

令和5年度

定期監査結果報告書

令和6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6年2月

瀬戸内市監査委員 小 野 和 倫
同 廣 田 均

目 次

ページ

定期監査結果報告

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	監査の着眼点	1
第 5	監査の主な実施内容	1
第 6	監査の実施場所及び日程	2
第 7	監査の報告基準	3
1	監査結果の処理区分	3
2	報告等の表現方法	3
第 8	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是正する必要があると認められるもの	14
4	指導事項	19
(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	19
(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	21

定期監査結果報告書添付意見

1	意見に至る経緯	25
2	監査委員の意見	26

(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

出納室

D X戦略室

ダイバーシティ推進室

総務部 総務課、契約管財課

総合政策部 秘書広報課

市民部 市民課、牛窓支所、国保年金医療給付課

こども・健康部 こども家庭課、長船西保育園、裳掛こども園

産業建設部 建設課、建築住宅課、文化観光課

病院事業部 市民病院

教育委員会 総務学務課、長船町公民館、裳掛小学校、美和小学校、長船中学校、国府幼稚園、長船学校給食調理場

選挙管理委員会

第4 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性等

第5 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6 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5年10月31日(火)	市民部	国保年金医療給付課	市役所本庁
	教育委員会	総務学務課	牛窓支所
	市民部	牛窓支所	〃
	教育委員会	長船学校給食調理場	長船学校給食調理場
11月6日(月)	産業建設部	建設課	市役所本庁
	DX戦略室		〃
	産業建設部	建築住宅課	〃
	教育委員会	裳掛小学校	裳掛小学校
	こども・健康部	裳掛こども園	裳掛こども園
	教育委員会	美和小学校	美和小学校
11月10日(金)	病院事業部	市民病院	市民病院
	総合政策部	秘書広報課	市役所本庁
	出納室		〃
	教育委員会	長船町公民館	長船町公民館
	こども・健康部	長船西保育園	長船西保育園
	教育委員会	国府幼稚園	国府幼稚園
	教育委員会	長船中学校	長船中学校
11月14日(火)	ダイバーシティ推進室		市役所本庁
	総務部	契約管財課	〃
	こども・健康部	こども家庭課	〃
	総務部	総務課	〃
	選挙管理委員会		〃
	市民部	市民課	〃
	産業建設部	文化観光課	〃

第7 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、瀬戸内市監査基準第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8 監査の結果

1 監査の実施状況

令和5年度の監査対象として、11部局、24部署を選定し、令和5年9月26日から令和6年2月7日までの間、監査を実施した。

定期監査は、全庁的な重点監査事項として、①備品の管理状況、②委託契約の状況、③職員による電気製品の持ち込み状況、④書籍・図録等の販売物の状況、⑤現金等の取扱状況を設定し、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、有効性、効率性、経済性及び合規性等の観点から適切か、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、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及び実査を実施した。

監査の結果、是正・改善すべき事項が認められたので、20部署に対し、9件の指摘、4件の指導を行った（表1参照）。

表1 過去5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）
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
令和4年度	28	21	12	10	2
令和5年度	24	20	13	9	4

（注1）令和元年度までは、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9件】

（1）法令等に違反していると認められるもの

ア 契約の締結にあたり見積書を徴しておらず、規則に違反しているもの（秘書広報課、総務学務課 6・7ページ参照）

イ 契約の締結にあたり、契約条項、仕様書その他の見積りに必要な事項を示しておら

- ず、それらに基づいた検査を行っていない等、規則に違反しているもの（DX戦略室、総務課、文化観光課 8・9 ページ参照）
- ウ 市が寄附を受けた物品の取得決定の手続き及び備品台帳の整備を行わず、適正に記録、管理されていないことは、規則に違反しているもの（裳掛こども園、裳掛小学校、美和小学校、長船中学校 10 ページ参照）
- エ 物品について適正な管理ができておらず、規則に違反しているもの（総務課 11 ページ参照）
- オ 直接収納した現金について、規則で定める期間を超えても払込みを行っておらず、規則に違反しているもの（長船町公民館 12 ページ参照）
- カ 補助金交付申請者に対し交付決定通知書による通知をしておらず、規則に違反しているもの（総務学務課 13 ページ参照）
- (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
- ア 随意契約理由が適正ではないにもかかわらず随意契約としていたことは、是正する必要があるもの（秘書広報課、建設課、総務学務課、長船町公民館 14・15 ページ参照）
- イ 支出費目に誤りがあり、適正を欠いているもの（DX戦略室、総務課、美和小学校 16 ページ参照）
- ウ 市が所有する備品が、備品台帳に適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（出納室、DX戦略室、総務課、契約管財課、市民課、国保年金医療給付課、こども家庭課、長船西保育園、建設課、総務学務課、長船町公民館、裳掛小学校、美和小学校、長船中学校、国府幼稚園、長船学校給食調理場 17・18 ページ参照）

【指導事項 4 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 市が頒布等を目的に所有する物品のうち、長期間在庫数の異動がないものの管理方法や頒布方法について、経済性の観点から検討する必要があるもの（秘書広報課、文化観光課 19・20 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 事業を複数年度継続して実施することを想定しているにもかかわらず、予算の定めを行わず単年度ごとに契約していることについて検討する必要があるもの（総務学務課 21 ページ参照）
- イ 事業を複数年度継続して実施することを想定しながら、プロポーザル方式の実施時点で複数年にわたり契約を行う可能性を周知しておらず、検討する必要があるもの（総務学務課 22 ページ参照）
- ウ 職員が電気製品等を持ち込んでいることについて、現状を把握したり、市により購入したり、持ち込む際の手順を検討する必要があるもの（出納室、総務課、契約管財課、総務学務課、市民病院 23・24 ページ参照）

