

八頭町長 吉 田 英 人 様

八頭町議会議長 前 田 幸 己 様

八頭町監査委員 丸 山 長 智

八頭町監査委員 中 村 美 鈴

定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施したので、同条第9項の規定に基づきその結果を次のとおり報告する。

記

1 監査の種別 定期監査

| 監査の期日 | 監査の対象 | 監査の範囲 |
|---------------|--|---|
| 令和4年10月6日(木) | 総務課、人権推進課、 企画課、福祉課 | ①令和4年4月1日から 令和4年8月31日まで に執行された事務の執行 及び事業の管理 ②令和2,3年度及び4 年度(8月末まで)に購 入した公用車に係る契約 内容の確認 ③令和3年度末現在の未 利用地及び貸付財産にか かる管理状況の確認 |
| 令和4年10月12日(水) | 建設課、税務課、男女共同 参画センター、議会事務局、 町民課、上下水道課 | |
| 令和4年10月17日(月) | 保健課、地籍調査課、農業 委員会事務局、産業観光課 | |
| 令和4年10月20日(木) | 教育委員会、 町有地管理状況現地確認 | |
| 令和4年10月27日(木) | 町有地管理状況現地確認 | |

2 監査の方法

- (1) 監査に当たっては、例月に実施している定期監査結果のほか、今回提出を求めた監査資料については各担当課長等により説明を聴取のうえ検討し、財務に関する事務が法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているかに主眼をおき内容を審査した。
- (2) 令和2年度から令和4年8月31日までに購入した公用車に係る契約内容について、関係各課の契約書式が統一されているかを確認した。
- (3) 財産管理の状況については毎年度の決算審査結果の中で、与えられた監査資源（人員や時間）の中では全体を掌握したうえでの審査ができない環境であることから、年度間の異動状況を基に報告しているが、監査の充実強化という観点からもう一步踏み込み、令和3年度末現在における未利用財産及び貸付財産に限定して、正確に管理されているかどうか、実態を監査することとした。

3 監査資料

「様式1 職員現況表・事務分掌表」、「様式2-1 令和4年度予算執行状況（歳入）」、「様式2-2 令和4年度予算執行状況（歳出）」、「様式3 令和4年度予算の充用・流用措置状況表」、「様式5 令和4年度補助金・交付金及び負担金の交付状況表」、「様式6 令和4年度工事執行状況表（工事請負金額1,000万円以上）」、「様式8-1 令和4年度不動産賃貸借契約状況（借受）」、「様式8-2 令和4年度不動産賃貸借契約状況（貸付）」、「様式8-3 令和4年度リース契約状況」、「様式8-4 令和4年度土地・建物使用貸借契約状況」「様式9 令和4年度主要施策の執行状況表」、「様式10 令和4年度町税等の収入状況」、「自動車管理状況」の提出のほか、公用車購入に係る契約書及び仕様書写しの追加提出及び町有地等管理状況（貸付）一覧表、町有地等管理状況（未利用）一覧表の確認を求めた。

4 監査の結果

(1) 不適正な契約書式の使用について

備品購入に係る売買契約書は、財務規則第85条第1項に定める要件を満たしていなければならないが、令和4年5月に物品購入した売買契約書は、財務規則第85条第2項の「建設業法に規定する建設工事の請負契約に係る建設工事執行規則第5条関係の様式第1号書式」を使用していることから、本来定められている要件を満たしていない契約案件を、本年6月の例月定期監査において確認した。

前年度においても、他課で物品購入の変更契約の際に建設工事執行規則の書式を使用したことから、変更点は増加額のみが表示にとどまり、原契約書の特定や仕様書の内容変更には一切触れられていないものが確認されている。

(2) 物品購入契約書式について

物品購入に係る売買契約書については、標準的な様式が示されていないことから、購入契約実績のある課が使用している様式を真似て契約しているのが実情である。

総体的には契約内容はほぼ整ってはいるものの、上記（１）のような不適切な様式を使用している事例がみられるほか、他課の事例を参考としている契約書においても、契約項目の不足（合意管轄裁判所の条項洩れ）や形式の誤り（譲渡禁止の表記洩れ）の契約書が確認された。参考事例とすべき契約書に洩れや誤りがあれば、同じような間違いが発生する取扱いとなっている。

