない場合とされている。そして、事務処理が間に合わないという内部事務の遅延等により競争入札に付する期間が確保できなくなったような理由等では、原則適用することはできないとしている。

そこで、監査対象部署が令和 2 年度において、5 号随意契約を締結しているもの 17 件、計 48,040,781 円を監査したところ、緊急の必要によるものと見受けられない内部の事務を理由に急ぐこととしているものが、9 件、計 17,289,380 円見受けられた（表 2 参照）。

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例 1>内部の事務を理由に急ぐこととしているもの

総務学務課は、邑久小学校において、新しい棚等を購入する必要があるとして、備品（棚）購入・設置業務を 2,904,000 円で契約を締結していた。この新しい棚等を必要としたのは、別の事業で購入するタブレット充電保管庫の設置スペースが確保できないために既存の棚等を撤去したことにより、従前の物品の保管スペースがなくなったためとしていたが、3 月上旬に予定されているタブレット充電保管庫の納入までに間に合わせる必要があるという理由で、競争入札に付することなく、1 月 14 日に 6 者に対し見積書の提出依頼を行い、2 月 8 日に契約を締結していた。

⁴ 地方自治法第 234 条

⁵ 地方自治法施行令第 167 条の 2

表2 内部の事務を理由に急ぐこととして5号随意契約としているもの

部署名	契約名	金額（円）	随意契約理由書に記載された5号随意契約の理由
秘書広報課	山鳥毛里帰りプロジェクト寄附者に対する礼状等発送準備業務	588,500	山鳥毛里帰りプロジェクト終了後、直ちに実施するため。
	山鳥毛共同オーナー制度「一口佩刀」証書等発送準備業務	1,563,010	「山鳥毛」購入後、直ちに実施するため。
建設課	錦海塩田跡地仮置土管理業務	633,710	管理地内で、急遽、他部署が土地を使用するため。
総務学務課	高速DHC P 払出機購入業務	1,260,160	タブレット導入までに環境を整えるため。
	邑久小学校備品（棚）購入・設置業務	2,904,000	タブレット充電保管庫が納入されるまでに購入するため。
	教育情報機器等購入	6,380,000	教員数の増加を見込んでおり、教師用端末及び持ち帰りシステムが必要となることが想定されるため。
	瀬戸内市立邑久小学校コンピューター教室改修工事	1,430,000	新学期前に工事を完成させる必要があるため。
	瀬戸内市立長船中学校特別支援学級教室改修工事	1,265,000	新学期前に工事を完成させる必要があるため。
	瀬戸内市立長船中学校改修工事（フリールーム改修）	1,265,000	新学期前に工事を完成させる必要があるため。
合計	9件	17,289,380	

（注）金額は、最初に5号随意契約として契約した金額である。

また、17件のうち、近年、定例的に予備費充用の上、その契約期間が長期となっているものが、4件、計16,590,200円見受けられた（表3参照）。

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例2> 定例的に予備費充用の上、その契約期間が長期となっているもの

建設課は、定例的に梅雨入り等が想定されているにもかかわらず、事前の予算措置もないまま、梅雨前線が活発化し、沿岸部などの低地帯の浸水対策をするためとして、2年7月6日、牛窓綾浦地区にポンプと発電機を設置するため、競争入札に付することなく、予備費充用の上、1,120,900円でポンプ等の賃借及び設置・撤去の契約を締結していた。また、その契約期間は7月6日から11月5日までの約4か月となっていた。

表3 定例的に予備費充用の上、5号随意契約とし、契約期間が長期間となっているもの

部署名	契約名	金額（円）
建設課	牛窓綾浦地区浸水対策による応急水中ポンプ設置・撤去業務	1,120,900
	牛窓低地帯浸水対策に伴う発電機設置・撤去業務	1,804,000
	応急水中ポンプ設置・撤去業務（邑久町浸水対策）	13,115,300
	応急ポンプ設置・撤去業務（尾形川・舟戸）	550,000
合計	4件	16,590,200

（注）金額は、最初に5号随意契約として契約した金額である。

したがって、市が、内部の事務の都合などで緊急の必要を拡大解釈したり、事前に計画立案することが可能なものまで5号随意契約により契約を行ったりすることは、法令の趣旨から逸脱しており、緊急の定義及び基準を明確化するよう是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、市が、契約事務を実施していく上で、法令等に基づき適正に事務をするという理解が欠けていたことなどによると認められる。

イ 総務課、税務課、文化観光課、総務学務課

随意契約の理由が正しく判断できる資料がないまま継続して契約していたことは、是正する必要があるもの

市の契約事務は、地方自治法⁶（昭和 22 年法律第 67 号）により、契約は原則として一般競争入札により行うこととされているが、例外的に随意契約による契約を行うことができる場合が地方自治法施行令⁷（昭和 22 年政令第 16 号）に 9 つ規定されており、その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき（以下「2 号随意契約」という。）や競争入札に付することが不利と認められるとき（以下「6 号随意契約」という。）は随意契約ができるとされている。

