

令和 2 年 度

# 監 査 報 告 書

定 期 監 査

留 萌 市 監 査 委 員

令和 3 年 1 月



# 定期監査報告

## 1 監査の対象部局

総務部（総務課・管財課・税務課）  
地域振興部（政策調整課・農林水産課・経済港湾課）  
市民健康部（社会福祉課・保健医療課）  
都市環境部（都市整備課・建築住宅課・上下水道課・環境保全課）  
教育委員会（学校教育課・生涯学習課）  
議会事務局  
水道事業（上下水道課）  
病院事業（事務部総務課・医事課）

## 2 監査の実施期間

令和2年9月11日から令和2年12月22日

## 3 監査委員の除斥

益田克己代表監査委員については、平成31年3月31日まで、留萌市立病院事務部長の職にあり、留萌市病院事業総務課における「プログラム・プロダクトリース（Medical Code(原価計算)一式）」契約事務の担当部長であったため、この監査について「地方自治法第199条の2」の規定により除斥した。

## 4 監査の範囲

令和元年度決算の一般会計・特別会計及び企業会計における「使用料及び賃借料」より支出された財務事務。

## 5 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は適正な権限者が行い、その手続きは適正か。また、執行の専決権限移譲の手続きは適正か。
- (2) 使用料及び賃借料の算定根拠は、合理的な基準に基づいて行われているか。
- (3) 契約の根拠、契約相手の特定及び選考方法の手続きは適正か。

- (4) 契約に至るまでの手続き、関係書類整備は適正に行われているか。
- (5) 賃貸借等にかかる事務事業は仕様書及び契約書のとおり履行されているか。
- (6) 賃貸借料等の支払いは適正にされているか。
- (7) その他

## 6 監査の方法

監査対象部局に対し、あらかじめ監査範囲の賃貸借契約等の名称、契約の相手方、契約等金額、関係書類及び諸帳簿等を求め、これを監査し、必要に応じて担当職員から事務の執行状況及び内容等の説明を受け実施した。

## 7 監査の対象

令和元年度決算における「使用料及び賃借料」支出業務の内、次の29件を抽出した。

単位：円

担当部等	担当課	事業名(契約名)	決算額
総務部	総務課	番号制度用ファイアーウォール使用料	36,960
	管財課	土地借上料(沖見町3丁目157・158番の内3,784.71㎡)	599,040
	税務課	機器等借上料(軽自動車検査情報)	90,637
地域振興部	政策調整課	スポーツ合宿(つくばユナイテッドSunGAIA)に係る会場借上料	92,356
		(留萌市中央公民館)(留萌市スポーツセンター)	109,770
		音楽合宿に係る会場借上料(旭川商業高校吹奏楽部①)	266,267
		(旭川商業高校吹奏楽部②)	906,496
	農林水産課	機器等借上料(レーザープリンタ借上料)	97,200
		除雪機械借上料(特非)るもい農業応援隊)	82,500
経済港湾課	土地借上料(留萌市大町1丁目26番3他6)	459,912	
市民健康部	社会福祉課	レセプト管理クラウド利用料	621,300
	保健医療課	器具等借上料(ベーシックマットL・H)	67,680
都市環境部	都市整備課	土地借上料(千鳥町4丁目121-1外9筆面積:13,851㎡)	65,754
		公園用地借上料(大字留萌村字カモイワ493番2外)	398,412
		除雪機械借上料(留萌ダンプ輸送事業協同組合)	6,647,740

担当部等	担当課	事業名 (契約名)	決算額
	建築住宅課	市営住宅用地借上料 (留萌市五十嵐町1丁目8番の19 (3,291.28 m <sup>2</sup> ))	966,840
	上下水道課	管渠布設用地借上料 (沖見町3丁目174番地のうち48.78 m <sup>2</sup> )	8,604
	環境保全課	管理道路用地等借上料	138,984
		衛生センター使用料	7,893,360
議会事務局		ペーパーレス議会システム利用料	66,000
教育委員会	学校教育課	校務支援システム利用料 (ホームページ更新サービス利用料)	91,560
		校務支援システム利用料 (小学校分)	1,522,140
	生涯学習課	AED借上料 (図書館)	6,600
水道事業	上下水道課	器具等借上料 (複写機)	99,360
		土木積算システム借上料	750,792
病院事業	事務部総務課	公用車賃貸借 (フィット)	204,572
		病棟複写機賃貸借料 (2F、3F、4F)	75,240
	事務部医事課	全自動血液凝固分析装置賃借料	890,358
		血管内超音波診断装置 フリップスジャパン ボルネーS5イメージングシステム	915,600
		オリンパス内視鏡システム賃借料 (大腸ビデオスコープ含)	11,199,761
		Medical Code (原価計算) 使用料	1,189,728