【勧告 該当なし】

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 契約の締結にあたり見積書を徴しておらず、規則に違反しているもの（秘書広報課、総務学務課）

瀬戸内市契約規則¹（平成 16 年規則第 50 号）では、随意契約を締結しようとするときは、契約条項、設計図書、仕様書その他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ないとされ、一定の要件に該当する場合は、随意契約を締結しようとする者から見積書を徴することにより、他の者から見積書を徴しないことができるとされている。さらに、官公署と契約をするとき、予定価格が 10 万円未満の契約を締結するとき又は市長がその契約の性質上見積書を徴する必要がないと認めるときは、見積書を徴しないことができるとされている。

そこで、監査対象部署が、令和 4 年度に 1 者のみを相手方として選定し締結した随意契約（以下「特命随契」という。）について監査したところ、見積書を徴することなく契約を締結している事態が 3 件、計 65,611,692 円見受けられた。その事態について、事例を示すと次のとおりである（表 2 参照）。

<事例 1>

総務学務課は、令和 4 年度の職員に係る定期健康診断の実施委託において、見積書を徴しないことを決定しないまま、見積書を徴することなく 1 人当たり単価 12,600 円の契約を締結していた。

<事例 2>

秘書広報課は、令和 4 年度応援寄附業務委託において、見積期限を発行日から 1 カ月とする見積書を令和 3 年 11 月 10 日に事業者から徴していたが、令和 4 年 4 月 1 日に契約を締結するにあたり改めて見積書を徴せず、令和 3 年 11 月 10 日に事業者から徴した見積書をもって契約を締結していた。

したがって、随意契約を締結する際に、見積書を徴しないことを決定せず、また、見積書を徴しないことができる要件を満たさないまま見積書を徴せず契約を締結していることは規則に違反しており、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、職員の業務の多忙さや、契約に必要な手続きを理解

¹ 瀬戸内市契約規則第 27 条

することなく、特命随契であることを理由に漫然と契約を締結していたことなどによると認められる。

表2 見積書を徴しないまま契約を締結しているもの

部署名	支出伝票件名	業務名	R4支出済額(円)	R5契約額(円) (又は予定額)
総務学務課	定期健康診断事業委託料(小学校教職員人間ドック分)	—	554,400	12,600 (1人当たり単価)
秘書広報課	応援寄附業務委託料	ふるさと納税サポートプラン、 ふるさと納税ワンストップ特例 申請受付サービス	51,886,360	47,605,000
	瀬戸内市応援寄附プロモーション 支援業務	ふるさと納税プロモーション支援業 務(基本プラン)	13,170,932	26,840,000

イ 契約の締結にあたり、契約条項、仕様書その他の見積りに必要な事項を示しておらず、それらに基づいた検査を行っていない等、規則に違反しているもの（DX戦略室、総務課、文化観光課）

瀬戸内市契約規則²（平成16年規則第50号）では、随意契約を締結しようとするときは、契約条項、設計図書、仕様書その他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ないとされ、契約の相手方が契約の給付を完了したときは、必要な検査（以下「完了検査」という。）を行わなければならないとされている。また、完了検査は、契約書、設計図書、仕様書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容を確認して行わなければならないとされている。

そこで、監査対象部署が令和4年度及び令和5年度に締結した随意契約について監査したところ、次のような事態が見受けられた（表3参照）。

<事例1>

総務課は、令和4年度に2022年度参議院議員選挙事務処理の見積書を徴するにあたり、契約条項や仕様書等見積りに必要となる事項を示さないまま見積書を徴し、契約の内容を「別添見積書に基づく事務委託作業」とした契約を816,200円で締結していた。そして、完了検査にあたり、見積書に記載された数量よりも納品書に記載された数量が少ない状態であったにもかかわらず、委託内容が完了したと認めていた。

<事例2>

文化観光課は、令和4年度及び令和5年度に瀬戸内市街角ミュージウム牛窓文化館管理委託業務の見積書を徴するにあたり、業務内容を館の開閉、清掃及び施設点検とのみ示し、開閉時間や日程の詳細、清掃及び施設点検の具体的頻度や内容等、見積りに必要な事項を示さないまま見積書を徴し、各年度480,000円、計960,000円の契約を締結していた。

したがって、契約条項、設計図書、仕様書その他の見積りに必要な事項を示さないまま見積書を徴することや、契約書、仕様書その他の関係書類に基づくことなく検査を行っていることは、規則に違反しており、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、複数年にわたり同様の契約を同一相手方と行うことにより契約に係る手続きが形骸化し、契約にあたり本来市が正しく把握し、仕様書

² 瀬戸内市契約規則第27条第1項、第54条第1項第1号及び第2項

等により提示すべき業務内容を、契約書や仕様書等に記載せずとも相手方が当然実施するものと解釈して漫然と契約を締結していたことなどによると認められる。

表 3 見積りに必要な事項を示していない又は検査時に関係書類に基づいて検査を行っていないもの

部署名	業務名	R4支出済額 (円)	R5契約額 (又は予定額) (円)	見積書徴取時に仕様書等見積りに必要な事項を提示していないもの	検査時に契約書、仕様書等関係書類に基づいて検査を行っていないもの
D X 戦略室	総合情報システム運用支援業務	825,000	825,000	○	○
総務課	2022年度 参議院議員選挙事務処理	816,200	—	○	○
文化観光課	瀬戸内市街角ミュゼ牛窓文化館管理業務	480,000	480,000	○	

