

小田原市監査委員公表第14号

令和3年5月31日

小田原市監査委員 数馬 勝

小田原市監査委員 近藤 正道

小田原市監査委員 篠原 弘

令和3年定期監査の結果公表

地方自治法第199条第1項、第2項及び第7項の規定に基づき定期監査を実施した
ので、同条第9項の規定により、その結果を別紙のとおり公表する。

令和3年定期監査の結果に関する報告書

第1 監査の基準

本監査は小田原市監査基準(令和2年小田原市監査委員告示第1号)に準拠して実施した。

第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第7項の規定に基づく監査
(同法第199条第4項の定期監査として実施)

第3 監査の対象

- 1 令和2年度の市の財務に関する事務の執行
 - (1) 令和2年4月から11月に執行したもの
 - (2) 上記期間に行った契約締結、補助金交付決定、支出負担行為又は調定に基づき同期間以降に行った支払、精算、収納等
 - (3) 令和3年3月に執行した消耗品費
 - (4) 令和3年1月における財産の管理
(監査対象部局)

	秘書室
文化部	文化政策課、生涯学習課、文化財課、図書館、スポーツ課
環境部	環境政策課、エネルギー政策推進課、環境保護課、環境事業センター
都市部	都市政策課、都市計画課、まちづくり交通課、建築指導課、開発審査課
建設部	建設政策課、土木管理課、道水路整備課、みどり公園課、建築課
上下水道局	経営総務課、給排水業務課、水道整備課、浄水管理課

※ 上下水道局については、統合前の水道局を監査対象部局とし、水道料金の収入事務及び徴収業務委託事務並びに財産管理事務のみを対象とした。

- 2 令和2年度に市が負担金を支出した団体のうち市職員が事務局を担う団体の現金管理及び当該負担金に係る出納その他の事務の執行
(対象) おだわら文化事業実行委員会負担金 [文化部 文化政策課]
市民ホール開館記念事業実行委員会負担金 [文化部 文化政策課]
- 3 令和元年度分の事業管理(必要に応じ令和2年度の執行分を含む。)
(対象) おだわら文化事業実行委員会負担金 [文化部 文化政策課]
再生可能エネルギー事業奨励金 [環境部 エネルギー政策推進課]
建築物耐震化促進事業費補助金 [都市部 建築指導課]
道路施設点検の地域一括発注業務委託 [建設部 道水路整備課]

第4 監査の目的

- 1 財務に関する事務の執行が法令に適合し、正確であるか
- 2 市が負担金を支出した監査対象部局所管の団体のうち市職員が事務局を担う団体の現金管理が正確であり、当該負担金に係る出納その他の事務が当該負担金の目的に沿って行われているか
- 3 監査対象の事業管理が経済的、効率的かつ効果的であるよう努めているか

第5 監査の着眼点

上記第4の監査の目的事項を検証するため、本市における財務事務の手の流れ、過去の監査結果や不祥事例等を踏まえて設定した下表左の監査対象の重要リスクに対し、下表右の着眼点により監査を行った。

1 財務に関する事務の執行

(1) 契約事務

No.	重要リスク	監査の着眼点
1	契約における透明性・競争性が確保されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・意図的に分割している契約はないか ・随意契約（単独見積）による場合、その理由は適正か ・プロポーザル方式による場合、その契約は適正に執行されているか ・事業者選定の偏り、固定化はないか
2	不適正な契約が締結されるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・信用力が不確かな事業者と契約していないか ・見積り期間・予定価格決定手続・代理人選定手続・落札者の決定は適正か ・契約保証金は適正に徴収されているか
3	締結した契約が適正に履行されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・契約に不可欠な事項が契約書・仕様書に記載されているか ・履行・納品が不完全なまま支払がされていないか
4	業務委託の成果が予算目的に適合しないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託により求められる成果が仕様書に明瞭に記載されているか
5	委託業務の受託者により市民の個人情報の漏洩・紛失が起るリスク（質的重要性に係るリスク）	<ul style="list-style-type: none"> ・業務における個人情報の取扱いに応じて契約書に約定すべき内容を定めているか ・業務の受託者に対し、個人情報の取扱いに応じて契約書に定めた事項の履行を確認しているか

