

<h1>静 岡 市 報</h1>	号 外
	静岡市葵区追手町5番1号
	発行所 静岡市役所
	編集兼発行人 静岡市長
	発行日 毎月1日・随時

監 査 公 表

静岡市監査公表第6号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項により、静岡市長等から措置を講じた旨の通知があったので、これを公表する。

令和元年10月31日

静岡市監査委員	村 松 眞
同	白 鳥 三和子
同	丹 沢 卓 久
同	池 邨 善 満

記

平成30年度定期監査

1 静岡市文書館の機械警報警備委託契約の不備について〔総務課〕

【指摘事項】

総務課が所管する文書館（市内産女）は、通常時は無人であることから、従来より機械警備方式による委託業務を実施しているが、平成30年度の委託契約について次の3点の不備があったので、是正・改善を求める。

1) 見積業者を1者としたことについて

事業決裁の記述によると、積算金額453,600円であることから地方自治法施行令第167条の2第1項第1号(100万円を超えないその他の契約)を理由とした随意契約としていたが、処務事務マニュアルでは、この積算額の場合は2者から見積書を徴取すべきものとされているにもかかわらず、1者のみから見積書を徴収していた。この点についての事業決裁の理由の記述では、「①当該業者について警備状況も極めて良好で問題は発生していないこと」、「②警備業者変更により生じる機械警備機器一式の変更に伴う工事及び設置工事期間

中の人的警備に要する経費の増大は著しく不合理であること」の2点を挙げているが、①の点については、当該業者のみから見積書を徴取して他の業者の見積書との比較を行わない客観的・合理的な理由とは認められず、②の点については、このような状況を回避するための制度として長期継続契約制度が存在することから、①・②に挙げられた理由は、ともに見積徴取を1者とした理由とは認められず、見積業者を1者としたことは不適切である。

2) 業務の根幹をなすべき契約書類の添付漏れについて

契約書の第1条は、「乙は甲に対して本書第1章に定めるところに従い契約対象物件の保全業務を実施することを約し」と規定されているが、「本書第1章」の文言の意味が不明であり、該当する文書の添付もなかった。また、契約書の第7条第2項は、「警報機器の種類、個数及び設置場所は、別添図面によるものとする」と規定されているが、「別添図面」の添付がされていなかった。さらに、契約書添付の仕様書の3業務の種類に「各業務の業務提供条件は別紙による」と記載されているが、「別紙」の添付がされていなかった。

3) 警報機器の点検結果の未報告について

契約書の第9条は、「乙は警報機器を常に円滑に運用できるよう適宜点検を行うものとし、点検の都度その結果を甲に報告するものとする」と規定されているが、「適宜点検」の時期が曖昧であることから、結果として、平成30年度は一度も点検結果の報告がされていなかった。

【措置の状況】

1) 見積業者を1者とした原因は、長期継続契約制度を含む契約事務に関する理解が十分でなかったことにあります。そのため、指摘の内容及び本来あるべき契約手続について文書管理システムで供覧し、係内への周知を行いました。

令和2年度契約については、複数の業者から見積書を徴取するとともに、長期継続契約を締結することとします。

なお、指摘を受けた業務の令和元年度契約については、すでに単独随意契約の手続が進んでおり、これを改めると警備の空白期間が生じてしまうことから、そのまま手続を進め、契約を締結することに至りました。

2) 契約書類の添付が漏れていた原因は、本来業務における契約内容を吟味し、別添図面を添付することや、業務提供条件を別紙として定めることの必要性を検討すべきところ、その検討をせずに従前の契約書を使用していたことによるものです。また、複数の職員によ

る確認が十分でなかったことから、同様の誤りが生じないよう、委託契約において市の標準書式に準拠した契約内容に改め、市の標準書式と照らし合わせることで記載すべき条項及び添付すべき書類に漏れがないことを確認できるよう改善しました。

今後は、契約内容のチェックシートを作成し、複数の職員で確認することで再発防止に努めます。

なお、指摘を受けた業務の令和元年度契約についても、契約内容を市の標準書式に準拠したものに改めるとともに、市の標準書式と照らし合わせながら、契約内容の確認を徹底し、契約を締結しました。