ウ 市が寄附を受けた物品の取得決定の手続き及び備品台帳の整備を行わず、適正に記録、管理されていないことは、規則に違反しているもの（裳掛こども園、裳掛小学校、美和小学校、長船中学校）

瀬戸内市物品管理規則³（平成16年規則第52号）では、物品は、備品、消耗品等に分類され、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ている。また、備品について、備品台帳を整備しなければならないとされている。

そこで、監査対象部署の職員による電気製品の持ち込み状況を監査したところ、裳掛こども園外3部署は、寄附を受けたとして使用している電気製品について、寄附による物品の取得決定の手続きを行っておらず、また、備品台帳の整備も行っていなかった（表4参照）。

したがって、市が寄附を受けた際に、物品の取得決定の手続き及び備品台帳の整備を行っていないことは規則に違反しており、是正する必要があると認められる。

表4 物品の取得決定の手続き及び備品台帳の整備を行っていなかった物品

部署名	製品名	設置場所	個数	設置開始年度
裳掛こども園	電子レンジ	職員室	1	R5
裳掛小学校	電子レンジ	職員室	1	H14
	電気ポット	職員室	1	H27
	食器乾燥機	職員室	1	H19
	コーヒーメーカー	職員室	1	H29
美和小学校	コーヒーメーカー	給湯室	1	R1
	電気ポット	給湯室	1	H25
	食器乾燥機	給湯室	1	R2
	掃除機	図書室	1	R3
長船中学校	冷蔵庫	給湯室	1	R2
	電子レンジ	給湯室	2	H28, R3
	製氷機	給湯室	1	R5
	扇風機	給湯室	1	R2
	食器乾燥機	給湯室	1	R4
計			15	

³ 瀬戸内市物品管理規則第6条、第14条第1項及び第22条第1項

エ 物品について適正な管理ができておらず、規則に違反しているもの（総務課）

総務課は、市の事務に使用し、また、市民等に販売する目的で瀬戸内市全図を作成し、保有している。

地方自治法⁴（昭和 22 年法律第 67 号）では、物品とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で現金等を除くもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産をいうとされている。

瀬戸内市物品管理規則⁵（平成 16 年規則第 52 号。以下「規則」という。）では、物品は、備品、消耗品、原材料品、動物に分類されており、このうち消耗品は、通常の方法による短期間の使用によって、その性質若しくは形状を変え、又はその全部若しくは一部を消耗する物とされている。また、物品を良好な状態で供用又は処分をすることができるように整理して保管しなければならないとされ、消耗品については、消耗品出納簿を備えて整理しなければならないとされている。

そこで、瀬戸内市全図の管理等の状況を監査したところ、同課は、瀬戸内市全図について、規則で定められている消耗品出納簿を作成しておらず、保有枚数及び保管場所を把握していなかった。

したがって、消耗品の保管にあたり、備えなければならないとされる消耗品出納簿を備えておらず、消耗品を適正に整理して保管していないことは規則に違反しており、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、同課において、消耗品も市の財産であり、法令等に基づき適正に取扱う必要があるという認識が欠けていたことによるものと認められる。

⁴ 地方自治法第 239 条第 1 項

⁵ 瀬戸内市物品管理規則第 6 条第 1 項、第 20 条及び第 32 条第 2 号

オ 直接収納した現金について、規則で定める期間を超えても払込みを行っておらず、規則に違反しているもの（長船町公民館）

瀬戸内市会計規則⁶（平成16年規則第46号。以下「規則」という。）によると、会計管理者、出納員又は現金取扱員は、納入義務者から直接収納したときは、特別な事情がある場合を除くほか、当日又は翌日に公金払込書に現金又は証券及び領収済通知書を添えて指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

そこで、監査対象部署の令和5年度における収納金の取扱いについて監査したところ、長船町公民館では、納入義務者から直接収納した現金について、規則に定められた期日までに払込みを行っていなかった。

したがって、長船町公民館は、収納した現金を早急に収納し、盗難等のリスクを回避するため規則に則った適切な運用をする必要があるにもかかわらず、これを遵守できていないことは規則に違反しており、事故防止の観点からも速やかに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、他部署において問題が生じたにもかかわらず、金額が少額であることを理由に、規則の改正や運用方法等、適切に収納金を管理するための仕組みを見直さないまま取扱いを続けたためと認められる。このため、現状の業務の効率性を勘案し、適正な実務が可能となるよう、週休日の設定が本庁と異なる部署においても準用可能な例規等の整備を検討する必要があると認められる。

さらに、長船町公民館では、釣銭を持たないまま収納金を収受し、職員の私費により両替を行っている事態が見受けられた。このため、収納金の取扱いに際し、事故防止の観点から、会計管理者と歳計現金の保管について協議を行うことや、収納金を納入義務者から指定金融機関等に直接収納させる等の収納方法について検討する必要があると認められる。

⁶ 瀬戸内市会計規則第17条第2項

カ 補助金交付申請者に対し交付決定通知書による通知をしておらず、規則に違反しているもの（総務学務課）

瀬戸内市補助金等交付規則⁷（平成 16 年規則第 44 号）によると、市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を、補助金等の交付の申請をした者に対し、補助金等交付決定通知書により通知するものとするとしている。