（３）公有財産の管理について

- ① 公有財産の管理については、未利用地 101 物件、貸付財産 208 物件を書面審査対象として抽出した監査委員作成の独自リストにより担当課別に事前調査を依頼した。

事前調査の段階で既に誤りがあるものが存在しているというリストを監査の提出資料として受理した。

そのリストを基にしたヒアリング及び書面審査を踏まえ、特に気になる 16 物件について現地調査を実施した結果、さらに誤りがあるものが 4 物件で認められ、下記のとおり修正等を行うべき事案が判明した。

なお、件数は 1 物件で複数項目に該当するものがあることから調査件数とは一致しない。

また、決算審査時に提出を求めている「不動産賃貸借契約一覧」に、入会地である地縁団体所有財産も含まれており、本来町有財産とすべきものではないものが計上されている。

【調査結果】

〔未利用財産〕

| | |
|----------------|-------------|
| ○財産の分類区分誤り | 8 件 |
| ○担当管理課誤り | 9 件 |
| ○土地計上洩れ（建物計上済） | 1 件 |
| ○建物計上洩れ（土地計上済） | 4 件 |
| ○土地数量誤り | 1 件 |
| ○リスト計上洩れ | 1 件 |
| ○財産数量等不明 | 1 件 |
| ○財産存在等不明 | 6 件 |
| 計 | <u>31 件</u> |

〔貸付財産〕

| | |
|----------------|-------------|
| ○財産の分類区分誤り | 4 件 |
| ○担当管理課誤り | 6 件 |
| ○土地計上洩れ（建物計上済） | 7 件 |
| ○土地数量誤り | 6 件 |
| ○財産存在等不明 | 1 件 |
| ○リスト削除理由不明 | 1 件 |
| 計 | <u>25 件</u> |

【監査の事項別結果】

1 予算の執行状況

令和4年度上期（4月から8月）の予算は昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症対策により中止した施策は一部には見られるが、目的に従って概ね順調かつ適正に執行されているものと認められる。

2 事務処理状況

収入事務及び支出事務とも、提出資料を審査した結果、概ね適正な事務処理が行われているものと認められた。

3 補助金・交付金及び負担金の交付状況

前期なので補助金等の交付申請はこれからというものが多いが、交付されたものは概ね適正に交付されているものと認められた。

4 工事執行状況

今年度は提出案件を1,000万円以上に引き上げて監査したが、概ね順調に執行されているものと認められた。

5 賃貸借契約状況

今年度契約分は適正に執行されているものと認められた。

6 主要施策の執行状況

今年度前期もコロナ禍によるイベントが中止となった事業のほかは、各課とも全般的に概ね順調に執行されている。

7 町税等の収入状況

一般会計では町民税、固定資産税、軽自動車税とも収納率は前年同期比を上回っており、特別会計では、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の収納率は若干下回っているものの、国民健康保険税は上回っている。

徴収専門員については、現年度分の徴収に注力したこともあり、現年分の徴収額は昨年度より若干上回っている。

8 自動車の管理状況

学校教育課管理の大型スクールバスの運行状況をみると、4台中1台のバスの稼働日数が5か月間で2日間と極めて少ない状況となっている。

稼働日数が少ない理由は、冬季に自転車通学利用者がスクールバスを利用する際に増便するため車庫に待機させているようであるが、車は長期間使用しないまま保管しているとバッテリー上がりや各パーツの劣化などが進むため、冬季以外においても他のスクールバスとの入れ替え使用をすることが望ましい。

【監査意見】

(1) 契約等事務処理について

財務規則第85条第1項で定める必要な要件が条文として記載されていない契約書の作成については、今回の備品購入契約に限らず、例月定期監査においても別件の物品購入変更契約書でも確認されており、財務規則第85条第1項と第2項の規定の違いを十分理解しないまま事務処理が行われているのがみられる。