- 3) 警報機器の点検結果が未報告であった原因は、この業務における点検の回数や頻度を検討せずに従前の契約書をそのまま使用していたことによるものであることから、警備状況の報告と一緒に警備機器の点検結果報告を受けるよう、警備業務仕様書Ⅰの第6条に、「乙は、甲の警備対象物件に設置した警報機器の正常な作動を維持するため毎月1回の保守点検を定期的に行い、正常な作動を確認しなければならない。」と規定するとともに、契約書を市の標準書式に準拠した契約内容に改めました。

今後は、契約内容のチェックシートを作成し、複数の職員で確認することで再発防止に努めます。

なお、指摘を受けた業務の令和元年度契約については、毎月受託者から提出を受ける警備報告書に警報機器の点検結果項目及び点検結果状況（異常なし・異常あり）を追加しました。

2 支出負担行為に必要な決裁文書の添付漏れについて[アセットマネジメント推進課]

【指摘事項】

市予算規則第28条及び別表第2の規定によれば、委託契約の支出負担行為何書には決裁文書を添付しなければならないこととされており、電子決裁導入（平成30年4月）後の手続としては、事業決裁を文書管理システムで起案した上で、財務会計システムで起票する支出負担行為何いに事業決裁をリンクさせることで両システムを関連付けて処理することとなっている。

しかし、公共建築物マネジメントシステム機能拡張業務委託契約において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システムで起票した支出負担行為何いには契約書案などのファイルが添付されていたに過ぎず、本来されるべき文書管理システムへの事業決裁のリンクがされていなかった。

【措置の状況】

電子決裁において必要な添付文書に関して、起案者から承認者、決裁者に至るまで、確認が不十分であったことが原因と考えます。

指摘事項を受け、課員全員に対して、当該事案を共有するとともに、市予算規則や契約事務マニュアル、リスクチェックシートの再確認による事務処理手順の徹底を図りました。

また、財務伝票のチェック能力向上の観点から、支出負担行為伺書の起票等、財務会計システムによる事務処理を特定の職員に委ねることなく、全員が積極的に行うよう周知しました。

このように、決裁行為全体を見直し、起案する立場と承認・決裁する立場の両面から、職員一人ひとりの理解を深めつつ意識を高めることで、決裁機能を改善させ、再発の防止と事務処理の適正化を図りました。

3 随意契約（3号随契）に係る公表手続の不備について[管財課]**【指摘事項】**

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号を適用し随意契約(3号随契)を行う場合には、市契約規則第28条の2第1項各号に掲げる事項を事前に公表し、契約を締結したときは、同条第2項の規定により契約内容について速やかに公表するものとされている。

しかし、静岡庁舎他駐輪場整理業務委託契約については、この3号随契により契約を締結していたにもかかわらず、課内において当該公表手続制度自体が周知されていなかったため、必要な事前公表及び契約締結後の内容公表が行われていなかった。

【措置の状況】

予備監査（平成30年12月7日実施）の際に、当課が静岡市シルバー人材センターと委託契約した2業務に対し、必要な事前公表及び契約締結後の内容公表を行っていないことの指摘を受け、同日中に契約締結状況表を作成し、当課入口に掲載しました。

今回、事前公表及び契約締結後の内容公表を行っていないことに対しては、担当職員を含め課内で当該業務の手続を周知徹底するとともに、再発防止策として次の点を意識して取り組むこととしました。

- (1) 事前公表については、障害者福祉課による3号随意契約に関する調査(毎年3月上旬頃)の際に必ず回答し、発注見通し一覧表を市HP（契約課作成）に公表すること。
- (2) 契約締結後の内容公表については、契約締結後、速やかに当課入口に契約締結状況表を

掲載すること。

以上の2点を徹底するため、令和元年度の委託契約業務手続からチェック表を作成、決裁書類に添付して複数の職員で確認する体制としました。

4 緊急援護事業におけるJR回数乗車券の管理の不備について[清水福祉事務所生活支援課] 【指摘事項】

本市が生活困窮者へ交付するために管理しているJR回数乗車券は、通常、有効期限が到来する前に払い戻され、それに合わせて新たなものが購入されているが、有効期限が平成30年9月14日となっていたJR清水駅からJR焼津駅までの区間の回数乗車券4枚について、これらの手続を失念したため失効させてしまっていた。これに伴い、次の2点の不備が発生したため、是正・改善を求める。

