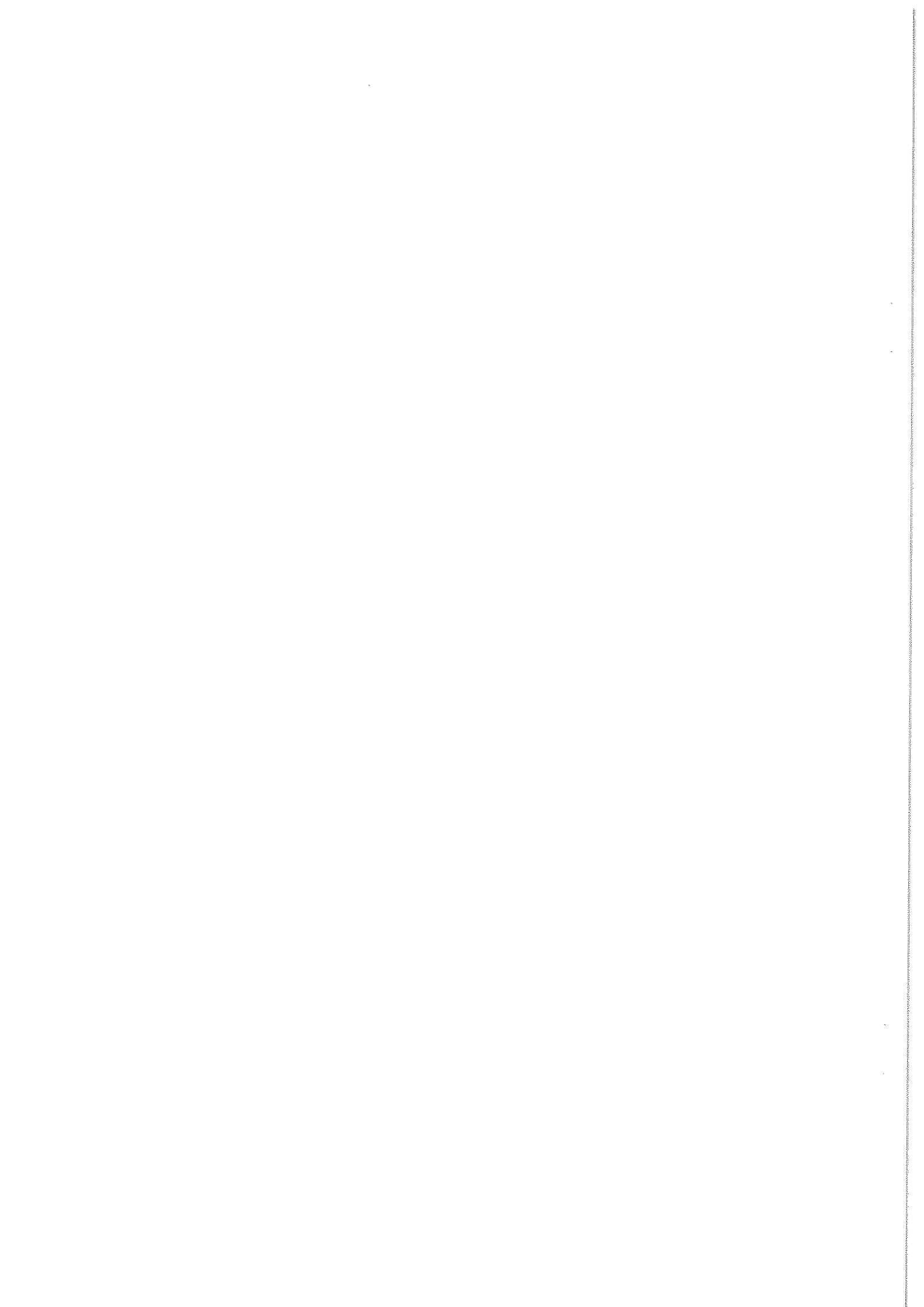


令和3年度

定期監査結果報告書

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	2-20
I 監査の結果	
1. 指摘事項及び意見	
(1) 共通指摘事項	3
①内部統制の整備推進について	
②財務事務の適正化について	
(2) 個別指摘事項	8
【改善】	
<<総務課>>	
①随意契約の根拠法令の明確化	
②入札保証金免除について	
【検討】	
<<総務課>>	
①特命随意契約の理由の説明責任について	
②見積書の徴取について	
③契約金額の妥当性の確保について	
④随意契約の事務手順について	
⑤契約保証金免除について	
⑥補助金等交付規則について	
⑦物品関連の内部統制の整備状況について	
⑧備品の管理体制について	
⑨備品の管理について	
⑩郵便切手等(物品)の使用及び保管の管理状況について	
⑪智頭町有自動車使用規則について	
⑫病院事業の事務決裁規定について	
【注意】	
<<教育課>>	
智頭町児童生徒通学費補助金交付について	