(2) 支出事務

No.	重要リスク	監査の着眼点
1	不要・不適正な支出がされるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に不要または過大な発注をしていないか ・報償費支出の理由・根拠は明確かつ適当か ・補助金の額の算定・時期・手続は法令・規則等に則っているか

2	補助金を交付する目的が達成されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> 補助は予算目的（議決の趣旨）に適合しているか、要綱は妥当か 事業計画、交付条件どおりに補助金が使用されているか（実績報告にてその確認を行っているか）
---	----------------------	---

(3) 財産管理・収入事務

No.	重要リスク	監査の着眼点
1	財産の不適正な処分・貸付・使用許可が行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> 財産の処分手続・相手・金額は適正か 財産の目的外使用許可・貸付の理由・期間・条件は適正か、使用料・貸付料を減免している場合、減免の理由・金額は適正か
2	徴収すべき額や時期が正しく認識されず、的確な収納が行えないリスク	<ul style="list-style-type: none"> 財産の使用料・貸付用の算定・納期限に誤りはないか、賦課漏れはないか 占用料の納期限に誤りはないか、調定漏れはないか 公の施設の使用料の算定・納期限に誤りはないか、賦課・調定漏れはないか 手数料の調定期限・金額・納期限に誤りはないか、調定漏れはないか 水道料金の調定期限・金額に誤りはないか、調定漏れはないか
3	収納金が的確に会計管理者に払い込まれず、適切に債権管理が行えないリスク	<ul style="list-style-type: none"> 出納員収納金は所定の期限内に指定金融機関等に払い込まれているか 収納事務委託の受託者の収納・払い込み手続は適正か、所管課は受託者に対する監督指導を行っているか
4	現金・証紙・物品の横領・紛失が発生するリスク (質的重要性に係るリスク)	<ul style="list-style-type: none"> 出納員収納金・証紙の帳簿残高は正確であり、かつ実在するか 登録された備品は実在するか
5	収納金の取扱いに係る住民の安心・安全を損なうリスク (質的重要性に係るリスク)	<ul style="list-style-type: none"> 収納事務委託の告示・公表は正確かつ明瞭か

2 市職員が事務局を担う団体の現金管理・負担金に係る出納その他の事務

No.	重要リスク	監査の着眼点
1	負担金を支出する目的が達成されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> 負担金が目的外の経費に充当されていないか
2	現金の横領・紛失が発生するリスク (質的重要性に係るリスク)	<ul style="list-style-type: none"> 市職員が事務局を担う団体の保管金の帳簿残高は正確かつ実在するか

3 事業管理

No.	重要リスク	監査の着眼点
1	委託の成果が次の業務の遂行に反映されないリスク	・委託の効果を検証し、次の業務の遂行（業務改善や業務計画）に活かしているか
2	補助金を交付する目的が達成されないリスク	・効果測定の指標、測定の仕方は適切か ・評価結果を事業の実施や改善に活かしているか
3	負担金を交付する目的が達成されないリスク	・効果測定の指標、測定の仕方は適切か ・評価結果を事業の実施や改善に活かしているか

第6 監査の実施内容

- 1 財務に関する事務の執行並びに市職員が事務局を担う団体の現金管理及び負担金に係る事務の執行の監査については、識別・評価したリスク及び監査の着眼点を踏まえて、抽出により執行決裁文書、契約書、伝票、帳簿その他関係書類の提出を求め、それらの閲覧及び証憑との照合を行うとともに、水道事業については関係職員及び水道料金徴収委託業務の受託業者からの説明聴取、現地調査を行った。

それらのうち、質的重要性に係るリスクを識別した出納員収納金、負担金に係る保管金、収入証紙及び備品の管理については、調査票及びレジスタージャーナール、預金通帳等の証憑類の提出または提示を求め、それらの閲覧及び照合を行うとともに、実態の把握が必要と認められたものについては実査を行った。

また、委託契約における個人情報の取扱いについては、契約書及び質問票の提出を求め、監査の着眼点を踏まえてそれらの閲覧を行った。

- 2 事業管理の監査については、監査対象の事業に関する質問票、事業の成果に係る書類その他関係書類の提出を求め、監査の着眼点を踏まえてそれらの閲覧を行うとともに、関係職員からの説明聴取を行った。

