



宮 監 第 31 号
令 和 4 年 2 月 18 日

宮津市長 城 崎 雅 文 様

宮津市監査委員 中 村 明 昌

宮津市監査委員 星 野 和 彦

令和 3 年度定期監査結果報告について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定による定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、別紙のとおり監査結果に関する報告書を提出します。

令和3年度定期監査結果報告書

1 監査の種類

定期監査

2 監査の期間

令和3年11月1日から令和4年2月18日まで

3 監査の方法等

令和2年11月1日から令和3年3月31日までに執行された財務に関する事務及び経営に係る事業の管理並びに市の事務について、全部・局を対象に関係書類の提出を求め、書面による審査を行うとともに、必要に応じて関係職員から事情聴取を行った。

また、前年度の指摘事項が改善されているかについて重点的に監査を実施した。

4 監査における重点事項

- (1) 予算の執行は適正に行われているか。
- (2) 契約事務は適正に行われているか。
- (3) 補助金等交付事務は適正に行われているか。
- (4) 滞納整理事務は適正に行われているか。

5 監査の結果

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市の事務執行については、関係法令等に準拠し、おおむね適正に行われていると認められた。

しかしながら、一部に財務規則、補助金等の交付に関する規則や要綱等に基づかない事務処理や単純な記載ミスが見受けられた。これらは決裁ラインによるチェック機能が十分に機能していないことに起因するものと考えられることから、内部統制の強化に努めるとともに、マニュアルの徹底や研修の充実などにより関係法令に係る理解の向上を図るなど、市民に信頼される適正な財務事務の執行に努められることを期待する。

■令和3年度定期監査結果の概要

全般的事項

1 業務執行体制について

機構及び部局別職員数の状況は、次のとおりとなっている。

◇部局別職員数の状況

部 局 等		定 数	職 員 数 令和2年11月1日	職 員 数 令和2年4月1日
市 長 部 局	総 務 部	180 人	20 人	20 人
	企画財政部		23 人	23 人
	市 民 部		27 人	27 人
	健康福祉部		46 人	46 人
	産業経済部		23 人	23 人
	建 設 部		20 人	20 人
	会 計 課		4 人	4 人
小 計		180 人	163 人	163 人
議 会		5 人	4 人	4 人
教 育 委 員 会		48 人	35 人	35 人
選挙管理委員会		1 人	0 人	0 人
公 平 委 員 会		1 人	0 人	0 人
監 査 委 員		2 人	1 人	1 人
農 業 委 員 会		3 人	2 人	2 人
公 営 企 業		20 人	13 人	13 人
合 計		260 人	218 人	218 人

職員定数は、今年度の監査対象期間が前年度と同一年度内ということもあり、市長部局、行政委員会、公営企業いずれも同一となっている。

職員数も、同様に218人で変わらず、平成17年の300人から比較すると82人の減員となっている。

2 予算の執行について

予算の執行、収入、支出事務については、全般的にはおおむね適正に行われていると認められた。

なお、令和2年度決算における健全化判断比率は、平成27年度以来5年ぶりに低下（改善）に転じたものの、府内市町村の中では突出した高い比率であることは変わらないため、より一層の財政健全化を推進されたい。

3 事務・事業の概況について

監査対象とした事務事業のうち、令和2年11月1日から令和3年3月31日までに執行された業務委託、工事・修繕、補助金・交付金、貸付金及び土地・建物の貸付の状況は、次のとおりである。

部局別事務事業の状況

部 局 等		事務事業の件数					合 計
		業務委託	工事・修繕	補助金・ 交付金	貸付金	土地・建物の 貸付	
市長 部局	総 務 部	14	2	4			20
	企画財政部	3	3	36			42
	市 民 部	9	4	8		1	22
	健康福祉部	11		5		1	17
	産業経済部	5	10	32			47
	建 設 部	24	62			5	91
	会 計 課						
小 計		66	81	85		7	239
議 会							
教育委員会		4	4	20			28
選挙管理委員会							
公平委員会							
監 査 委 員							
農 業 委 員 会							
合 計		70	85	105		7	267