特に契約書は外部と取り交わす書面であり、町職員に対する信頼性を失いかねないような事務処理は避けられたい。

日々の事務処理において事務ミスが発生する要因としては、担当事務の範囲の増加や事務量の多さなどが影響しているほか、通常業務と相違した事案の処理方法に十分精通していないことも考えられる。それをカバーするのは稟議書に押印した者であり、内容を確認しないまま押印すべきではないことを再認識されたい。

事務ミスの発生を防ぐためには、工事関係などの特殊な事務や公用車購入などの各課の配備状況を一括して掌握することが望ましい事務については、特定の課に集中させる体制に変更するか、現行の体制を変更しないのであれば研修会を開催するなど、事務処理経験の少ない若手職員等に直接指導する環境作りが必要であると思料する。

また、事務担当として各課に主査及び副査を配置しているが、両者が契約事務の経験や知識が少ない場合は必然的にチェック機能が弱くなることから、経験豊富な者に合議を回付するなどして目を通してもらうことも必要ではないかと思料する。当然、決裁の筆頭責任者も稟議書類に決裁印を押印するに当たっては責任を持って重要な事項のチェックを励行し、不備を発見した場合にはその都度指摘又は指導するなどして、職員の育成に努められたい。

(2) 契約書式の整備

物品売買契約書の標準書式は定めない方針のようであるが、上記(1)のような事態を繰り返さないためにも、特殊な物品を購入する場合を除き、標準的な契約書式を定めておくことが望ましい。

併せて、暴力団排除条例が施行されたことにより、契約書への掲載が努力義務となった「反社会勢力の排除」条項と、令和2年の民法改正によって「かし担保責任」条項が無くなった代わりに「契約不適合責任」に関する条項があらゆる売買契約に適用されることになったことに伴って、本町の契約書式も徐々に修正されているが、根拠規定となる八頭町財務規則第85条第1項の事項を早急に変更しておく必要がある。

(3) 公有財産の管理について

- ① 今回の監査において財産管理リストと実態が相違する点については適宜修正作業を行い、実態が不明なものは追跡調査を実施するなどして、適正な財産管理に努められたい。

そもそも、こうした事態が発生したのは、町村合併時に適切な管理方法を構築していなかったことのほか、各管理担当課自身が管理すべき財産を掌握することができる環境が整っていなかったこと、さらに管理担当課と財産の管理状況をまとめている総務課との連携が十分機能していなかったことなどが要因であると思料される。

今後においては、新たな管理体制を構築するか、あるいは各担当課が管理すべき財産のリストを予め配付しておくなどして、各課における自己管理意識を醸成する必要がある。

② 集落に管理を任せている地区公民館等の財産についても、集落役員が交替しても継続して適正に管理してもらうために、財産一覧表を関係集落に事前に配付しておくことが望ましい。

③ 町有財産のリストは土地と建物に分けて作成しているようであるが、財産リストは旧施設（旧口座）ごとに土地と建物をまとめて一括管理する方法に変更すれば、双方の管理財産の掌握は容易になるのではないかと思料する。

④ 決算審査時に提出される「財産に関する調書」は、この財産リストを基に集計して作成されたものと思われるため、各管理担当課は財産の異動が今後生じた場合には洩れなく、かつ遅滞なくリスト作成担当の総務課へ報告するよう徹底する必要がある。

そのためには、管理する財産の一覧表を担当各課に予め配付することにより、該当課の管理財産であることを十分認識させておく必要がある。

⑤ 入会地である地縁団体所有財産と本町の財産については、混在するリストで管理しているものがあるが、現状の管理方法では本町の職員が町有財産であるとして誤った処理をする危険性がある。

その事例としては、山上工業団地に所在する地縁団体所有財産の取扱いが曖昧となっている。「賃貸借契約一覧表」に掲載されていることから、町有財産と誤認して取り扱っている一方で、「公有財産リスト」においては掲載されていないため、地縁団体の所有財産であることを正しく認識している。

誤認した処理を回避するためにも、八頭町の所有財産と地縁団体が所有する財産とは別々の「賃貸借契約一覧表」や「物件リスト」を作成して明確に分類しておくことが望ましい。

また、地縁団体は財産目録を所持しているものと思われるので、一定期間経過した時点で町が所持する地縁団体財産管理リストとの照合チェックをする仕組みを構築しておくことが望ましい。