1) 失効した回数乗車券の誤交付について

平成30年9月21日に交付請求した者に対し、誤って前記の失効後の回数乗車券のうちの1枚を交付していた。さらに、その後誤交付を認識したにもかかわらず、請求者から連絡がなかったことなどを理由に調査や措置を怠っていた。

2) 払戻し機会の喪失について

前記の失効した回数乗車券のうち3枚については、本来であれば払戻しを受けることのできた600円を収入することができなかった。

【措置の状況】

1) 誤交付覚知後の平成30年9月23日にJR清水駅へ聞き取りにて使用の有無について確認を行いました。該当者はありませんでした。

回数乗車券を交付した者は、窓口受付時に電話や身分証等を所持しておらず、受付調書記載の住所に住宅が存在しないため、誤交付覚知後に連絡をとることができませんでした。今後は受付時において回数乗車券の有効期間等の確認を徹底し、適切な処理を図っていきます。

2) 有効期間到来を失念していたことがその原因と考え、今後、同様の誤りが生じないよう、 ①回数乗車券の保管ケースに有効期間を表示②回数券購入日を事務担当者及び経理担者のパソコンにスケジュール表示し、課内で情報共有を行うことで有効期限内の払い戻しを確実に実施して、未使用分払い戻し機会を喪失することのないよう徹底することとしました。

5 郵券購入における支出事務の不備について[清水福祉事務所高齢介護課]

【指摘事項】

郵便切手の管理や購入に関連する一連の事務手続を確認する過程で郵便切手等受払簿に記録された受入日と納品書に記載された納品日に相違があったことから、相違の生じた理由を確認したところ、担当者が納品業者から日付を空欄とした納品書及び請求書を受領し、会計処理の上で都合のよい任意の日付を自ら記載していた事実が明らかとなり、これにより実際に支払請求のあった平成30年10月31日から起算して15日を経過した同年11月15日に支払がされたことから、事実上支払遅延防止法に違反する会計処理が行われている結果となった。

この手口は、かつて本市の内部統制の取組の端緒となった不適正経理においても見られ、加えて、平成29年度定期監査においても同様の3事例について指摘し、業者との癒着の温床となり得るものと戒めたところである。長期にわたりこのような事務処理が繰り返されている状況は看過し難いので、直ちに是正を求めるものである。

なお、本件で把握された日付の改ざんは、比較的露見しやすい郵便切手の購入事務で生じた事例であるが、その他一般の会計処理にあっても生じ得るものであり、本市の内部統制における重大な課題を示唆するものであると考えられることから、別途改めて内部統制監査において意見することとする。

【措置の状況】

当課で購入する郵券は、成年後見制度の市長申立てに係るものが主であり、決裁後、その都度購入していました。その際、実際の郵券購入者と支払担当者が異なり、両者で事務の進行状況及び市会計規則を共有できていませんでした。そのため、購入予定を事前に把握できず、実際の購入日での支払処理が、清水会計課の支払書類提出期限内に間に合わないと言支担当者が判断したことが今回の不備に至った原因と考えます。

再発防止策として、市会計規則を課内で共有するとともに、郵券購入者と支払担当者間で、事前の購入日程の確認を徹底しました。また、これまでは申立案件ごとに購入していたものを、今後の申立件数を見込んで数件分を計画的に購入することで、急な購入が発生しないよう改善しました。さらに、納品書に検収印及び立会印を押印の際、検収者及び立会者は、購入日の確認及び郵券受払簿の日付の照合を行い、納品書にその旨を記載する体制をとることで、再発防止を図りました。

リスクチェックシートも修正済みです。

6 西ケ谷資源循環体験プラザにおける啓発活動について〔ごみ減量推進課〕

【指摘事項】

西ケ谷資源循環体験プラザ（以下「しずもーる西ケ谷」という。）は、ごみの減量と資源の有効活用が同時に体験できる講座や活動を通じて、廃棄物の減量及び資源の有効利用に関する市民の理解を深めるために開館した施設であり、廃棄物や間伐材を原材料とするリサイクルや不用品の再利用を行う講座などを実施するとともに、隣接する西ケ谷清掃工場で発生する余熱を利用した入浴施設や足湯を市民の利用に供することによりサーマルリサイクルを体験できるようにしている。しかしながら、しずもーる西ケ谷の年間来館者数は平成28年度に24,816人であったものが同29年度は23,420人、同30年度は1月末現在で18,471人と漸減しており、月平均で見ると平成28年度から同30年度にかけては約10%減となっている。