※ 市民部における環境美化事業補助金については、一括してそれぞれ1件とした。

4 契約事務について

(1) 契約状況

①業務委託について

○監査対象とした業務委託 70 件の契約方法は、指名競争入札 5 件(7.1%)、随意契約 65 件(92.9%) となっており、その大部分が随意契約で執行されている。

業務委託の契約方法

区 分	業 務 委 託	
	件数 (件)	構成比 (%)
条件付一般競争入札	—	—
指 名 競 争 入 札	5	7.1
随 意 契 約	65	92.9
計	70	100.0

- 契約金額別の件数は、次のとおりである。

業務委託の契約金額別件数

契約金額の区分	業務委託	
	件数(件)	構成比(%)
10万円以下	7	10.0
10万円超 50万円以下	22	31.4
50万円超 100万円以下	12	17.1
100万円超 500万円以下	18	25.7
500万円超 1,000万円以下	9	12.9
1,000万円超	2	2.9
計	70	100.0

(長期継続契約及び単価契約は、本年度年間委託料の額で区分した。)

- 指名競争入札による5件の入札者数は次のとおりであった。
- 随意契約によるもの65件の地方自治法施行令第167条の2第1項各号に基づき随意契約できる根拠規定の区分毎の見積者数は、次のとおりであった。

業務委託の指名競争入札及び随意契約の根拠と入札・見積者数別の件数

契約区分	契約件数	入札・見積者数				
		省略	1者	2者	3者以上	
条件付一般競争入札						
指名競争入札	5				5	
随意契約 (167条の2第1項各号の要旨)	第1号 予定価格が範囲内	31	1	24	2	4
	第2号 その性質目的が競争入札に適さない	34	8	26		
	第3号 福祉団体等との契約					
	第4号 新商品の開拓を図る者との契約					
	第5号 緊急の必要により					
	第6号 競争入札に付することが不利					
	第7号 時価に比して著しく有利な価格					
	第8号 競争入札に付し入札者がいない					
	第9号 落札者が契約しないとき					
	小計	65	9	50	2	4
計	70	9	50	2	9	

② 工事・修繕について

- 工事等に係るもの 64 件の契約方法は、指名競争入札を行ったもの 32 件 (50.0%)、随意契約によるもの 32 件 (50.0%) となっている。なお、一般競争入札の実施はなかった。

工事・修繕の契約方法

区 分	工 事 等	
	件数(件)	構成比(%)
条件付一般競争入札	—	—
指 名 競 争 入 札	32	50.0
随 意 契 約	32	50.0
計	64	100.0

- 契約金額別の件数は、次のとおりである。

工事・修繕の契約金額別件数

契 約 金 額 の 区 分	工 事 ・ 修 繕	
	件数(件)	構成比(%)
50 万円以下	16	25.0
50 万円超 130 万円以下	13	20.3
130 万円超 300 万円以下	7	10.9
300 万円超 1,000 万円以下	14	21.9
1,000 万円超 5,000 万円以下	13	20.3
5,000 万円超 1 億 5,000 万円以下	1	1.6
1 億 5,000 万円超		
計	64	100.0

- 指名競争入札による 32 件の入札者数は、次のとおりであった。
- 随意契約による 32 件について地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項各号に基づき随意契約できる根拠規定の区分毎の見積者数は、次のとおりであった。

工事・修繕の指名競争入札及び随意契約の根拠と入札・見積者数別の件数

契 約 区 分		契 約 件 数	入 札 ・ 見 積 者 数			
			省 略	1 者	2 者	3 者 以 上
条件付一般競争入札						
指 名 競 争 入 札		32				32
随 意 契 約	(167 条の 2 第 1 項各号の要旨)					
	第 1 号 予定価格が範囲内	24		17		7
	第 2 号 その性質目的が競争入札に適さない	7		4	1	2
	第 3 号 福祉団体等との契約					
	第 4 号 新商品の開拓を図る者との契約					
	第 5 号 緊急の必要により	1		1		
	第 6 号 競争入札に付することが不利					
	第 7 号 時価に比して著しく有利な価格					
	第 8 号 競争入札に付し入札者がいない					
第 9 号 落札者が契約しないとき						
小 計		32		22	1	9
計		64		22	1	41

