

令和 4 年 度

定期 監査 等 結果 報告 書

智 頭 町 監 査 委 員

目 次

	ページ
第1. 準拠した基準	1
第2. 監査の種類	1
第3. 監査の実施期間及び対象課等	1
第4. 監査の着眼点	1
第5. 監査の実施内容	2
第6. 留意事項	2
第7. 監査の結果等	2

監査の結果

I 指摘事項及び意見	3
1 共通指摘事項	
(1) 内部統制の整備推進について	
(2) 過去の定期監査における監査意見への対応について	
(3) 適正な財務事務の執行について	
(4) 指名競争入札の根拠法令の明確化について	
(5) 随意契約の根拠法令の明確化について	
(6) 随意契約の事務手順について	
(7) 契約金額の妥当性の確保について	
(8) 見積書の徴取について	
(9) 特命随意契約(1者随契)の理由の説明責任について	
(10) 入札保証金免除事務について	
(11) 自治法・施行令に基づく入札参加資格について	
(12) 契約保証金免除事務について	
(13) 契約における自動更新条項について	
(14) 長期継続契約について	
(15) 補助金等の概算払いについて	
(16) 業務委託契約等における契約内容の履行確保について	
II フォローアップ監査	11
1 フォローアップとは	
2 フォローアップの対象となる指摘事項	
3 フォローアップの結果	

【注 記】

文中使用する次の法令名は、次のとおり省略して表記した。その他の法令及び規則などについては、法令年、法令番号、告示年、告示番号などを省略した。

「地方自治法(昭和22年法律第67号)」	→ 「自治法」
「地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)」	→ 「施行令」
「智頭町財務規則(昭和40年4月1日規則第1号)」	→ 「財務規則」
「智頭町補助金等交付規則(平成23年3月29日規則第4号)」	→ 「補助金等交付規則」

(関係条文)

・地方自治法第199条第1項(定期監査)

監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

・地方自治法第199条第2項(定期監査)

監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

・地方自治法第199条第4項(定期監査)

監査委員は、毎会計年度少なくとも一回以上期日を定めて第1項の規定による監査をしなければならない。

・地方自治法第199条第9項(監査結果の報告)

監査委員は、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出し、かつ、これを公表しなければならない。

・地方自治法第199条第10項(監査結果の報告)

監査委員は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該普通地方公共団体の組織及び運営の合理化に資するため、前項の規定による監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる。この場合において、監査委員は、当該意見の内容を公表しなければならない。

・地方自治法第199条第14項(措置状況の公表)

監査委員からの結果に関する報告の提出があった場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該措置の内容を公表しなければならない。

令和4年度定期監査等の結果に関する報告

第1 準拠した基準

智頭町監査基準(令和2年4月1日施行)に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

1 財務の執行に関する監査

地方自治法第199条第1項に基づき、財務の執行に関する監査(財務監査)を実施した。

2 事業の執行に関する監査

地方自治法第199条第2項に基づき、事務事業の執行に関する監査(行政監査)を実施した。

第3 監査の実施期間及び対象課等

地方自治法第199条第4項に基づき、令和4年10月13日から12月13日までの11日間、期日を定めて監査を実施した。

なお、監査の対象課及び実施日程、実施場所は、次のとおりである。

実施日	監査対象課等	実施場所
10月13日(木)	農業委員会	委員会室
	地籍調査課	
	地域整備課	
10月18日(火)	総務課① 公共用地先行取得事業	委員会室
10月19日(水)	山村再生課	委員会室
10月20日(木)	教育課① 教育委員会	委員会室
10月21日(金)	教育課② 教育委員会	委員会室
10月24日(月)	税務住民課 住宅新築資金等貸付事業 簡易水道事業 公共下水道事業 農業集落排水事業 国民健康保険事業(国保税・徴収費)	委員会室
10月25日(火)	水道事業	委員会室
	議会事務局	
11月02日(水)	企画課	委員会室
11月15日(火)	福祉課 国民健康保険事業 介護保険事業 介護保険サービス事業 後期高齢者医療	ほのぼの
11月18日(金)	病院事業	ほのぼの
12月13日(火)	総務課②	委員会室

議会事務局 委員会室

智頭町保健医療福祉総合センター・ほのぼの会議室(智頭病院)

・ほのぼのボランティア室(福祉課)

第4 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理及び事務事業の執行について、法令に適合し適正に行われているか、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、町の組織及び運営の合理化に努めているか、過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置は取られているかなどの観点から監査を実施した。

なお、財務監査及び行政監査は、毎会計年度期日を定めて実施する定期監査として実施した。(智頭町監査基準第2条第2項)

第5 監査の主な実施内容

1 監査の範囲

(1) 令和4年4月～令和4年8月における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びにその他事務事業の執行が適正に行われているかについて、正確性、合規性、3E(経済性、効率性、有効性)の観点から監査を実施した。

なお、必要に応じて、令和2年度の事務事業の執行についても監査の範囲とした。

(2) 本町の内部統制体制の整備状況について、監査を実施した。

(3) 監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項の措置状況について、監査を実施した。

2 監査の方法

監査にあたっては、監査の着眼点に基づき、事前に定期監査調書及び関係資料の提出を求め、その資料に基づき、照合・検査等を実施するとともに、課長及び関係職員から事務事業等の状況について説明を受け、聞き取りにより現状を把握した。

監査の中で改善や検討が必要と判断したものについては、組織全体に係るものを共通事項として意見を記載し、個別事項に対するものは、課別に意見を記載した。

第6 留意事項

地方自治法第199条第14項の規定により、「当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は当該措置の内容を公表しなければならない。」とされているので、その旨を留意いただき、遺漏なきよう努められたい。

第7 監査の結果等

監査の結果(地方自治法第199条第9項)

第1から第6に掲げる事項のとおり監査した限りにおいて、総括的には関係法令等に従い概ね適正で、合理的かつ効率的に執行されているものと認められた。

現在、財務事務主管課において、規則、規定、マニュアル等の見直しの取組みがなされているところである。今回の監査では、フォローアップ監査の指摘事項と重複するものの、特に重要であると思われる事項について、過去の指摘内容を見直し、ポイントを抽出し、問題点を出来るだけ明確化し、確認するという観点から「共通指摘事項」として再度指摘している。内部統制を推進する上で参考とされたい。

なお、監査の際に見られた事務処理上留意すべき軽易な注意事項などは、その都度口頭で改善を促した。

【監査の結果】

I 指摘事項及び意見

1 共通指摘事項

(1) 内部統制の整備推進について

地方公共団体における内部統制制度は、地方自治法等の一部を改正する法律(平成29年施行、以下「改正法」という。)により、監査制度の充実強化及び地方公共団体の長や職員等の損害賠償責任の見直し等と共に一体的に導入されたところである。(令和2年4月1日施行)

自治法第150条により、都道府県知事と政令指定都市の市長に対し、「財務に関する事務等の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない」ことなどが義務付けられた。

改正法第150条第1項第1号の規定に基づき、内部統制の対象として、財務に関する事務については、必ず取り組む必要があるとされている。なお、「財務に関する事務」とは、自治法第199条第1項の「財務に関する事務」と同義であり、予算の執行、収入、支出、契約等の事務の全てを包含するものであるとされている。

本町などの指定都市でない市町村は、努力義務とされているとはいえ、町の行財政事務を適正に執行していくには、早期に内部統制体制を整備していく必要がある。近年のうちには全ての団体において義務化されることが予想される。このため、しかるべき準備が必要である。内部統制は、第三者に対し業務処理の適正性を示す上で重要であり、今後は自治体の責務としてすべての自治体に実施状況の公表が求められると推察される。

地方公共団体においては、すでに条例や規則等に加え、「事務決裁規定」などの内部規定や「契約事務の手引き」などのマニュアルに基づき業務を執行しており、組織と権限の明確化、決裁ルールの確立など、内部統制の制度が導入されていない現時点でも、一定の範囲で各組織において内部統制が存在していると考えられる。内部統制に取り組むに当たっては、組織内に既に存在している統制を可視化し、現状の業務の在り方を見直した上で、必要十分な統制を行うことを基本とするものであるという観点で取り組むことが重要である。

内部統制制度の目的は、「内部統制の基本的な枠組みに基づき、既に存在するルールや体制をベースに、既存の取組を検証し、必要に応じて、改善又は是正を図る(現状の内部統制の可視化)ことにより、組織としての事務の適正化を確保する」ことである。財務事務主管課を中心に、町民に対してより明確に町の事務の適正性を示せるような全庁的な改善に向けた取組を推進されたい。

(2) 過去の定期監査における監査意見への対応について

今回の定期監査では過去の定期監査における監査意見への対応状況を確認した。具体的な内容については、フォローアップ監査で記載したとおりである。

地方自治法改正により、令和2年4月から内部統制制度が導入されたことを受け、予めリスクがあることを前提として、法令等を遵守しつつ、適正に業務を遂行することが、より一層求められている。

監査意見は、特に、組織全体で統一した対応が必要である事案に対して意見を付している。現況把握から方針決定まで時間を要する事案もあると思われるが、各種事務の統括的役割を担っている担当課においては、こうした指摘を参考として、チェック機能を高め、引き続き財務事務等の適正な執行に努めるとともに、組織全体におけるマネジメントのもと、内部統制が実効性のあるものとなるよう取り組まされたい。

