

令和4年度 定期監査の結果に関する報告書

豊見城市監査委員

令和4年度 定期監査の結果に関する報告

令和5年3月28日（火）

第1 監査の概要

地方自治法第199条第4項及び第7項に基づき、令和4年度における定期監査を実施した。その結果は次のとおりである。

1 監査の実施方針

定期監査については、令和4年10月31日現在における市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかどうかについて、監査を実施した。

2 監査の実施状況

下記の監査対象課について、令和4年4月1日から令和4年10月31日までを期間とする定期監査調書を徴し、それらに基づき、予算の執行、収入、支出、契約及び財産管理等について審査を行うとともに、令和5年1月30日に監査対象課のうちの3課についてヒアリングを、5課について文書ヒアリングを実施した。

<監査対象課>

(1) 市民部

協働のまち推進課、市民課、国民健康保険課、生活環境課、税務課、納税課

(2) 教育部

教育総務課、学校教育課、給食センター、学校施設課、生涯学習振興課

中央図書館、文化課

(3) 上下水道部（下水道事業会計含む）

総務課、施設課

(4) 消防本部、議会事務局、会計課、選挙管理委員会、監査委員会、農業委員会

<ヒアリング>

実施日	令和5年1月30日（月）
実施課	学校施設課
	協働のまち推進課
	市民課

文書ヒアリング：生活環境課、水道総務課、給食センター、生涯学習振興課、消防総務課

第2 監査結果

定期監査の結果、該当課における予算の執行や財産管理等、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、関係法令等に従いおおむね適正になされていると認められたが、一部において改善を要するものが見られた。

調書審査及びヒアリング審査に基づく指摘事項については、以下のとおりである。

1 協働のまち推進課（ヒアリング対象課）

協働のまち推進課に対しては、主に、（1）防犯カメラ保守メール配信システムの事業内容とその契約事務について、（2）自治会事務委託料の契約事務について、（3）自治会等まちづくり支援補助金の申請に係る事務について聴取した。

（1）防犯カメラ保守メール配信システムは、防犯カメラの電源が落ちた場合や通信障害などの異常を検出したときに、協働のまち推進課にメールでお知らせが届くものである。防犯カメラの需要やその必要性は年々高まっていることから、防犯カメラに異常が発生した場合に速やかに対処できる仕組みは重要であり、当該メール配信システムの導入自体は適正である。

また、当該メール配信システムの契約について、地方自治法施行令167条の2第1項第2号「性質又は目的が競争入札に適しないもの」を適用し、防犯カメラ設置会社との間で随意契約としたことについても、担当課は、特別な仕様でシステムを構築したカメラであり、システムを構築した事業者でなければ異常を検知することやその対応について迅速・確実な保守が困難であると説明しており、これが直ちに不適正であるとは認められない。

もつとも、競争入札が原則であることに照らせば、今後、同種のシステム契約を締結

しようとする際には、真に「性質又は目的が競争入札に適しない」に該当するかについては、より慎重に検討することも必要である。

(2) 自治会事務委託料については、130 万円を超える契約においても、契約保証金の免除規程として、豊見城市契約規則第 30 条第 1 項第 7 号「工事請負契約及び委託契約において、契約金額が 130 万円以下のとき」を適用して免除していた。自治会によって委託料の総額は異なるものの、130 万円を超えない自治会がほとんどであることから、誤ってすべての自治会について同じ規程を適用してしまったものと思われるが、今後の契約においては、それぞれの自治会の委託料総額をよく確認した上で、適合する規程を適用し、契約を締結していただきたい。

(3) 自治会等まちづくり支援補助金の申請については、2 件の見積書の提出を条件とする自治会の補助金交付において、1 か所の販売店から同じメーカーの異なる機種の見積書を 2 件取得し、その提出を受けて補助金を交付している事例があった。担当課の説明では、自治会の希望する製品が、他の販売店では取り扱いされておらず、やむを得ずこのような対応になったとのことである。

