

令5香南市監査委員告示第10号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により、定期監査結果報告を公表する。

令和5年12月27日

香南市監査委員	有岡 正博
同	安岡 敬子
同	片山 透

令和5年度定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告書を提出する。

なお、監査の実施に当たっては、香南市監査基準に準拠した。

定期監査結果報告書

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 財務監査
- 2 監査の期間 令和5年10月3日（火）から13日（金）まで

3 監査の対象事項

令和4年度決算のうち、下記の中から監査委員が選定したもの

(1) 契約・財産収入関係

【歳入】

財産収入（財産貸付収入、不動産売払収入、物品売払収入）

【歳出】

委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費（100万円以上）、補償補填及び

## 賠償金

### (2) 指定管理者関係

本市の施設の指定管理者になっている団体

## 4 監査の対象課

### (1) 契約・財産収入関係

契約管財課・住宅政策課・総務課・防災対策課・健康対策課・農林水産課・建設課・学校教育課・こども課・生涯学習課・上下水道課・地域支援課・福祉事務所・人権課・環境対策課・高齢者介護課・企画財政課

### (2) 指定管理者関係

商工観光課

令和4年度 指定管理委託料 第2直販所・共同加工施設

## 5 監査の着眼点

### (1) 契約・財産収入関係

ア 契約事務について、方法や手続は適正かつ公平に行われているか。

イ 財産の取得及び処分の手続について、相手、時期、価格、登記は適時かつ適正に行われているか。

### (2) 指定管理者関係

ア 公の施設の管理運営に係る出納その他の事務について、法令等に基づき適正に行われているか。領収書等の証拠書類の整備・保存は適切か。

イ 条例及び協定書等に沿って適切な管理が行われているか。

## 6 監査の実施内容

関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

## 第2 監査の結果

### 1 契約・財産収入関係

今回の監査は、契約・財産収入関係について関係書類の審査を行うとともに、関係職員から説明等を聴取し監査を行った。

次のとおり留意、改善すべき事項が認められたので、これらを踏まえ根拠法令等に留意し、適正な事務の執行に努められたい。

(1) 契約内容の妥当性について（上下水道課）

農業集落排水処理施設維持管理委託業務について、5施設の委託契約を行っているが、その業務内容は、実施設計書と契約相手方の見積書で大きく異なっており、契約は相手方の見積内容に基づき締結されていた。

本市の実実施設計書では、直接業務費における点検作業の費用を準備・片付け作業の費用より多く積算していたところ、相手方の見積書ではその逆になっていた。そして、1施設が該当する真空弁点検及び緊急対応の費用は、相手方の見積書が実施設計書より非常に安価となっていた。

維持管理委託業務において、見積書の点検作業費が本市の実実施設計書より安価になることに不安が生じる。また、実施設計上必要と考える点検回数と、実際に行われる点検回数が大きく異なるのであれば、実施設計を見直す余地が生じる。

契約とは、当事者間の意思の合致で成立するものである。契約の当事者双方が必要と考える内容・仕様に乖離がある場合には、契約の本来目的を果たすため、当事者が共同して契約内容・仕様について十分に精査・協議したうえで、契約を締結すべきである。

(2) 契約関係書類の不備について（生涯学習課）

今回の監査資料として提出された工事契約関係書類の中に、見積依頼の回議書、設計書、参考見積、予定価格調書、見積記録、見積結果通知書（写）、検査結果通知（写）が見当たらないため、担当課に提出を求めたが、これらの書類を確認することができなかった。

当該書類は、契約事務処理上、必ず作成・保管しなくてはならない書類であるため、作成されていないことはあり得ない。しかし、書類の保管が適正になされていないければ、その契約行為に対して疑念を抱かれかねない。

