

# 令和元年度 定期監査の結果に関する報告

令和2年3月31日（火）

## 第1 監査の概要

地方自治法第199条第4項に基づき、令和元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

定期監査にあたっては、令和元年11月末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する。

### 2 監査の実施状況

下記の監査対象課について、平成31年4月1日から令和元年11月30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、監査対象課のうち8課について、令和2年2月13日及び14日の2日間でヒアリングを実施し、4課については、別途文書ヒアリングを実施した。

<監査対象課>

#### (1) 総務企画部

総務課、秘書広報課、人事課、財政課、企画政策課、IT管財課、商工観光課

#### (2) 市民部

協働のまち推進課、市民課、国保年金課、生活環境課、税務課、納税課

#### (3) 都市計画部 都市計画課、市街地整備課

#### (4) 経済建設部 道路課、農林水産課、公園緑地課

ヒアリング 実施日	ヒアリング実施課	ヒアリング 実施日	ヒアリング実施課
2月13日 (木)	企画政策課	2月14日 (金)	公園緑地課
	都市計画課		納税課
	道路課		商工観光課
	総務課		IT管財課

文書ヒアリング：秘書広報課、人事課、協働のまち推進課、市街地整備課

## 第2 監査の結果と概要

定期監査の結果、各課等における予算の経理、財産管理など、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、一部において改善等を要するものがあった。

改善等を要する事項については、第3に示すとおりであり、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 企画政策課について

企画政策課からは、ふるさと納税業務について、一括代行業者、ポータルサイト運営会社との契約等について聴取した。

まず寄附金収入について、今年度は令和2年1月までの時点で507,403,100円の収入となっており、そのうち首里城再建支援金である150,933,800円を除いた356,469,300円が実質の寄附金収入であるとのことである。

次に一括代行業者について、一括代行業者は、ふるさと納税に対する返礼品の開拓や寄付者の情報管理、コールセンター業務等を請け負っているところ、令和元年度においては7月まで3社と契約を締結していたが、委託料の高い業者があったことから、8月以降はこれを見直し、入札を実施して2社との契約締結となっているとのことであった。

また、ポータルサイト運営会社との契約は、4社と締結しており、各運営会社が定めた寄付額に対する割合の手数料を支払っているとのことであった。4社の中には手数料が高い業者も存在する。手数料が高い業者は寄附金収入額も大きいという状況にあり、一概に手数料の高低だけでは判断できないとのことであった。

地場産業の育成に資する返礼品が寄付額に見合っているかの確認及び寄付者からの問い合わせについては、一括代行業者に委託しているが、市としてもどのような対応を行っているかの確認はできるようチェック体制を整えているとのことであった。

ふるさと納税は今年度も増加しており、市の大切な財源となっている。今後もふるさと納税の趣旨に沿って積極的に収入の確保に努めていただくとともに、具体的な寄付金の活用状況を市のホームページ等で広く案内することで、さらなる寄付者の増加や継続的な寄付に繋げていけるよう努めていただきたい。

### 2 都市計画課について

都市計画課からは、改良住宅使用料及び駐車場使用料の回収について聴取した。

改良住宅使用料等については、住宅供給公社と指定管理契約を締結しており、入退去の手続や家賃、駐車場使用料の徴収等の業務を委託しているとのことである。滞納者に対し

て、公社が随時電話や訪問による催告を行っており、夜間訪問も2カ月おきに行っているとのことであった。市は、主に退去滞納者への追跡調査や催告を行っているとのことであった。

今後は早い段階から福祉部門と連携を密にするなど、滞納が発生しないような仕組みを整えていただくとともに、受益者負担の原則からも、滞納者に対しては厳正に対処していただきたい。

### 3 道路課について

道路課からは、自転車ネットワーク計画策定業務委託料並びに市道 257 号線、41 号線、54 号線、及び饒波川線整備事業について、それぞれの事業の内容と執行状況を中心に聴取した。

まず、自転車ネットワーク計画策定業務委託料について予算の執行がない理由を確認したところ、当初単費事業として予算を組んでいたが、県との調整により補助事業適用が可能となったことにより、次年度以降に補助事業として取り組んでいくことになったためとのことであった。

次に各市道についてであるが、市道 257 号線の予算額減については、用地買収の難航により事業執行が困難となったことから、他の道路事業に予算を組み替えたことによるものであった。また、市道 41 号線の予算減額については、国の補助金交付内示額にあわせた減額と、同じ社会資本整備総合交付事業である市道 54 号線の進捗により、そこへ予算を組み替えたことによる減額とのことであった。