しずもーる西ケ谷は前述のような目的をもつ施設であることから、単なるカルチャースクールや温浴施設ではなく、講座や施設利用を通じてごみ減量と資源の有効活用を市民に啓発する重要な役割を担っているはずのものであるが、しずもーる西ケ谷の現地調査を行ったところ、次の3点について不備が認められたため、是正・改善を求める。

- 1) 間伐材を再利用する講座において、原材料に間伐材を利用していることは掲示されていたものの、その意義や目的に関する説明がされておらず、その他の講座においても、その講座の実施に係る資源循環に関する意義や目的を明示するような掲示や説明がなく、また、指定管理者がこれらの点について広報している様子も見られなかった。
- 2) 入浴施設及び足湯においては、前述のサーマルリサイクルについての説明・掲示がされていなかった。

なお、この2点についての所管課と指定管理者との意思疎通も十分でなかった。

- 3) 開館後、5年を経過しようとしているにもかかわらず、周辺道路や隣接する市有・県有の体育施設に、しずもーる西ケ谷への案内看板の設置やPRパンフレットの配架などといった有効な集客対策が行われておらず、せっかくの体験施設（特に、温泉利用）をPRしてゆこうという姿勢が見られなかった。

【措置の状況】

- 1) 西ケ谷資源循環体験プラザに資源の再利用、資源循環の意義、目的などを記載した説明板を館内入口、1F展示スペース、浴室入口、各講座を実施する工房へ掲示しました。

また、説明板の掲示だけではなく、各講座の講師から利用者に対してリサイクルの意義について記載されたチラシを配布し、4Rの啓発も実施していくこととしました。

毎月、市、指定管理者、沼上資源循環学習プラザ及び西ケ谷資源循環体験プラザの館長が出席する月例報告会を開催し、啓発活動の充実、集客対策について検討していきます。

- 2) 西ケ谷資源循環体験プラザの入浴施設の入口付近及び足湯に、サーマルリサイクルについて記載した説明板を掲示しました。

また、毎月、市、指定管理者、沼上資源循環学習プラザ及び西ケ谷資源循環体験プラザの館長が出席する月例報告会を開催し、啓発活動の充実、集客対策について検討していきます。

- 3) 西ケ谷資源循環体験プラザの有効な集客対策として、従前より観光情報誌「まっぷる」へ西ケ谷資源循環体験プラザを掲載しております。また、多くの方々がスマートフォン、パソコン等を利用し、行きたい場所・施設を探していることから、今回の指摘を受け、無料で掲載でき、多くの方が閲覧している電子媒体を利用した情報発信として、全国足湯マップ「ゆるーと」、子どもとお出かけ情報サイト「いこーよ」、静岡新聞情報掲載サイト「アットエス静岡」へ情報を掲載しました。

また、西ケ谷資源循環体験プラザに隣接する西ケ谷総合運動場や近隣小学校、安倍口学区連合自治会へ施設を周知するためポスターの掲示、紹介冊子等の配布を実施しました。

さらに、エフエムしみず、シティエフエム静岡といった地域FMラジオの番組内で施設のPRなど、施設の認知度向上に向け取組の実施を検討していきます。

7 支出負担行為に必要な文書の添付漏れについて[障害者福祉課]

【指摘事項】

市予算規則第28条及び別表第2の規定によれば、委託契約の支出負担行為伺書には決裁文書を添付しなければならないこととされており、電子決裁導入（平成30年4月）後の手続としては、事業決裁を文書管理システムで起案した上で、財務会計システムで起票する支出負担行為伺いに事業決裁をリンクさせることで両システムを関連付けて処理することとなっている。

しかし、障がい者（児）福祉のしおり音声版作成業務委託契約において、事業決裁は適切に行われていたものの、財務会計システムで起票した支出負担行為伺いに本来されるべき文書管理システムへの事業決裁のリンクがされていなかった。

【措置の状況】

平成30年度からの電子決裁導入による事務手順についての確認が不足し、係員、係長及び

所属長のチェック体制が機能しなかったため、誤りが生じました。今後は、同様の誤りが生じないように、本指摘事項を課員全員に周知し、リスクチェックシートに契約事務手続きに関する事項を追加し、事業決裁、支出負担行為、検収、支出命令等の回議時において、係員、係長及び所属長が必要な事業決裁等のリンクの確認を徹底することとしました。また、事業決裁、支出負担行為伺、業務完了検収及び支出命令時に必要となる書類等について、チェックリストを用い、各回議時に複数人で確認することとしました。

