

令和6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 6 年度 定期監査の結果に関する報告

令和 7 年 3 月 27 日

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 6 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

令和 6 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 6 年 4 月 1 日から令和 6 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 7 年 2 月 6 日、7 日の 2 日間、監査対象課のうちの 4 課についてヒアリング、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、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、
文化課、中央図書館

(3) 上下水道部

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、監査委員事務局、農業委員会

<ヒアリング>

実 施 日	2 月 6 日（木）	2 月 7 日（金）
実 施 課	学校施設課	市民課
	環境課	生涯学習振興課

文書ヒアリング：協働のまち推進課、上下水道部施設課、消防本部、
給食センター、中央図書館

第2 監査の結果

定期監査の結果、対象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。

なお、ヒアリングの実施状況については以下に示すとおりである。

1 学校施設課

学校施設課からは、主に、(1)訴訟等弁護委託料について、(2)学校施設 LED 化推進事業について、(3)豊崎中学校の温水プールについて聴取した。

(1) 訴訟等弁護委託料について聴取した。これは令和4年度に豊見城中学校で起こった漏水事故についての弁護士への報酬とのことであった。沖縄県建設工事紛争審査会において令和6年10月3日付、早期解決のため相手方と調停成立し和解金の支払があったとの説明を受けた。

(2) 学校施設 LED 化推進事業について聴取した。民間活力導入制度により「学校施設の省エネ再エネを推進する」との民間の提案を受けた事業である。内容は、照明器具は替えずにランプ取替と安定器の取外工事とのことであった。将来的に器具の破損が懸念されるが、器具自体は壊れにくいものであり器具を替える場合天井の張替などで工事費が多額になるため、この工事内容で事業費を抑えられているとの説明があった。今後は、先行実施している自治体の事例等を注視し効果的な更新方法について長期的な視野で検討されたい。

(3) 豊崎中学校の温水プールの活用について聴取した。民間活力導入制度により1社から提案があったが、ヒアリングや協議を重ね、本市市有土地利用対策検討委員会で審議した結果、不採択となったとのことであった。学校施設であるプールを一般開放するの

は民間の知恵や資金技術を使っても市に多額の財政負担が発生することが明確となったことから、今後も様々な課題について調査研究を行い、可能性を探って行くとのことであった。施設整備は多額の費用がかかるため、計画段階から民間活用も含め必要性や安全性の観点で検討し、コスト意識を持って取り組むものとする。今後も課題解決に向け、調査研究に努められたい。

その他、契約書の収入印紙について額が合わないものがあった。収入印紙について、工事や業務委託等の契約書は、課税文書として収入印紙の貼付が必要な場合がほとんどであるが、中には非課税文書として扱われるものや印紙税の軽減措置がなされているものがあるので注意が必要となる。今回、契約書を確認している中で、軽減措置の対象であるにもかかわらず、軽減措置前の額の収入印紙が貼られているものがあった。これは契約相手方に余計な負担をかけているため、契約時には契約相手に任せるのではなく契約額に対する収入印紙の額をお互いで確認することが望ましい。収入印紙の額が分からない場合や収入印紙が必要か分からないときは、税務署に問い合わせる等適切に対応していただきたい。

2 環境課

環境課からは、主に、(1)資源ごみ分別・保管業務委託について、(2)公営墓地事業について、(3)糸豊環境美化センター返還地について聴取した。

- (1) 資源ごみ分別・保管業務委託について、契約書に「業務仕様書に基づいて」との記載があるが、一件書類に業務仕様書がなかったため聴取した。業務仕様書自体がない状態であったため今回新たに業務仕様書を作成したとのことであった。本業務の受託者は、関係法令の指定を受けている本市に一社のみの業者であり、業務内容も単純なものということだが、お互いの業務内容を確認する意味でも業務仕様書を作成することが望ましい。これを機会に他市の仕様書等を参考に適正に作成していただきたい。
- (2) 公営墓地事業は、事業を開始してから5年が経っている。今回設計変更があったことから変更内容について聴取した。地域の要望を聞いて、階段や擁壁をなくし盛土とする設計変更を行ったとの説明があった。令和元年に設計を行い5年が経過しているが、都市計画決定の手続き上、地域の同意が必要であり、まだ得られない状況であるとのことであった。墓地は一定の需要があることから早めに工事着手できるよう取り組まれない。
- (3) 糸豊環境美化センター返還地について、糸満市にある旧ごみ処理施設の土地で特に利

用計画はないが、共有名義となっている糸満市と土地利用について次年度以降検討する予定であるとの説明があった。未利用地については、積極的に利活用を検討していただきたい。