(3) 適正な財務事務の執行について

業務が細分化、専門化され、主担当者でなければ理解しにくい業務が増加する中、財務に関しても様々なルールを適切に運用する必要がある。財務に係る適正な処理については、これまでも監査で指摘しているとおり、初歩的なミスや規則等の確認不足による誤った処理が散見され、財務処理に係る知識や危機意識の低下が見受けられる。

現在、財務事務主管課においては、財務規則及びマニュアルの改正など事務の効率化・適正化に向け、随時取り組まれているところであるが、さらなる財務事務の適正化を図るため、**実務的な研修会の実施**により、財務規則をはじめとする法令遵守の徹底と職員の**財務処理に関する知識の平準化**を図られたい。研修の実施は、内部統制において職員の知識や能力の向上を図ることを支援するものとして、重要な取組と考え

られる。組織として、事務処理誤りの発生を事前に予防できる体制づくりも重要であることから、事務処理にあたっての**チェック体制を再度確認**いただきたい。

そもそも、業務上におけるミスの発生原因は、大きく事務の認識不足と担当者や上司の確認(チェック)不足に起因したものが多く、大半は、担当者が事務を処理するにあたり、決裁による手続を得ており、複数名によるチェックがなされているにもかかわらず、起きているのが現状であり、チェック機能が働いていない。さらには、監査における意見・指摘等の内容を十分に確認・検証しないまま従前どおりの事務を継続したもの、等が考えられる。起案段階において、関係規定等の定めに従って正確に処理することは必要であるが、起案者によるミスを完全になくすことには限界があるため、**決裁過程におけるチェックを徹底**し、誤りを発見、修正することにより、組織として不適正事案を発生させないよう留意する必要がある。なお、決裁過程におけるチェックは、日常的に行われるものであることから、チェックが形骸化し、ミスが発生しないよう、改めて**チェック体制の充実・確保に努め**られたい。

財務事務については、財務規則や事務決裁規定、その他様々な規則に従い事務処理をする必要がある。それらは複雑化していることから、財務事務主管課による効率的な指導体制を推進する必要がある。

内部統制は、職員の日常の業務の中で行われるものであり、職員が遵守すべきマニュアル等が適正に整備されていることが必要となる。また、マニュアル等の活用により、事務の効率化だけでなく、業務の共有化・標準化が図られ、担当者のみならず依存することのリスクを低減させるとともに、人事異動により担当者や決裁者が変わった場合でも、経験の多寡に左右されず、一定の事務レベルを確保することができることとなる。既存の事務に関する規則、規定、マニュアル等について、手続きが明確に記載されているか、過去においてミスが多い部分の記載が不足していないか、規則等で策定時や最終改正時から年数が経過しているものがないか等を、改めて点検、見直しを行われたい。次に、監査での指摘事項で財務事務主管課が情報を入手した場合には、その情報を迅速に反映するとともに、常に使いやすしい規則等を目指し、引き続き更なる充実を図られたい。

今後は、起案段階や決裁段階における適切なチェックにより内部牽制を一層機能させるとともに、事務処理誤りの発生状況を課内で情報共有することにより職員への注意喚起を図るなど、体系的に組織全体として、早期発見、是正に向けた取組に努められたい。

(4) 指名競争入札の根拠法令の明確化について

地方自治法によれば、契約の締結は一般競争入札によることが原則である。同法第234条第2項では、指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに、これによることができると定められており、指名競争入札は施行令第167条で、随意契約は施行令第167条の2で、特定の条件のもとに認められるものである。

施行令第167条の1号では、「工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。」第2号では、「その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付す必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。」第3号は、「一般競争入札に付することが不利と認められるとき。」と定められおり、指名競争入札は、1号から3号のいずれかに該当する事由がある場合のみ、これによるものである。

指名競争入札によって締結している契約については、いかなる事由につき、施行令第167条の1号から3号のうち、どの号を適用して指名競争入札によることにしたのか根拠法令を明確にする必要がある。

(5) 随意契約の根拠法令の明確化について

自治法第234条では、地方公共団体における契約(公共調達)は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法によるとされており、不特定多数の参加者を募る方法で、競争性、透明性、経済性等に優れている一般競争入札が原則とされている。他方、指名競争入札(施行令第167条)、随意契約(施行令第167条の2)及びせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り、できるとされているところ、特に随意契約は、競争入札を原則とする契約方式の例外方式であることを改めて充分認識し、その適用にあたっては、法令で定める趣旨に沿った取扱を一層厳格に行い、前例にとらわれることなく、契約内容をその都度精査するとともに、適用可否についての的確な判断を行う必要がある。

また、随意契約は、単に相手方の選定方法について特例を定めたものにすぎないものであって、不利な条件(割高な価格)による契約の締結までを許容したものではない。有利な価格によって契約を締結すべきだということ、競争入札であろうと随意契約であろうと全ての契約を通じて適用される不変の大原則であるとされている。

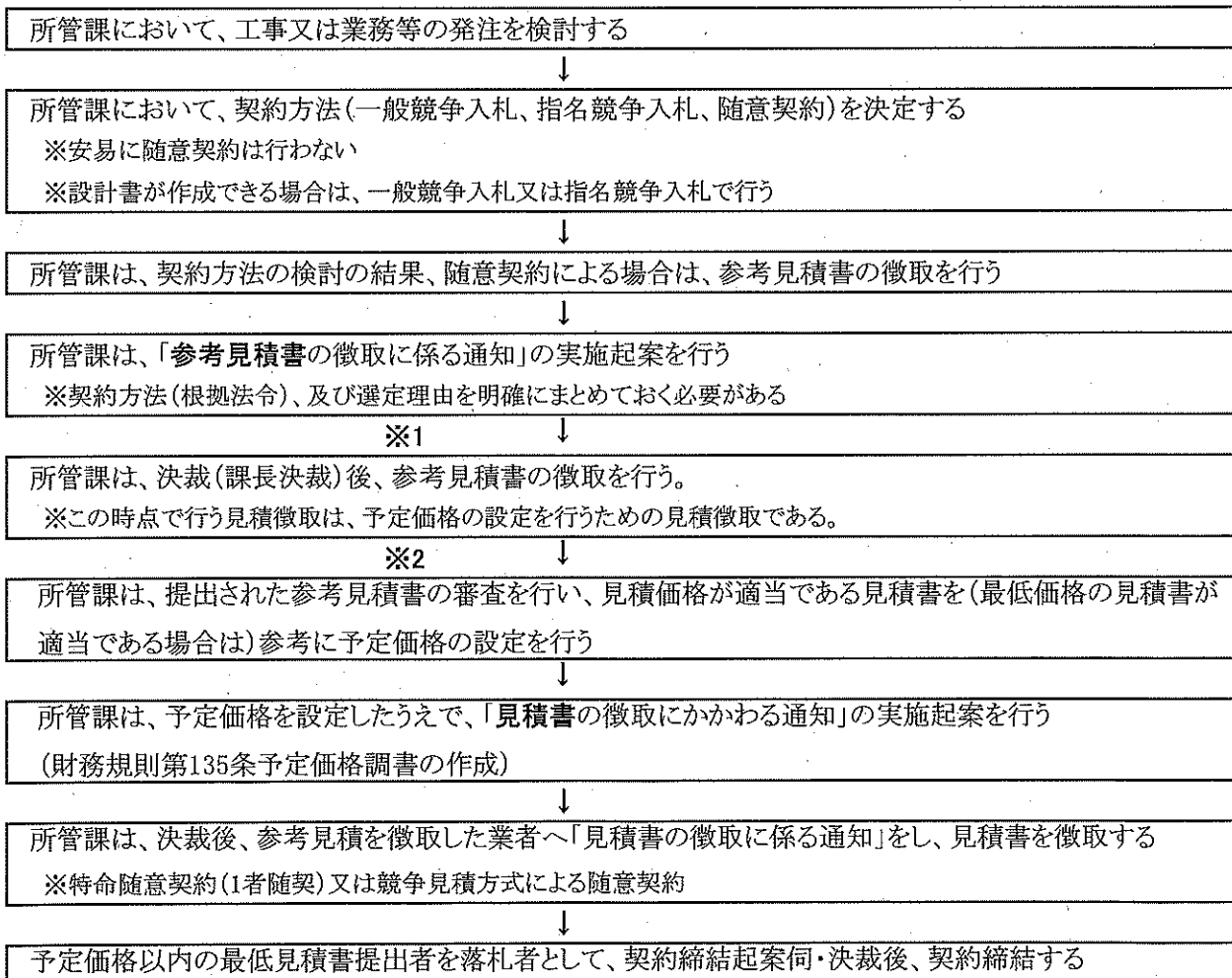
随意契約は、同法第234条第2項に「政令で定める場合に該当するときに限る」と規定されており、施行令第167条の2第1項に随意契約によることができる要件が列挙されているおり、随意契約はこれに該当する場合以外にはできないこととなっている。随意契約による場合は、根拠法令の条項(施行令第167条の2第1項第1号から第9号まで)の第何号に該当するかを明らかにし、随意契約を行う客観的理由を起案文書に明確に記載するよう努められたい。

そのためには、随意契約ガイドラインに施行令第167条の2第1項各号について、随意契約を行うことができる場合を具体的に例示し、その運用について職員に周知徹底する必要がある。