契約関係書類の保存年限は10年であり、その間に開示請求があれば、情報公開に応じなければならず、書類がなければ適正に対応できない。

自治体職員として契約事務の公平・公正・透明性を図り、説明責任を果たせるように適正な職務の遂行を徹底されたい。

(3) 保育所園庭フェンス改修工事・園庭門扉改修工事について（こども課）

本件は、同一保育所における園庭フェンス改修工事と園庭門扉改修工事を2件の工事として契約したものである。

これらを別工事とした理由は、近隣住民からの要望である樹木伐採を急ぐため、フェンス改修工事を最優先で行う予定としていたこと、また、フェンスは加工、門扉は交換という別形態の工事であると認識していたというものであった。

しかし、別工事として発注していたが、資材高騰や確実な納品時期などの事情を検

討した結果、同じ工期で行われていた。

発注経過を考慮すると、別工事として契約したことについては一定の理解はできるものの、2件の工事の実設計書日付、見積依頼起案日及び見積依頼日は同日であり、見積依頼も同じ3事業者に行っていることから、客観的に分割発注と捉えられる。また、2件の工事は同じ事業者が受注しており、工事写真を見ると、同じ写真を各工事のものとして提出している。さらに、フェンスと門扉は園庭を囲む一体の構造物であると見受けられ、工事自体は同時に行っており、分割する理由が希薄である。

当該契約は、当初から一般競争入札を回避するために分割したものではないが、結果として分割発注を疑われる契約になっている。

なお、本件担当者は、昨年度の本監査結果報告書による同課への指摘を受けて、監査委員に対し、本件は設計段階から別工事として調達手続を開始し、物価高騰などの諸事情により同時期での工事となった旨を説明している。

契約事務に関わる職員は、法令遵守の意識を強く持ち、疑念を抱かれることのない事務処理を行うとともに、各担当課は、複数職員によるチェック体制を構築し、組織として適正な調達手続を実施されたい。

## 2 指定管理者関係

- |               |   |
|---------------|---|
| (1) 対象指定管理者   | 有限会社 山本商店   |
| (2) 担 当 課     | 商工観光課   |
| (3) 委 託 業 務 名 | 第2直販所・共同作業所の指定管理委託料   |
| (4) 指定管理委託料   | 1,525,572円  |
| (5) 指定管理の業務範囲 | 香南市直販所・共同加工施設の設置及び管理に関する条例第5条に規定する業務<br>利用許可及び利用料金の収受、減免、還付その他徴収に関する業務、施設及び設備等の維持管理に関する業務、直販施設の設置の目的（本市の地場産品の特産品づくりに取り組み、付加価値を高め、消費者に安全で新鮮な産品を販売し、地産地消を促進する）を達成するために市長が必要と認める業務 |

### (6) 意 見

指定管理者に対し、第2直販所・共同加工施設の管理運営に係る出納その他の事務の執行状況について、関係資料の提出を求め、諸帳簿について検査・確認し、条例及び協定書に沿って適正な管理が行われているかに重点をおいて監査を実施した。

また、担当課に対しては、指定管理者への指導監督が適切になされているかについて監査を実施した。

指定管理者における出納及びその他関連事務並びに担当課の指導状況について監査した結果、一部不十分な点が見受けられた。

第2直販所・共同加工施設の管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第20条第1項では「受注者は、毎年度発注者が指定する期日までに業務計画書を提出し、発注者の確認を得なければならない。」と規定されており、同第21条第1項では事業報告書についても受注者からの提出と発注者の確認が必要である旨、規定されている。

担当課は、指定管理者に対し、香南市直販所・共同加工施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置及び管理に関する条例」という。）及び基本協定書に基づく適正な業務計画書及び業務報告書の提出を指導しなければならず、それらについて決裁を受ける必要がある。

しかしながら、書類の提出を受けた後、回議書による決裁がなされていないため、担当課が内容を審査し、適正であるかを確認しているのか不明である。

また、第2直販所・共同加工施設は、指定管理者と施設の利用者が同一であることから、設置及び管理に関する条例第5条に規定する「指定管理者が行う業務」及び基本協定書第8条に規定する「本業務の範囲」についての履行確認が書面のみでは困難であると見受けられ、これらについても確認しているのか疑問である。