- (1) 監査結果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**

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

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

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14項

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3年度定期監査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3年10月15日から11月8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15日(金)	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18日(月)	地籍調査課	委員会室	
	農業委員会		
	地域整備課		
10月20日(水)	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	ひだまりホール	
10月21日(木)	山村再生課	委員会室	
10月25日(月)	教育課①	教育委員会	委員会室
10月26日(火)	水道事業		委員会室
10月28日(木)	病院事業		ほのぼの会議室
11月01日(月)	教育課②	教育委員会	委員会室
11月04日(木)	企画課		委員会室
11月05日(金)	総務課①	公共用地先行取得事業	委員会室
	議会事務局		
11月08日(月)	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 (ひだまりホール)

智頭町保健医療福祉総合センター (ほのぼの会議室)

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3年4月～令和3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、事前に定期監査調書と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が、一部の事務処理について不適切な事項があったので、その度合いが重大なもの又は著しく妥当性を欠くもの等のうち、監査委員が特に必要と認めたものは勧告事項とし、それ以外のものを検討・改善事項とした。

この度は勧告事項に該当するものは認められなかったが、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられたので、以下に指摘した事項については適切な措置を講じるとともに、組織全体での再発防止に努められたい。

また、共通指摘事項については、各課の指摘事項としての共通認識を持ち、適正な事務の執行に努められたい。

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。

個別指摘事項	件数
1 【改善】	2件
2 【検討】	12件
3 【注意】	1件

個別指摘事項については、次の区分によるものである。

(1)【改善】(改善が必要なもの)

- ・ 法令、条例、規則、要綱等に明らかに違反しているもの
- ・ 予算を目的外に支出しているもの
- ・ 不経済な行為又は損害を生じているもの

- ・ 収入確保上や経済性に欠ける執行が明白で改善を要するもの
- ・ その他事務処理等が著しく不適切又は妥当性を欠くと認められるもの

(2)【検討】(検討を要するもの)

- ・ 事務の処理方法の統一など各部局間の調整を要するもの
- ・ 予算措置上又は制度上の不備で検討を要するもの
- ・ その他、特別に検討を要するもの

(3)【注意】(注意すべきもの)

- ・ 事務処理の記載誤り、記載漏れなどの軽易な誤りのもの
- ・ 【検討】又は【改善】とする程度にはないが、注意が必要と認められるもの
- ・ その他今後の事務処理に当たり、留意すべきもの

監査の結果

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

平成29年6月には地方自治法等が改正され、地方公共団体の財務に関する事務等の適正な管理及び執行を確保するため、その事務が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、必要な体制を整備しなければならないとする「内部統制」に関する規定が設けられたところであり、令和2年4月1日施行として、地方公共団体における事務が適切に実施され、「住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、事務を執行する主体である地方自治体自らが、行政サービスの提供等の事務リスク(組織目的を阻害する要因)を評価及びコントロール(対応策を講じる)し、事務の適正な執行を確保する内部統制体制を整備・運用する取り組みを進めることが、都道府県及び政令指定都市に義務付けられた。また「財務に関する事務については、対象として必ず取り組む必要がある」としている。

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ための内部統制を整備推進することが求められている。

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、既存の取組を整理し、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。本町は、制度導入については努力義務団体ではあるが、町民からより信頼される行政運営を行っていくためにも、導入に向けた確実な取り組みの実行を要望する。

前回の監査においては、内部統制でいう「組織全体として間違いを防ぎ、組織が健全に機能するための基準や手続き」が定められているかとの観点から内部統制の整備の方法のひとつである「ルールの可視化」に着目して監査を実施した。

今回の監査においても、財務規則(随意契約・備品管理)及び補助金等交付規則に着目して監査を実施したが、過去の監査で指摘されている不備が改めて発現するなど、未だ取り組みが十分でない事例も見受けられた。

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定見を付している。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果たしている課においては、引き続き事務改善に取り組み、組織全体における適切な業務執行が行われることを改めて要望する。

②財務事務の適正化について

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。

財務事務を適正に執行するためには、関係法令や各事務マニュアル等に対する職員の知識の習得と正しい理解が必要不可欠である。財務事務主管課においては、職員一人ひとりの資質向上に向け、連携して実務的な財務事務研修機会の充実を図り、財務規則をはじめとする法令遵守の徹底と財務処理に係るスキルアップを図っていただきたい。また、内部牽制・チェック体制の強化に視点を置いた研修会についても検討されたい。

さらに、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。過去の監査においても、今後の内部統制制度の整備にあたり、チェック体制の充実を求める意見を付したところであるが、現状、体制があるにもかかわらず、十分機能していないことが懸念される。