(6) 随意契約の事務手順について

契約事務は、事務処理プロセスが多く、リスクが発生する可能性が高く、発生した場合の影響度も大きいと考えられる。このため、財務規則やマニュアル等が整備され、担当課による指導等が実施されているところである。しかしながら、過去の監査結果を見ると、契約事務に関して事務処理誤り等の不適正な事項が見受けられ、監査結果においてしばしば意見を付し、注意喚起を行っているところである。

随意契約の事務手順について、再度確認され、随意契約ガイドライン等に提示し、職員に周知徹底を図られたい。



※1、※2

適正な予定価格設定のための参考基準となる参考見積書の提出依頼に係る通知の実施起案がほとんどの課で確認できなかった。

(7) 契約金額の妥当性の確保について

予定価格は、地方公共団体が競争入札や随意契約によって民間企業等と契約を締結する際に、契約金額を決定し適正な契約を行うための基準となるもので、事前に予定価格を作成しなければならないとされている。その決定(予定価格調書の作成)は契約事務における重要な意思決定行為である。財務規則第143条第2項においては、随意契約の場合であっても、競争入札に付する場合(財務規則第135条)と同様に、あらかじめ予定価格を定めなければならないとされている。

自治法234条第3項は、競争入札についてのみ予定価格の制限の範囲内の価格で契約を締結すべきことを定めており、相手方を選定する際の落札価格決定の基準となるもので、契約締結に応じる限度額として予算の範囲内で定めた額となっている(予定価格と合わせて最低制限価格<自治法第234条第3項最低落札の原則の例外規定>を設定)。一方、随意契約における予定価格は、契約金額を制限するものとしてでなく、相手方が提出する見積価格が適当であるかを判断する基準である。

工事契約については、積算資料が作成され予定価格積算根拠資料が行政文書として適切に保存されている。一方で役務等業務契約の予定価格調書積算根拠資料が保存されていない契約が散見された。また、予定価格調書には、予定価格は記載されているもののその積算方法は記載されておらず、積算方法の適切性を事後検証するのが困難となっている。

役務等業務契約の場合、工事契約のように建築基準単価等の公にされている指標がないことが多く、業者からの参考見積に基づいて算定されている場合も多い。参考見積を入手する場合には、複数業者から入手することが原則とされている。予定価格が適切に算定されていたのか事後的に検証するためにも積算方法の記述や積算根拠資料の保存が必要である。

契約金額の妥当性の判断は、予定価格との比較により行うこととなるため、どのようにして予定価格を設定したかを明確にする必要がある。予定価格の決定については、できるだけ契約直前での積算作業によることが望ましいが、業者からの見積を参考にする場合は、安易に参考見積額をそのまま採用するのではなく、複数の業者からの見積書の内容を精査したり、他の地方自治体での実績や民間の実例価格など、可能な限りの情報を収集し、またあるいは、業務ごとの積算基準を定めるなどし、適切な予定価格を定めることにより、契約金額の妥当性の確保に努められたい。

(8) 見積書の徴取について

競争見積方式(見積合わせ)とは、地方公共団体の契約方法の例外である随意契約において、競争性により、有利な契約を締結できる可能性がある場合に、複数の者から見積書を徴するものであり、随意契約の契約方式の一つである。その他プロポーザル方式、コンペ方式、特命随意契約(1者随意契約)がある。

競争の理念から2者以上のものから見積書を徴取して、最も有利な価格で見積をした者から契約の相手方とすることが適当であるが、特命随意契約であっても必ず見積書を徴取する必要がある。

財務規則第144条では、「随意契約によろうとするときは、〈省略〉2人以上の者から見積書を徴しなければならない。ただし、その必要がないと認めるときは、この限りではない。」と規定している。(特命随意契約の理由については以下を参照)

財務規則第144条の見積書徴取に係る注意事項として、「随意契約に関するガイドライン」に以下のとおり記載しているが、提出依頼業者の作成年月日の記入漏れ及び所管課の收受した日付の收受印の押印漏れが散見された。少しの注意力をもって点検すれば正せる簡易な誤りであり、管理・監督職員のチェック体制を強化するとともに、「随意契約に関するガイドライン」に基づいた適正な事務の執行に努められたい。

また、見積書を徴取する際には、予定価格と比較して見積価格が妥当であるかどうかを容易に判断できるよう、仕様書に基づく積算あるいは「一式」計上でない詳細な内訳の記入など、見積の根拠が明確にわかるものを提出徴取することが重要である。

(9) 特命随意契約(1者随契)の理由の説明責任について

随意契約には、特定の者1人から見積書を徴する「特命随意契約」と複数の者より見積書を徴する「競争

見積方式」による随意契約がある。「特命随意契約」と「競争見積方式による随意契約」のいずれかが適用されるかについては、自治法、施行令やその業務内容を基に適正に判断しなければならない。

随意契約の執行に当たっても、競争性により、有利な条件で契約を締結できる可能性がある場合には、複数の者から見積書を徴するものとなる。その反面、特命随意契約は、競争による経済性が確保できず、不利な条件で契約を締結するおそれがあることから、契約過程の透明性の確保や説明責任が強く求められる。

規則第144条本文は、随意契約においては、原則として2人以上の者から見積書を徴すべきことを定め、同条ただし書は、「その必要がないと認めるときは、この限りでない。」と定めている。特命随意契約とする場合は、契約過程の透明性を高めるため、どのような調査を行った結果、どのような理由で1者しかないと判断したのか等の過程(理由)を町民一般に明確に説明する責任がある。

根拠法令の条項(施行令第167条の2第1項第1号から第9号まで)の明確化(随意契約理由)に加え、規則第144条ただし書の他者を排除しその1者(特命随意契約)を選定した理由については、具体的に明らかにし、町民一般に対して説明責任を負うとの認識を持ち、誰が見ても客観的に判断できるよう、判断した理由及び経緯を明確に説明できるものとされたい。また、特定の1者でなければできない役務に係る契約の運用上の留意点(財務規則第144条ただし書に該当する事案)については、随意契約ガイドラインで提示されている。今一度、記載内容を職員に周知徹底する必要がある。

特命随意契約を行う場合は、安定的な業務の提供ができる委託先との継続性を優先した前例踏襲に陥らないよう、定期的に事業者の選定について見直しを図るとともに、競争入札等による業者選定ができないか検討するなど、説明責任が果たせる事務の執行に努められたい。

(10) 入札保証金免除事務について

一般競争入札及び指名競争入札(以下「競争入札」という。)においては、落札者が契約を締結しないことを防止し、併せて契約しない場合の損害賠償の一部に充てるため、自治法第234条(契約の締結)第4項は、自治体が入札に際して入札保証金を納付させることを認め、施行令第167条の7(一般競争入札の入札保証金)は、入札保証金を納付させるときは、その金額又は金額を算定する率を定めることを規定し、財務規則第131条により、一般競争入札に参加しようとするものから入札書に見積もる契約金額の100分の5以上の額の入札保証金を納付させなければならないこととなっている。そのただし書において、入札保証金の納付の免除について、納付に代わる担保提供については、規則第106条(契約保証金に代わる担保)の規定を準用している。それぞれ適正な適用が求められる。(規則第142条で指名競争入札について第131条の規定を準用)

入札保証金の免除ができる場合として、財務規則第131条第1項ただし書の第1号は、「保険会社との間に本町を被保険者とする入札保証保険契約を締結するとき」とし、第2号は、「入札参加資格の保有や過去の契約状況に加えて、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき」との要件を定めており、いずれかの根拠を確認しないまま免除とすることはできないこととなっている。しかし、全ての入札保証金免除事務について、免除要件(免除条項)を確認しないまま免除が行われている。入札保証金免除規定はあくまで例外的な扱いであり、入札通知に係る起案書には、免除理由を記載する必要がある。入札保証金免除事務についても、契約保証金免除事務と同様、より適正な事務を行うよう努められたい。

他の地方自治体の(生駒市)の参考事例では、入札保証金免除条項として、「一般競争入札に参加しようとする者が施行令167条の5に規定する資格を有するとき(指名競争入札の場合は施行令第167条の11)」を規定している。(鳥取県:施行令第167条の5第1項の規定により定められた資格を有するものであって、落札後契約を締結しない恐れがないと認められるとき)

免除事務が財務規則に適合し正確に行われるようにするためには、まず、財務規則第129条の一般競争入札の参加者の資格について見直しをする必要がある。

(11) 自治法・施行令に基づく入札参加資格について

自治法第234条第6項は、一般競争入札について参加資格を定めることを認め、これを受けて、施行令第167条の4第1項、第2項は、欠格要件(参加させることができない、参加させないことができる)を、施行令第167条の5第1項、5の2は、積極要件(参加資格の設定、必要な資格の設定)を、それぞれ入札参加資格の内容について規定することにより、入札参加できる者を規定し、入札に参加できる者を制限することを定めてい

る。これは、契約によって相手方が負う債務を適正に履行しないおそれがある者、その能力を有しない者、あるいは、自治体が契約を締結することが適正でない者を入札から排除する趣旨である。

指名競争入札とは、自治体が資力、能力、信用等について適当であると認める特定多数の競争加入者を選んで入札の方法によって相手方を決定し、その者と契約を締結する方法で、業者が特定している。施行令167条の11は、工事又は製造の請負、物件の買入れその他自治体の長が定める契約について、あらかじめ指名競争入札に参加することができる資格を定め、その資格を施行令167条の4に定めるものに該当しない者として、かつ契約の種類及び金額に応じて、施行令167条の5第1項に規定する事項を内容とする指名競争入札参加資格を定め、それらの入札参加資格を持つものから入札できる者を指名する指名競争入札を行うことを認めている。