## 8 監査の結果

監査結果は次のとおりであり、事務処理に関して改善・検討を要する事項が一部見受けられた。

なお、各部局における事務処理上留意すべき個別事項については、12月22日及び29日に実施した講評の中で指導したので記述を省略する。

### ○指摘事項の内訳

項目	件数
予定価格算定等に関するもの	2
契約根拠に関するもの	7
業者選定に関するもの	2
契約手続き (事務手続き) の誤り、不備等に関するもの	24

項目	件数
仕様に関するもの	5
決裁区分の誤り等に関するもの	8
契約関係書類の記載誤り、記載漏れ等に関するもの	38
契約書（約款を含む）の不備等に関するもの（条項の不足、削除等）	37
納入品等の検査に関するもの	4
支払いに関するもの	4
支出科目に関するもの	2
契約事務等の記録に関するもの	5
その他	7

**（１）予算の執行は適正な権限者が行い、その手続きは適正か。また、執行の専決権限移譲の手続きは適正か。**

決裁区分について、専決者の誤りが見受けられた。

事務決裁規程を再確認し、適正な権限者によって行われたい。

**（２）使用料及び賃借料の算定根拠は、合理的な基準に基づいて行われているか。**

「予定価格の積算資料が整えられていないもの」、「1社のみ参考見積書によって積算しているもの」について指摘した。

予定価格は、入札や随意契約の契約方法を選定する際、あるいは落札または契約の決定など、発注事務における様々な場面でそれぞれの基準となるものであり、その作成にあたっては慎重を期されたい。

また、予定価格は市況に即したものでなければならず、出来る限りの市況調査を行うほか、参考見積書により予定価格を求める場合は、複数の者から見積書を徴取し、算定を行うことが望ましい。

財務課作成の「契約マニュアル」等を参考に、適正な事務処理を行われるよう要望する。

**（３）契約の根拠、契約相手の特定及び選考方法の手続きは適正か。**

「指名選考理由等について、説明が不足しているもの」、「業者選定の理由が説明されていないもの」、「指名競争入札による契約の根拠として

地方自治法施行令（以下「令」という。）第167条第1項第1号を選択しているが、一般競争入札に適しない特殊性が認められないもの、「随意契約の根拠について、適用号の選択誤り」、「随意契約の理由において、説明が不足しているもの」等について指摘を行った。

令第167条第1項第1号～第3号によって規定する要件は抽象的なため、具体的にどのような点から要件に該当すると判断したのか、客観性のある理由が必要である。

令第167条の2第1項第2号（性質・目的が競争入札に適しないもの）を随意契約の理由とする場合においては、「代替性がない、特殊性（技術、専門性、知識等）という客観的な理由の説明ができるのか」ということを念頭において、適用号の根拠を示すことを望む。

#### **（４）契約に至るまでの手続き、関係書類整備は適正に行われているか。**

##### **① 契約手続きについて**

「留萌市契約規則第51条により、総務部長に手続きを依頼すべきもの」、「入札から納品までの期間が十分でないもの」、「指名した業者ではなく、その本店または営業所から、入札または見積書の提出を受けたもの」、「物件承認について、担当者が口頭で行っているもの」等について指摘を行った。

契約規則等に基づく事務処理が適正に行われていないケースも確認されたため、事務処理に当たっては再度、規則等を参照のうえ、改善を図られたい。

##### **② 契約関係書類の記載誤り、記載漏れ等について**

関係書類について、「記載誤り」、「記載漏れ」、「未記載」、「書類の添付漏れ」、「書類間の整合性が取れないもの」などが確認された。

これらの事項については、注意不足による誤りも多数含まれており、組織における点検機能の発揮により大部分は防げるものと思われるが、関係書類については、十分に注意を払って作成願いたい。