饒波川線整備事業の進捗状況について、「饒波川線外 1 線整備事業」は入札不調が 2 回あり、工事契約が遅れたものの、現在契約は締結し工事が始まっているとのことであった。「饒波川線整備事業 第 2 工区」については、用地交渉が難航しており、今年度の進捗が見込めないことから「饒波川線整備事業第 3 工区」へ予算を組み替え、残額についても減額を予定しているとのことであった。

他にも地積測量の委託について、磁気探査の契約金額に差があることについて内容の確認を行ったところ、磁気探査にも複数の方法があり、その方法の違いにより契約金額にも差が生じているとのことであった。

### 4 総務課について

総務課からは、災害用備品に関すること及び市の文書管理について聴取した。

まず、災害用備品についてであるが、指定避難所である市内 8 カ所と市庁舎、豊崎小学校の計 10 カ所に、レトルト食品、アレルギーフリー食品、粉ミルク、保存水、哺乳瓶を配置しているとのことであった。市の防災計画の備蓄目標に対する備蓄率は、食品で

27.8%、粉ミルクで112%、保存水で18%となっているとのことである。どの備品を購入するかについては各年度の限られた予算内で決めているため、備蓄数に差が出ているとのことであった。

また、ハイブリッド発電機及び簡易トイレについては、すべて上田小学校の倉庫に保管しており、将来的には各小学校に配置予定とのことであった。配置場所については、哺乳瓶は配置されているが粉ミルクは配置されていない例があり、利用目的に沿った配置計画にも配慮されたい。限られた予算ではあるが、災害はいついかなる時にも起こりうるものであり、市は災害に対する備えを万全に整えていただきたい。

次に文書管理についてであるが、まず機密文書の裁断処理については、令和2年2月中には委託契約を締結予定であるとのことであった。機密文書には個人情報も多く含まれ、適切な処理が求められることから、業者の作業への立会いや、最終の処理場での立会いも検討しているとのことであった。文書廃棄については、豊見城市文書管理規則第53条で毎年7月末までに行わなければならないとなっている。今年度は、新システムの導入や文書庫のある市立図書館の塗装業務による文書庫への立ち入り不可などの理由により時期が遅れてしまったとのことであるが、次年度は規則通りの業務遂行をお願いしたい。

豊見城市文書管理規則第31条は「電話又は口頭による照会等の処理」について定めているが、このような事務処理の事例があったかという点については、事例はないとのことであった。また、同規則第32条「未処理文書の調査」については、各課文書管理システムで文書処理状況が確認でき、管理については各課の文書主任に一任しているとのことであった。また、同規則第32条「未処理文書の調査」については、文書管理システムで文書処理状況が確認できるようになっており、各課において文書主任や担当者がシステムにログインすると未処理文書に関するポップアップ表示がされることで文書の未処理防止を図っているとのことであった。未処理文書の事務については各課の文書主任に一任しているとのことである。

地方自治体は文書主義をとっており、文書事務は公務の基本であることから、行政目的を達成するうえでも適正な文書管理は極めて重要な事務である。総務課は文書の取り扱いに関して各課への指導を行うなど、今後も、文書事務統括課として積極的な取り組みを執り行っていただきたい。

## 5 公園緑地課について

公園緑地課には、都市公園の安全・安心対策事業及び市の未登記財産について聴取した。都市公園については、今年度、しおさい公園、豊崎にじ公園、宜保にこにこ公園の3公園を整備する予定であり、しおさい公園については東屋の更新工事、豊崎にじ公園は滑り台の取替工事、宜保にこにこ公園はコンビネーション遊具、ロープウェイの修繕工事を行

うとのことであった。なお、宜保にここ公園については、今年度予算を繰り越して、令和2年度に工事に着手するとのことであった。

市の財産について、市が所有し管理している公園について、市に所有権移転登記が移されていないものが1件あり、業者に再三所有権移転登記を促しているが、いまだ進んでいない状況であるとの報告をうけた。

この点、協定書第6条においては「開発行為により新たに設置する公共施設（道路及び公園）の甲（豊見城市長）への帰属については、乙（開発業者）の責務と負担により所有権移転登記を行うものとする。」と定められており、確かに、所有権移転登記は業者の責任において行われることになっているが、市の財産である以上、長期間にわたり所有権移転登記がなされていない状況を看過することはできず、手続きを遅滞するようであれば、裁判も視野に入れた対応を検討する必要がある。また、今後はこのようなケースが発生しないよう、移転手続きに関する協定書の見直しを検討することも必要であろう。