瀬戸内市随意契約に関するガイドライン（平成 23 年総務部契約管財課）によると、物品買入や業務委託等契約関係において、2 号随意契約は、継続的な業務で業者を特定しないと事業そのものの継続が危ぶまれたり、履行中の業務と密接不可分で同一業者以外に受託させると履行中の業務との整合に著しい支障が生ずる恐れがあったりする場合などとなっている。一方、6 号随意契約は、引き続いて委託する業務で、継続して施行させた場合は、履行期間の短縮、経費の節減等有利と認められる場合などとなっている。

そこで、監査対象部署が令和 2 年度において、6 号随意契約を理由として契約締結しているもの 11 件、計 10,957,940 円について、履行期間の短縮、経費の節減等について判断できる資料を監査したところ、判断できる資料を取得していないとするものが 9 件、計 9,219,940 円見受けられた（表 4 参照）。

したがって、継続して同一の者と契約するという点では、2 号随意契約と、6 号随意契約は類似しているが、6 号随意契約では、履行期間の短縮、経費の節減等有利と認められる必要があるにもかかわらず、市は、有利と認められる理由が判断できる資料がないまま継続して契約していたことは、是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、契約事務において、法令等に基づき、適正に事務をするという理解が欠けていたことなどによると認められる。

なお、契約事務の公平性及び透明性を保持するためにも、6 号随意契約で、継続して契約を実施する場合は、継続できる期間等を定めた基準やマニュアル等を作成する必要があると認められる。

⁶ 地方自治法第 234 条

⁷ 地方自治法施行令第 167 条の 2

表4 2年度に有利と認められる理由が判断できる資料がないまま契約していたもの

部署名	業務名	金額(円)
総務課	例規執務サポートシステム使用許諾及び業務	2,475,000
税務課	国税電子申告(電子申告の達人)委託業務	651,200
文化観光課	牛窓海水浴場公衆トイレ清掃管理業務	507,120
	ミティリニ公園及び公衆トイレ清掃管理業務	631,560
	西脇公衆トイレ清掃管理業務	507,120
	千手オリーブ公園及び公衆トイレ清掃管理業務	578,280
	長浜オリーブ公園及び公衆トイレ清掃管理業務	779,760
総務学務課	教育用サーバー・基幹ネットワーク保守業務	1,347,500
	教育用パソコン保守業務	1,742,400
合計	9件	9,219,940

ウ 総務課

岡山県市町村職員年金者連盟瀬戸内支部の事務局を市が担っていることについて是正する必要があるもの

総務課は、市町村職員年金受給者の希望者が加入している岡山県市町村職員年金者連盟瀬戸内支部（以下「年金者連盟瀬戸内支部」という。）の事務局を担い、令和元年度は、総務課職員が事務局の事務に 160 時間従事している。

地方公務員法⁸（昭和 25 年法律第 261 号）によると、職員は、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない（以下「職務専念義務」という。）とされている。

総務課が、年金者連盟瀬戸内支部の事務局を担っていることについて監査したところ、年金者連盟瀬戸内支部の収入は会員の会費等であり、その支出は役員会等に伴う旅費、弁当、お茶代、総会に伴う資料印刷、開催費用、手土産等であり、収入、支出ともに年金者連盟瀬戸内支部固有の業務となっていた。

したがって、総務課は、会員は高齢の方が多ことから事務局を担っているとしているが、高齢の方が多任意団体で市が事務局を担っていない団体も存在していることから、任意団体の固有事務を実施するために市が事務局を担うことは、市町村職員年金受給者という特定の者のために当該任意団体に特別に役務を提供しているということであり、職務専念義務、他団体との公正の確保などの観点から適正であるといえず、是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、総務課において、市以外の団体の事務を担うことの課題について、認識が十分でなかったことなどによると認められる。

⁸ 地方公務員法第 35 条

エ 秘書広報課

瀬戸内市国際交流推進協議会の事務局を市が担っていることや、事務局を担う場合でも規程等がないまま事務をすることについて、検討し是正する必要があるもの

秘書広報課は、令和元年度、瀬戸内市国際交流推進協議会（以下「協議会」という。）と国際交流事業に関する委託契約を締結し、1,197,277円を支出している。

地方公務員法⁹（昭和25年法律第261号）によると、職員は、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない（以下「職務専念義務」という。）とされており、瀬戸内市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例¹⁰（平成16年条例第36号）によると、任命権者等は、必要と認める場合などにおいて、職員の職務専念義務を免除できるとされている。また、瀬戸内市契約規則¹¹（平成16年規則第50号）によると、市は、契約の適正な履行を確保するために監督し、業務の履行が完了したときは、その履行を検査しなければならないとされている。

