

令 8 香南市監査委員告示第 4 号

令和 8 年 2 月 19 日付け 07 香南監委発第 49 号、令 8 香南市監査委員告示第 2 号により公表した定期監査結果報告書に基づき、措置を講じた旨の通知が香南市長及び香南市教育長からあったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項及び香南市監査基準第 17 条の規定により、当該通知に係る事項を公表します。

令和 8 年 3 月 5 日

香南市監査委員 有岡 正博

香南市監査委員 安岡 敬子

香南市監査委員 中屋 和彦

令和7年度の定期監査（契約・指定管理者関係）の結果に基づき、講じた措置の状況は下記のとおりです。

※原文の内容を変更しない程度に、一部校正しています。

記

| 監 査 の 結 果 | 措 置 の 内 容 |
|--|--|
| (1) コロナワクチン接種予約システム構築及び運用委託業務について<健康対策課> | |
| <p>コロナワクチン接種予約システム構築及び運用委託業務の業務委託契約書中の履行期間が、正しくは「自 令和6年3月28日 至 令和8年3月31日」とならなければならないところ、「自 令和6年3月28日 至 令和6年3月31日」となっていた。契約の相手方が、今年度分のみの契約書であると誤認し、市側が作成した契約書の履行期間を訂正し、市へ提出した。その後の市側の確認が不足していたため、履行期間が誤っている状態のまま契約が締結されたものである。契約書は双方の合意内容を明確にしたものであり、契約書の記載内容の誤りは、後々にトラブルの原因になりかねない。今後は、このようなことがないように、課として確認の体制を確立されたい。</p> | <p>契約書を作成する過程において、回議書を起す案段階では正規の委託期間であったものが、相手方の事業者から契約書を送付された際に、変更されていたことに気づかず結果的に誤った契約期間で締結していたことは、厳粛に受け止め今後は課内全職員が同じ誤りを発生させないよう適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>契約相手方とは誤解がないように事前説明を徹底することや、電子データを送付する際は、改ざんされないよう PDF で送付するなど改善してまいります。また、送付された契約書は必ず複数で確認し再発を防止してまいります。</p> <p>今後はすべての事務処理におきましても自治体職員として基本的なルールを遵守し、合わせて課内のチェック体制を強化してまいります。</p> |
| (2) 佐古保育所保育室他床改修工事について<こども課> | |
| <p>佐古保育所保育室他床改修工事では、当初、4歳児室は工事の対象とはなっていなかったが、当初契約を締結した後に4歳児室に修繕箇所が見つかったため、契約の変更を行い、追加で工事の対象としている。新たに見つかった修繕箇所は床剥がれであり、事前に部屋を点検しておけば発注前に発見可能な破損であったと思われる。当初の仕様書の条件で計算された設計金</p> | <p>当初の計画では、4歳児保育室は工事の対象となっておらず、契約を締結した後に保育所からの報告により床剥がれによる危険箇所が確認されたため、契約の変更を行い、工事の対象としました。</p> <p>本工事については、発注前に発見ができた可能性があり、事前に適切な確認及び協議を行う必要がありました。</p> <p>今後は発注前の確認および計画的な事</p> |

| | |
|--|--|
| <p>額の価格競争によって、契約の相手方とする事業所が決定となるため、仕様書を作成する前に、追加工事が発生しないよう十分な点検を行うべきであったと考える。</p> <p>また、予算を計上するための見積もりを依頼する際に、対象修繕箇所が把握できていなければ、予算を補正して追加要求することとなり、市の厳しい財政状況を考えると適切な契約方法とは言い難い。</p> <p>修繕工事を発注する際は、このことに留意の上、計画的に契約事務に取り組まれない。</p> | <p>前協議の実施を周知徹底し、適正な契約事務に取り組んでまいります。</p> |
| <p>2 指定管理者関係<生涯学習課></p> | |
| <p>指定管理者に対し、マリンスポーツ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。</p> <p>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。</p> <p>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、不十分な点が多数見受けられた。</p> <p>① 指定管理業務と自主事業の区別について</p> <p>香南市マリンスポーツ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2章第10条第2項で「指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して本業務の事業計画書とは別に事業計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。」と規定している。ところが、</p> | <p>① 指定管理業務と自主事業の区別について</p> <p>自主事業の事業計画書については、本業務の事業計画書の中に入れていたものを別に提出をしていただくよう指定管理者へ指導を行います。</p> <p>また、自主事業の内容等については、指定管理者と双方協議のうえ承認しているものの口頭のみであったため、今後は書面で</p> |