3 市民課

市民課からは、主に(1)戸籍総合システム・ブックレス保守委託料について、(2)自治体窓口証明発行システムに係る保守及び消耗品等供給について、(3)豊見城市窓口等業務委託事業について聴取した。

- (1) 戸籍総合システム・ブックレス保守委託料で、契約が令和6年7月に終了したものと、8月～9月まで別途2カ月のみの契約があるため聴取した。これは同システムがクラウド化に伴い準備期間が必要であったためとのことであった。サーバーのリースと管理からクラウドの使用に移行したことで災害にも強く安全性が向上しているとの説明があった。
- (2) 自治体窓口証明発行システムに係る保守及び消耗品等供給の契約で、一件書類を確認したところ随意契約の理由書がないこと及び契約書に契約保証金の記載がないことについて聴取した。随意契約の理由書は決裁後に綴りから外れていたとのことであった。契約保証金については記載漏れとの説明があった。書類の不備がないよう、適切な事務処理に努めていただきたい。
- (3) 豊見城市窓口等業務委託事業で、プロポーザル方式で選定し随意契約をしていることについて聴取した。今回は2業者からの応募があったが1業者が失格となり、1業者の審査で選定された。前回は3業者からの応募があった。プロポーザル方式を採用した理由は、実績、専門性、技術力、創造性等による市民サービスの向上が期待されるからとのことであった。豊見城市プロポーザル方式の実施に関する要領等に基づいて実施しているが、同じ業者が選定されており、公平性、透明性、競争意識の観点から、今後は、応募数が増えるような公募方法を検討していただきたい。

4 生涯学習振興課

生涯学習振興課からは、主に、(1)瀬長島野球場整備事業債について、(2)概算払について、(3)豊見城市市民体育館バレーボール用サーブマシン備品購入について聴取した。

- (1) 瀬長島野球場整備事業債について、LED照明の取替工事を行う事業であり全部で72カ所あるうちの切れている照明28カ所を取り替えるとのことであった。取替計画等はないようだが、今後は、先行実施している自治体の事例等を注視し効果的な更新方法に

ついて長期的な視野で検討されたい。

- (2) 概算払について、高千穂町姉妹都市スポーツ交流事業の概算払の精算が豊見城市職員の旅費支給規則第9条の規定の旅行の完了した日の翌日から起算して10日以内を過ぎていたのは、担当者がその処理を失念していたとのことであった。今後は、担当のみに任せるのではなく、課内で旅行完了日及び精算期日の確認をする等適正な事務処理に努めていただきたい。
- (3) 豊見城市市民体育館バレーボール用サーブマシン備品購入では、不適切な事務処理があったがその後の経過について聴取した。都市計画課の物品納品確認のあと令和6年7月25日付で再度支出命令を行い8月8日付で支払を完了している。改善策については、これまで物品購入は担当課の完了確認調書としていたものを検査担当の都市計画課の完了確認に変更しており、年度繰越については繰越の可能性のある事業については繰越手続きをするとの説明を受けた。このようなことが二度と起こらないよう、職員の認識の向上を図るとともにチェック体制を徹底し、適正な事務処理に努めていただきたい。

5 文書ヒアリングについて

ヒアリング実施課以外に、確認したい事項のあった課に対し、文書によるヒアリングを実施した。実施状況については、以下のとおりである。

(1) 協働のまち推進課

協働のまち推進課からは、「市民活動支援事業補助金について」、「一般コミュニティ助成事業補助金について」の説明を受けた。

市民活動支援事業補助金について、今年度の応募件数が6件、交付決定数が3件とのことであった。市民活動が活発に行われていることが確認できた。補助金が有効に活用され地域活性化が図られることを期待する。補助金を受けた団体がその後、補助金に頼らずに継続的な活動につながると支援事業としてより効果があったものとする。

一般コミュニティ助成事業補助金について、一般財団法人自治総合センターが行う宝くじの受託事業収入を財源に実施する事業の一つであるとの説明を受けた。コミュニティ活動の促進を図り、活動に直接必要な設備等の整備に関する補助金である。自治会からの応募を受け申請し、今年度は1件採択され助成を受けている。自治会活動の貴重な財源となっていると思われるため継続して採択されることを期待する。