第7 監査の結果

- 1 上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限り、下記の事項を除き、財務に関する事務の執行は重要な点において法令に適合し、正確に行われていると認められた。

[除外事項]

- (1) 収納事務委託における事務の取扱いについて [文化部 スポーツ課]

体育施設使用料（庭球場・弓道場等、プール入場料、ロッカー）及び体育施設等占用料（行政財産目的外使用料）について私人への収納事務委託を行っているが、次の事項が認められた。

ア 領収書に押印する収納印について

地方自治法施行令第158条の私人への収納事務委託は、収納の権限を私人に委任していることから、収納は委任を受けた者の名で行わなければならないが、領収書等には収納事務受託者の収納印が押印される必要がある。

しかしながら、市は、体育施設等占用料の収納に関して、収納事務受託者に対し、収納事務受託者の収納印でなく、小田原市出納員の収納印を使用させていた。

イ 収納金の払い込みについて

地方自治法施行令第158条第3項では、収納事務受託者は収納した歳入を指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

体育施設（庭球場・弓道場等）使用料及び体育施設等占用料について、収納金を収納事務受託者が指定金融機関等に払い込まず、市職員に渡し、市職員が指定金融機関等に払い込んでいた。

収納事務委託による収納金は、指定金融機関等に払い込まれるまでの間は収納事務受託者の責任において管理されるものであり、市職員に渡すことで責任の所在があいまいになる。収納事務受託者は自ら指定金融機関等に払い込む必要がある。

ウ 収納事務受託者が備えるべき帳簿について

小田原市財務規則第134条第4項では、収納事務受託者は収納金出納簿を備え付けて収納金の収納、保管及び払い込みについて整理しなければならないとされている。

収納事務受託者は収納金出納簿を備え付けていなかった。収納金出納簿を備え付けないと、収納金が適正に把握・管理されなくなる。市は収納事務受託者に収納金出納簿を備え付けさせ、収納金の収納、保管及び払い込みについて日々正確に記録させなければならない。

エ 事後に一括して調定できる収入の調定の誤りについて

小田原市財務規則第37条第2項及び平成10年4月1日付総務部長名通達「一括して調定できる使用料、手数料等について」（以下、「通達」という。）において、市営プールのロッカー使用料については事後に一括して調定できるものとされている。

8月11日から8月20日までに収入したのものについては、8月20日付で一括して調定しなければならないところ、その調定がされず、8月21日から8月23日までに収入したものと併せて8月23日に調定されていた。

御幸の浜プール監視及び入場券発売等業務委託契約では、ロッカー使用料についてロッカーのコインボックスから回収し、入場料と区分したうえで、納付書を作成し指定金融機関等に払い込むことのみが仕様書に記載されており、回収や払い込みの頻度や収納金出納簿への記録については記載がなかった。

事後に一括して調定できる収入は通達のとおり調定するとともに、収納事務の委託契約を締結する際には、収納金の回収・払い込み頻度、収納金出納簿への記録などを仕様書に規定すべきである。

(2) 委託契約における個人情報の類型について [建設部 建設政策課・道水路整備課]

市の個人情報保護条例及び個人情報取扱事務委託要領により、委託契約に当たり、受託者において個人情報を取り扱うことが予定されているときは、受託者における個人情報管理体制を記載した書面の提出が義務付けられた「契約類型Ⅱ」による契約書式により契約を締結し、受託者から個人情報の管理体制に係る届出を受けることとされている。

しかしながら、道路改良事業に伴う家屋調査等の委託契約において、居住者に関する調査など、個人情報を取り扱うことが予定されていたにも関わらず、個人情報管理体制を記載した書面の提出が義務付けられていない「契約類型Ⅲ」の契約書式により契約を締結し、受託者からの届出も受けていない事例が見受けられた。

個人情報を取り扱うことが予定されている委託契約に当たっては、市は、受託者が個人情報保護のために講ずべき措置を明らかにするとともに、受託者の個人情報管理体制

を確認する必要がある。

また、是正又は改善を要するものとして指摘すべき事項が上記の事項以外に認められたので、以下に記載する。

(1) 契約に係る個人情報の取扱い（再委託の許諾）について [環境部 環境保護課]