指名競争入札は、施行令第167条第1号から3号までの要件に該当している場合のみ、行うことができ、施行令167条の11では、自治体の長は、指名競争入札に参加する者に資格を定めなければならないと定めている。

施行令第167条の5では、「普通地方公共団体の長は、一般競争入札に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めることができる」とされており、入札参加することができる者は、審議会の審査を経て資格者名簿に登録されたものとなっている。しかし、財務規則には、施行令に基づく一般競争(指名競争)入札の参加資格等について具体的に規定されていないことから、財務規則に、施行令に基づく欠格要件及び積極要件、入札参加資格審査申請、資格の審査及び資格者名簿の作成について定めることにより、「入札に参加できる者は、一般競争(指名競争)入札参加資格者名簿に登録された者である」と明確化する必要がある。

(12) 契約保証金免除事務について

競争入札や随意契約等により契約相手方が決定し、契約する際には契約相手方が債務履行をしないことを防止し、併せて履行しない場合の損害賠償にあてるため、契約保証金については、施行令第167条の16第1項において、「当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。」と規定されており、財務規則105条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならないこととなっている。原則として契約者に金銭的補償を求めることとしている。一方で、第2項において、契約保証金の免除等を行うことができる場合(第1号から第5号まで)を定めており、うち第2号要件は、「当該契約を締結する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2か年の間に〈省略〉種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらのすべてを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認めるとき。」となっているが、これは、入札参加資格や過去の契約及び履行状況を調査するだけでは足りず、契約締結時における相手方の契約履行能力の有無について別途調査する必要があるということを規定する趣旨であると解する。

契約保証金は、債務の履行を確保する効果を持つものであり、仮に債務不履行が生じた場合はこれを損害の補填に充てることができることから契約保証金を支払わせることができることは、地方自治体にとっても有利な制度である。それゆえに、契約保証金又はこれに代わる担保が納付又は提供されない場合の財務規則第105条第2項の契約保証金免除規定はあくまで例外的な扱いである。契約保証金の免除審査に当たっていかなる資料に基づき、いかなる判断をしたのか等を記録しておくべきである。特に、「契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる」か否かについては、契約締結時(現在)における相手方の規模や財務状況等を確認できる資料に基づき調査検討をする必要がある。そして、当該規定を適用する場合は、後日の検証にも耐えられるよう、起案文書に、契約履行実績の資料を添付の上、「契約を履行しないこととなるおそれがない」と判断した理由を明記し、透明性・客観性を確保するよう努められたい。

【参考】契約保証金免除の記載例

・現金で納める場合

契約保証金 金〇〇円

・担保を提供する場合

契約保証金 担保(有価証券の提供)(銀行等の保証)

(西日本建設保証会社<前払い保証事業会社>の保証)

・損害保険会社の保険を付す場合

契約保証金 免除(履行保証保険)

・損害保険会社の履行保証証券を付す場合

契約保証金 免除(公共工事履行保証証券)

(13) 契約における自動更新条項について

各種契約において、「期間が満了する1か月前までに、甲乙いずれからも契約終了の申し出がない場合、期間満了日の翌日から1年間これを延長するものとし、その後もまた同様とする。」というような、自動更新契約が見受けられた。

会計年度独立の原則(自治法第208条)から、歳出予算に基づく契約は当該年度内に限って行われるものであり、自治法232条の3では、「地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為「支出負担行為」は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない」と規定されており、同法214条では、債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額(自治法第212条)又は繰越明許費の金額(自治法第213条)の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」と規定されている。後年度予算の裏付けのない契約において、いわゆる自動更新条項を設けることはできないこととなっている。

次回の契約更新期に、長期継続契約の可否についても精査したうえで、相手方と協議し、改めて契約を締結されたい。

(14) 長期継続契約について

長期継続契約とは、自治法234条の3(昭和38年新設)の規定に基づく契約のことである。

地方自治体の契約は通常、単年度ごとに締結するのが原則であるが、施行令第167条の17の規定に基づき、各地方自治体が条例で定めた契約については、債務負担行為として議会の議決を経ずして複数年契約を締結することができるものであり、会計年度独立の原則(自治法第208条)の例外規定である。

すなわち、契約を締結するにあたっては、本来は「予算の裏付け」が必要となることであり、複数年度にまたがるものであれば、「継続費」「繰越明許費」「債務負担行為」といった「予算」が必要となるが、自治法第234条の3に掲げられた経費に限り、後年度の「予算の裏付け」がなくとも複数年度にまたがる契約締結が認められている。そのため、長期継続契約における契約書には、予算不成立等により契約の変更又は解除がありえる解除条件付き条項(※)を盛り込むこととなっている。

長期継続契約に該当する契約としては、これまでは、電気、ガス、水道の供給契約や電気通信役務の提供を受ける契約のほか、不動産を借りる契約があったが、その後、平成16年11月の自治法の改正により、自治法234条の3に「その他政令で定める契約」が新たに追加されたことから、施行令第167条の17において、「翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければならない当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、条例で定めるもの」とされ、条例で定めることにより長期継続契約の対象範囲が拡大できるようになった。契約の適用例としては、物品の賃貸借契約(車両、電子機器、事務機器、設備・機械器具)、業務委託契約(設備等保守業務、施設清掃業務、警備業)があげられる。

しかし、本町においては、「長期継続を締結することができる契約に関する条例」の制定がなされていない。当該条例を制定することにより、長期継続契約制度の活用を図りたい。長期継続契約は、経費の改善、調達方法の改善、ひいては事務改善にもつながるものであることから、長期継続契約の適用が可能なものには、同制度の積極的な活用を推進すべきである。

(※) 解除条件付き条項(特約条項)

長期継続契約は、翌年度以降の歳出予算が保証されないことから、この点を双方合意しておくために、契約の解除等についての事項を記載する必要がある。記載例(業務委託契約)「この契約は、自治法第234条

の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削減があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。前号の規定によりこの契約を変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は、受注者に対して損害賠償の責めを負う。この場合における賠償額は両者協議して定めるものとする。」

・議会への報告

長期継続契約を締結したときは、契約の相手方、契約金額、契約期間その他の契約内容を、当該長期継続契約を締結した日以降の最初の議会に報告しなければならない。(鳥取県)

(15) 補助金等の概算払いについて

補助金等交付規則において、補助金等は、補助事業等を完了した後に交付するもので、「精算払い(後払い)」となっており、補助事業等完了後に支払う額を後で精算することを条件に事前に支払う「概算払い(仮払い)」については規定されていない。ただし、財務規則第71条で、施行令第162条第3号に規定する概算払いをすることができる経費として補助金等を定めている。

補助金等の支払いは、事業完了後に提出された実績報告書の内容を審査し、補助金の額の確定を行った上でその後払い(精算払い)が原則で、補助事業の円滑な遂行のために特に必要な場合は、例外として、事業完了前に仮払い(概算払い)を受けることができることとなっている。概算払いによる補助金の交付は、提出され概算払請求書(概算払いを必要とする理由を記載)と資金計画表等の根拠資料をもとに審査し、必要性を明確にしたうえで実施されたい。特に、補助金交付事務における概算払いは例外的な取り扱いであることから、補助金等交付規則に規定した上で、補助金請求の時期や精算など必要な事務手続のマニュアルを作成しておく必要がある。

(16) 業務委託契約等における契約内容の履行確保について

相手方による履行を確認したことを報告する文書として検査調書が作成されているが、その記載事項が「履行を確認した」旨の形式的事項のみで、何をどのように確認したのかが不明な検査調書が散見された。

自治法第234条の2第1項では、普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又はその他の契約を締結した場合において、職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため、〈中略〉必要な監督又は検査をしなければならない旨規定されている。そして、施行令第167条の15第2項では、自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない旨規定されている。

委託業務は、本来的には、町が実施すべき事務の一部について、その経済性、効率性及び有効性を図る観点から第三者に委託するものであるが、委託業務の履行の有無及びその内容の結果は、住民サービスに直接的・間接的に影響を及ぼすものである。

このような契約の完了検査については、委託契約に基づく対価を支払う前提として、委託業務の履行の内容が契約書、仕様書通りに適正に行われているか否かを、履行完了後に受託者から提供される実績報告書に基づき、審査を行い、委託業務の履行確認を行う必要がある。

検査の適正化に向け、相手方による履行の確認を行った記録として、履行の確認をしたこと及び履行確認の方法や内容等記載した検査調書を作成する必要がある(令和元年度定期監査・業務委託契約等における契約内容の履行確認で指摘)。

II. フォローアップ監査(過年度の指摘事項についての措置の状況等について)

【監査の結果】

1 フォローアップとは

自治法第199条第14項の規定により、町長等が監査結果に基づき改善を図ったときは、その措置状況を監査委員に通知することとなっている。

フォローアップ監査は、町長等から通知のあった措置状況について、内部統制の観点から再度検証を行い、改善が認められない事項については再度指摘をし、牽制機能を発揮することで監査の実効性を高めることを目的に実施するものである。