(2) 文書、契約事務について

① 文書事務について

文書事務については、これまで庶務担当係長会議が開催され、その都度原議書等の様式やその記載例が示されるなど適正な処理について徹底が図られてきたところである。

しかしながら、契約関係書類等を審査する中で、庶務担当係長会議資料等により周知された記載となっておらず、必要事項の記載漏れ、数字・文言等の記載誤り、使用文言の不整合、原議書等決裁文書への根拠法令の記載漏れ・記載誤り・適用条項の誤り等のミスが多く見受けられたほか、決裁印を含む押印漏れ、申請書類等への受付印漏れも見受けられた。

あわせて、昨年度の定期監査において指摘した事項に対し、措置状況報告において改善した旨報告があったにもかかわらず改善されていないケースが散見されるなど、適正な事務執行に真摯に向き合っているのか疑念を抱かざるを得ない面が伺われた。

また、昨年度も指摘したが、原議書・決裁付箋の処理においては、決裁区分が未記入のケースが多く見受けられたほか、決裁がされないまま浄書・照合・公印承認欄に押印され文書が通知されているケースや、財政課等への合議も含め決裁ラインの中で多くの職員が承認しているにもかかわらずミスが見過ごされているケースが多数見受けられるなど、組織としてのチェック体制の甘さが改善されていないと言わざるを得ない状況が今年度も確認された。

文書事務に当たっては、情報公開も視野に入れ、庶務担当係長会議の周知事項の徹底を図るとともに、決裁過程で誤りが是正されるよう内部統制を強化し、適正な事務処理が行われるよう職員個々の意識の向上を強く望むものである。

② DXの推進等について

DXの全庁を挙げた推進の方針の下、本年度庁内DX推進本部を設置され、現在、庁内検討ワーキングチームにおいて MIYAZU 未来戦略マネージャーの助言も積極的に取り入れながら、従前からの業務改善や窓口サービスの向上等の取組はもとより、ペーパーレス化の一層の推進と RPA や電子決裁が一部導入されるなど積極的に取組が進められているところであるが、一方で、不要な文書の作成や添付、また片面印刷など文書の無駄がいまだに散見される場所である。文書の精査、両面印刷の徹底はもとより、DXの全庁的な取組の中で RPA・電子決裁の本格導入を含めた事務全般にわたる効率化の一層の推進を望むものである。

③ 契約状況について

業務委託に係る契約方法は、指名競争入札が 5 件 (7.1%)、随意契約が 65 件 (92.9%) となっており、大部分が随意契約で執行されている。工事・修繕については、指名競争入札が 32 件 (50.0%)、随意契約が 32 件 (50.0%) となっている。

また、随意契約のうち、業務委託の 50 件 (76.9%)、工事・修繕の 22 件 (68.8%) が 1 者見積りで行われている。

業務委託、工事・修繕ともに、予定価格の金額要件あるいは業務の特殊性等によりその性質、目的が競争入札に適さない等の理由による 1 者見積りによる随意契約の割合は前年度の定期監査と比べて減少(業務委託 4.3%減、工事・修繕 6.8%減)しているものの契約方法の大半が随意契約である状況に変わりはない。随意契約については、競争入札を原則とする地方自治体の契約方法の例外であり、地方自治法施行令で認められた場合にのみ実施できる契約方法であるということを十分に留意し、特に 1 者随意契約を採用する場合には「本当にその業者でしか受注できないのか」等、法令の要件に該当するか否かの判断を厳格に行うとともに、過去の経過等にとらわれず公開性、公正性、競争性、経済性の確保について十分精査の上で運用されるよう強く要望するものである。

④ 入札について

工事に係る入札については、電子入札が実施されているところであるが、入札結果報告において、入札辞退届が提出されているにもかかわらず、入札結果報告書に反映されていないケースが複数見受けられた。