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。

こうした事態の発生を防ぐためには各職員が財務事務に関する知識の習得及び向上はもとより、当該事務に携わる職員を監督する立場にある職員が、積極的・適切に指導監督することが重要である。

まず、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されたい。また、財務事務がシステム化していく中、規則で定められた規定と実態がかけ離れていることから、現状と合っていない規定は適宜改正し、適切な運用がなされるよう検討されたい。

次に、財務事務主管課においては、各種規則等を整備し、各課に周知もされているが、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、決裁過程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。

(2) 個別指摘事項

【改善】

《総務課》

①随意契約の根拠法令の明確化

地方公共団体が締結する契約(公共調達)は、競争入札(一般競争入札又は指名競争入札)が原則とされている。随意契約については、自治法第234条第2項に「政令で定める場合に該当するときに限りこれによることができる。」とあり、施行令第167条の2第1項の各号に該当すると認められた場合に限って実施できる例外的な方法であるという原点を踏まえ、安易に拡大解釈しないように注意する必要がある。また、随意契約理由は、客観的に合理的な理由である必要がある。

特に、随意契約は競争入札に比し、簡便な手続きにより当該契約の目的に適した者を選定でき、確実な履行が確保できる利点がある反面、その運用を誤ると、契約相手が特定の者に偏ったり、価格において町に不利になる可能性もある。したがって、随意契約による場合には、施行令に規定する各条項に該当する場合に限定されていることから、起案文書には、根拠法令の適用条項及び該当する号番号を記載するとともに、具体的理由について明記する必要がある。

しかし、随意契約によることができる要件は、第167条の2第1項第1号から第9号まで限定列挙されているが、法律上の文言が抽象的で、契約事務担当者の主観で判断される危険性があるため、根拠法令を明確に

するためには、随意契約による場合の根拠法令の条項や客観的理由の解釈が庁内において統一かつ公正に行えるよう随意契約ガイドライン等で具体的かつ客観的に適用要件を定める必要がある。

また本町では、令和2年8月4日付けで、契約事務の手引き(第1版)及び随意契約ガイドライン(第2版)を制定し、随意契約に係る運用について周知を図っているところであるが、財務規則と同様に根拠法令に基づいた記載がされておらず、経済的合理性や緊急性、技術の特殊性などについて客観的、総合的に判断し、どのような理由で施行令で限定列挙されているどの要件を適用したか根拠法令を明確にすることができていない。

今回の監査では、起案文書に「随意契約とする理由を記載していないもの」「財務規則の適用条項の記載はあるが、その理由が記載されていない又は不明確なもの」「財務規則の適用条項の記載がないもの」が散見された。ただし、財務規則の適用条項には、根拠法令の条項が示されていない。

随意契約を行う場合は、「施行令167条の2第1項第1号から第9号までの根拠法令の条項」と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とともに、その適用にあたっては要件を限定的に解釈する必要がある。また、決裁過程においては、根拠法令の条項及び客観的理由の十分な確認と内容の精査に努められたい。

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(1号～9号)が限定列挙されているが、以下の契約について施行令では、普通地方公共団体の規則で別途定めることとされている。

しかし、同条の2第1項第1号(少額の契約)では、「契約の種類に応じ一定額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えない契約をするときは、随意契約によることができる」とされているが、財務規則では金額を規定しているが、根拠法令の条項は規定していない。同条の2第1項第3号及び4号(特定随意契約)では、「普通地方公共団体の規則で定める手続き(公表)により、福祉施設(シルバー人材センター)等から物品の買入れ又は役務の提供を受ける契約及び新規事業分野の開拓事業者(ベンチャー企業)から新商品の買入れ又は役務の提供を受ける契約をするときは、随意契約によることができる」とされているが、財務規則では手続き及び根拠法令の条項も規定していない。

前回監査の個別指摘事項【改善】として、財務規則143条の見直しを指摘したところであるが改善されていない。今回の監査では、改めて随意契約の根拠法令の明確化に係る問題点及び重要性を指摘したところである。改めて、見直しについて検討されたい。

随意契約の根拠法令の適用については、厳格に判断し、正確な根拠法令の適用を図っていただきたい。そのためにも、随意契約による場合の法令根拠の条項や客観的理由の解釈が庁内において統一かつ公正に行えるよう、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例示するなどし、根拠法令の条項と客観的理由を起案文書に明確に記載されるよう周知徹底されたい。

②入札保証金免除について

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。

今回の監査では、財務規則の入札保証金に関する事務のうち特に免除事務については、監査した範囲に

において契約実績の確認できる書類の添付がなく、免除要件の根拠を確認しないまま免除していることが見受けられた。法令及び規則に適合して正確に行われているとは認められないので、改善が必要である。