しかし、適切な見積の比較とは、複数の販売店から同一又は同等製品の見積書を取得して価格比較をすることである。今回のように同一製品の取り扱いがなかった場合には、自治会の希望する製品にこだわらず、自治会において必要とする機能が同等である製品の見積書を、複数の販売店から取得することが望ましい。今後は改善を求めるものである。

2 市民課（ヒアリング対象課）

市民課に対しては、主に、(1) 個人番号カード交付業務委託料の契約事務について、(2) 窓口受付支援システム構築事業に関する契約事務について、(3) 戸籍システムに関する契約事務について聴取した。

(1) 個人番号カード交付業務委託契約に関しては、そのプロポーザルにおける企画提案書等の提出に関する事実経過、及び、委託事業者の決定方法がプロポーザル実施要領やプロポーザル選定委員会設置要綱に記載されているものとは異なっている点について聴取した。

ア この点、担当課の説明によれば、前者の事実経過については、「企画提案書提出日の令和 4 年 7 月 26 日は大雨だったこともあり、当時の市民部長から『今日は天候が悪い

から遅れてくる業者があるかもしれない。それは受け入れていこう』という内線がありました。5 時前後になりまして、当時の市民部長が市民課に来て『業者のほうから遅れる旨の連絡があったから、この業者を受け入れて欲しい』ということで、提出〆切は令和 4 年 7 月 26 日 17 時となっていました。今回の契約業者の企画提案書を 17 時 40 分頃に受理した。」ということであった。

また、後者の委託事業者の決定方法については「5 名の各審査委員が総合評価点の高い順に順位をつけ、第 1 位と評価した審査委員が多い業者を最優秀提案者（業者）とし、次点を優秀提案者とする、という方法は、当初より予定していた方法であり、この方法により委託事業者を決定したことに問題はないが、実施要領等の記載内容については、確かに担当課の意図が伝わらない言葉足らずの文言になってしまっている」ということであった。

イ しかし、書類の提出期限については、事前に公表された実施要領において「令和 4 年 7 月 20 日（水）から令和 4 年 7 月 26 日（火）午後 5 時まで（必着）」と明記されていたものであるから、自然災害等の不可抗力の場合を除き、安易に期限を延長するようなことがあってはならない。

本件においては、他の 2 社は期限内に提出できているものであるから、これらとの公平性の観点からみても、期限経過後に提出された書類を受け付けたことには大きな問題がある。

加えて、当該業者は、事前に、担当課にではなく、担当課の部長に直接連絡を入れて、書類の提出が遅れる旨を伝え、これを受けて同部長から担当課職員に対して、「遅れる旨の連絡があったから、この業者を受け入れて欲しい」という話があったことから、担当課は、期限経過後に提出された当該業者からの書類を受け付けたということである。このように、本件においては、担当課の部長の一存で、期限経過後の提出書類が受け付けられており、担当課としての意思決定のあり方にも大きな問題がある。

ウ 次に、委託事業者の決定方法についても、事前に公表された実施要領において「審査方法」として、「審査の合計点の高い順に最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を決定する。」と明記されていたものである。この点は、選定委員会設置要綱第 6 条においても、「総合評価点が高い順に順位を付し、第一順位の提案書を提出した者を最優秀提案者とし、次点を優秀提案者とする。」と定められていたものである。

このように、実施要領及び設置要綱のいずれにおいても、審査の合計点数が高い順に、

提案者が決定されることと定められていたにもかかわらず、実際の決定においては、「各選定委員が合計点の高い順に順位を付し、第1位とした委員が最も多い提案者」を選定していたものであり、これは、実施要領及び設置要綱に基づかない方法により提案者を決定したものと、不適正であったといわざるを得ない。

しかも、このような実施要領等に基づかない方法で選出されたのが、提出期限経過後に書類を提出した業者であり、実施要領等に基づく方法で選出していれば（つまり、審査の合計点数が高い順に決定していれば）、別の業者が選出されていたことからみても、担当課が実施した本件のプロポーザルについては、不適正かつ不当の評価を免れないものである。