## 6 納税課について

納税課には、市税の滞納繰越分についての予算編成方法及び市税の徴収について、徴収にかかる手数料や委託料の内容について聴取した。

まず、滞納繰越分の予算編成については、前年度徴収率の9割を歳入予算として計上しているとのことであった。税の滞納繰越については増加傾向にあるのかとの問いには、住民の増加等により課税額自体が大きくなっているため、同じ徴収率であったとしても滞納額は増加となるとのことであった。預貯金や不動産の差押以外にどのような滞納処分を行っているのかという質問には、車のロックや県と合同で動産、不動産の公売などを実施しているとのことであった。市独自のネット公売については実施しておらず、ネット環境の整備や収益的な面からも検討の予定はないとのことであった。

手数料については郵便振替手数料や口座振替手数料、預金残高照会に係る手数料などがあり、委託料についてはコンビニ収納代行業者との委託契約及び収納消込入力についての委託契約に基づくものであるとのことであった。

市税は市の収入の中心となるものである。税負担の公平性の観点からも、滞納とならないよう早めの対応に努めていただき、滞納分については、様々な手法を駆使してその解消に努めていただきたい。

## 7 商工観光課について

商工観光課には、主にプレミアム商品券発行業務について、聴取をおこなった。

プレミアム商品券発行等運營業務委託についての委託業者は、3社によるプロポーザル方式により決定し、その業務内容には、市内における商品券の利用店募集、商品券販売店

舗とのやりとり、利用された商品券の換金、利用者からの問い合わせ等、商品券に係るすべての業務が含まれているとのことであつた。委託料については、一部概算払いを行っているが、これは利用された商品券の換金を受託業者が行う際に業者の持ち出しがないよう、負担軽減のために行っているとのことであつた。また、委託料についての減額契約については、非課税世帯の申請率が想定より低く、事業費が低くなることを見込まれたことにより減額を行ったものとのことであつた。

プレミアム商品券は年度末まで使用でき、商品券の換金等4月以降も業務が続くことから、委託料については、予算を繰越して業務を実施していく予定であるとのことである。

なお、プレミアム商品券事業については国の全額補助事業となっているとのことである。

## 8 IT管財課について

IT管財課からは、財産貸付収入、公用車の燃料費及び任意保険、旧跡地利用計画、新庁舎の使用及び貸付、旧IT産業振興センター跡地利用、公共施設等総合管理計画保守委託料及び市の財産管理状況について聴取した。

まず、財産貸付収入のうち、一部事業者への市有地貸付料については、毎年8月と2月に支払われるとのことであるが、今年度は8月の請求に漏れがあり、2月にまとめて支払いが行われるとのことであつた。引継の不備等による請求漏れとのことであるが、結果として財産収入が半年も遅れる事態となっており、今後はこのようなことがないように、注意していただきたい。なお、この土地については、3月議会の議決をへて売却を行っている。

次に、旧空の駅物産センターについては、現在次の借主を募集しているところであるとのことである。また「高嶺前又原」の貸付については、豊西自治会の一部の土地を近隣の建築工事の際のヤードとして一時的に貸し付けているものとのことであつた。

公用車の燃料費については、今年度減少しており、原因としては庁舎が市の中心地に移転したことにより、公用車の移動距離が短くなっているのではないかと、とのことであつた。公用車任意保険については、公益社団法人全国市有物件災害共済に加入しており、今年度の保険の利用実績は13件とのことである。公用車の任意保険の加入については、県内11市はすべて加入しているとのことであつた。

次に旧庁舎跡地利用について、旧庁舎跡地利用計画策定委託料が執行されていない理由を確認した。旧庁舎の跡地利用については、当初、コンサルタントに跡地利用計画を策定してもらい、その後プロポーザル方式による売却を予定していたが、第一回市有地利用対策委員会において「3,000平米以上の店舗を設置しなければならない」という条件を付して一般競争入札を行うこととなったため、コンサルタントへの委託料が不用になったことによる執行残とのことである。なお、ヒアリング実施時においては入札が終わり、議会の先議案件として議案を提出している状況とのことであつた。

新庁舎の使用及び貸付については、庁舎の一部（113 m<sup>2</sup>）を店舗として貸し付ける予定で、これからプレゼンテーションとヒアリングを経て3月上旬に審査結果を通知する予定で業務を進めているとのことであった。

旧IT産業振興センター跡地利用については、跡地の所有者が、個人、市及びJAの3者となっており、さらに今現在、建物が存在するというかなり特殊なケースであることから調整にはかなりの時間がかかるとのことであった。サウンディング型市場調査も6社が参加して行われたが、判断資料の不足等もあり、現在継続中でさらに協議を重ねる必要があるとのことである。令和4年度までには事業の方向性を決定したいと考えているとのことであった。