しかし、秘書広報課は、市が直接実施するよりも、他の者に実施させることが効率的であるから委託としているにもかかわらず、協議会の会議資料作成や開催案内などの庶務事務及び経理事務（以下、これらを合わせて「経理事務等」という。）の団体固有事務に、職務専念義務の免除手続きが必要かどうかを確認することなく、事務局を担っていた。そして、事務局を担うにあたり、経理事務等の規程等は確認できなかった。また、市は、契約の適正な履行を確保するため監督し、履行を検査する必要があるが、監督し履行を検査する秘書広報課と事務局が同一である状況となっていた。

このように、市が、協議会の事務局を担うことは、委託料を支出しているにもかかわらず、追加して役務を提供していることであり、自ら事務局を担っている他の任意団体からみると、公正の確保、透明性の向上などの観点から、適正でなく是正する必要があると認められる。

また、市は、やむを得ず、当該事務局を担う必要があると整理するのであれば、職務専念義務の免除を認める場合の基準や、団体固有事務と市の事業を区分する基準、経理事務等に係る規程等を検討し整備することにより、協議会以外の市民が納得し、

⁹ 地方公務員法第35条

¹⁰ 瀬戸内市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条

¹¹ 瀬戸内市契約規則第50条及び第54条

職員が安心して働ける環境にしていく必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、秘書広報課において、市以外の団体の事務を担うことの課題について、認識が十分でなかったことなどによると認められる。

オ 契約管財課、長船支所、建設課、図書館

行政財産の目的外使用許可における使用料を定めるにあたり、使用料条例以外の法令等の規定を用いたり、適正な価格の基準が定まっていなかったりしていることは適正を欠いており、是正する必要があるもの

市の財産の管理等に係る事務は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、瀬戸内市行政財産使用料条例（平成 16 年条例第 54 号。以下「使用料条例」という。）等に基づき行うこととなっている。

地方自治法¹²によると、行政財産は、行政財産の用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可すること（以下「目的外使用許可」という。）ができるとされており、目的外使用許可を受けた行政財産の使用については、使用料を徴収することができることとされている。また、使用料は、条例で定めなければならないとされており、市は使用料条例を定めている。

使用料条例¹³によると、土地を使用させる場合の使用料は、当該土地の位置、形状、環境、使用の様態等を考慮して算定した当該土地の適正な価格に 1,000 分の 4 を乗じて得た額、建物を使用させる場合の使用料は、当該建物及びその敷地について、それぞれ算定した額を合算して得た額などを定めることとされている。

そこで、監査対象部署における目的外使用許可に係る使用料について監査したところ、使用料条例を根拠としない算出方法により使用料の額を定めていたものが、表 5 のとおり見受けられた。

表 5 使用料条例を根拠としない算出方法により使用料の額を定めていたもの

部署名	利用内容	根拠とした算出方法
契約管財課	電柱等の設置	瀬戸内市道路占用料徴収条例（平成 16 年条例第 156 号）の規定
	市施設への通信設備設置	電気通信事業法施行令（昭和 60 年政令第 75 号）の規定
	市施設屋上への太陽光発電装置設置	事業者との協定書
長船支所	自動販売機設置	旧町と相手方との申し合わせ
図書館	自動販売機設置	他部署の算出方法

¹² 地方自治法第 225 条、第 228 条及び第 238 条の 4

¹³ 瀬戸内市行政財産使用料条例第 2 条

その事態について、事例を示すと次のとおりである。

<事例>

図書館は、館内に自動販売機の設置を許可するにあたり、使用料条例による建物等を根拠としない他部署の算出方法である月額売上料により使用料の額を定めていた。

次に、土地の使用料について確認したところ、建設課は、錦海塩田跡地の使用料は、固定資産税評価額を 0.7 で割り戻した額に 1,000 分の 4 を乗じて定めていたが、市営住宅美和団地の使用料は、割り戻しを行わず 1,000 分の 4 を乗じて定めており、適正な価格を定める方法が異なるものとなっていた。

したがって、地方自治法に基づき使用料条例を定めているにもかかわらず、使用料条例以外の法令等の規定を用いたり、協定や申し合わせを根拠として使用料を定めたりしていることや、適正な価格の基準が定まっていないことは適正を欠いており、是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、行政財産の目的外使用許可の手続きにおいて、法令等に基づき、適正に事務をするという認識が欠けていたことなどによると認められる。

カ 契約管財課、トータルサポートセンター、建設課、総務学務課

備品台帳に、市が所有する物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの

市は、物品の出納、保管及び処分等について、瀬戸内市物品管理規則（平成16年規則第52号。以下「規則」という。）に基づき行っている。規則¹⁴によると、市は、物品のうち、備品については、備品台帳を整備し、照合、点検及び実態の把握をしなければならないとされている。また、取得価格又は評価価格が50万円以上の物品を重要物品と定めている。