また、入札結果報告書において、予定価格を事前に公表していない案件で、予定価格を超えた入札を失格としているケースが散見された。失格は、事前公表した予定価格を超える価格で入札した場合や最低制限価格未満の価格で入札した場合等である。

⑤ 契約書について

昨年度も指摘したが、業務委託契約書の第 5 条第 1 項で業務完了報告書に添付する書類についてうたっているが、添付資料を同じく「業務完了報告書」と記載しているケースや添付書類自体を記載していないケースが複数見受けられた。

契約事務については、庶務担当係長会議において全庁的な指導がなされているところであるが、適正に契約事務処理が執行されるよう、チェック機能の強化を強く望むものである。

5 補助金・交付金について

今年度は、年度後半の補助金・交付金を重点的に監査することとし、105件の審査を行った。交付事務については、おおむね適正に行われていると認められたものの、一部に領収書等が添付されていないなど添付書類が不備なケースが多く見受けられた。

また、実績報告に添付の決算書類等の数字の誤りの見落とし、実績報告の添付書類に交付申請時の事業計画書をそのまま添付するなど提出された書類を十分に確認しているのか疑わしいケースも見受けられた。

領収書等は実績報告の裏付けとなるものであり、支出の根拠として当然求めるべきものであることとして補助対象団体に十分指導されるとともに適正な事務処理を執行されたい。

また、領収書等が多数にまたがるときは、担当者が責任を持って領収書等を確認の上、確認記録を添付するなど事務の徹底を望むものである。これらの事務処理は全国においてはもちろんのこと近隣市でも当然のこととしてなされている事務処理であることを留意願いたい。

さらに、前年度も指摘したが、通年の運営支援補助金であるにもかかわらず、交付申請が年度当初に提出されていないケースが複数見受けられた。申請者から早期に交付申請書が提出されるよう適切な指導を求めるものである。

今後においても、各種団体への補助金の交付に当たっては、公益上の補助の必要性や有効性などについて精査するとともに、補助金等の交付事務の透明性を確保され、適正な事務処理に努められたい。

6 滞納整理について

市税をはじめとする各種収納金の収納対策については、行政改革の中でも重要な柱として、地方税機構による法的処分のほか、給水停止の実施や文書催告等により収納率向上に努められているところである。

こうした中、今年度は全庁体制の滞納対策本部が設置され、滞納対策プロジェクトチーム会議の開催をはじめ従前に比して取組が強化されていることについては一定評価するものである。

しかしながら一方で、現年度分及び滞納繰越分を合わせて多額の滞納額があり、雪だるま式に積み上がっている事案が見受けられた。頻回の訪問により滞納対策に

当たっているとのことだが、担当者一人だけの事務となっており、かつ、昨年指摘した問題点と改善策に対して何ら履行されておらず極めて遺憾であり、組織としてのマネジメントが十分に機能していないと言わざるを得ない。組織を挙げて可及的速やかに厳しい姿勢で収納対策に当たられることを強く望むものである。

また、市有地（普通財産）を貸し付けている実態がありながら、賃貸借契約が締結できていない、賃借料を適正に回収できていない土地があり、即刻、賃借人との賃貸借契約の締結及び賃借料の確実な回収を要請したところである。

今般、聴取した職員全般に対して感じたことは、収納に対する意識が低く、あわせて、その知識やスキルも不十分であるということである。負担の公平性と財政健全化の推進の意識を全職員に改めて徹底させ、督促状等文書での催告の頻度の増加はもちろんのこと、電話や個別訪問など双方向のやり取りによる顔の見える関係を構築した地道で粘り強い収納対策にも積極的に取り組まれない。

あわせて、より効果的な収納対策を目指し、先進地の事例研究はもとより、地方税機構から専門的知識を有した職員の派遣を受ける等、収納に特化した新たな組織体制の確立や徴収強化に向けた対策（債権管理マニュアルの作成、研修受講の制度化、弁護士の活用等）をより一層強化するとともに、徴収のノウハウが継続的に伝承される組織づくりを強く望むものである。