そこで、総務学務課が令和 4 年度に交付した瀬戸内市遠距離通学児童等通学費補助金（以下「通学費補助金」という。）を調査したところ、同課は、補助対象児童の保護者から提出された補助金交付申請書を受け、通学費補助金の交付を決定しているにもかかわらず、補助対象児童の所属する園長又は学校長に対し補助金交付決定通知書により通知し、申請者である補助対象児童の保護者に補助金交付決定通知書による通知を行っていなかった。

したがって、申請者に対し補助金等交付決定通知書により通知をしていないことは規則に違反しており、是正する必要があると認められる。

⁷ 瀬戸内市補助金等交付規則第 9 条

(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 随意契約理由が適正ではないにもかかわらず随意契約としていたことは、是正する必要があるもの（秘書広報課、建設課、総務学務課、長船町公民館）

市の実施する契約事務は、地方自治法⁸（昭和 22 年法律第 67 号）により、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について、地方自治法施行令⁹（昭和 22 年政令第 16 号）に九つ規定されている。

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）では、業務委託等契約関係において、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号による随意契約（以下「2 号随契」という。）は、特殊な技術、手法、機器又は設備を必要とする業務で、その者と契約を締結しなければ契約の目的を達することが出来ない場合など、契約内容の特殊性により相手方が特定され、他社と競争させることが出来ないような契約、あるいは契約締結を秘密にすることが当該契約目的の達成上必要な契約など、競争入札の方法によること自体が不可能又は著しく困難なものをするとき該当するものとされている。

そこで、監査対象部署が令和 4 年度に随意契約を締結しているもの 77 件、271,160,979 円について監査したところ、契約の相手方が特定できると判断される客観的、合理的な十分な理由や根拠を示さないまま、2 号随契を締結している事態が 10 件、計 28,616,716 円見受けられた（表 5 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>

秘書広報課は、広聴広報支援業務に係る契約を締結する際の随意契約理由を、当該受託者が過去から現在まで同業務を受託し、成績が良好であることから相手方として特定されるとして、競争入札の方法によること自体が不可能又は著しく困難なものであることを証する客観的、合理的な理由がないまま 2 号随契を締結していた。

<事例 2>

総務学務課は、GIGA スクール構想により導入した児童生徒用端末が汎用的なものであり、他社においても納入可能なものであるにもかかわらず、随意契約理由を児童生徒用端末の活用支援であり、端末を購入した業者以外では遂行できないも

⁸ 地方自治法第 234 条第 1 項及び第 2 項

⁹ 地方自治法施行令第 167 条の 2

のであるとして、十分な客観的、合理的理由がないまま、児童生徒端末を納入した業者と、内容の特殊性により相手方が特定され、他社と競争させることが出来ない場合に該当する2号随契を締結していた。

したがって、2号随契は、特殊な技術、手法、機器又は設備を必要とする業務で、その者と契約を締結しなければ契約の目的を達することが出来ない場合など、契約内容の特殊性により相手方が特定され、他社と競争させることが出来ないものでなければならぬにもかかわらず、相手方が特定できると判断される十分な客観的、合理的理由や根拠を示さないまま、2号随契を締結していた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、随意契約が契約事務において例外的に認められるものであり、随意契約を締結しようとする場合には、客観的、合理的に見て法令上の要件が満たされているものでなければならぬという認識に欠けていたことによると認められる。

表 5 相手方が特定できると判断される十分な根拠がない又は十分な根拠を提示しないまま、2号随契を締結していたもの

部署名	業務名	R4支出済額 (円)	委託内容	不備事項
秘書広報課	広聴広報支援(広報作成補助)業務	1,322,706	広報作成・フォトライター	過去から業務を実施しており、成績良好との理由で随意契約としているが、業者を特定できる理由とならない。
	広聴広報支援(写真撮影及び記事の提供)業務	514,800		
建設課	応急水中ポンプ運転管理業務(牛窓沿岸部)	497,200	ポンプ運転管理	施行上の知識、経験等が必要との理由で1者による随意契約としているが、当該業者が履行できない場合、近隣他者に依頼するとしており、契約相手方は1者に特定されない。
	応急水中ポンプ設置・撤去業務(綾浦地区)	150,700	ポンプ設置撤去	
	応急水中ポンプ設置・撤去業務(沖地区)	1,617,000	ポンプ設置撤去	
	応急水中ポンプ設置・撤去業務(紺浦地区)	613,800	ポンプ設置撤去	
	応急水中ポンプ設置・撤去業務(邑久沿岸部)	3,680,600	ポンプ設置撤去	
総務学務課	GIGAスクールサポーター派遣業務	5,789,520	ICT環境に関する事務局及び学校のサポート	事業に供する端末の納入業者以外でなし得ないため随意契約を締結するとしているが、端末は汎用品であり、他者からも納入が可能なるものであることから契約相手方は1者に特定されない。
	建設工事関連監督補助業務	13,090,000	公共建築工事の設計監理・工事管理における技術的支援	他に受託可能な業者がいたかどうかの確認を十分に行わないまま、当該業者に限定されるとしている。
	子育て支援専門相談事業	312,000	幼稚園を巡回し、特別な支援が必要な子どもに対し、教育・保育者への指導や相談、保護者相談を行う	委託業者がデータを保有しており、適切な指導等相談が他者ではできないとして随意契約しているが、実際のデータは教育委員会が保有していることから、契約相手方は1者に特定されない。
長船町公民館	第36回備前長船菊花展展示場設営・撤去及び管理業務	1,028,390	備前長船菊花展展示場設営・撤去及び管理業務	他業者ではなし得ないとしつつも、建築上の技術面で特定の技術等が必要なものではなく、令和4年度に事業者が廃業した後、他者が事業を行っており、適正な仕様書を作成すれば他者においても実施可能である。