そこで、監査対象部署が整備している備品台帳のうち、重要物品とされている155件、計209,810,939円について監査したところ、表6のとおり、備品台帳には登録されているものの、既に廃棄されていたり、所在が不明であったりするものが3件、計5,572,000円見受けられ、金額誤謬により重要物品とされていなかったものが表7のとおり、1件見受けられた。

したがって、市が所有する物品が適切に記録、管理されていないことは、適正を欠いており是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、市が所有する物品を定期的に確認するなど適切に記録、管理するという認識が欠けていたことなどによると認められる。

なお、市は、現在、統一的な基準による地方公会計マニュアル（総務省作成）に基づき、令和元年度版の固定資産台帳を作成している。当該固定資産台帳には、表6のとおり、建設課及び総務学務課の物品2件、計1,300,000円が記載されているが、元年度には当該物品は存在しないことから、固定資産台帳が誤っている状況となっており是正する必要があると認められる。

表6 備品台帳に登録されているが実際には存在しないあるいは所在不明のもの

No.	部署名	取得日	品名	備品台帳 金額(円)	物品の 有無	固定資産台帳	
						取得価額(円)	記載
1	建設課	平成16年11月1日	三桿分度器	1,300,000	不明	1,300,000	有
2	総務学務課	平成3年6月14日	その他(昇降機)	2,472,000	無	0	有
3	契約管財課	平成11年5月10日	公共災害作業車	1,800,000	無	—	—
合 計				5,572,000			

表7 金額誤謬により重要物品とされていなかったもの

No.	部署名	取得日	品名	備品台帳 金額(円)	物品の 有無	固定資産台帳	
						取得価額(円)	記載
1	トータルサポートセンター	平成25年4月1日	軽自動車	0	有	838,950	有

¹⁴ 瀬戸内市物品管理規則第8条、第22条及び第25条

キ 秘書広報課、議会事務局

市が寄附を受けた物品が適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの

市は、物品の管理について、瀬戸内市物品管理規則（平成16年規則第52号。以下「規則」という。）に基づき行っている。規則¹⁵によると、物品のうち、備品については、備品台帳を整備しなければならないこととされ、備品台帳には、取得先、取得金額等を記載することとなっている。そして、寄附により物品を取得しようとするときは、取得の決定の手続きを執らなければならないとされ、その取得した物品の価格は、評価価格とすることとなっている。

そこで、監査対象部署が管理している美術品や骨とう品などの備品（以下「美術品等」という。）を監査したところ、議会事務局が寄附を受けた美術品等については、備品台帳に価格が記載されておらず0円となっていた。また、秘書広報課は、評価価格を判定する方法がわからなかったという理由により、当該寄附を受けた美術品等について、備品台帳を整備していなかった。

したがって、市が寄附を受けた美術品等が適切に記録、管理されていないことは、適正を欠いており、寄附を受けた際の評価価格を判定し備品台帳を整備する取得手続を定めたマニュアル等を作成するなど、是正する必要があると認められる。

このような事態が生じたのは、規則に基づき適切に記録、管理するという認識が欠けていたこと、評価価格を求めるための事務手続きが定まっていないことなどによると認められる。

なお、市は、現在、統一的な基準による地方公会計マニュアル（総務省作成）に基づき、令和元年度版の固定資産台帳を作成している。当該固定資産台帳には、定められた評価価格以上の物品を記載することとなっているが、評価価格の記録がない美術品等は、固定資産台帳に記載するかどうかの判断ができない状況になっていると認められる。

¹⁵ 瀬戸内市物品管理規則第6条、第7条、第14条及び第22条

4 指導事項

(1) 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの

ア 秘書広報課

プロポーザルを実施する際の仕様書等に、履行状況の条件を満たした場合に定めた期間の範囲で契約を継続できることを明示したり、成果を評価する基準等を設けたりするなど、有効性の観点から検討する必要があるもの

市の契約事務は、地方自治法¹⁶（昭和 22 年法律第 67 号）に基づき、原則として一般競争入札により行うこととされているが、地方自治法施行令¹⁷（昭和 22 年政令第 16 号）により、その性質又は目的が競争入札に適さないときには随意契約（以下「2号随意契約」という。）を締結することが認められている。そして、市は、プロポーザル方式により受注者を決定する場合には、2号随意契約とすることとしており、その際の手続きについて、契約の公正性、透明性及び客観性を担保することを目的として、「瀬戸内市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」（平成 23 年 11 月、以下「ガイドライン」という。）を策定している。ガイドラインによると、プロポーザル方式によることができる業務は、実績、専門性、技術力、企画力、創造性等により履行内容又は履行方法その他に顕著な差異が現れ、価格以外の要素を含めて総合的に判断する必要がある業務とされている。

そこで、市がプロポーザル方式による事業者選定を行い、契約締結をしているもののうち、翌年度以降も引き続き同一業者と 2 号随意契約を締結しているもの 3 件を監査したところ、次のような事態となっていた（表 8 参照）。