他の地方自治体では、契約規則等で免除条項第2号として、「一般競争入札に参加する者で、過去2年間に〈省略〉締結し、かつ、これらのすべてを誠実に履行したものについて、その者が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とき。」とし、第3号として、「一般競争入札に参加することができる資格を有する者(競争入札参加有資格者名簿に登録されている者)が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とき。」とし、第4号とし「前3号に定めるもののほか、契約を締結しないこととなるおそれがないと市長が認めるとき。」とそれぞれ規定している。

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条の「施行令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項各号の免除要件について見直しを検討されたい。

【検討】

≪総務課≫

①特命随意契約の理由の説明責任について

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。

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者しかないか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。

また、一部の契約においては、特命随意契約理由として「業務に精通している。」や「過去に実績がある。」等を上げる事案が見受けられた。こうした理由だけでは、事業者選定の客観的妥当性に欠けており、初めから「この業者ありき」で他社を排除していることとなり、1者を選定した具体的理由にはなり得ない。

これまで特命随意契約(1者随契)を行っているものについては、時間の経過等により競争性が生じていないかなど、定期的な見直しも必要である。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な適用と、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。

前回監査で個別指摘事項【改善】とした財務規則143条の根拠法令の条項の明確化(随意契約理由)に加え、前回監査で共通指摘事項とした財務規則第144条ただし書の他者を排除しその1者を選定した具体的な理由については、町民に対し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。

②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、「随意契約によるうとするときは、〈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。

令和元年度の監査において、第144条のただし書の具体性について指摘したところであるが、特命随意契約(1者随契)とすることができる場合は、限定的な取り扱いであることから、財務規則第144条のただし書として規定するのではなく、同条第2項の各号として具体的に列挙すべきと料する。併せて、例外規定として「見積書の徴取の省略」を定めることについても検討されたい。

財務規則第144条の見積書徴取に係る注意事項については、随意契約ガイドラインにて指示されているが、今回の監査では、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させることが重要である。

③契約金額の妥当性の確保について

予定価格とは、地方公共団体が契約を締結するに際し、その契約金額を決定する基準としてあらかじめ設定するものであり、その決定は契約事務における重要な手続きの一つである。財務規則第143条第2項において、随意契約をしようとする場合にも競争入札に付する場合と同様に、あらかじめ予定価格の設定が規定されている。

特に、施行令第67条の2第1項第1号を適用する随意契約(少額随意契約)においては、「予定価格が普通地方公共団体の規則で定める額を超えない契約をするとき」と規定され、財務規則第143条第1項第1号でも、「契約の予定価格が<省略>定める額を超えないものをするとき」と規定しており、いずれも1号理由随意契約においては、随意契約とする判断基準が予定価格で定められているので、予定価格の設定は必須事項である。

<地方財務実務提要>においても、「通常施行令第1号に該当する場合は、それ以外の各号に規定する要件について判断する必要はなく、それ以外の各号に基づき随意契約を行う場合は、第1号の規定に基づき規則で定められた金額を超えるものについて判断する。」とされ、予定価格が判断基準となっている。

財務規則第143条第2項では、「随意契約によろうとするときは、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。」と規定している。第135条では、「町長は、一般競争入札に付する事項の価格を、当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を封書にし、<省略>。」と規定し、いずれも予定価格を記載した予定価格調書の作成については明文化されていない。契約の前提となる予定価格を定めることと予定価格調書を作成することはその性格・趣旨が異なる手続きであり、予定価格は「予定価格調書」の作成をもって確定(決定)するものとされている。

前回の定期監査でも指摘しているが、本監査でも予定価格調書の作成の省略(未作成)が散見される。このことは、認識不足で作成していないこともあると思われるが、現行の財務規則上では予定価格調書の作成及び省略について明確に規定されていないことに起因するものと思料する。

予定価格調書の作成を省略できる場合として、「予定価格が30万円を超えない契約をするとき及びその他特に町長が認めるとき」を明文の規則で明らかにすることについて検討されたい。

財務規則で省略できる場合を除いて任意にその作成を省略することができるものではない。事務の適正化及び効率化の観点から、厳正に行うべきものと省略できるものとの整理すべきであると思料する。

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はいえず、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。

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。

④随意契約の事務手順について

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散見された。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、特に注意が必要と思料する。

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。

⑤契約保証金免除について

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項はその金額を算定する率(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。)を定めている。一方で、第2項において、契約保証金の免除及び契約保証金に代わる担保の提供をすることができる場合(第1号から第5号まで)を定めており、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か年の間に本町又は国若しくは他の地方公共団体と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。契約を締結する資格の保有や過去の契約の履行状況に加えて、「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。」の要件を定めており、契約締結時において相手方の履行能力があることも必要としている。

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、自治体にとっても有利な制度である。それゆえに、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り、免除とするための検討は慎重に行うべきである。