2 フォローアップの対象となる指摘事項

平成30年度・令和元年度・令和2年度・令和3年度定期監査における指摘事項

3 フォローアップの結果

前回までの定期監査の未改善の指摘事項33件(改善6件、検討27件)を確認したところ、その結果は次のとおりであった。ただし、過去の定期監査の指摘事項で改善を確認にできたものは除いている。

状 況	件数
(1) 指摘事項に対する措置状況が既に通知されているもの	29件
ア 改善が認められないため再度指摘したもの	(29件)
イ 措置状況が確認できたもの	(0件)
(2) 指摘事項に対する措置状況が未だに通知されていないもの	4件

4 措置状況

(1) 指摘事項に対する措置状況が既に通知されているもの

ア 改善が認められないため再度指摘したもの

①財務規則第66条((支出負担行為の整理区分)(総務課)【平成30年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	また、商習慣上複数年の契約を結ぶ業務や、一日も欠くことのできない業務を、毎年度当初に更新している委託契約が多くみられた。現行の委託契約を見直し、長期継続契約の移行を検討されたい。
措 置 状 況	複数年度契約の締結については、経費削減や事務の適正化などについても検討したうえで、効果のあるものについて実施することとします。
検 証 結 果	長期継続契約は、施行令第167条の17の規定に基づき、各地方自治体が条例で定めた契約であり、債務負担行為として議会の議決を経ずして複数年度契約を締結することができる制度で、「長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の制定が必要となる。債務負担行為として複数年度契約を行う契約とは異なるものである。現在、条例が制定されていないため、条例を制定することにより、長期継続契約の制度を活用されたい。そのため、再度指摘することとした。 (令和4年度定期監査・共通指摘事項)

②委託契約の適正化(総務課)【平成30年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	厳しい財政状況の下で行政サービスの品質を上げていくために、業務の委託化の推進と、委託契約の適正化は、歳出削減のためにも重要なことである。 委託料の適正化を図るため、委託に当たっての要件、委託業務内容の見直し、委託先の選定、長期継続の適否、委託契約書の作成等の項目を定めた契約事務の手引き等の作成を検討されたい。
-----------------	--

措置状況	委託業務については、業務ごとに内容はさまざまであるため、個別の委託業務について、契約の満了ごとに行行政サービスの向上と歳出削減に資する業務委託とするための見直しの必要性について周知します。
検証結果	「契約事務の手引き」は既に作成されていることから、内容について見直しをされたい。内部統制推進のため、既存のマニュアルについても改善を図っていく必要がある。そのため、再度指摘することとした。

③会計検査の実施状況について(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【改善】	財務規則第221条(町長の会計検査)、第222条(検査の結果報告)で、町長の会計検査の実施、会計検査員の町長への報告(検査後7日以内)をそれぞれ規定している。 本監査では、会計検査が実施されていないことが判明した。規定に沿った適正な事務処理を行われたい。
措置状況	会計検査方法については現在検討中(主要事業をピックアップし、会計検査院の検査方法を参考に実施する予定)。
検証結果	会計検査の実施については、検討中であることから、再度、指摘することとした。 検査を実施にするに当たっては、検査内容について、歳入、予算執行、契約、物品管理等具体的に検討されたい。

④物品の管理状況について(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【改善】	財務規則第193条で、物品の照合及び報告をそれぞれ規定している。しかしながら、本監査では、物品について、関係帳簿と現物の照合及び報告等の事務処理が適正に行われていない事例が見受けられた。適正な物品管理に対する意識が十分浸透していないものと思われる。正確な財務書類の作成及び財産情報の公開にも必要となる備品を中心とした物品の管理体制の適正化を図ることが必要不可欠である。 財務書類に資産計上する重要物品については、財務規則で、「重要物品の定義」を規定する必要がある。そのうえで、重要物品を保管する所管課においては、改めて、重要物品について総点検するなど、確実な現状把握に努められたい。 併せて、物品の管理及び運用に関する管理体制を適切に整備するためにも、物品照合等を含めた取得、出納、保管及び処分に関する取扱手続を定めた【物品会計規則】等を作成するなど、事務手続きの適正化を図られたい。
措置状況	物品管理についてのガイドラインの作成及び各課への周知を今後実施予定。
検証結果	「物品の管理についてのガイドライン」の作成及び各課への周知について今後実施予定であること、財務規則上の重要物品の定義及び重要物品の総点検について未実施であることから再度指摘することとした。 マニュアルと併せて、「物品会計規則」等の作成についても検討されたい。

⑤～⑩財務規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	財務規則の全般の見直しを行われたい。併せて、事務処理に関するマニュアル等の作成についても検討されたい。 見直しが必要と思われる条項(改善済みの条項は削除している。) (サ)第151条(公有財産の所管)総務課長は、公有財産に関する管理の事務を総括をする旨規定する必要がある。また、公有財産の損害保険に関する事務についても規定する必要がある。 (シ)第170条(財産台帳)及び(ス)第171条(財産の記録管理)所管課長は、財産の種類及び区分により財産台帳を調整し、常にその状況を明らかにしておかなければなら
-----------------	--

	<p>ない旨規定する必要がある。</p> <p>(セ)第182条(使用中の物品の保管責任)及び第193条(物品の照合及び報告)物品の管理体制について、自治法第170条第2項第4号では、「物品の出納及び保管(使用中の物品を除く)」という会計事務については、会計管理者の職務権限であるとされている。財務規則では、使用中の物品の保管事務について具体的に規定していないため、所管課に属する物品の状況把握する保管事務は、物品管理者等を所管課に設置し、物品管理者(担当課長)が行う旨規定し、責任の所在を明確にする必要がある。</p> <p>(セ)第193条(物品の照合及び報告)職員が使用中の物品と関係帳簿との照合は、所管課の物品管理者が行う旨規定する必要がある。さらに、物品管理者は、その所属する重要物品(財務規則に定義を規定する必要がある)について、年1回、現物との照合を行うこと、その所属する普通物品については、適宜、現物との照合を行う旨規定する必要がある。特に、固定資産台帳に登録され、財務諸表に計上される重要物品については、年1回決算調整時期に、全件現物点検することが必要である。</p> <p>(タ)第223条(備えるべき帳簿)現在使用していない帳簿も多数あり、電子台帳として管理している場合もあることから、全面的な点検を行われたい。</p>
措置状況	財務規則(サ)第151条、(シ)170条、(ス)171条、(セ)182条及び193条、(タ)223条に関しては、物品の管理と合わせ、管理方法や取扱に関するガイドラインを作成予定。
検証結果	以下の条項については、下記の理由のため、再度指摘することとした。 ⑤財務規則第151条(サ)、⑥財務規則第170条(シ)、⑦第171条(ス)、⑧第182条(セ)、⑨第193条(セ)、⑩第223条(タ)については、「 物品の管理と合わせ、管理方法や取扱に関するガイドライン 」を作成予定であることから、再度指摘することとした。

⑪補助金等交付規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>限られた財源の中で、今後予想される新たな行政需要に的確に対応していくためには、廃止・縮小すべきもの、新たに補助するものなど、見直しを行い、限られた財源を効果的に配分する予算につなげていく必要がある。このため、今後、町が支出する補助金等について、公平性や公益性を確保しながら、より透明性のある運用をするため、「補助金等の交付に関する指針」の作成が必要と思われる。</p> <p>なお、負担金は補助金等交付規則の定義に含まれていないが、「同指針」では、負担金についても、交付基準(交付の厳格化、負担の精査、少額負担金の廃止等)を明示し、補助金等交付の事務事業評価とも併せて検討を行われたい。</p>
措置状況	補助金及び負担金の交付に関するガイドラインについては未着手。特に負担金の適性については標準化が困難であり、町として見直しの目線を規定しなければならないと考えている。
検証結果	補助金等交付規則に補助金等の額の確定条項については規定されているが、「 補助金等の交付に関する指針(交付基準) 」の作成については未着手。そのため、再度指摘することとした。特に事務事業評価について検討されたい。

⑫・⑬事務決裁規程の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>⑫(ア)支出負担行為と契約等の執行伺の決裁(専決)区分について</p> <p>現行の事務決裁規程及び通達文書では、決裁事項に対する(専決)区分が不明瞭であること及び決裁事項の項目が不十分であることから、適正な事務処理がなされていないと思われる。決裁事項に対する決裁(専決)区分の関係を一覧表にして明瞭化することが必要であると思われる。この場合、決裁事項として、歳入に関する事務については、補助金等交付申請及び実績報告書について規定する必要がある。歳出に関する事務については、支出負担行為の決裁事項として、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、公有財産購入費、備品購入費、負担金、補助金及び交付金等の項目</p>
-----------------	--

	<p>に、契約等の執行伺の決裁事項として、工事請負、物品購入、委託契約、補助金及び交付金等の項目にそれぞれ細分化し、細分化された決裁事項に対する決裁(専決)区分を規定する必要がある。また、契約変更についても、金額の変更に伴う支出負担行為の更正の場合、増額変更については、当該支出負担行為の金額に変更金額を加算した金額の区分によること、減額変更の場合は、当初の支出負担行為の区分によること、上記以外の場合(履行期限のみの変更)は、当該支出負担行為の区分によることをそれぞれ具体的に規定する必要がある。</p> <p>⑬(イ)第5条(代決)、別表第2(第4条関係)</p> <p>会計管理者が不在の時の代決について規定していない。別表第2(第4条関係)では、会計管理者の専決事項が規定していないことから見直しが必要と思われる。</p>
措置状況	現時点で見直しができていない。ただし、合議(ウ)については、事務決裁規定(令和3年4月1日改正)第8条で規定されていることを確認済み。
検証結果	⑫(ア)決裁区分の一覧表及び⑬(イ)会計管理者不在時の代決、会計管理者の専決事項については、現時点で見直しができていないため、再度指摘することとした。