<事例>

秘書広報課は、令和元年度に、「市のホームページや広報誌など、より見やすく良いものに改善し、市内外に市の魅力を発信し、市のファンを獲得すること」を目的に、委託期間を 2 年 3 月 31 日までとするプロポーザル方式による事業者選定を行い、広聴広報支援（写真撮影及び記事の提供）業務の契約を締結していた。そして、元年度に実施されたプロポーザルで受託した事業者と 2 年度及び 3 年度において他者と比較することなく 2 号随意契約を行っていた。

しかし、秘書広報課が事業者の募集にあたって公示した業務仕様書と公募型プロポーザル実施要領をみると、委託契約の重要な情報である当該事業を受託した事業者が複数年継続して契約する可能性がある旨の記載はなく、また、その審査結

¹⁶ 地方自治法第 234 条

¹⁷ 地方自治法施行令第 167 条の 2

果の有効期間を明示していなかった。

また、本契約はプロポーザルにより締結されたものであり、複数年継続して実施するのであれば、プロポーザル時の提案内容どおりに事業を実施することで継続する必要があるが、提案内容のとおり事業ができていないにもかかわらず、継続して契約をしており、そして、その提案内容どおりできているか、その成果について一定の評価基準等に基づく評価はなされていなかった。

したがって、委託業務の連続性の観点から複数年継続する可能性がある事業については、透明性及び公平性を確保するため、プロポーザルを実施する際の仕様書等に履行状況が良好である等の条件を満たした場合に、定めた期間の範囲で 2 号随意契約を継続できることを明示したり、履行状況が良好であることの成果を評価する基準等を設けたりするなど有効性の観点から検討する必要があると認められる。

表 8 プロポーザル方式によるもので翌年度以降も同一業者と契約を締結しているもの

No.	年度	委託業務名	支出金額（円）
1	2	広聴広報支援（写真撮影及び記事の提供）業務	990,000
2	2	広聴広報支援（広報作成補助）業務	891,000
3	2	瀬戸内市シティプロモーション業務	8,926,475
合計		3 件	10,807,475

（注）プロポーザル実施年度は No. 1 は令和元年度、No. 2 及び No. 3 は令和 2 年度となっている。

イ 総務課、契約管財課

市有自動車の効率的運用を図るため、適正な台数及び配置となるよう有効性の観点から検討する必要があるもの

市が所有する公用車（以下「市有自動車」という。）の運用については、道路交通法¹⁸（昭和 35 年法律第 105 号）によると、安全運転管理者を選任しなければならないとされ、道路交通法施行規則¹⁹（昭和 35 年総理府令第 60 号）によると、安全運転管理者は、運転の開始及び終了の日時その他自動車の運転の状況を把握するため必要な事項を記録する日誌を備え、記録させることとされている。また、瀬戸内市市有自動車管理規則²⁰（平成 16 年規則第 6 号）によると、安全運転管理者は、必要があると認めるときは、市有自動車の使用効率の状況について調査することができることとされている。

市では、日誌をシステムや紙台帳により管理している。今回、使用効率の観点から、システムにより管理されている市有自動車の直近 1 年間（対象期間は令和 2 年 10 月 5 日から令和 3 年 10 月 4 日まで）のデータについて、監査を実施した。

使用効率の確認にあたっては、1 回でも出庫した日（以下「稼働日」という。）を開庁日で除し算出したものを稼働率として確認したところ、本庁に配置された市有自動車は、表 9 のとおり、稼働率 5 割未満が 61.9%見受けられた。

次に、市有自動車の使用方法を確認したところ、システム上で使用可能な市有自動車が部署ごとに限定されていた。また、市有自動車の使用効率を確認すると、安全運転管理者は、使用効率については、調査していなかった。

したがって、本庁で部署ごとに限定して公開されている市有自動車の範囲を広げたり、全体的な稼働率の目標値を定め、継続して分析を行ったりするなどして、市有自動車の運用にあたり、適正な台数及び配置となるよう有効性の観点から検討する必要があると認められる。

なお、市有自動車の運用については、現在検討されている本庁への福祉部等の統合、オンラインによる会議や研修の増加等、今後さまざまな状況の変化があることを的確に把握しながら検討する必要がある。