エ 今更指摘するまでもなく、プロポーザルによる契約は、価格による競争入札とは異なり、選考委員の審査によって事業者が決定されることから、事業者の決定に至る手続きの公正性や透明性の確保は極めて重要である。本件のような、実施要領等の記載を無視した手続きでは、公正性や透明性を確保することはできない。

担当課においては、今一度、本件プロポーザルの手続きを見直し、再発防止策を講じることを強く求めるものである。

オ なお、この個人番号カード交付業務委託契約の契約保証金の納付については、納付書の納入者名が契約者（契約書の事業者名）ではなく、個人名（社長名）となっていた。契約保証金の納付書を発行する際は、担当課において契約保証金を納付すべき事業者名を記載する、もしくは記載するよう事業者に指示をするなどして、契約者が契約保証金を納付するという地方自治法施行令第167条の16第1項及び豊見城市契約規則第29条第2項に則った契約事務を適正に遂行するよう注意していただきたい。

(2) 窓口受付支援システム構築事業に関する契約事務については、予算執行伺の起案及び決裁がプロポーザルの実施後に行われていた。

予算執行伺は、予算執行の起点となる手続きであり、予算執行伺において契約方法等についても決裁を受けるべきである。

(3) 戸籍システムに関しては、使用料契約における契約保証金の免除規程として、委託契約にしか適用できない「豊見城市契約規則第30条第1項第10号」を適用していた。また、戸籍システムの機器賃貸借料に関する契約において、契約書中に契約保証金の免除に関する根拠法令の記載がないという、不備が認められた。

(4) その他の指摘事項としては、切手等の保管状況について、はがきの台帳整備がなされていなかったことから、早急に切手等台帳に記載をお願いしたい。

3 学校施設課（ヒアリング対象課）

学校施設課に対しては、主に、(1) 学校施設の天井等落下防止対策設計業務委託について、(2) 学校駐車場の駐車料金管理システムの内容と導入の見込み、(3) 豊見城中学校の漏水事故復旧工事と付帯施設建設工事について聴取した。

(1) 学校施設の天井等落下防止対策設計業務委託については、予算の執行率が低調だったことから現在の事業進行状況を聴取したところ、予算の範囲内で設計できる業者がいなかったことから、今年度の発注を見送るとのことであった。本委託費は算出方法として積算歩掛がないため、予算化の際には業者見積りで予算を組んでいるが、今年度に入って発注するにあたり再度見積りを取り直したところ、予算の範囲内で設計できる業者がなかったことから、次年度に改めて発注するとのことであった。

(2) 学校駐車場の駐車料金管理システムにおいては、これを導入するに当たり、公用車の手配等に係る費用の捻出や、学校関係者の理解を得るための説明会の実施等、様々な課題をクリアしなければならないということであり、令和7年度の実施に向けて取り組んでいるとのことであった。豊見城中学校改築事業や（仮称）豊崎中学校の建設もあるなか、担当課における人員体制が厳しい様子がうかがえたが、着実に事業を進めていただきたい。

(3) 豊見城中学校の漏水事故復旧工事と付帯施設建設工事については、工事の内容と随意契約となった理由を聴取した。工事は令和4年9月6日に発生した豊見城中学校特別教室棟E P Sからの漏水事故に伴う、分電盤やインターネットの復旧工事であり、豊見城中学校が完成引き渡し後1年未満で、契約に基づく「瑕疵検査」が未了であったことや早期の復旧を目的として、特別教室棟工事の元請である業者と随意契約を行ったとのことであった。

なお、漏水事故の原因は上水配管接手部の接続不良であり、現在、原因者に対し復旧にかかった経費を請求中とのことであった。

(4) その他の指摘事項としては、契約関係の一件書類を確認したところ、契約書において表紙タイトルが「○○○約款」となっているものがいくつか見られた。又、起案用紙に決裁印のないものがあつたことから、改善を求めるものである。