公共施設等総合管理計画保守委託料については、調書作成段階では未執行となっていたが、その後契約を行い、行政財産と普通財産の使用料に関する県内各市の状況調査や、当市において財産に関する基金条例の制定に向けた資料作成を委託しているとのことであった。「公共施設等総合管理計画」については平成28年度に作成したが、主管課においては来年度までに道路や公園といった個別の管理計画を策定する予定とのことであった。

市の財産管理状況については、IT管財課が管理している普通財産について説明を受けた。普通財産は筆数にして149筆あり、認定こども園が行政財産から普通財産に変更されたことにより増加しているとのことであった。市有地の年間貸付料は約9,000万円であり、公示価格の上昇等により必要に応じて単価の見直しを行っているとのことであった。

## 9 文書ヒアリングについて

ヒアリングの日数が限られているため、ヒアリング実施課以外にも事業内容等を確認したい4課については、文書による照会を実施した。文書による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) 秘書広報課

秘書広報課には、旅費に関して宿泊料や車賃の設定、ホテルパックの利用について確認した。

### (2) 人事課

人事課には、時間外事務管理経費（振替分）に措置されている時間外勤務手当について、内部事務システム改修業務委託料について確認した。

### (3) 協働のまち推進課

協働のまち推進課には、自治会事務委託料、財産の管理状況及び市内一周バス運営補助金、コミュニティ活動促進事業助成金、各種相談業務について確認した。

#### (4) 市街地整備課

市街地整備課には、産業集積基盤整備事業、まちづくり推進事業及び中心市街地土地区画整理事業、まちづくり基盤整備事業について確認した。

### 第3 改善等を求める事項について(全課共通事項)

#### 1 旅費の概算払について

旅費の概算払については、豊見城市会計規則第69条により「用務が終了した日から10日以内」に精算しなければならないと定められている。しかし、今回いくつかの旅費支給において、10日を過ぎての精算が見受けられた。昨年の定期監査においても指摘した事項であり、一部改善はしているものの、今後も規則に基づく適切な事務処理に努めていただきたい。

また、旅費支給において、旅費担当課である人事課との協議による「旅費の調整」がなされているものについていくつか確認をした。豊見城市職員の旅費に関する条例第7条によれば「旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。」と規定されている。今後も、より経済合理性を考慮した旅費の使用に努めていただきたい。

#### 2 契約状況について

各課から提出された定期監査調書中、「様式7 需用費(修繕費)の契約状況」「様式8 印刷物の契約状況」「様式10 業務委託契約状況」「様式11 使用料及び賃借料の契約状況」「様式12 工事請負費の契約状況」における契約の手続きについて、必要な書類一式等の確認を行った。

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号を適用した随意契約については、市の契約規則第22条第2項第1号、第2号に基づく公表を実施していなければならないが、第1号による契約締結前の公表は行っているものの、第2号による契約締結後の公表を行っていない契約が2件確認された。

契約に関する手続きについては、地方自治法施行令や豊見城市契約規則等を遵守し、これらに定められた手続きを確実に行っていただきたい。

特に、随意契約については手続きが軽便で、よく用いられる契約方法であるからこそ、その使用については法令等に基づいた手続きが確実に行われていなければならない。予算執行伺いや支出負担行為を行う際には、随意契約を行う根拠、見積り取得の根拠等を明確に記載しておくことが大切である。



### 3 備品の受け入れについて

定期監査調書中、「様式13 備品購入の執行状況」について調書及び備品台帳を確認したところ、台帳に記載されていない備品があった。これは備品購入後、すぐに複数の課へ備品を移管したため、購入課及び備品を受け入れた課における備品台帳への記載を遺漏したものであった。

備品についての購入や管理替え、処分などの手続きは、「豊見城市物品規則」に基づいて適切に行っていただきたい。また、備品購入から廃棄までの詳細な事務マニュアルを作成するなど、物品管理に関する事務について遺漏が発生することのないよう対策を検討していただきたい。

## 第4 むすび

定期監査調書様式1から17の書類審査及びヒアリング等により審査を行ったところ、財務に関する事務及び経営に係る事業の管理については概ね適正に行われており、特段指摘事項は見受けられないが、上記第3で述べた改善等を求める事項については、必要な措置を講じ、改善を図るとともに、今後も法令等に基づいた適正な事務事業の執行に努められたい。