¹⁸ 道路交通法第 74 条の 3

¹⁹ 道路交通法施行規則第 9 条の 10

²⁰ 瀬戸内市市有自動車管理規則第 9 条

表9 令和2年10月5日から1年間の市有自動車の稼働率の状況

No.	配置場所	車種	車名	稼働日	稼働率(%) (注1)	稼働率 5割未満 (台)	5割未満 の割合
1	本庁	普通乗用自動車	ロッキー(危機管理課)	8	4.7%	26	61.9%
2			プリウス(副市長車)	42	17.3%		
3			プリウスPHV(市長車)	75	30.9%		
4			エステイマ	78	32.1%		
5			アリオン	100	41.2%		
6		軽乗用自動車	ムーブ(市民課)	76	31.3%		
7			ムーブ(産建)	87	35.8%		
8			ムーブ	94	38.7%		
9			アルト(国保年金医療給付課)	112	46.1%		
10			ワゴンR	153	63.0%		
11			アルト(国保年金医療給付課)	157	64.6%		
12			ミライース	177	72.8%		
13			ステラ	190	78.2%		
14			アルト	193	79.4%		
15			ミライース	220	90.5%		
16			ムーブ	241	99.2%		
17		軽貨物自動車	ハイゼットカーゴ(青バト)	27	20.1%		
18			ミニキャブ(企業立地)	27	11.1%		
19			ハイゼットカーゴ	47	19.3%		
20			ハイゼット(生活環境課)	65	26.7%		
21			ハイゼット	88	36.2%		
22			ハイゼットカーゴ	94	38.7%		
23			エブリイ	99	40.7%		
24			ハイゼットカーゴ(産建)	109	44.9%		
25			ハイゼット(生活環境課)	118	48.6%		
26			ハイゼットカーゴ	131	53.9%		
27			ハイゼットカーゴ	144	59.3%		
28			ハイゼットカーゴ(産建)	147	60.5%		
29			ハイゼットカーゴ	162	66.7%		
30			ハイゼットカーゴ	165	67.9%		
31			ハイゼットカーゴ	178	73.3%		
32			ハイゼットカーゴ(産建)	182	74.9%		
33			キャリイ	187	77.0%		
34		ハイゼットカーゴ	216	88.9%			
35		その他	ハイゼットトラック	27	11.1%		
36			ハイゼットトラック(生活環境課)	62	25.5%		
37			トヨエース	22	9.1%		
38			デュトロダンプ	38	15.6%		
39			ハイゼットダンプ	49	20.2%		
40			ボンゴ	117	48.1%		
41			ハイエース	38	15.6%		
42			マイクロバス「定員23名」	73	30.0%		
43	牛窓支所 教育委員会	普通乗用自動車	プリウス	122	50.2%	—	—
44		軽乗用自動車	ワゴンR	47	55.3%		
45		軽貨物自動車	ハイゼットカーゴ	165	67.9%		
46			ミニキャブトラック	196	80.7%		
47	エブリイ(牛支)		213	87.7%			
48	ハイゼットカーゴ	228	93.8%				
49	長船支所 ゆめトピア長 船	軽乗用自動車	ワゴンR	199	81.9%	1	7.7%
50			ムーブ	201	82.7%		
51			ムーブ	223	91.8%		
52			ステラ	226	93.0%		
53			ステラ	228	93.8%		
54			ムーブ	232	95.5%		
55		ムーブ	231	95.1%			
56		ミライース	230	94.7%			
57		軽貨物自動車	ハイゼットカーゴ	129	53.1%		
58			ハイゼットカーゴ	169	69.5%		
59			ミニキャブトラック(長支)	211	86.8%		
60	ハイゼットカーゴ		212	87.2%			
61	貨物自動車	エルフダンプ(長支)	99	40.7%			

(注1) 稼働率は稼働日を開庁日243日で除し算出している。

ただし、No.1は170日、No.17は134日、No.44は85日を開庁日とし算出している。

ウ 文化観光課

道の駅一本松展望園の遊休資産の活用や、市の関与の在り方について、有効性等の観点から検討する必要があるもの

有限会社曙の里おく（以下「曙の里」という。）は、道の駅一本松展望園などの管理運営を受託することを目的に設立されたものであり、市は 50%を出資しており、市長が曙の里の社長に就任している。

道の駅一本松展望園の管理については、瀬戸内市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 16 年条例第 67 号）等に基づき、曙の里に道の駅一本松展望園の管理運営業務を行わせており、曙の里は、平成 30 年 4 月に、道の駅一本松展望園内にある瀬戸内海の多島美等が望める展望台にある建物を 250 万円で取得している。

このことについて、監査委員は、30 年度財政援助団体等監査において、曙の里が取得した建物を有効に活用するよう市と協議しながら適切に整備していく必要があると意見していたことから、本件建物のその後の活用状況と今後の計画について監査したところ、市は、活用について曙の里と協議を行っているとしているものの、有効な活用方法を見出せていない状況となっていた。

したがって、市は、曙の里が建物を取得したにもかかわらず、活用できていないことは指定管理業務として適切であるとはいえ、活用させることで、道の駅一本松展望園の集客力を高めることにより、指定管理者としての曙の里が収益を伸ばす対策の一つにもなることから、有効性の観点から活用させていくことを検討する必要がある。