⑭財務規則第143条第1項第1号について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【改善】	<p>施行令第167条の2第1項では、自治法234条第2項の規定により随意契約によることができる場合とし、第1号から第9号まで列挙されている。このうち第1号(少額随意契約)では、契約の種類に応じ定める額の範囲内において普通公共団体の規則で定める額を超えないものをするときと規定されている。しかし、財務規則第143条第1項では、法令根拠が明示されないまま、随意契約によることができる場合として、第1号から第7号を規定している。</p> <p>第1号については、「施行令第167条の2第1項第1号に規定する随意契約によることができる場合の規則で定める額」として、法令根拠を明示する必要がある。</p> <p>財務規則には、第2号から第7号の記載は省略し、法令根拠を明示したうえで、第1号の少額随意契約に限定すべきと思われる。ただし、第1号から第9号の適用については、随意契約ガイドライン等において、各号の説明、具体的な事例、注意事項等を解説し、周知徹底する必要がある。</p>
措置状況	法令根拠記載について、内容を検討中。記載に向け、手続きを進めていく予定。現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。
検証結果	<p>第143条第1項については、「随意契約にできる額の範囲」に限定し、法令根拠(施行令第167条の2第1項第1号)を明示する必要がある。(少額随意契約)</p> <p>随意契約を締結する場合において、施行令に規定する随意契約(第1号から第9号)に係る標準的な解釈、指針等を庁内で統一し、公正な契約事務が行えることができる内容の随意契約ガイドラインを作成する必要がある。各担当課が随意契約を締結する場合は、本ガイドラインを参考にしながら、法令根拠、随意契約とする理由、その相手方を選定した理由を明確にし、契約の適正執行ができる体制にされたい。</p>

⑮財務規則第143条の2(新設)について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【改善】	<p>財務規則には、施行令167条の2第1項第3号(シルバー人材センター等から役務の提供を受ける契約等)及び第4号(新規事業者から物品を買い入れる契約)を適用する随意契約(特定随意契約)を規定していないことが判明した。</p> <p>特定随意契約については、「普通公共団体の規則で定める手続きにより随意契約ができる」ことが規定されていることから、財務規則第143条の2(随意契約によることができる場合の公表の手続)として、条項を制定する必要がある。内容については、施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定により規則で定める手続きは以下の通りとして、具体的に、契約締結前(発注見通し)及び契約結後(契約状況)の公表の手続きを</p>
-----------------	---

	定める必要がある。法令等に沿った適正な事務処理を執行されたい。なお、 特定随意契約制度は平成16年に導入されている。
措置状況	施行令167条の2第1項第3号を適用する随意契約が可能となるよう、改正に向け検討する。
検証結果	シルバー人材センターとの業務委託契約は、既に締結されている。契約締結の方法等については、財務規則に規定する必要がある。法令等に沿った適正な事務処理を行われたい。 現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑯随意契約の相手方の資格について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	随意契約は、競争入札を原則とする契約方式の例外方式であることに鑑み、なるべく入札参加有資格名簿に登録されている者と契約することが原則である。 財務規則の条項で、(随意契約の相手方の資格)として、随意契約は、一般競争入札を原則とする契約方式の例外方式であることから、「契約の相手方は、施行令第167条の5(一般競争入札)及び施行令第167条の11第2項(指名競争入札)に基づいて定められた資格を有する者(入札参加資格者名簿に登録)のうちから定めなければならない。ただし、町長が特別の事由があると認めた場合に限り、有資格者以外の者から選定することができる。」と制定することについて、又は随意契約ガイドラインの留意事項として、随意契約の相手方の資格を説明することについて検討されたい。
措置状況	随意契約の資格について、競争入札参加資格を必須条件とすることは、町内の事業者の状況を鑑みると難し。ガイドラインで随意契約の相手方の資格について説明することについては、検討する。 また、智頭町小規模契約希望登録制度については、庁舎内での工事進行管理委員会で提案し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑰財務規則第135条について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	財務規則第135条では、「町長は、一般競争入札に付する事項の価格を〈省略〉予定し、その予定価格を封書にし、〈省略〉」と規定している。この規定を(予定価格調書の作成)として、「〈省略〉その予定価格を記載した予定価格調書を封書にし、〈省略〉」との規定の見直しについて検討されたい。
措置状況	改正する方向で検討する。
検証結果	財務規則には、「 予定価格調書 」の言葉が一切使用されていない。予定価格と予定価格調書(予定価格を記載した書面)を区別して使用する必要がある。 検討に当たっては、以下を参照されたい。財務規則第135条を「 予定価格の決定 」として、「一般競争入札に付するときは、あらかじめ、当該一般競争入札に対する事項の価格の総額について予定価格を定めなければならない。ただし、価格の総額について予定価格を定めることができなものであるにあつては、単価について予定価格を定めることができる。2 前項の規定による予定価格を定めようとするときは、入札に付する事項の取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間等を考慮して公正に決定しなければならない。」次に、「 最低制限価格の決定 」を規定し、次に、「 予定価格調書の作成 」として、「 予定価格及び最低制限価格が決定したときは、予定価格調書を作成し、封筒に入れ封印し、保管しなければならない 」(参照・南部町)。

⑱財務規則第136条の2について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>施行令第167条の10(一般競争入札において最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合)第2項では、最低制限価格について規定されている。「普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲以内で最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申し込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。」</p> <p>財務規則には、最低制限価格について規定していないことから、第136条(予定価格の決定方法)の2として、「最低制限価格の決定」に関する規定について検討されたい。</p>
措置状況	最低制限価格を規定することについて検討する。
検証結果	<p>現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。</p> <p>最低制限価格の条文の検討に当たっては、「前条(予定価格の決定)の規定は、一般競争入札により工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合において、あらかじめ最低制限価格を定めるときに準用する」を参照されたい。</p>

⑨財務規則第143条の3について(総務課)【令和元年度・令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>財務規則第143条第2項では、「前項により随意契約によるうとするときは、あらかじめ第135条の規定に準じて、予定価格を定めなければならない。ただし、予定価格が30万円を超えないものは、この限りでない。」としている。</p> <p>この規定を削除し、第143条の3(予定価格調書の作成)として、「町長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、第135条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。ただし、予定価格調書の作成は、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。(1)予定価格が30万円を超えないもの。(2)町長が特にその必要がないと認めるとき。」との規定について検討されたい。</p>
措置状況	改正の方向で検討する。
検証結果	<p>現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。予定価格調書の作成の省略について明文化する必要がある。検討に当たっては、以下を参照されたい。</p> <p>⑦の検証結果で、第135条を「予定価格の決定」とし、次に「最低制限価格の決定」とし、次に「予定価格調書の作成」を定めることについて検証したところである。</p> <p>本条については、(随意契約の予定価格等)として、「予定価格の決定、最低制限価格の決定、予定価格調書の作成の規定(一般競争入札)は、随意契約について準用する。ただし、特に必要がないと認めるときは予定価格調書の作成を省略することができる。」(参照・南部町)</p>

⑩補助金交付規則の全部改定について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>補助金等交付規則の各条項の見直し及び制定が必要と思われる条文について検討を行った結果、全面的に問題点を可視化する必要があると判断し、補助金等交付規則(別紙)を見直した。別紙を参考にして、補助金等交付規則の全部改正を検討されたい。なお、補助金等交付規則(別紙)の策定に当たっては、適正化法の条文を基に策定されている県及び市の補助金等交付規則を参考にした。</p>
措置状況	補助金等交付規則の改正については、検討していく。
	<p>現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。</p> <p>監査で特に、問題となっている点は、補助金等交付規則では、補助事業者等が補助金交付請求できる場合は、検査及び額の確定の終了後となっている。いずれも実績報</p>

検 証 結 果	告書を基に行われており、非効率な2重の事務となっており、事務の効率化の観点からは正す必要がある。検査は、立入検査等として、限定的に取り扱うべきと思われる。また、「概算払い」について定められていないため、補助金交付規則に定める必要があり、併せて、「概算払いの事務の流れ」を作成し、全員に周知徹底する必要がある。
---------	--

①補助金に係る消費税仕入控除税額の取扱いについて(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	智頭町では、各補助金交付要綱において、補助対象事業から消費税を除いて交付するか、補助金の交付は消費税を含めて行い、補助事業完了後に仕入税額控除額が確定した場合は、その金額に係る補助金の返還を求める規定を設けることとしている。 本町が行う補助事業において、消費税の仕入控除税額がどのように補助金交付要綱等に規定されているか監査した結果、一部補助金交付要綱に当該規定が見られたものの、当該規定についての事務取扱いが徹底されていないことが判明したことから、適切な事務の執行の周知徹底について検討されたい。
措 置 状 況	消費税仕入控除税額については、取扱について周知徹底し、補助金等交付規則に記載する検討を行う。
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。 当該取扱事務規定は、一部の補助事業に該当するため、補助金等交付規則ではなく、各補助金等交付要綱において規定すべきものと思料する。特に補助金等交付の対象が課税事業者である場合に注意が必要である。