担当課は、指定管理者の現状を十分に把握し、協定書や関係法令に基づいて適正な履行がなされているかを確認するとともに、必要であれば条例等の改正を行うなど、指定管理者と協議をしたうえで、目的を達成するための現状に則した管理運営に努められたい。

### 3 総括

今回の監査においては、契約関係書類の記載内容や整備状況において、適正さに欠けるものが複数見受けられた。

記載については、見積結果通知書に決定業者の記載がないものや、全員が受注者として記載されているもの、指名通知書発送の回議書の内容が見積依頼になっているなどがあった。そして整備状況については、契約関係書類として当然保管されるべき、実施設計書・予定価格調書・見積記録・見積依頼の回議書等の有無について確認を怠ったまま、監査資料として提出されたものである。担当課に問い合わせた後、所在が確認でき、提出された書類もあったが、確認できない書類もあった。

契約関係書類は、契約伺いの回議書を決裁する段階などで、所属長をはじめ、複数の職員が必ず目にするものである。所要事項の記載誤りは、組織内のチェック体制を強化することで、容易に防げるものである。そして書類が一部所在不明のまま保管されているものについては、今一度書類の有無を確認し、今後は契約関係書類の適正な保管の徹底に努められたい。

地方公共団体が行う契約については、一般競争入札によることが原則であるが、地方自治法施行令第167条の2第1項に規定された理由により、随意契約を行うことができるとされている。なかでも特命随契は、その業務を行うことができる唯一の業者であること、

又は競争入札に適さないという明確な理由を基に、契約業者を選定することができることから、選定理由が重要である。しかしながら、今回監査したなかには、特命随契の理由としては明確さに欠けるものが見られた。契約業者の選定は、誰もが納得できるものでなくてはならず、具体的に示す必要がある。選定理由に疑問が生じれば、特定の業者に便宜を図ったと見られ、信頼を失墜する事態になりかねない。契約事務の遂行にあたっては、透明性、公平性の確保と事務の適正化を図り、市民や業者からの信頼が得られる体制づくりが必要である。

また、予定価格を随意契約が可能な範囲内にして、一般競争入札を行わないことに不当性を感じていない職員が一部見受けられた。地方自治法第2条第14項において、「地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」と規定されていることから、調達に当たっては、相当な特段の事情がない限り、一括発注が原則であることを改めて認識願いたい。

本市では契約等審議会規程第1条により契約等審議会（以下「審議会」という。）の設置を規定している。庶務は契約管財課が行い、審議会は定期的に行われている。各課は、審議会に付議を必要とする契約について、資料を提出しなければならないが、時間的余裕がなく提出した場合には、業務に支障が出ることも考えられることから、担当者は適正な時期を考慮したうえで資料を提出しなければならない。審議会に間に合わない場合には、同規程第7条で、「専決をすることができる」と規定されており、「審議会に諮る時間がない。」は、理由として成立しない。契約事務に関わる職員は、これらの法令等の内容を正しく理解し、適正な事務処理を行われたい。

契約事務の主管課である契約管財課は、契約事務研修やマニュアル作成等により、職員の契約事務に関する知識向上を目的として指導を行っており、その成果は徐々に表れていると感じる。契約管理システムへの入力を徹底したことで、これまで散見された遅延利息率や損害金利率の誤りはほとんど見られなかった。また、マニュアルは毎年度見直しされ、バージョンアップしており、職員にとって大変わかりやすいものになっている。職員は、このマニュアルを十分に活用してほしいものである。

契約管財課は今後も引き続き契約事務の主管課として周知徹底を行うとともに、職員の知識と意識の向上に、より一層努めることを望むものである。