イ 支出費目に誤りがあり、適正を欠いているもの（DX戦略室、総務課、美和小学校）

地方自治法¹⁰（昭和22年法律第67号）では、物品とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で現金等を除くもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産をいうとされている。

市の会計事務の手引き（令和5年7月改訂版）によれば、備品購入費とは、その性質形状を変えずに、比較的長期に使用し、かつ保存できる物品を購入する経費であるとされている。

そこで、監査対象部署が令和3年度以降、令和5年9月25日までに備品購入費により支出した物品463件、計580,959,672円について監査したところ、本来支出すべき費目ではなく備品購入費から支出していたもの4件、計570,900円が見受けられた（表6参照）。

したがって、本来支出すべき費目ではなく異なる費目で支出していた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。

表6 本来支出すべき費目ではなく備品購入費で支出していたもの

部署名	件名	金額(円)	本来支出すべき費目
DX戦略室	InterScan Messaging Securityライセンス更新	402,600	使用料及び賃借料
	SMARTnet Onsite保守更新	101,200	委託料
総務課	不在者投票用ラベルプリンタ導入（うち、プリンタ用紙代）	36,300	需用費
美和小学校	Zoomプロ1ライセンス	30,800	使用料及び賃借料

¹⁰ 地方自治法第239条第1項

ウ 市が所有する備品が、備品台帳に適切に記録、管理されておらず、適正を欠いているもの（出納室、DX戦略室、総務課、契約管財課、市民課、国保年金医療給付課、こども家庭課、長船西保育園、建設課、総務学務課、長船町公民館、裳掛小学校、美和小学校、長船中学校、国府幼稚園、長船学校給食調理場）

瀬戸内市物品管理規則¹¹（平成16年規則第52号）によると、市は、物品のうち備品については、品名規格や取得金額等を記載した備品台帳を整備し、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。

そこで、監査対象部署が、令和3年度以降、令和5年9月25日までに備品購入費により購入した備品のうち、支出伝票ベースで463件、支出額計580,959,672円について監査したところ、備品台帳への登録について、登録ができていないもの100件、支出額計106,229,085円（うち一部登録済物品に係る支出額29,362,740円を含む）、実際の支出額より過少な額を取得金額として登録していたもの12件（実際の支出額と備品台帳へ登録した取得金額の差額計20,970,192円、うち費目誤りによる支出額36,300円を含む）、実際の支出額より過大な額を取得金額として登録していたもの7件（実際の支出額と備品台帳へ登録した取得金額の差額計6,736,200円）が見受けられた（表7参照）。

したがって、市が所有する備品が備品台帳に適切に記録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、備品台帳に登録するための事務手順や、設置費用、割引額等を含めた登録すべき金額の定義、複数の備品を同時に購入した際の登録方法などに関する統一的なルールが定まっておらず、また、納入された物品についての備品台帳への登録の確認を行う体制が十分に整っていないことによると認められる。

¹¹ 瀬戸内市物品管理規則第22条第1項及び第2項

表7 備品台帳上適切に登録がなされていないなかったもの

要件	部署名	伝票 件数	台帳上の 取得金額	支出額(円)	差額(円)	備考
登録漏れ(一部登録漏れを含む)	出納室	1	—	124,850	△ 124,850	
	DX戦略室	12	—	22,449,295	△ 22,449,295	
	総務課	4	—	6,680,300	△ 6,680,300	うち、登録済額212,740円を含む
	契約管財課	25	—	4,146,886	△ 4,146,886	
	市民課	2	—	345,990	△ 345,990	
	国保年金医療給付課	1	—	56,650	△ 56,650	
	こども家庭課	18	—	66,560,478	△ 66,560,478	うち、登録済額29,150,000円を含む
	長船西保育園	3	—	124,100	△ 124,100	
	建設課	3	—	333,821	△ 333,821	
	総務学務課	5	—	1,270,115	△ 1,270,115	
	長船町公民館	6	—	160,729	△ 160,729	
	裳掛小学校	1	—	91,740	△ 91,740	
	美和小学校	3	—	537,570	△ 537,570	
	長船中学校	1	—	478,500	△ 478,500	
	国府幼稚園	2	—	26,515	△ 26,515	
	長船学校給食調理場	13	—	2,841,546	△ 2,841,546	
小 計		100	—	106,229,085	△ 106,229,085	備考(過少詳細等)
登録金額過少	総務課	2	555,940	1,262,800	△ 706,860	納品、設定作業費、付属品費(うち、誤って消耗品代を備品購入費から支出した額36,300円を含む。)
	国保年金医療給付課	3	371,800	855,250	△ 483,450	保守費、設定作業費、付属品費
	こども家庭課	1	1,080,000	1,188,000	△ 108,000	消費税 登録:福田保育園、長船西保育園
		1	445,800	490,380	△ 44,580	消費税 登録:今城こども園
		1	1,270,000	1,397,000	△ 127,000	消費税 登録:福田保育園
		1	36,300,000	55,770,000	△ 19,470,000	設置・撤去費用 登録:邑久保育園、福田保育園、長船西保育園、長船東保育園
	裳掛こども園	1	133,800	147,180	△ 13,380	消費税
	総務学務課	2	346,088	363,010	△ 16,922	消費税
小 計		12	40,503,428	61,473,620	△ 20,970,192	
登録金額過大	ダイバーシティ推進室	1	68,833	63,833	5,000	
	長船西保育園	3	3,682,260	288,460	3,393,800	
	長船学校給食調理場	3	5,374,600	2,037,200	3,337,400	
小 計		7	9,125,693	2,389,493	6,736,200	