令和元年度の監査で指摘した財務規則第105条第2項及び第5項についての対応方針については、〈契約事務の手引き(第1版)〉で、契約保証金免除の要件確認(履行しないこととなるおそれがない場合)については、「直近2年の同等業務に関する契約書の写しを2件以上稟議に添付すること。」としている。

今回の監査でも、契約保証金を免除する場合の適用条項がないもの、適用条項の記載はあるが根拠書類の添付がないものなど免除要件の確認ができる根拠がないまま契約保証金を免除していた不適切な事例が散見された。

契約保証金の免除は、財務規則に定める事由に該当する場合に認められる限定的なものであることから、「財務規則第105条第2項各号いずれかの該当要件を起案書に記載すること」「その要件の確認資料を起案書に添付すること」「契約書で契約保証金を規定すること」について、再度周知徹底されたい。特に管理職員は十分に注意して決裁等の事務を行われたい。

財務規則105条第2項第2号では、「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〈省略〉」と規定しているが、「資格の保有」については具体的でないことから、「資格の保有」を削除して、「契約を締結する場合において、〈省略〉」とする規定の見直しを検討されたい。また、免除条項の追加規定として、「その他町長が特に契約保証金を納める必要がないと認めるとき。」についても検討されたい。

契約保証金を免除する場合、他の地方自治体は、契約保証金免除申請書の様式を定め、「契約書の写し」「仕様書の写し」「契約履行したことが確認できる書類<検査結果通知書、履行証明書>」を添付して提出することとしている。このように様式を定めることは、事務処理の正確性や効率性に資するものであり、事務の改善の参考とされ、契約保証金免除申請書の様式の制定及び書面での確認資料(2つの要件に該当)について検討されたい。

⑥補助金等交付規則について

令和元年度定期監査における「補助金等の額の確定条項を制定することによる実績報告書の審査内容の充実について」の指摘を受けて、補助金等交付規則の第17条に当該条項が制定された。令和2年度定期監査では、同規則第14条(検査)及び第15条(検査結果の通知)の削除を含めた同規則の全部改正を指摘(【検討】)したところである。

今回の監査では、同規則第14条(検査)、第15条(検査結果の通知)及び第17条(補助金等の額の確定)の規定に基づき、同一補助事業者等に対し、検査結果通知及び額の確定通知の実施起案が行われている事例が見受けられた。

これは、上記指摘事項が改善されていないことから、検査等の事務に加え審査等による額の確定の事務が二重に行われたことを示すものであり、事務の効率化の観点から検討すべき課題であると思料する。

現行の規則では、第14条(検査)は、「補助事業等の完了の届出(完了届)があったときは、検査員をして当該補助事業等に係る帳簿、書類その他の物件の検査を行わせるものとする。」とし、第15条(検査結果の通知)は、「前条の規定による検査の結果を補助事業者等に通知するものとする。」とし、第17条「補助金等の額の確定」については、「実績報告書の提出があった場合においては、当該報告書等の書類を審査し、必要に応じて実地につき調査し、報告に係る補助事業等の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、決定に係る補助金等の額を確定し、補助事業等に通知するものとする。」としている。事務が二重に行われた要因は、検査及び検査結果の通知の事務が検査対象を完了した全補助事業等(事務又は事業)にしていることに起因しているものと考えられる。以下を参考にし、「額の確定」条項及び「検査」条項の見直しについて検討され、適正な事務処理を実施されたい。

国が支出する補助金については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下「適正化法」という。)」が制定されている。地方公共団体には適正化法が適用されないものの、適正化法は間接補助金も対象としていることから、任意に各地方公共団体において、適正化法と同様の趣旨の補助金等交付規則を制定している。

適正化法における検査条項は、立入検査等の「補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対し報告させ、又は当該職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。」とし、全補助事業等ではなく「必要があるとき〈省略〉検査をさせることができる。」として検査対象を限定的に規定している。

他の地方自治体の「検査」条項では、「補助事業等の実績報告があったとき(完了の届出)又は補助事業等の一部について検査の請求があったときは、補助事業者等に対し、検査員をして当該補助事業等に係る書類、帳簿その他必要な物件の検査を行わせることがある。2 補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、いつでも検査員をして当該補助事業者等に係る書類、帳簿その他必要な物件の検査を行わせることがある。」として、検査対象を限定的に規定しており、これらを参考にし、見直しについて検討されたい。

他の地方自治体の「額の確定」条項では、検査結果通知と額の確定通知の二重対応を防ぐために、「補助事業等の完了に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合(実績報告書の提出)においては、報告書等の書類の審査及び〇〇条の規定による行う検査等により、その報告に係る補助事業等の成果が、補助金の交