随意契約の根拠法令の明確化について(総務課)【令和3年度定期監査】

指摘事項の概要 【改善】	(省略) 平成30年度・令和2年度定期監査で指摘	【再掲】
措 置 状 況	内容を精査した上で、令和4年度に規則見直しの際に検討を行う。	
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。	

②入札保証金免除について(総務課)【令和3年度定期監査】

指摘事項の概要 【改善】	競争入札においては、落札者が契約を締結しないことを防止し、併せて契約しない場合の損害賠償の一部に充てるため、自治法第234条(契約の締結)第4項は、自治体が入札に際して入札保証金を納付させることを認め、施行令第167条の7(一般競争入札の入札保証金)は、入札保証金を納付させるときは、その金額又は金額を算定する率を定めることを規定し、財務規則第131条は、その金額を算定する率(入札金額の100分の5以上の保証金を納付させなければならない。)を定め、そのただし書において、それぞれ入札保証金の免除及び入札保証金に代わる担保の提供についても規定しており、適正な適用が求められる。 入札保証金の免除ができる場合として、財務規則同条第1項ただし書の第1号は、「保険会社との間に本町を被保険者とする入札保証契約を締結するとき」とし、第2号は、「入札参加資格の保有や過去の契約状況に加えて、かつ、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるき。」との要件を定めており、いずれかの根拠を確認しないまま免除とすることはできないことから、免除要件を確認する必要がある。 免除事務が財務規則に適合し正確に行われるようにするためには、財務規則第129条(入札参加者の資格)について、施行令第167条の5第1項の規定によりあらかじめ契約の種類及び金額に応じた資格を定める競争入札参加資格の見直しを含めて、財務規則第131条第1項各号の免除要件の適用について見直しを検討されたい。
措 置 状 況	内容を精査した上で、令和4年度に規則見直しの際に検討を行う。

検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。 財務規則第131条第1項第2号において、入札参加の保有資格について記載しているものの、財務規則第129条の一般競争入札の参加者の資格では、法令に基づいた資格が定められていないことから、免除事務が財務規則に適合し正確に行われるようにするためには、まず、本条について、「施行令第167条の5第1項の規定によりあらかじめ契約の種類及び金額に応じた資格を定める競争入札参加資格」を明確にし、見直しを行う必要がある。
---------	---

②特命随意契約の説明責任について(総務課)【令和3年度定期監査】

指摘事項の概要 【検討】	<p>随意契約には、単数の者から見積書を徴する「特命随意契約」と複数の者より見積書を徴する「競争見積方式による随意契約」がある。「特命随意契約」と「競争見積方式による随意契約」のいずれかが適用されるかについては、自治法、施行令やその業務内容を基に適正に判断しなければならない。随意契約の執行に当たっても、競争性により、有利な条件で契約を締結できる可能性がある場合には、複数の者から見積書を徴するものとなる。その反面、特命随意契約は、競争による経済性が確保できず、不利な条件で契約を締結するおそれがあることから、契約過程の透明性の確保や説明責任が強く求められる。</p> <p>財務規則第144条本文は、随意契約においては、原則として2人以上の者から見積書を徴すべきことを定め、同条ただし書は、「その必要がないと認めるときは、この限りでない。」と定めている。しかし、今回の監査では、全体的に、原則2人以上の者と交渉を行わないことについての判断過程の記録がなく、その適法性、相当性を確認することができなかった。特命随意契約とする場合は、契約過程の透明性を高めるため、どのような調査を行った結果、どのような理由で1者しかないと判断したのか等の過程(理由)を明確に説明する必要がある。</p> <p>これまで特命随意契約を行っているものについては、時間の経過により競争性が生じていないかなど、定期的な見直しが必要である。また、長期継続契約についても、事務の効率化の観点からその積極的適用と更新時を含めた契約の締結においては、複数業者による競争原理の導入を図るなど全庁的な見直しを図られたい。</p>
措 置 状 況	特命随意契約について、説明責任が担保できるよう、特命理由の記載の徹底を行っております。また、令和4年度の規則見直しの際に契約方法について、様々な契約体系に対応できる方法について検討します。
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。 特命随意契約の説明責任については、再度周知徹底されたい。

見積書の徴取について(総務課)令和3年度定期監査

指摘事項の概要 【検討】	(省略) 令和元年度定期監査で指摘	【再掲】
措 置 状 況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。	
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。	

④契約金額の妥当性について(総務課)令和3年度定期監査

指摘事項の概要 【検討】	今回の定期監査で、1者のみからの参考見積額をそのまま予定価格とし、当該1者からの見積書のみにより同額で契約を締結しているものが散見された。契約締結にあたり複数業者から見積書を徴取しているものは、それらの比較により金額の妥当性は多少なりとも判断できるが、1者随契の場合については、契約金額の妥当性について検証が十分なされていないといえず、予定価格設定の本来の趣旨とは異なるものである。予
-----------------	--

	<p>定価格の妥当性を確保して適正価格による契約を締結する必要がある。また、前年度契約額及び予算額を予定価格としているものが見受けられた。1者随契であっても長期間同じ予定価格、契約金額となっていないか、時間の経過とともに当該業務を取り巻く環境は変わっていないかなど、その都度業務の実態を適切に把握し、安易な同一契約の繰返しや前例踏襲は見直す必要がある。</p> <p>契約金額の妥当性の判断は、予定価格との比較により行うこととなるが、予定価格の決定については、できるだけ契約直前での積算作業によることが望ましいが、業者からの見積を参考にすることは、安易に参考見積額をそのまま採用するのではなく、複数の業者からの見積書の内容を精査したり、他の地方自治体での実績や民間の実例価格など、可能な限りの情報を収集し、またあるいは、業務ごとの積算基準を定めるなどし、適切な予定価格を定めることにより、契約金額の妥当性の確保に努められたい。</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

㊸随意契約の事務手順について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要 【検討】</p>	<p>今回の監査では、1者随意契約の中で、予定価格を定めるための参考見積書を徴取することなく、予算額を予定価格としているものが見えられた。1者随意契約であっても、その都度業務の実態を適切に判断し、予算額、参考見積額(予定価格設定前)及び見積額(契約締結前)が同額となるような「予算額ありきの契約」とならないよう、その都度、見積書を精査し、適正な金額での契約締結となるよう、特に注意が必要と史料する。</p> <p>また、適正な予定価格設定のための参考基準となる参考見積書の提出依頼に係る通知の実施起案がほとんどの課で確認できなかった。随意契約の事務手順【①適正な予定価格設定のための参考基準となる参考見積書の提出依頼に係る通知の実施起案、②参考見積書の徴取、③予定価格設定、④予定価格調書作成、⑤見積書の提出依頼に係る通知の実施起案、⑥見積書の徴取、⑦契約締結の起案】を再度確認され、①の実施起案(参考見積書の提出依頼及び提出された参考見積書を審査のうえ、最低価格の参考見積書を参考に予定価格の設定を行う)についての「必要性」を含めた対応方針を検討されたい。</p>
措置状況	事務の流れについて、今一度各課に周知していく。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

契約保証金免除について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要 【検討】</p>	<p>(省略)</p> <p>令和元年度定期監査で指摘 【再掲】</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

補助金等交付規則について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要 【検討】</p>	<p>(省略)</p> <p>令和2年度定期監査で指摘 【再掲】</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

㊹物品関連の内部統制の整備状況について(総務課)令和3年度定期監査

指摘事項の概要	内部統制とは、事業体の構成員によって実施されるプロセスであり、以下の4つの目
---------	--

<p>【検討】</p>	<p>的を達成するために構築されるものである。内部統制の対象となる物品管理業務のリスクについては以下のとおりである。</p> <p>①法令遵守:事務の適正化を確保するため、リスクの高い業務の手続きや慣行を見直す必要がある。特に物品関連業務は、リスクの高い業務と認識する必要がある。</p> <p>②業務の有効性及び効率性:智頭町の財政は今後も厳しい状態が予想されており、限られたマンパワーの下で、業務のムダや重複の見直しが不可欠となる。</p> <p>③資産(物品を含む)の保全:資産は老朽化し、維持・更新費用の発生が見込まれる。よって、物品の現状を把握し、資産管理体制を強化する必要がある。</p> <p>④財務報告の信頼性:信頼性のある財務報告を実施することで、資産・債務を含めた財政状況の全体像の把握によって、財政運営の質の向上を目指す決算統制という考え方が重要となっている。</p> <p>備品は、自治法第237条(財産)第1項及び第239条(物品)第1項で規定する「財産」(公有財産、物品、債権、基金の4つ)の中の「物品」の一つであり、その管理及び運用については、地方財政法第8条(財産の管理及び運用)において「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定されており、適切な管理と有効活用が求められるものである。その一方で、自治法第2条第14項において、「地方自治体は、その事務を処理するにあつては、〈省略〉最少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。」とも規定されていることから、より効率的かつ効果的な備品の管理運用が必要である。</p>
<p>措置状況</p>	<p>令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。</p>
<p>検証結果</p>	<p>現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。</p>

備品の管理体制について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要 【検討】</p>	<p>(省略) 令和元年度定期監査で指摘 【再掲】</p>
<p>措置状況</p>	<p>令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。</p>
<p>検証結果</p>	<p>現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。</p>