4 学校教育課給食センター（文書ヒアリング対象課）

（1）4月の決裁文書の起案用紙に、課長の後閲を受けていないものがあった。

5 生涯学習振興課（文書ヒアリング対象課）

（1）切手受払簿において、切手残数の記載誤りがみられた。

（2）地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に該当する随意契約において、豊見城市契約規則第22条第2項第2号に規定する公表が行われていないものがあった。

6 文化課

（1）備品台帳の記載において、誤った分類がなされているものがあった。

なお、この備品台帳の記載については、会計課に保管されている備品受入通知票においても誤った分類により通知されていた。会計課へ提出される備品受入通知票については、それが豊見城市物品規則第12条第1項第1号にある「会計管理者の備えるべき備品台帳」にも反映されることから、担当課だけでなく会計課においても更なるチェック機能の強化に努めていただきたい。

7 上下水道部施設課

（1）契約書において、契約保証金に関する記載がない（空欄）ものがあった。

（2）起案用紙において、決裁印のないものが散見された。

第3 改善等を求める事項について(全課共通事項)

全課共通事項として、改善等を求める事項については、以下のとおりである。

財務事務や契約事務等の事務の執行については、各種法令及び規則をその都度確認し、それらに則って正確に業務を執行していただきたい。

1 契約に関する事務について

各課における契約に関する一件書類を確認したところ、いくつもの書類の不備がみられた。

まず、起案用紙に決裁印のないものがあり、押印がないことから決裁日を確認できないものがあった。また、代理決裁をした事項について後閲を受ける旨の記載をしているもの

の、後閲を受けていない事例もあった。決裁は決裁者の意思決定であり、それがなされた日付は重要であることから、豊見城市文書管理規則に基づき適正に処理していただきたい。

また、契約保証金に関する記載のない契約書、及び契約保証金免除規程の記載がない契約書も見受けられた。豊見城市契約規則第 30 条第 1 項の各号に基づいて免除とした契約保証金についてはその適用規程を契約書に記載し、その適用理由についても整理しておくことが望ましい。

さらに、印紙の貼付がない契約書も見受けられた。工事や業務委託に関する契約書については課税文書として印紙の貼付が必要な場合が多いため、印紙が不要なものについては後の監査等に備えてその理由を明確にし、整理しておくことが望ましい。契約書が課税文書に当たるかの判断が難しい場合は税務署に確認するなどして、適切に対応していただきたい。

2 プロポーザル方式による契約の全庁的なガイドライン等の作成について

プロポーザル方式は、事業者の高度な技術力や企画力、実績等を生かし、優れた事業成果をあげることを期待して実施されるものである。ただし、地方公共団体における契約は基本的に一般競争入札や指名競争入札によるものとされており、プロポーザル方式による契約は随意契約の一手法として限定的に認められているものであることから、その実施にあたっては公平性、公正性、透明性を確保することが重要である。

しかし、本市ではプロポーザル方式に関する全庁的なガイドラインや標準的な実施要領が整備されておらず、担当課が過去の事例や他市町村の事例を参考に事務処理を行っているのが現状であり、それぞれのプロポーザルによって取り扱いが異なる状況となっている。

プロポーザル方式による契約が適切に実施されるためにも、本市のプロポーザル方式のガイドラインや実施要領等の整備を検討していただきたい。

3 切手等受払簿の整備について

切手の管理については、平成 29 年度の行政監査においても適正な管理運営に努めていただくよう述べたところであるが、今回も使用枚数と残数の差引の誤りが見受けられた。単純な差引ミスを防ぐためにも、チェック体制の強化や Excel 等による差引簿の管理を検討していただきたい。

また、これも行政監査で述べたことの繰り返しとなるが、切手受払簿については様式の

規定がないことから、未だに各課がそれぞれ任意の様式により管理している状況である。
様式の定型化及び様式の保存期間の統一化について、検討していただきたい。

第4 むすび

以上が令和4年度の定期監査における監査意見である。各課に対する指摘事項について、改善できるところは速やかに対処していただきたい。また、第3で述べた改善等を求める事項を含め、今回の定期監査における意見については、監査対象課だけでなく全課において確認、留意していただき、法令等に基づいた適正な事務事業の執行に努めていただきたい。