付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に補助金等確定通知書により通知するものとする。2 前項の場合において、当該補助金等が適正化法に規定する間接補助金等に該当するときは、適正化法第15条の規定による確定の通知を受領した後に同項の通知を行うものとする。ただし長が特に必要としたものについては、この限りでない。」としている。これらを参考にして、特に上記第2項のただし書を含め見直しについて検討されたい。

⑦物品関連の内部統制の整備状況について

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。

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。

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。

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。

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。

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。

物品を分類する備品、消耗品等の区分については、財務規則第173条(物品の分類)の規定により、それぞれ定義しており、このうち備品は、「性質、形状を変えることなく長期間にわたって継続使用に耐える物品又は長期にわたって保存しようとする物品のうち、金額に関わらず備品として管理することを認めた(ア～キ)物品(図書館用図書を含む)及び取得価格が3万円(図書館用図書以外の図書にあつては1万円)以上の物品とする。」と規定している。

消耗品の分類基準は、「性質が使用することによって消費されるもの及び原形を失い又は損傷しやすいものあるいは長期間の使用若しくは保存に適しない物品のうち備品でないもの」と規定としている。

しかし、備品の性質を有するが、備品の範囲に含まれない3万円以下の一般物品及び1万円以下の図書館用図書以外の図書が、消耗品に属するかどうかは定かでない。このことから、消耗品の範囲に、「その性質が備品に属するものであつても、備品としての管理要件を具備していないもの」を追加規定することについて検討する必要がある。

ただし、同じ備品の性質を有する事務用机や椅子などで金額によって「備品」と「消耗品」に分類されるといった矛盾を生じるケースがあることになる。金額に関わらず備品として管理することを認めた(ア～キ)物品に「庁舎内で業務上最も多く使用され、かつ明らかに備品の性質を有している事務用机、椅子、棚、ロッカー等」を追加規定することについても検討する必要がある。

併せて、「一式で契約した物品を個別に登録する方法」では、規則で定める備品の判断基準(1品目3万円以上)を満たさない備品登録となってしまう場合がある。その場合の対応方法も検討されたい。

⑧備品の管理体制について

「財産の取得、管理及び処分」の事務は、自治法第149条第6号の規定により、長の担当事務とされているが、「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、同法第170条第2項第4号の

規定により、会計管理者の職務権限とされている。

また、「物品の保管」に関する事務は会計事務の一つであるが、自治法では、第170条第2項第4号の規定により、会計責任者の職務権限とされている物品の保管の事務から「使用中の物品の保管事務」を除外し、使用中の物品の保管責任者は当該物品を使用している職員（使用職員を指定した場合を除き、最終的な責任者は長〈行政実例；昭和38年12月19日自治丁行発第93号〉）に負わせることで、長（命令機関）と会計管理者（出納機関）にその責任を分担させている。

物品に関する管理体制の整備については、財務規則にその事務手続等が規定されている。財務規則第182条（使用中の物品の保管責任）では、第1項に「使用中の物品については、当該職員が保管の責に任じなければならない。」とし、第2項に「会計管理者又は物品取扱主任（教育委員会事務局長、園長）は、使用物品の保管に関し、その監督上の責任を負わなければならない。」と規定している。

現行の財務規則では、各課の使用物品の保管責任者が不定あるいは不明瞭な状況にあり、明確に規定する必要がある。使用物品の保管責任者を明確にするためには、「物品の管理（出納、保管、処分等）に関する指導総括に関する事務は会計管理者が行い、各課等に属する物品の管理事務については、各課に物品管理者（出納員）を置き、各課長をもってこれに充てる。」とする物品管理者に関する規定の整備について検討されたい。

また、第192条（物品の出納簿）第3項では「会計管理者は、物品取扱主任又は職員に貸与した備品について〈省略〉常にその状況を明らかにしておかなければならない。」と規定している。第193条（物品の照合及び報告）では、第1項に「会計管理者及び物品取扱主任は、その保管に係る物品及び職員が使用中の物品を毎年1回以上関係帳簿と照合し〈省略〉。」とし、第3項に「会計管理者は、毎年3月末日現在における保管物品及び物品取扱主任の保管物品について、物品現在高報告書を作成し、4月15日までに町長に提出しなければならない。」と規定している。しかし、上記について、会計管理者が現実にすべての事務を行うことは不可能と思われる。上記の条項については、各課にそれぞれ物品管理者を任命したうえで、「物品管理者は、その所管に属する備品につき、備品台帳を備えて記録し、常に備品の状況を明らかにしておかなければならない。」とし、「物品管理者は、関係帳簿等の照合、物品（重要物品）現在高報告書の作成を行う。」とする旨の規定の整備についても検討されたい。

⑨備品の管理について

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よう体制整備を行い、その取組工程を明示して進めていく必要がある。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