(2) 上下水道部施設課

上下水道部施設課からは、「業務完了後の支払について」説明を受けた。

委託業務 1 件で 5 月と 6 月に完了確認を行ったものが 7 月に請求書を受けて支出した業務と、修繕工事 1 件で 9 月末に業務完了したものが 11 月に請求書を受けて支出したもののについて、どちらも業者へ請求書の提出を催促したにもかかわらず提出が遅れたことによるものとのことであった。今後も速やかに支出ができるよう、適正な事務に努められたい。

(3) 消防本部

消防本部からは、「概算払について」、「契約書について」の説明を受けた。

概算払について、精算日が豊見城市職員の旅費支給規則第 9 条の規定の旅行の完了した日の翌日から起算して 10 日以内を過ぎているものが 4 件あり、1 件は担当業務として経験が少なく当該規則の内容理解が不足していたことによるもので、3 件は他課が担当するもので連携不足で要務が終了していたことを失念していたことによるものと説明を受けた。今後は、担当のみに任せるのではなく、課内で要務及び精算期日の確認をする等適正な事務処理に努めていただきたい。

契約書については、2 件の契約について契約保証金の記載がなかったが、契約書への記載漏れであったとのこと。契約保証金自体は免除となっているが、今後は契約書への記載漏れがないよう改善を求めるものである。

(4) 給食センター

給食センターからは、「建替計画について」の説明を受けた。

給食センターは築年数が 40 年程度経過し、施設の老朽化等のため建替えを計画している。現在の進捗状況は、基本構想を作成中であり、建設用地については庁内で調整を行っているところとのことであった。今後も修繕や改築に費用がかかることが予想されるため、早期の建替えを進め安心安全な給食の提供に努めていただきたい。

(5) 中央図書館

中央図書館からは、「見積書について」、「污水处理施設維持管理委託業務について」、「豊崎中学校図書管理システム導入業務について」の説明を受けた。

見積書について、業者が作成した見積書において日付が空欄のまま受け取り、予算の執行手続きを進めていたが、今後は日付を記載したうえで受け取り適切な手続きを進めるとのことであった。適切な事務処理に努められたい。

汚水処理施設維持管理委託業務について、契約書では毎月払となっているが5カ月分まとめた支出があった。業者に何度も請求書の提出を依頼したが提出がなく、その後請求書がまとめて届いたとのことであった。今後も速やかに支出ができるよう、適正な事務に努められたい。

豊崎中学校図書管理システム導入業務について、予定価格書に予定価格設定者の記載がなかった。豊見城市契約規則第11条の様式第3号（予定価格書）については、入札に付する事項における様式であると認識しており、随意契約においては任意様式による予定価格の設定で問題ないものと判断していたとのこと。今後は随意契約時の予定価格も様式第3号により設定するとのことであった。職員の認識や知識の向上を図るとともに、適切な事務処理に努められたい。

第3 改善等を求める事項について(全課共通事項)

今回改善を求める事項については、以下のとおりである。財務事務、契約事務等、事務の執行にあたっては、各種法令、規則をその都度確認し、正確に行われたい。

1 契約に関する事務について

契約保証金の記載漏れのある契約書が数件見られた。契約保証金は、契約の相手方の契約上の義務の履行を確保し、もしその者が契約上の義務を履行しない場合に、その損害賠償の補填を容易にするために徴するものである。

契約保証金が免除であっても契約書に契約保証金について記載するのが望ましい。工事や設計等の場合は定型化された契約書があるが、その他に独自に作成した契約書があり、この場合に契約保証金の記載のないものが数件見られた。契約書については豊見城市契約規則第36条の契約書の作成に基づき、記載事項を確認していただき適正な事務に努められたい。

また、契約保証金が免除となる場合においても根拠となる免除規定を記載し、その理由についても客観的に誰もが納得し得るように内容を整理しておくことが望ましい。

2 概算払の精算について

概算払の精算については、豊見城市会計規則第69条及び豊見城市職員の旅費支給規則第9条に要務（旅行）を終了した日から10日以内に精算しなければならないと規定されている。しかし、守られていないケースが数件見受けられた。ヒアリングで確認した以外の部署でも同様な事態が起こっているが、失念していたためとの理由がほとんどであった。そうならないための確認体制を工夫し適正な事務処理に努めていただきたい。

3 支払事務について

業務完了から2カ月遅れて支払をしているものや、毎月払としているにもかかわらず、5カ月分まとめて支払をしているものなど、支払が遅れている事例が数件見られた。確認したところ、業者へ再三請求書の提出を求めたが遅れて請求書が届いたものがほとんどであった。速やかに請求書を受けられるよう相手方と協議する等、支払事務が適正な執行になるよう努めていただきたい。

第4 むすび

以上が令和6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、監査対象課だけでは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。