また、曙の里には、市が 50%を出資しているにもかかわらず、市長が曙の里の社長に就任し、総会の際は、社長が議長となっているため、市としての議決権を行使できていない状況となっている。このような市長が社長に就任している状況も含め、市が、指定管理者を指定しているという立場を鑑みて、曙の里に対する市の関与の在り方について、改めて検討が必要であると認められる。

(2) その他法令等には違反しないが、事務処理上改善する必要があると認められるもの

ア 契約管財課、子育て支援課、建設課、文化観光課、総務学務課、図書館

庁舎の管理について、鍵の台帳を整備することなど適正に管理するよう検討する必要があるもの

市は、市の事務又は事業の用に供する建物、その敷地その他一切の設備（以下「庁舎」という。）の管理及び取締りについて、庁舎の保全を図り、公務の適正な執行及び運営を確保することを目的に瀬戸内市役所庁舎管理規則（平成 16 年規則第 5 号。以下「規則」という。）を定めている。

規則²¹によると、庁舎の管理にあたっては、事務の遂行が迅速的確に行われるよう秩序の維持に努めなければならないとされている。

そこで、監査委員は、庁舎の保全を図り、公務の執行及び運営を確保するため、庁舎の外部からの出入りに係る鍵（以下「鍵」という。）の管理や保管が適切になされているかどうか、監査を実施した。

監査対象部署が所管する鍵の台帳の作成の有無と、鍵の本数、保有者等について確認したところ、6 部署 35 庁舎において、鍵の台帳が整備されていなかった（表 10 参照）。

また、監査の過程において、鍵の本数や保有者等が把握できたものや、市職員以外の者に渡している鍵について、鍵の保有目的や合鍵の作製に関する取り決めが口頭となっているものもあった。

したがって、庁舎の保全を図るため、鍵の本数、保有者、保管場所等を記載し、適時確実に把握できる台帳を整備することや、鍵の保有目的や合鍵に関する取り決めを、マニュアル等書面に明記することなど検討し適正な管理ができるよう改善する必要があると認められる。

表 10 庁舎における鍵の台帳整備の状況

部署名	庁舎数	台帳の有無	部署名	庁舎数	台帳の有無
契約管財課	1	無	市民課	6	有
子育て支援課	18	無	長船支所	1	有
建設課	6	無	下水道課	10	有
文化観光課	4	無	台帳が有る庁舎		17
総務学務課	4	無	台帳が無い庁舎		35
図書館	2	無	庁舎数合計		52

²¹ 瀬戸内市役所庁舎管理規則第 3 条

イ 秘書広報課

広聴広報支援（写真撮影及び記事の提供）について、業務内容と異なるストック写真を更新などしていることは、適切とはいえず、事務処理上改善する必要があるもの

秘書広報課は、令和2年度に、市の魅力を市内外に発信することを業務内容とし、広聴広報支援（写真撮影及び記事の提供）業務を随意契約により締結し990,000円を支出している。

当該業務は、当初、1,496,000円で契約を締結したものの、取材件数、原稿作成数等の実績が当初の予定数を下回るためとし506,000円を減額し変更契約を締結している。

監査したところ、表11のとおり、契約当初の想定数量と実績がかい離しており、変更契約に記載がないまま、写真素材提供数が27件増加し、57件となっていた。この57件をみると、庁舎や学校施設、保育施設などの公共施設36件が蓄えておく写真（以下「ストック写真」という。）として、秘書広報課が依頼していたものとなっていた。そこで、このストック写真の一部を確認したところ、人物や車体等の映り込みがあるものが見受けられた。

したがって、市の魅力を市内外に発信するという業務内容で、随意契約していたにもかかわらず、業務内容とは異なる公共施設のストック写真を更新したり、人物や車体等の映り込みがあつたりするものが見受けられたことは、適切とはいえず、業務内容とは異なるストック写真を必要とするのであれば、別に契約を締結するなど事務処理上改善する必要があると認められる。

表11 業務における契約当初の想定数量と実績数量の状況 (単位：件)

経費の区分	契約当初の 想定数量	実績の数量	契約時との差
取材	25	4	△ 21
記事作成	30	5	△ 25
写真素材提供	30	57	27
情報誌（8ページ分）の取材・ 原稿作成・写真撮影	1	1	0

ウ 総務課、市民課、税務課、長船支所、(子育て支援課)、図書館

釣銭等について、過誤納金があった場合の事務フロー等を整備するよう検討する必要があるもの

瀬戸内市会計規則²²（平成16年規則第46号）によると、会計管理者は、釣銭、両替金又は簡易郵便局に限る切手類の買受け（以下「釣銭等」という。）に充てるため必要があるときは、190万円を限度として現金を保管することができることされており、令和3年10月31日現在、19部署において、必要な現金を保管させている。