##### **③ 仕様書及び契約書の作成について**

仕様書については、「仕様が定められていないもの」、「仕様書に定めている内容が不足しているもの」等について指摘した。

仕様書は、契約の履行及び契約の相手方が見積りを行うために重

要なものであり、内容が不十分・不明瞭であると想定外な形での履行となることも起こりうるため、必要事項を網羅した仕様書の作成を心掛けていただきたい。

契約書について、「規則・規程に定める契約書の記載事項の記載がないもの」、「書類間の整合性が取れないもの」、「誤字」、「条項漏れ」、「規定しておくことが望ましいが、規定していない、あるいは削除されているもの」等について指摘した。

財務課作成の「標準契約書」及び「標準約款及び物品の購入等標準契約様式の見直し」に従い、不備のない契約書の作成に努められたい。

#### **(5) 賃貸借等にかかる事務事業は仕様書及び契約書のとおり履行されているか。**

「検査調書が保管されておらず、検査の実施状況が確認できないもの」、「検査が実施されていないもの」等について指摘した。

検査調書を作成すべき場合においては、当該契約の代金は、当該検査調書に基づかなければ支払いをすることができないため、適正な事務処理を図られたい。

検査調書の作成を省略することができる場合においても、財務課が示した見積合せ等執行伺い（契約マニュアルを参照）下部に、検査欄が設けられており、当該箇所を活用するなど確実に検査の実施を行われたい。

#### **(6) 賃貸借料等の支払いは適正にされているか。**

「見積書徴取通知書において「部分払いを認めない」としているが、毎月払いしているもの」、「契約書では、毎月払いとしているが、四半期ごとに支払いしているもの」など、見積書徴取通知書や契約書の内容と実際の支払いが矛盾しているものが見受けられた。

また、「仕様書と契約書約款において記載している支払期限が矛盾しているもの」も見受けられた。

書類の作成にあたって、支払方法に矛盾が生じないように精査されたい。

## (7) その他

### ① 支出科目について

「委託料が妥当だと思われるもの」、「負担金、あるいは補助金が妥当だと思われるもの」が確認された。

適切な支出科目への予算措置と予算執行を望む。

### ② 要綱等の整備について

要綱等の整備や協定の締結などが必要な事業が見受けられた。

根拠を持って適正に業務を組み立て、予算執行するための事業実施体制の整備を図りたい。

### ③ その他

「事務の経過を記録し、保存しておくことが望ましいもの」、「事業の検証が必要と思われるもの」、「押印漏れ」等について指摘した。

## 9 まとめ

本年度の定期監査において、使用料及び賃借料の支出事務全般を把握し、合規性や効率性などの視点から総合的に監査を行ったところ、概ね良好な事務処理であると認められたものの、監査の結果で述べたとおり改善を必要とするべき事項が一部見受けられた。

地方公共団体が締結する契約は、当該団体の活動として行うものであるため、法律による行政の原理に基づくことが必要である。当該契約の目的は「公共の利益」であり、公の秩序を維持するために一定の制限が必要であることから、「地方自治法」、「地方自治法施行令」、「留萌市契約規則」、「留萌市会計規則」等により手続きが定められている。

この手続きは、原則として、一般競争入札の方法によることとされているが、「地方自治法施行令」の規定に該当するときに限り、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法によることができるものとされている。

特に特命随意契約については、公平性、透明性を確保し、適用条項を厳格に解釈したうえで適用すべきであり、前例を踏襲することなく、客観性のある理由に基づく適用について、毎回検証すべきものである。

契約に携わる職員は、契約行為を通じて企業の利害に関わる業務を担うことになり、高い倫理観と公平性が求められることから、関係法令等を理解し、法令に沿って適正に事務手続きをする姿勢・意味の再認識を望む。

また、今回の監査において指摘した事項の中には、稟議における上位者の点検機能が適切に発揮されることにより、防げたであろうものが少なくなかったことから、組織における点検体制の強化について検討されたい。

今後の事務にあたっては、今回の定期監査で受けた指摘等を十分に踏まえ、速やかな改善を願うとともに、個々の職員の契約手続きの再確認により、地方自治法第2条第14項に規定されている、「住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げられる」よう、公平で公正な効率の良い事務執行の実現を希望する。