⑩郵便切手等(物品)の使用及び保管の管理状況について

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。

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。

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。

⑪智頭町有自動車使用規則について

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。

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、「自動車を使用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。

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。

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(使用何兼運転日誌、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。

⑫病院事業の事務決裁規定について

病院事業会計規定の第4条(事務の委任)と病院事業事務決裁規定(第3条関係)の管理者専決事項及び

病院長専決事項では、決裁権限において相違が見受けられた。両規定の見直しを行い、両規定間の整合性を図っていただき、適正な事務処理を実施されたい。

病院事業会計規定の第102条(準用規定)では、「病院事業の財務に関する事務手続については、この規定に定めるもののほか、財務規則の規定を準用する。」と規定している。特に、競争入札、随意契約については規定されていないため、「財務規則の規定を準用する」ことについて努めていただきたい。また、病院事業会計規定第79条の「事務部長は、毎事業年度少なくとも1回固定資産台帳と実地照合しなければならない。」と規定している。実地照合は、正確な財務書類の作成にとって必須要件であることから、年1回の実施照合を徹底されたい。

【注意】

《教育課》

智頭町児童生徒通学費補助金交付について

智頭町児童生徒通学費補助金交付要綱の第4条(補助申請及び実績報告書)第1項では、「補助金の交付の申請をしようとする児童生徒の保護者は、〈省略〉通学費補助金交付申請書を町長に提出しなければならない。」とし、同条第2項では、「実績報告並びに請求は、補助金交付申請書関係添付書類及び長が発行する通学費補助区分証明書をもってかえることができる。」と規定している。第5条(補助金交付)では、「町長は、補助金交付の申請があったときは、〈省略〉補助金交付決定通知をするものとする。」と規定している。第4条及び第5条の規定では、補助対象者が補助金区分決定証明書をもって補助申請をした後、町長が補助金交付決定通知を行うこととなっている。

今回の監査では、補助金区分決定証明書(兼)補助金交付決定通知書を「教育委員会決定」として通知を行っており、決裁権限者は副町長であるにもかかわらず、教育長となっていたことが判明した。補助金交付規則及び事務決裁規定に従って、適正な事務処理を実施されたい。

参 考 資 料

○地方自治法(抜粋)

第149条 普通地方公共団体の長は、概ね左に掲げる事務を担当する。

六 財産を取得し、管理、及び処分すること。

第170条 法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、会計管理者は、当該普通地方公共団体の会計事務をつかさどる。

② 前項の会計事務を例示すると、概ね次のとおりである。

四 物品(基金に属する動産を含む)の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)を行うこと。

五 現金及び財産の記録管理を行うこと。

(財産の管理及び処分)

第237条 この法律において「財産」とは、公有財産、物品及び債権並びに基金をいう。

2 第238条の4第1項の規定の適用がある場合を除き、普通地方公共団体の財産は、条例又は議会の議決による場合でなければ、これを交換し、出資の目的とし、若しくは支払手段として使用し、又は適正な対価なくしてこれを譲渡し、若しくは貸し付けてはならない。

3 普通地方公共団体の財産は、第238条の5第2項の規定がある場合で議会の議決によるとき又は同条第3項の規定の適用がある場合でなければ、これを信託してはならない。

(物品)

第239条 この法律において「物品」とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で次の各号に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産(政令で定める動産を除く)

一 現金(現金に代えて納付される証券を含む。)

二 公有財産に属する

三 基金に属するもの

2 物品に関する事務に従事する職員は、その取扱いに係る物品(政令で定める物品を除く。)を普通地方公共団体から譲りうけることができない。

3 前項の規定に違反する行為は、これを無効とする。

4 前2項に定めるもののほか、物品の管理及び処分に関し必要な事項は、政令でこれを定める。

5 普通地方公共団体の所有に属しない動産で普通地方公共団体が保管するもの(使用のために保管するものを除く)のうち政令で定めるもの(以下「占有動産」という。)の管理に関し必要な事項は、政令でこれを定める。

2 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)

(1) 監査結果フォローアップとは

地方自治法第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

令和元年度及び令和2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

前回の定期監査の指摘事項19件(改善4件、検討15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、令和元年度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
ア. 指摘事項に対する措置状況が既に通知されているもの	17件
(ア) 改善が認められないため再度指摘したもの	(17件)
(イ) 措置状況が確認できたもの	(0件)
イ. 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	5件

ア. 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 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、第222条で、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。

② 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(物品の照合及び報告)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。 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。