監査委員は、釣銭等を保管している部署で、窓口での現金を取扱う際に、過納又は誤納になった金額（以下「過誤納金」という。）が、発生する可能性があることから、今回監査対象となった部署に、過誤納金に係る事務フローが作成されているか、また、事務フローを作成していなければ、発生した際の対応方法について、どのように実施しているか監査したところ、総務課、市民課、税務課、長船支所、子育て支援課及び図書館において、事務フローも対応方法についても定まっていなかった。

したがって、市は、現金管理を正確に誤りなく行うことは当然であるが、同時に過誤納金があった場合の対応方法を定めておくことも重要であるにもかかわらず、事務フロー等を定めていないことは、適切とはいえず、全庁的に事務フロー等を整備するよう検討する必要があると認められる。

なお、子育て支援課においては、監査後に、釣銭等の現金を保管する必要がなくなったことから返納の手続きをとっている。

²² 瀬戸内市会計規則第135条

令和 3 年度定期監査結果報告書添付意見

第 10 意見

1 意見に至る経緯

監査委員は、組織目的の達成を阻害する要因（以下「リスク」という。）の内容及び程度を勘案するなどした上で、監査対象を抽出して監査している。

令和 3 年度定期監査は、9 月 16 日に重点監査事項を決定し、この重点監査事項に係る事務等が、関係規程に基づき適正に行われているか、効率性・経済性又は有効性の観点から適切か、事務処理上改善する必要があるかなどに着眼して監査を実施したところ、次のような状況が見受けられた。

契約に係る事務については、競争入札が原則であるが、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項の各号に列挙されている要件に該当した場合、随意契約を行うことができる。

しかし、随意契約とする場合でも、できるかぎり競争性の確保を念頭に置く必要があるが、提出された資料やヒアリングの内容では、特例である随意契約の要件に該当している契約の特殊性や緊急性の解釈等が、公正性や透明性などの点から、客観的に判断できないものが見受けられた。

次に、公有財産の管理については、過去から継続して、誤りがあったことを意見しているが、今年度の定期監査でも、市が所有する重要物品が適切に記録、管理されていないものが見受けられた。さらに、市が寄附を受けた美術品等が適切に記録、管理されていないものが見受けられた。

また、重点監査事項に関する資料等を確認する中で、適正な契約事務を行わず、事実と異なる書類を事後で作成したものが見受けられた。

2 監査委員の意見

監査委員は、監査等の結果にあたり、指摘事項等により、市の財務事務について、是正や改善を求め、適正で効率の良い事務が実施できることを望んでいる。

しかし、今年度も、過去に指摘したものと類似した事案が見受けられた。また、事業を実施するにあたり、公平性やリスクを勘案する基準の定めなどがないまま決定の判断をしていたり、前例を踏襲することのみを根拠にしていたりする事案なども見受けられた。

このような指摘事項等の状況を受けて、市は、現在の財務事務の在り方が職員の負担になり、結果、職員が疲弊していないか確認し、見直すことが重要である。そのためには、契約事務等に関連する手続きで定められた金額要件がバランスの取れたものになっているかを調査し改善する必要がある。半面、10万円未満の契約において、支出負担行為に係る書類が存在しなくても事務が可能となっている現状が見受けられたことから、リスク管理上、見直し等検討する必要がある。

については、監査の結果に基づいて、特に次の点に留意し改善することを望むものである。

契約事務では、市の入札手続きでは事務処理が間に合わないという理由による随意契約は、適切とはいえない。市は、入札の回数を増やしたり、柔軟に対応できたりする環境を整備する必要がある。また、例外的に随意契約をする場合、競争性の確保を念頭に、特殊性や緊急性等を拡大解釈することなく、適正に実施できるような基準等を策定する必要がある。その上で、市は、大規模災害等を想定した緊急時の契約の在り方について、先進的な取り組みなどを調査し、検討しておく必要がある。さらに、プロポーザルによる契約を翌年度以降に継続する場合は、コロナ禍などの社会状況の変化により、内容の変更を必要とするのであれば、その変化に適応した提案を再度公募することが適切である。

物品（公有財産）の管理事務では、数年指摘を続けているが、記録等を確認する仕組みが有効に機能しておらず、監査等の結果に対応した措置ができていないと言わざるを得ない状況である。市は、固定資産台帳も含めた公会計による財務諸表を適正に作成するためには、財務事務全般の情報について、全庁横断的にデジタル化し、情報共有等をする事について、体制等の検討を行い、その取り組みを進めていく必要がある。

さらに、市は、事実と異なる契約事務を行い、法令等に違反していることは問題であり、単に指導や注意をするのみにとどめることなく、是正する必要がある。そして、市は、効率的で、公正性や透明性を確保できるように、事務を見直し、改善していく必要がある。

最後に、市は、監査等の結果を横断的にとらえ、潜在するリスクに対応する必要がある。そのためには、内部統制の観点で、組織全体を調査し、リスクを把握した上で、例規等を改正するなど、効率的で、公正性や透明性を確保できる環境に改善していくことが重要であり、求められている。