※表中、登録漏れとそれ以外の部分については、重複するものがある。

※件数及び金額は支出伝票ベースであるため、備品台帳上の物品数及び金額とは一部異なるものがある。

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 市が頒布等を目的に所有する物品のうち、長期間在庫数の異動がないものの管理方法や頒布方法について、経済性の観点から検討する必要があるもの（秘書広報課、文化観光課）

市の物品には、市民等に対し頒布、販売する目的で市が作成し、保有しているもの（以下「頒布物等」という。）がある。

瀬戸内市物品管理規則¹²（平成 16 年規則第 52 号）によれば、その保管に係る物品を良好な状態で供用又は処分をすることができるように整理して保管しなければならないとされている。

そこで、監査対象部署が所有する頒布物等のうち、10 年以上保有しているものについて監査したところ、在庫が相当数あるにもかかわらず、令和 4 年度中の頒布等の実績がない又は低調な状況であった（表 8 参照）。

したがって、頒布物等を良好な状態で保有し管理するためには、保管場所や保管のためのコストが必要となることから、その在庫管理の適正化及び管理コスト削減の方法や、在庫の減少を図るための頒布方法について、経済性の観点から検討する必要があると認められる。

¹² 瀬戸内市物品管理規則第 20 条

表8 市が頒布等する目的で作成し、10年以上保有しているもの

部署名	物品名	規格等	作成年度	作成数	作成費用 (円)	販売価格 (円)	令和4年度中 の販売数	令和5年9月 25日現在の 残数	販売価格 × 残数(円)
秘書広報課	市歌CD集	12cmCD	平成17年度	1,000	不明	300	0	571	171,300
文化観光課	牛窓町史民俗編	A5判 984頁	平成6年10月	4,000	不明	3,500	4	778	2,723,000
	牛窓町史資料編Ⅰ 美術・工芸・建築	A5判 440頁 (フルカラー)	平成8年12月	1,000	不明	7,000	1	790	5,530,000
	牛窓町史資料編Ⅱ 考古・古代・中世・近世	A5判 1293頁	平成9年11月	1,000	不明	7,000	1	789	5,523,000
	牛窓町史資料編Ⅲ近代・現代	A5判 1422頁	平成10年3月	1,000	不明	7,000	1	792	5,544,000
	牛窓町史通史編附牛窓町字図	A5判 1204頁	平成13年3月	1,000	不明	7,000	3	770	5,390,000
	長船町史民俗編	A5判 1000頁	平成7年3月	3,500	不明	5,000	3	1,951	9,755,000
	長船町史史料編(上) 考古・古代・中世	A5判 588頁	平成10年3月	2,000	不明	5,000	2	1,045	5,225,000
	長船町史史料編(中)近世	A5判 730頁	平成8年3月	2,000	不明	5,000	2	1,032	5,160,000
	長船町史史料編(下)近現代	A5判 983頁	平成12年3月	2,000	不明	6,000	2	1,400	8,400,000
	長船町史刀剣編通史	A5判 514頁	平成12年3月	3,000	不明	3,000	10	1,939	5,817,000
	長船町史通史編	A5判 980頁	平成13年3月	1,500	不明	6,000	2	802	4,812,000
	邑久町史文化財編	B5判 403頁 (フルカラー)	平成14年8月	2,000	不明	2,500	1	1,133	2,832,500
	邑久町史地区誌編	B5判 405頁	平成17年2月	1,200	不明	3,000	1	688	2,064,000
	邑久町史考古編	B5判 787頁	平成18年3月	1,200	不明	3,000	1	584	1,752,000
	邑久町史史料編(上) (古代・中世・近世)	B5判 769頁	平成19年3月	800	不明	3,000	2	306	918,000
	邑久町史史料編(下) (近代・現代)	B5判 749頁	平成19年3月	800	不明	3,000	1	292	876,000
	邑久郡大手鑑	B5判 118頁	平成20年3月	800	不明	600	9	301	180,600
	邑久町史通史編	B5判 879頁	平成21年3月	1,000	不明	4,000	1	359	1,436,000
	牛窓風土物語(2巻セット)	B6判 625頁	昭和63年	不明	不明	2,000	2	38	76,000
	長浜の昔を語る会	B5判 320頁	平成6年11月	不明	不明	2,000	0	26	52,000
	牛窓町古墳図	A4判 125頁	平成14年3月	不明	不明	1,500	0	21	31,500
	牛窓と朝鮮通信使	B5判 33頁	平成5年3月初版	不明	不明	500	15	387	193,500
	邑久町人物誌	A4判 77頁	平成7年3月	不明	不明	500	0	1	500
	長船町の文化財	A4判 91頁	平成16年10月	不明	不明	1,000	0	76	76,000
	長船町歴史の散歩道	A5判 62頁	昭和61年3月	不明	不明	300	2	12	3,600
	史跡寒風古窯跡群	A4判 278頁	平成21年3月	不明	不明	2,000	2	20	40,000

(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 事業を複数年度継続して実施することを想定しているにもかかわらず、予算の定めを行わず単年度ごとに契約していることについて検討する必要があるもの（総務学務課）