⑦備品の管理について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要 【検討】</p>	<p>現行の備品の管理方法は、全ての備品を備品台帳に登録することを基本としており、現在の備品台帳には、様々な備品が登録されていることもあり、必要以上の事務負担が生じている可能性も考えられ、登録や管理等を確認する仕組みが有効に機能しておらず、誤り等を発見することが困難になっていると考えられる。改めて組織全体の備品台帳に登録された物品の状況を確認し、財産調書や公会計における固定資産台帳等の資産状況も調査するなど、資産に関して作成するものが、適正な記録や管理できる体制整備を行い、その取組工程を明示して進めていく必要がある。</p> <p>そのため、この際、備品台帳に登録して管理していく備品の基準を新たに設け、備品台帳登録件数を縮減することで事務負担を軽減し、備品台帳に基づき、より適切に管理すべき備品に係る事務の正確性の向上及び備品確認の作業の効率化を図ることも有効な手法であると思料する。</p> <p>現行の備品台帳は、取得した備品を最終的な処分に至るまで管理する記録管理のための台帳といえる。しかし、備品は財産で有り、適切な管理と有効活用が必要であることから、法の趣旨(最少の経費で最大の効果を挙げる)を達成するためには、備品台帳を「使用可能な備品を効率的に活用する」ための管理台帳としても利用できるようにすることが求められる。</p>
--------------------------------	--

	<p>そのためには、備品の現物実査に基づく調査を実施し、現在の備品台帳に登録されたままになっている所在不明の備品や長期間使用していない備品等を適切に整理する取り組みが必要となる。</p> <p>具体的には、備品の現状や耐用年数等を考慮して、今後の使用見込みなどを的確に判断し、所管換による未利用備品の有効活用を促進する仕組みの構築、使用不可能な備品の売却や廃棄等の最終的な処分決定を行うための処分方針や判断基準の策定、処分決定した備品の保管場所の確保等へ組織的・計画的に取り組むことが有効であると思料する。</p> <p>備品台帳を固定資産台帳とは別に運用していくのであれば、備品台帳の位置づけを明確にするとともに、備品台帳の登録ルールや適切に維持・整備するためのルールも作成する必要があると思われるので検討されたい。</p> <p>備品管理は、「新公会計制度導入に伴う固定資産台帳の整備」にあたってのベースとなるものであり、備品台帳登録内容の整理が必要な状況にある。また、今後においても、老朽化等に伴う公共施設等の集約化・複合化などが検討されていることから、施設内に点在する備品の効率的かつ効果的な管理方法は必要な検討課題といえる。</p> <p>現下の厳しい財政状況を踏まえ、備品は本町の貴重な財産であり、町民の共有財産であることから、備品管理の重要性を職員一人ひとりが今一度再認識するとともに、速やかに現状を的確に把握し、備品台帳等を整理するなど、常に見直し改善に心がけ、管理体制の充実強化と適正な管理運用に向け取り組まれることを望むものである。</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

㊸郵便切手等(物品)の使用及び保管の管理状況について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要</p> <p>【検討】</p>	<p>郵便切手、郵便葉書、レターパック(以下「郵便切手類」という。)は、換金性が高く、不正使用や盗難等のリスクも高いことから、事務の適正な執行を確保し、そのリスクを低減する必要がある。財務規則第192条(物品の出納簿)第1項では、会計管理者は、物品の出納をしたときは、次の区分による帳簿に記載しなければならないとし、第6号に郵便切手等に係る帳簿(様式第135号郵便切手、郵便はがき、印紙受払簿)が規定されている。当該受払簿の確認印は、町長及び収入役となっており、各課が現在使用している受払簿の使用規定は確認できていない。</p> <p>今回の監査では、いくつかの課において、記載漏れ(残高不突合)、押印漏れ(管理者等の確認印)等の不適切な事例が見受けられた。受払簿の管理者を明確にし、記載方法、現物の確認方法(担当者以外が残高確認)、保管方法(保管場所の施錠の習慣化)などの明確なルールの策定について検討されたい。</p> <p>郵便切手等は現金と同等物であり、その使用や保管についての管理は、金額の多寡にかかわらず厳密に行われるべきである。重要性を十分認識し、適正な事務管理を徹底して行っていただきたい。</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討した上で各課へルールを周知する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

㊹智頭町有自動車使用規則について(総務課)令和3年度定期監査

<p>指摘事項の概要</p> <p>【検討】</p>	<p>本町では、多くの公用車が配置されており、その効率的な運用と交通安全対策の徹底が求められている。今回の監査では公用車の管理について書面調査を実施した。</p> <p>智頭町有自動車使用規則の第5条(自動車の使用手続き)第1項では、「自動車をしようとするときは、乗用車及び貨物自動車についてはその都度庁用車使用りん議</p>
-----------------------------------	---

	<p>簿(様式第1号)〈省略〉に所要の事項を記載し、それぞれ所管の所属長を経て町長に提出しなければならない。」と規定している。しかし、同規則には様式第1号は掲載されていないことから、現在運用している自動車使用記録簿との確認ができていない。また、第3項では、「許可の決済は、県外及び宿泊を伴う使用は町長その他の利用については総務課長が行う。この場合、智頭町事務決裁規定を準用する。」と規定している。同規則と現状の運用との整合がとれていない。</p> <p>また、智頭町有自動車使用規則の第1条では、「この規則は、町有自動車の使用を行うに必要な事項を定め〈省略〉」と規定しており、第7条において、「自動車の管理は、別に定める。」と規定しているが自動車の管理規則については確認できていない。</p> <p>例えば、八頭町有車両等管理規則の第1条では、「この規則は八頭町有車両の使用及び管理を行うに必要な事項を定め、〈省略〉」と規定している。その内訳をみると、町有車両の分類では、集中車両(総務課管理)、専用車両(総務課以外の課の所管)等を分類し、町有車両の所管、使用(使用伺兼運転日誌、車両台帳兼整備記録簿)及び管理(集中管理車両は総務課長、専用車両については所管課長)についてそれぞれ規定している。また、運転者の責務、道路交通法の規定による安全管理者の設置及び道路運送車両法の規定による整備管理者の設置(いずれも町長選任)についてもそれぞれ規定している。これらを参考として、智頭町自動車使用規則の全部改定(管理規則を含む)について検討されたい。</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

イ 措置状況が確認できたものは0件

(2) 指摘事項に対する措置状況が未だに通知されていないもの

今回の監査対象課の所管する事務で、未だに措置状況が通知されていない指摘事項が4件あったことを確認した。以下のとおりである。

①(ウ)業務委託契約等における契約内容の履行確保について(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

<p>指摘事項の概要</p> <p>【改善】</p>	<p>自治法第234条の2第1項では、普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又はその他の契約を締結した場合において、職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため(中略)必要な監督又は検査をしなければならない旨規定されている。</p> <p>しかし、財務規則第119条(検査調書)では、「工事又は製造の請負若しくは物件の取得」で、その代金が10万円を超えるものについては、検査調書を作成しなければならないと定め、「その他についての請負契約(業務委託契約)」について規定しておらず、自治法第234条の2第1項の契約要件を充足していない。</p> <p>業務実績の根拠となる資料を確認することで、適正な検査ができるものと思われるため、検査の適正化に向け、事業実施が確認できる写真や資料を添付し、仕様書に記載された内容の履行が確認できる検査調書を作成するなど、検査体制について全面的に見直す必要がある。検査調書は、完了検査を確実に実施したことを記録するものであるため、担当者は、完了検査に当たっては、法令等及び関係書類に基づき実施しなければならない。</p>
措置状況	財務規則第119条の見直しについては通知無し。検査調書についてはチェック項目を追加するなど再考の必要があるため保留。
検証結果	上記については措置状況が通知されていない。第119条については、見直しを検討されたい。その他の契約に係る検査調書については、別途規定され、改善されている

が、検査調書の作成が形骸化している。検査の適正に向け、契約事務の手引き等で、検査調書の作成について周知徹底されたい。そのため、再度指摘することとした。

②～④財務規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

<p>指摘事項の概要 【検討】</p>	<p>見直しが必要と思われる条項を以下に列挙したので参考にし、財務規則全般の見直しを行われたい。(改善済みの条項は削除している。)</p> <p>②(ア)第65条(支出負担行為の実施)</p> <p>③(エ)第102条(契約書の作成)</p> <p>④(ク)第119条(検査調書)</p>
<p>措置状況</p>	<p>通知無し</p>
<p>検証結果</p>	<p>以下の条項については、下記の理由のため、再度指摘することとした。</p> <p>②財務規則(ア)</p> <p>第65条(支出負担行為の実施)第1項において、支出負担行為に係る決定の際、「支出負担行為決議書又は支出負担行為兼支出命令書」を起票しなければならない旨を具体的に規定することについて措置状況が通知されていない。</p> <p>③財務規則(エ)</p> <p>①第102条(契約書の作成)においては、「仮契約書の作成」(議会の承認に付すべき契約)」の規定の新設について、②第102条第1項の規定による契約書の標準となるべき書式を、別途定める必要について、それぞれ措置状況が通知されていない。</p> <p>④財務規則(ク)</p> <p>第119条(検査調書)検査対象に、「その他の請負契約(業務委託契約)」を規定する必要について、措置状況が通知されていない</p>