清掃手数料システム賃貸借契約において、受託者が個人情報の取扱いを第三者に委託する場合、市の書面による許諾が必要であると定めている。

しかしながら、受託者が再委託許諾願を市へ提出していたにも関わらず、市は書面による許諾を行わず、委託の範囲、個人情報の取扱い等を確定することを怠った。

個人情報については、漏えいや紛失が起こらぬよう、市は発注者の責務を果たさなければならぬ。

(2) 入札指名業者の選定について [文化部 図書館]

小田原市立中央図書館特定建築物環境衛生管理業務委託契約（令和2年度契約金額937,200円）を執行する際に、調査した限りでは平成30年度以降毎年同じ4者を指名していた。

いずれの年度も同じ者が落札し、契約を締結しているが、指名業者の固定化は競争を阻害する要因となることから、入札実績等により適宜指名業者を入れ替えるなどの対応が求められる。

(3) 契約保証金の免除について [環境部 環境政策課]

物件単価契約（燃せるごみ用指定ごみ袋）を締結する際に、小田原市契約規則第29条第3項の規定により、契約者が過去5年間に国、市又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締結し、その契約を誠実に履行したのについて、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して、契約保証金を免除しているが、当該契約の予定金額を大きく下回る金額（予定金額の38%）の契約書の写しを根拠としていた。

実績により契約保証金を免除する場合、種類及び規模をほぼ同じくする契約を履行した実績があり、契約を履行しないこととなるおそれがないことを確認する必要がある。

(4) 収納事務委託の告示について [文化部 スポーツ課]

地方自治法施行令第158条第2項では、収納の事務を私人に委託したときは、普通地方公共団体の長はその旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならないとされている。

小田原市スポーツ施設の使用料の収納事務の委託に係る告示（平成29年5月9日告示）では、収納事務委託の対象となる施設使用料の範囲及び行政財産目的外使用料について明示していなかった。

また、小田原市営御幸の浜プールの入場料の収納事務の委託に係る告示（令和2年7月31日告示）では、収納事務委託の対象であるロッカー使用料について明示していなかった。

収納事務の委託に係る告示は、本来市が収納すべき歳入を私人が代わりに収納するこ

とを歳入の納入義務者に対し示すものであり、明瞭に記載しなければならない。

(5) 備品の管理について [環境部 環境政策課]

小田原市財産規則（以下「財産規則」という。）第43条の規定により、所管課は、物品を使用する必要がなくなった場合又は使用することができなくなった場合は、物品返納票を添付し、管財課へ返納することとされている。

しかしながら、使用する必要がなくなった物品（40,176円×4台）を物品の分類上備品であるとの認識がなく返納せずに捨ててしまった事例が見受けられた。備品は適正に管理する必要がある。

2 上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限り、市が負担金を支出した監査対象部局所管の団体のうち市職員が事務局を担う団体の現金管理は正確であり、当該負担金に係る出納その他の事務は当該負担金の目的に沿って行われていると認められた。

3 監査対象の事業管理が経済的、効率的かつ効果的であるよう努めているかについては、上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限り、下記のとおり(1)、(2)及び(3)については改善を要するものとして指摘すべき事項が認められたが、(4)については改善を要するものとして指摘すべき事項は認められなかった。

(1) おだわら文化事業実行委員会負担金

実行委員会による同委員会事業の効果測定及び評価は適切に行われていると考えられる。しかし、負担金支出に対する市の効果測定及び評価については、所管課は「幅広い年代層の参加があった」「収益は上がらないが公共性の高い事業を実施できた」としているものの、評価の指標・測定方法がはっきりせず、評価の根拠が公平性・客観性に乏しく、明確でない。

また、実行委員会（鑑賞事業、ワークショップ事業、セミナー事業を実施）への負担金支出のほか、市は直接、アウトリーチ事業を実施してその経費を市の予算から支出しているが、実行委員会と市との役割分担の考え方や実行委員会実施事業と市実施事業との関係性（相乗効果など）が明確でない。