地方自治法¹³（昭和 22 年法律第 67 号）では、普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、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ないとされている。また、普通地方公共団体の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、3 月 31 日に終わり、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって充てなければならないとされているが、その履行に数年度を要するものについては継続費として、年度内に支出が終わらないものについては繰越明許費として、予算の定めるところにより支出することが出来るとされており、継続費及び繰越明許費以外の債務を負担する行為については、債務負担行為を予算として定めておかなければならないとされている。（以下これらを「予算の定め」という。）

そこで、監査対象部署が令和 4 年度、令和 5 年度にわたり同一内容、同一金額で同一相手方と随意契約を締結しているもののうち、契約期間は単年度となっているものの、事業自体を一定期間継続しなければ効果が得られない等の理由により、複数年継続して実施することを想定していたものについて監査したところ、総務学務課は、ICT 支援員配置業務委託において、令和 3 年度に契約を締結する際に、本事業を複数年継続することを想定していたにもかかわらず、予算の定めを行うことなく、令和 4 年 4 月 1 日及び令和 5 年 4 月 1 日に各年 17,978,400 円、両年度計 35,956,800 円の随意契約を締結していた。

したがって、委託事業を開始する際に、同一内容、同一金額で同一の受託者と複数年度委託して事業を実施しないとその事業の目的が達成できない場合や、事業を継続して実施することを想定しているものについては、予算の定めを行った上で契約期間を複数年度とすることについて検討する必要があると認められる。

¹³ 地方自治法第 208 条、第 212 条、第 213 条、第 214 条及び第 232 条の 3

イ 事業を複数年度継続して実施することを想定しながら、プロポーザル方式の実施時点で複数年にわたり契約を行う可能性を周知しておらず、検討する必要があるもの（総務学務課）

市の実施する契約事務は、地方自治法¹⁴（昭和 22 年法律第 67 号）により、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について地方自治法施行令¹⁵（昭和 22 年政令第 16 号）に規定されており、瀬戸内市随意契約に関するガイドライン（令和 4 年総務部契約管財課）によると、業務委託等契約関係において、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号による随意契約は、競争入札の方法によること自体が不可能又は著しく困難なものをするとき該当するものとされ、コンペ、プロポーザル方式等の競争ないし比較競技により契約の相手方をあらかじめ特定している業務もこれに含まれるとされている。

また、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 月瀬戸内市）では、プロポーザル方式により候補者を特定する場合、公正性、透明性及び客観性を失しないよう、業務内容や業務期間等を定めた実施要領を策定し、さらに、必要に応じて、業務の詳細を示した仕様書等を作成するものとされている。

そこで、総務学務課が令和 3 年度にプロポーザル方式により契約相手を選定している ICT 支援員配置業務委託について確認したところ、同課は、令和 3 年度以降の数年間はプロポーザル方式により選定した業者と契約することを想定していたにもかかわらず、全てのプロポーザル参加業者に対し複数年度の契約を行う可能性があることを周知しないまま業者を選定していた。

したがって、プロポーザル方式の実施時点で、複数年度にわたりプロポーザル方式により選定した業者と契約することを想定していたにもかかわらず、これを実施要領や仕様書に記載していないことは、公正性、透明性に欠けており、検討する必要があると認められる。

¹⁴ 地方自治法第 234 条第 1 項及び第 2 項

¹⁵ 地方自治法施行令第 167 条の 2

ウ 職員が電気製品等を持ち込んでいることについて、現状を把握したり、市により購入したり、持ち込む際の手順を検討する必要があるもの（出納室、総務課、契約管財課、総務学務課、市民病院）

市の庁舎、各種施設等については、瀬戸内市庁舎管理規則（平成 16 年規則第 5 号）、瀬戸内市事務分掌規則（平成 16 年規則第 3 号）、各種施設に係る規定により、管理の原則と、管理についての事務分掌等が定められている。しかし、職員による電気製品等の持ち込みについての手続等は、現在、公表されている例規集には掲載されていない。

事務所衛生基準規則（昭和 47 年労働省令第 43 号）では、事業者は、空気調和設備を設けている場合は、室の気温が 18 度以上 28 度以下及び相対湿度が 40 パーセント以上 70 パーセント以下になるように努めなければならないとされ、事務所内の作業面の照度を一般的に事務作業であれば 300 ルクス以上の基準に適合させなければならないとされている。

また、電気代の高騰により、市の支出する光熱水費についても、負担が増加している状況である。

そこで、本市の職員による電気製品の持ち込みの状況等について監査したところ、次のとおりとなっていた。

①庁舎等への電気製品の持ち込みの状況について

対象部署の協力により把握できた持ち込み状況は表 9 のとおりであり、125 点が持ち込まれていた。そして、持ち込まれた箇所については、本庁が 69 個（55.2%）、本庁以外が 56 個（44.8%）となっていた。

表 9 令和 5 年 9 月における電気製品の持ち込みの状況

製品名	設置個数	製品名	設置個数	製品名	設置個数
PCディスプレイ	1	食器洗浄機	1	電気保温冷蔵庫	1
カメラ充電器	1	製氷機	1	電子レンジ	9
コーヒーマーカー	7	扇風機	6	電動鉛筆削り器	4
サーキュレーター	1	掃除機	1	布団乾燥機	1
タブレットPC	2	卓上ライト	4	複合機	1
ノートパソコン	5	卓上扇風機	21	冷蔵庫	4
パソコン	1	電気ケトル	3	液晶テレビ	1
温水洗浄便座	1	電気ストーブ	6	石油ファンヒーター	2
携帯充電器	14	電気ヒーター	3	計	125
小型加湿器	8	電気ポット	11	うち、本庁舎に設置	69
食器乾燥機	3	電気蚊取り器	1	うち、本庁舎外に設置	56