8 身体障害者自動車改造費補助事業実施要綱の内容の不備について[障害者福祉課]

【指摘事項】

静岡市身体障害者自動車改造費補助事業について、要綱第10条には完了報告書に「改造後の車検証の写し」を添付することが規定されているが、清水福祉事務所障害者支援課において、改造後の日付の車検証の写しが添付されていないものがあった。しかし、車両の軽微な改造の場合は改造の前後で車検証の記載内容に変更がないため「改造前」と「改造後」の車検証が同一のものとなり、車検証では改造が実施されたかどうかを確認できない。また、要綱第5条には補助金交付申請書の添付書類として車検証の写しを提出することが規定されているが、申請者が新たに購入する車両を改造しようとする場合は、交付申請時に車検証を取得することができないため、その写しを添付することができない。

以上のように要綱の規定には事業実施の実態との間に乖離があるが、このことについて要綱を所管する障害者福祉課は、改造前後で車検証の記載内容に変更がない場合は完了報告書への車検証の写しの添付を不要とする旨を申請の窓口である各区の障害者支援課に通知することで対応しており、要綱の不備を認識していたことが明らかであるにもかかわらず、その修正を怠っていた。

【措置の状況】

令和元年6月に、静岡市身体障害者自動車改造費補助事業実施要綱の一部を改正しました。

まず、要綱第5条の規定を改め、補助金交付申請時に車検証を取得していない場合は、車検証の写しに代えて売買契約書の写しの提出を申請者に求めることとしました。

次に、要綱第10条第2号の規定を改正し、実績報告時の添付書類を「改造後の車検証の写し」から「車検証の写し」に改めました。改造前後で車検証の記載内容に変更が無い場合は、要綱第10条第3号に記載の「前2号に掲げるもののほか、市長が指定する書類」という規定に基づき改造前後の写真の提出を求め、写真により改造の実施を確認します。

9 委託契約における事前承認を受けていない業務の再委託について[静岡看護専門学校]

【指摘事項】

本市が行う契約は、契約の相手方として特定の者を公正に選定した上で契約の履行確保を図るものであるため、その相手方以外の者に下請負や再委託をすることは原則として認められていない。しかし、例外として再委託が認められる場合には、本市の書面による承認、再受託者との契約書の写しの提出などを契約書に明記してその手続を確実に行うこととされている。

しかし、静岡看護専門学校空調設備保守点検業務委託契約について、受託業者が提出した業務報告書を確認したところ、書面による本市の承認手続等を経ることなく業務の一部である空調冷熱機器の保守点検作業が再委託されていた。

【措置の状況】

再委託の実施について、指摘後書面による承認を行い、再受託者から受託者へ提出された請書の写しの提出を受けました。

また、他委託業務においても受託業者の業務実施体制の確認を行ったところ、同様の事例はありませんでした。

今後は、見積執行や契約の際に、基本的に再委託を認めていないこと及び再委託する場合は市の承認を事前に受ける必要があることを業者に説明し、契約内容や制度について周知を行うことで、再発防止を徹底していきます。

10 郵券購入における支出事務の不備について[産業振興課]

【指摘事項】

郵便切手の管理や購入に関連する一連の事務手続を確認する過程で郵便切手等受払簿に記録された受入日と納品書に記載された納品日に相違があったことから、相違の生じた理由を確認したところ、担当者が納品業者から日付を空欄とした納品書及び請求書を受領し、会計処理の上で都合のよい任意の日付を自ら記載していた事実が明らかとなり、これにより実際に支払請求のあった平成30年11月7日から起算して22日を経過した同年11月29日に支払がされたことから、事実上支払遅延防止法に違反する会計処理が行われている結果となった。

この手口は、かつて本市の内部統制の取組の端緒となった不適正経理においても見られ、加えて、平成29年度定期監査においても同様の3事例について指摘し、業者との癒着の温床となり得るものと戒めたところである。長期にわたりこのような事務処理が繰り返されてい

る状況は看過し難いので、直ちに是正を求めるものである。

なお、本件で把握された日付の改ざんは、比較的露見しやすい郵便切手の購入事務で生じた事例であるが、その他一般の会計処理にあっても生じ得るものであり、本市の内部統制における重大な課題を示唆するものであると考えられることから、別途改めて内部統制監査において意見することとする。