【物品会計規則】等作成についても検討されたい。

③～⑦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】	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。) (ア)第65条(支出負担行為の実施)(エ)第102条(契約書の作成)(ケ)第143条(随意契約によることができる場合等)(コ)第144条(随意契約の見積書の徴取)(サ)第151条(公有財産の所管)(シ)第170条(財産台帳)(ス)第171条(財産の記録管理)(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)(タ)第223条(備えるべき帳簿)
措置状況	財務規則第151条(サ)、170条(シ)、171条(ス)、182条及び193条(セ)、223条(タ)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。 ③財務規則(セ) 自治法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、会計管理者の職務権限であるとされている。財務規則第182条(使用中の物品の保管責任)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、物品管理の責任の所在を明確にする必要がある。 第193条第1項では、使用中の物品と関係帳簿の照合は、会計管理者が行うこととしているが、所管課の物品管理者等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、適宜、現物との照合を行う旨規定する必要がある。 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。 ④(サ)財務規則第151条(公有財産の所管)、⑤(シ)第170条(財産台帳)、⑥(ス)第171条(財産の記録管理)、⑦(タ)第223条(備えるべき帳簿) 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。

⑧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】	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。 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。
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。

⑨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】	(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 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。 (イ)第5条(代決)、別表第2(第4条関係) 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。 (ウ) 決裁等の順序について 決裁等の順序について、決裁事項で他の課等に関係するものは、決裁または回議を受け、関係する課長に合議しなければならない旨制定する必要があると思われる。
措置状況	現時点で見直しできていない。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	(ア)及び(イ)については、現時点で見直しできていないため、再度指摘することとした。

⑩財務規則第143条について(総務課)【令和2年度定期監査】

指摘事項の概要 【改善】	政令第167条の2第1項では、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号まで規定されている。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。 第1号については、「政令第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。 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。
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。 現時点で改善できていないため、再度指摘することとした。
検証結果	第143条第1項「法令根拠及び少額随意契約によることができる額」に限定するのではなく、第2項として、「法令根拠及び特定随意契約の内容等の公表手続き」を追加する必要がある。

⑪財務規則第143条の2について(総務課)【令和2年度定期監査】

指摘事項の概要 【改善】	規則143条第1項には、政令167条の2第1項第3号及び第4号を適用する随意契約(特命随意契約)が規定していないことが判明した。 特命随意契約では、「普通公共団体の規則で定める手続きにより随意契約できる」ことが規定されており、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き)の条項を制定する必要がある。
措置状況	政令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	現時点で改善できていないため、再度指摘することとした。

⑫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】

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。 規則の条項で、(随意契約の相手方の資格)として、「契約の相手方は、規則第129条の規定により名簿に登録された者又は政令第167条の11第2項の資格を有する者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。
	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

措置状況	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。

⑬財務規則第135条について(総務課)【令和2年度定期監査】

指摘事項の概要 【検討】	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	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。

⑭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】

指摘事項の概要 【検討】	政令第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。 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。
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	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。

⑮財務規則第143条の3について(総務課)【令和2年度定期監査】

指摘事項の概要 【検討】	第143条第2項では、「前項により随意契約によろうとするときは、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。 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。
措置状況	改正の方向で検討する。
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。

⑯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】

指摘事項の概要 【検討】	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)を策定した。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)の策定にあたっては、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。
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。
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】

指摘事項の概要	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
---------	--------------------------------------

【検討】	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、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。

(イ)措置状況が確認できたものは0件

イ. 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5件あったことを確認した。

①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

指摘事項の概要 【改善】	地方自治法第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。 しかし、財務規則第119条(検査調書)では、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、法第234条の2第1項の契約要件を充足していない。
措置状況	通知無し
検証結果	上記については措置状況が通知されていない。そのため、再度指摘することとした。 早急に検討されたい。

②～⑤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	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) (ア)第65条(支出負担行為の実施)、(エ)第102条(契約書の作成)、(ケ)第143条(随意契約によることが場合等)、(コ)第144条(随意契約の見積書の徴取)
措置状況	通知無し
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。 ②財務規則(ア) 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。 ③財務規則(エ) 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、④委託契約の適正化を図るという観点から、

委託にあたっての要件、委託業務内容の見直し、委託先の選定、委託契約書の作成等の項目を定めた契約事務取扱規則等を作成する必要について、それぞれ措置状況が通知されていない。

④財務規則(ケ)

第143条(随意契約によることができる場合等)第2項において、ただし書で、随意契約の場合、一定の条件を満たした場合には、予定価格を記載した書面の作成を省略することができる旨規定することについては、財務規則で確認済みであるが、町長が指定する場合にあっては、予定価格を記載した書面の作成は、封書によらないことがある旨規定することについては措置状況が通知されていない。

⑤財務規則(コ)

第144条(随意契約の見積書の徴取)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、この限りでない」旨規定している。ただし書については具体性がないことから、財務規則に具体的な要件を規定する必要がある。併せて、要件に該当する場合は、1人の者から見積書を徴するものとする旨を明文化する必要があると思われる。このことについては措置状況が通知されていない。