| | |
|--|---|
| <p>提出された事業計画書では、指定管理業務と自主事業の両方について書かれており、自主事業としての事業計画書は提出されておらず、市は自主事業の承諾を口頭のみで行っていた。</p> <p>しかし、基本協定書第 10 章第 42 条第 1 項で「本協定に関する指定管理者間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。」と規定しているため、口頭のみでの承諾では不十分である。</p> <p>② 事業報告中、業務に係る経費の収支状況の、決算額誤りについて 決算額のうち収入として、海の駅クラブからの繰入額が記載されていたが、正しくは、繰入は 0 円であった。また、人件費の支出の金額も誤っており、当初、収入と支出の合計額は同額であったが、金額訂正後は約 70 万円の黒字となっている。</p> <p>③ 減免申請書の収受について 香南市マリンスポーツ施設の設置及び管理に関する条例施行規則第 7 条第 1 項では、利用料金の減免を受けようとする際には、指定管理者が定める申請書を提出し、承認を得なければならない旨を規定しているが、減免申請書は収受していなかった。実際に、減免は行っているため、該当する利用者に減免申請書の提出を求めなければならない。</p> <p>④ 利用申請書等の取扱いについて 施設利用申請書が一部しか残されておらず、利用状況を調べるには取引明細書の収入の記載から調べなければ把握できな</p> | <p>行うよう事務を改善しました。</p> <p>② 事業報告中、業務に係る経費の収支状況の、決算額誤りについて 指定管理者に対し、業務に係る経費の収支状況における決算額の誤りがないよう指導を実施します。また、指定管理者の事務処理における課内のチェック体制を強化します。</p> <p>③ 減免申請書の収受について 減免が該当する利用者に対しては、減免申請書の提出を求め適正な事務処理となるよう、指定管理者へ指導を行います。</p> <p>④ 利用申請書等の取扱いについて 施設利用申請書の保存及び記載事項の補完等、利用実態が確認できる事務処理を行うよう指定管理者に指導を行います。</p> |
|--|---|

い状態となっている。また、利用申請書を
確認したところ、利用を許可したことや、
料金の記載がないものが多く見られた。利
用申請書は収入の根拠となる重要な書類
であるため、利用実態が分かるように記
入、保管しなければならない。また、未収
金の有無を把握するためにも帳簿を作成
し、適正に収納管理することが必要であ
る。

⑤ 指定管理者制度導入施設評価シートの
評価について

指定管理者制度を導入している施設の
管理運営等が適切に行われているかにつ
いて、毎年度、担当課は評価を行っている。
その評価シートには、「現金の管理は適切
に行われているか」や「施設の利用許可は
適切に処理されているか」などといった評
価の指標があり、それらを基に評価を行
うようになっている。①から④までに述べ
たような状態でありながら、判定はAであり、
「適切に実施されています」と評価してい
る。担当課は、指定管理者の管理状況等
を正しく把握して評価しているのか疑問
である。評価シートは、評価委員会が評
価するための基となるものである。担当
課は、事業報告書を確認するだけでなく、
実態を把握した上で評価されたい。

⑥ ポイントの取得について

燃料や消耗品等の購入の際に、個人が、
購入先の店のポイントを取得している状
態が見られた。これらの購入は、指定管
理委託料によるものであり、公金による
支払である。公金を使用して、個人が
私的に利益を得ることのないよう、注
意されたい。

⑤ 指定管理者制度導入施設評価シートの
評価について

評価シートについては、管理業務の実
施状況や施設の利用状況等に基づき実
施しており、また、当団体はマリンス
ポーツ振興のための活動が行われてい
ます。しかしながら、上記記載事項の
とおり、関係書類に不備が散見されて
いることから、担当課としては、指定
管理者との連絡及び相談を密にし、
指導監督を実施するとともに、課内
のチェック体制を強化します。

⑥ ポイントの取得について

事業実施に必要な消耗品費等の購入
の際に、個人が私的にポイントを取
得することのないよう、注意を行い改
善を図ります。

以上のように、事務が適正に行われているとは言い難い状態であり、担当課の、指定管理者への指導監督も不十分であった。

地方自治法第244条の2第3項で「普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。」と規定されている。普通地方公共団体は当然、公の施設を適正に管理しなければならないが、指定管理者もまた、地方公共団体の代わりに管理を行うのであるから、公の施設の管理を適正に行わなければならない。また、その管理に関する責任は市に帰属する。

今後は、担当課は指定管理者との連絡・相談を密にして指導監督を行い、施設の管理業務がより適正な状態に改善されることを望むものである。