本委員会は令和2年度をもって解散する方向とのことだが、事業を実行委員会方式で実施したことや市実施事業との相乗効果の有無などを市として改めて分析・検証したうえで、今後の文化創造活動担い手育成事業の改善に活かしていくことが求められる。

(2) 再生可能エネルギー事業奨励金

補助金（奨励金）により達成しようとする発電能力の目標を設定していないため、6年間で3,000kW超の設備が導入されたことが、どの程度効果があったか明確に示すことができていない。また、補助対象設備の発電量を推計値でのみ算出し、実質の発電量まで把握していない状況であった。

補助事業の目標値を定め、実績を把握した上で、効果測定及び評価を行う仕組みを構築する必要がある。その上で測定した効果を、補助事業の見直しや、本市のエネルギー政策の中で当該補助金が果たす役割の検討に活かし、より有効な事業運営をする必要があると考える。

(3) 建築物耐震化促進事業費補助金

耐震診断の評点を効果測定の指標としているが、指標が適切でなく適切な効果測定が行われていないと考えられる。

所管課によれば耐震化率は補助事業の指標として適当でないとのことであり、補助事業による耐震化の進捗度合いを測る新たな指標が必要であり、その指標に基づいた効果測定が必要と考えられる。その際、木造住宅はある程度耐震化が進んでいる一方で共同住宅や大規模建築物の耐震化はあまり進んでいないということならば、その課題をもとに新たな指標を検討、設定すべきと考える。

木造住宅については、やりつくしたところがあるとのことであるならば、定量的に測定しその事実を把握すべきである。一方、共同住宅や大規模建築物の状況については、それらの建物の耐震化の進捗度合いを測ることができる指標を設定し、補助事業の効果を測定していく必要があると考える。

(4) 道路施設点検の地域一括発注業務委託

専門性の発揮、調査結果データの均一化やコスト縮減といった都市整備技術センターへの地域一括発注委託の効果が検証され、また、委託成果についても道路修繕事業の実施に活かされていると考えられ、改善を要するものとして指摘すべき事項は認められなかった。

第8 監査の結果に添える意見

地方自治法第199条第10項の規定により、監査の結果に基づき次の意見を付記する。

1 備品の管理について [総務部 管財課]

平成30年度に本市で発生した備品横領転売事件を踏まえ、今回の定期監査では、備品台帳に登録されている備品のうち、登録から年数が浅く、持ち運びが容易なものを抽出し、実在しているかの監査を行った。

監査の結果、台帳には登録されているが、所管で廃棄していたため実在しなかった物件5件以外は実在していたものの、備品管理の上では課題がある。

財産規則の規定では、所管課は、物品を使用する必要がなくなった場合又は使用することができなくなった場合は、物品返納票を添付して管財課へ返納し、物品の引渡しが不便なものについては、出納員と協議の上、適当な返納の措置をすることができるとされており、所管課の判断だけで物品を廃棄できないこととされている。しかしながら、今回「第7 監査の結果」で指摘した事例とは別の課において、所管課の判断で備品を廃棄することができないことを知らず、修理困難と判断した備品を廃棄した事例があった。

財産規則の規定する手順では、不要になった備品の情報が管財課に集約され、そのうち使用ができるものは必要に応じて修理の上、他の所管等で再利用され又は売却されるなど、物品が有効に活用される。また廃棄の判断も管財課で行われることから、横領、紛失等による備品の所在不明が廃棄として事務処理されるリスクへの歯止めにもなっている。

その意味で、財産規則における手順が各所管の職員に再認識される必要がある。

一方で、机、椅子のように、人事異動の時期に、不要となる又は使用困難と判明する

ものが大量に発生する備品も存在し、このような備品についても、財産規則で定める返納手続を行うことが、現実的であるかどうかは疑問である。

また、平成 21 年に導入された備品台帳システムでは物品返納票を作成するに当たり、廃棄日を入力することが必須とされているため、所管課が廃棄をした後、管財課へ物品返納票を提出するという、財産規則の規定と異なった手順で備品廃棄が行われることになっていることが判明した。

したがって、備品の有効活用や備品管理のリスクへの対応を十分に考慮した上で、効率的かつ実効性が高い備品管理のあり方を検討する必要があると思われる。