②持ち込まれた電気製品の持ち込み者又は購入者について

持ち込まれた電気製品の持ち込み者又は購入者については、表 10 のとおり、職員等によるものが 108 個、不明なものが 17 個であった。

表 10 電気製品の所有者又は購入者

所有者等	設置個数
職員等	108
不明	17
計	125

③持ち込まれた電気製品の設置等の届出の有無について

持ち込まれた電気製品の設置又は使用について、何かしらの届出をしているかどうかとの設問には全てについて「無」との報告であった。

このように、職員により持ち込まれた電気製品の数と状況は、今回の監査においてはすべての部署や市の施設を確認したものではないが、今後、全庁的な状況を調査するとともに、現在持ち込みされている物品のうち、職務の遂行に真に必要な物品や、事業者である市に職場環境の改善等の責務があると判断されるものについては、市において購入すること等を検討する必要があると認められる。

定期監査結果報告書添付意見

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5年度定期監査は、令和5年9月14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、有効性、効率性、経済性及び合規性等の観点から適切か、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。その結果、次のような状況が見受けられた。

現金の収納事務については、瀬戸内市会計規則に定められている期間を超えても指定金融機関等に払い込まれていないものが見受けられた。

また、契約に係る事務については、契約の締結にあたり瀬戸内市契約規則により見積書を徴することが必要とされているが、これを徴していないもの、仕様書等に必要な事項が示されていないため契約内容完了後の検査が不十分と認められるもの、地方自治法施行令による随意契約を締結しているが、その理由が適正でないと認められるもの、事業を複数年度継続して実施することを想定して委託契約を締結しているが、予算の定めがないまま、単年度契約としているものなどが見受けられた。

物品管理については、備品台帳に登録する取得金額と、現実に支出している金額に差異が生じているもの、市が寄附を受けているが、備品台帳への登録が漏れているもの、市民等に頒布、販売する目的で保有しているが、在庫数の管理ができていないものや、長期間在庫数の変動がないものなどが見受けられた。

さらに、職員が庁舎や施設に持ち込み使用している電気製品について、全庁的なルール等がない状況が見受けられた。

そのほか、備品購入費で購入しているが、他の費目で購入すべきであると認められるもの、補助金を交付する際に、補助金交付決定通知書により申請者とは異なる者に通知しているものが見受けられた。

2 監査委員の意見

監査委員は、監査等の結果の公表にあたり、適正で効率の良い事務の執行に資するべく、指摘事項等により、市の財務事務については是正や改善を求めている。

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、適法性、公平性よりも、事務の進めやすさに重きを置いている事案も見受けられた。

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、市は、監査委員に指摘される前に、前例にとられることなく、組織全体のリスクを把握する体制を整備するとともに、例規等や事務を見直し、事務の執行にあたり、効率的で、公正性や透明性を確保できるものとなるよう改善することが必要である。

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

- (1) 令和4年度の定期監査報告書で、公金の取扱いについての現状把握と運用等の改善が必要であると意見したところであるが、未だ従前どおりの運用となっている部署が見受けられた。引き続き、全庁的に現状を把握し改善する必要がある。
- (2) 契約の相手方を限定して締結している委託契約で、単年度ごとの契約となっているが、現実として、数年間、同一の受託者と契約しているものについて、書面上で委託内容が明確になっていないものが見受けられた。契約を締結するにあたり、市の意図する内容を契約の相手方に十分示さないまま契約を締結した場合、市と契約の相手方の認識に齟齬を生じ、契約目的が達成できない又は不十分になる可能性があり、また、契約金額の算定にも影響を与えることとなる。そのために、市の意図する内容を書面等の後日参照が可能となるもので提示しておくことが必要である。
- (3) 委託契約について、複数年度にわたり継続して実施することで効果が期待できる事業を同一事業者により実施することを想定している場合に、各年度の委託金額の変動の如何にかかわらず同一事業者と継続して契約を締結するために、客観的にみて合理的と認められない理由で単年度の随意契約を繰り返すことは不適切であるので、予算上の必要な手続きを行い、各年度で実施すべき事業内容や達成目標を仕様書等により示した上で、それぞれの年度における必要額及び総額がわかる見積書を徴して受託者を決定するなど、事業の実施方法について検討する必要がある。
- (4) 物品の管理について、備品台帳に登録する際に、備品購入費で支出した備品の設置、撤去等にかかる諸経費や消費税等をどのように取り扱うか、登録すべき金額の範囲を示す統一的な基準がない状況にあり、その判断は各部署にゆだねられている状況にある。市は、市の財産の適正な管理と、固定資産台帳を含めた公会計による財務諸表を適正に作成するために、早急に管理の統一基準を策定し、物品管理の重要性を含め、再度職員に周知する

ことを検討する必要がある。

- (5) 市の職員が持ち込んで使用している電気製品の中に、タブレット、パソコン等が見受けられた。近年、スマートフォンやタブレット、パソコン等、小さくても通信機能や撮影機能を有する機器については、その性能が著しく向上しており、今まで想定していなかったセキュリティホールとなる可能性があるので、市は、それらの使用状況等について把握し、情報セキュリティについて十分な対策を検討するとともに、業務上必要な機器と判断されるものについては、市が購入することを検討する必要がある。
- (6) 各部署が保有する郵便切手等を確認したところ、郵便料金の変更や事務の流れの変化によって、近年使用されていないものを保有し続けている状況が見受けられた。市として現状を把握し、有効活用することを検討する必要がある。