【措置の状況】

産業振興課地場産業係は出先に執務室があり、他の係と予算が混在している管理費（通信運搬費含む）については、予算・決算管理を円滑に行うために課の庶務を担当する係が一括して「支払」事務を行っています。

今回の指摘事項となった、郵券の購入事務においても、地場産業係では「発注、納品、管理」事務のみを行っていました。

このように発注から支払までの一連の事務を執務室が離れた係において切り分けて処理することで、支出事務処理（連絡調整含む）が煩雑となり時間を要するため、清水会計課の支払書類提出締切日までに所属長の決裁を得て書類を提出することが難しいと判断したことが要因と考えます。

再発防止に向けた取組として、月末の帳簿締めの際には、その使用残数を確実に把握し、例年の使用状況等を考慮しながら、不足することが見込まれる場合には、あらかじめ、会計処理期限を遵守した支払事務スケジュールを計画した上で購入することを徹底しました。

また、これまで切り分けて処理してきた郵券の購入、支払及び管理に係る一連の事務を含め、旅費、消耗品費等の支払事務についても、事務の全てを地場産業係において一元的に行うことで、処理時間の短縮化を図りました。

さらに、課の庶務担当者との連絡を密にするため、地場産業係にも庶務担当者を配しました。その上で、管理経費予算を地場産業係と他の係で共通管理できる表を作成し、予算、決算管理を適切に行えるように事務を整えました。

あわせて、全ての支払事務に係る関係書類には、相手方による日付の記載を確実に行わせることを課員に徹底するように指導しました。

11 債権管理の不備について〔土木管理課〕

【指摘事項】

地方公共団体の債権は、債務者間の公平性を担保する観点からも調定額や納期限の決定、

督促の実施といった一連の事務の適切な実施の下に管理することが要求されるが、土木管理課の管理する債権について事務上の不備が見られたことから、以下の2点については是正・改善を求める。

1) 納期限の設定誤り

流水占用料等は、市準用河川流水占用料等徴収条例により当該許可の際に徴収し、また、占用の期間が2会計年度以上にわたるもののうち翌年度以降分は毎年度その年度当初の日から起算して60日以内に徴収することとなっているが、これらの徴収事務を道路占用料の取扱いを定めた市道路占用料条例に準拠して実施したため、許可の際に徴収すべき流水占用料等に1月以内の納期限を設定し、2会計年度以上にわたる流水占用料等の納期限を61日目である5月31日としていた。

2) 督促の未実施

道路占用料、流水占用料等及び法定外公共物占用料について、納期を経過した収入未済分に対し、市税外入金に係る督促等に関する条例第2条第1項の規定に基づき、納期限後20日以内に督促状により期限を指定して督促しなければならないこととされているが、平成30年10月末現在において少なくとも督促の未実施が174件、督促の遅延が80件確認された。

これと同様の指摘は、平成22年度定期監査及び平成24年度定期監査においても行っており、後者の監査に対しては「督促手続を効率的に処理できるように事務処理システムの見直しを図るとともに、督促の手続を優先的に行うよう体制の見直しを図った」との措置が報告され、一度は改善が図られていたが、結果として改善前の状況に後退している事実が把握された。債権管理の重要性に鑑み、組織的な対応・事務処理体制が機能するよう早急に是正すべきである。

【措置の状況】

1) 年度当初、各条例規則について係内研修を行うことで理解を深めます。また、納期限についての周知徹底を行います。さらに、国等の動向を常に注視し、係内で情報共有を図り必要に応じ見直しを行います。

なお、当課の所管する市準用河川流水占用料等徴収条例を、平成31年3月に改正し、納期限を市道路占用料条例に合わせ許可した日から1月以内、2会計年度以上にわたる場合は5月31日に改めました。

2) 督促の未実施174件の内、既に入金があったものを除いた130件の督促を平成31年1月23

日に完了しました。

督促後、依然納付をしない滞納者について、相続等を理由に現在の占有者が不明であることから調査・折衝中のものもあり、上記174件の現在の収納率は98.8%（占用料額155,032千円のうち153,207千円が納付済）となっております。

債権管理に関する知識向上のため、2月に係内研修を開催し、監査指摘事項の周知及び債権に関する基礎知識の再確認を行いました。また、4月に滞納対策課主催の債権管理研修に2名が参加しました。今後も滞納対策課等の研修への参加を継続すると共に、研修に参加した職員を講師として係内研修を行い、理解を深めていきます。

月締めの調定状況は、収入状況を月に1度係内で回覧することで情報共有を図り、更に予算担当者の確認を得ることで、チェック体制を強化しました。

令和元年度より債権管理台帳をもとに、督促が遅れることなく4月分・5月分を発送しました。督促後の納期限までに、入金及び連絡がないものは電話などで催告を行っております。

12 予定価格の決定時期の誤りについて[警防課]

【指摘事項】

予定価格は、契約の競争性・公正性の確保に欠かせないものであり、その秘密保持には万全を期する必要がある。そのため、処務事務マニュアルでは、各主管課長又は担当課長が見積執行直前（前日又は当日）にこれを決定し、予定価格調書に記入することとなっている。

しかし、消防情報管理システム保守点検業務の委託契約において、当該マニュアルにいう「前日」を土・日を含まないものと誤解し、予定価格の決定を見積執行日（月曜日）の3日前（前週の金曜日）に行っていた。

【措置の状況】

職員の契約手続に関する知識不足及び事務手続き時の確認不足が原因であったと考え、平成31年4月12日に課内全職員に対して契約事務マニュアルに沿った職場研修を実施し、業務手順やルールについて再確認を行うとともに、契約事務については、2名の担当者を指名することで、回議に加え、相互のダブルチェックにより、チェック体制の強化を図りました。

また、平成31年4月25日付けで、リスクの発生を確実に回避するため、予定価格の決定を、原則、見積執行日の当日に行うこととしたリスクチェックシートの見直しを行い、ルールを明確化するなど、再発防止対策を講じました。

13 委託契約における事前承認を受けていない業務の再委託について[指令課]

【指摘事項】

本市が行う契約は、契約の相手方として特定の者を公正に選定した上で契約の履行確保を図るものであるため、その相手方以外の者に下請負や再委託をすることは原則として認められていない。しかし、例外として再委託が認められる場合には、本市の書面による承認、再受託者との契約書の写しの提出などを契約書に明記してその手続を確実に行うこととされている。

しかし、静岡地域消防総合情報システム・デジタル無線保守点検業務委託契約について、受託業者が提出した業務報告書を確認したところ、書面による本市の承認手続等を経ることなく業務の一部である非常用発電機の保守点検業務が再委託されていた。

【措置の状況】

再委託先との契約書に代わるものとして、消防総合情報システム・デジタル無線保守点検業務契約書第8条（秘密の保持）及び第9条（個人情報の保護に関する事項）を順守する旨を明記した請書の提出を委託契約受託者に依頼し、速やかに措置を行いました。

当事案は、職員の契約に関する知識不足及び事務手続き時の確認不足が原因で、同じ誤りが生じないチェック体制が肝要ですが、同種の誤りに特化した対策だけではなく、類似する誤りが生じないようにリスクチェックシートの一部改正及び再委託業者一覧表を備え付け、契約事務の研修及びダブルチェック体制の強化を行い、委託業者に対しては再委託業者の漏れの有無及び再委託前の手続の再確認の徹底を依頼し、平成31年4月25日にすべての対応措置を完了しました。

14 支出負担行為伺いの決裁遅れについて[指令課]

【指摘事項】

歳出予算を執行しようとするときは、市予算規則第25条第1項の規定によりあらかじめ支出負担行為伺書により決裁を受けなければならないとされている。

しかし、消防無線に係る無線局免許申請で使用する収入印紙の購入について、支出負担行為伺書の起案を失念したまま購入し、起案日を購入日に遡らせて財務会計システム上の起票を行ったため、その後の決裁日が収入印紙の納品後の日付になってしまっていた。

【措置の状況】

仕事の手順（予算の未執行）の点検及び見直しを速やかに行いました。

歳出予算を執行しようとするときは、発注前に複数人で①、②、③を確認し、決裁者に対して決裁済みの支出負担行為書の提示、申告によって発注（執行）することとしました。

①事業決裁の完了を確認

②支出負担行為書の起票の確認

③支出負担行為書の決裁の確認

また、受払い状況を明確にするため受払簿を作成し平成31年4月25日に対応措置を完了しました。