

22豊財管第161-5号
平成23年 1月14日

豊前市監査委員 矢 鳴 学 様
豊前市監査委員 磯 永 優 二 様

豊前市長 釜 井 健 介
(財 務 課)

定期監査等の結果について(回答)

平成22年11月に実施されました定期監査等においてご指摘いただきました事項について、下記のとおり回答いたします。

記

1. 契約事務について

【指摘の要旨】

随意契約は、発注者が請負業者を特定して締結する契約事務であり契約に当って契約金額の妥当性を持たせる為、相手方より必要により見積書を徴収することになっている。(豊前市財務規則第109条では「なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。」と規定されている。)

機器の保守点検に関わる業務について、その業務の特殊性から特定業者との契約と見積書の徴収はやむを得ない面もあるが、契約金額の適正・妥当性を検証できる様な見積書の徴収を検討することを要望する。また、見積書の日付のないものが多く、見積書の妥当性・信頼性に関わるものがある。

機器の保守・点検業務の随意契約は、同一業者の機器のため同一業者と個別に契約を結んでいるが、契約事務の簡素化のため契約方法について検討をすると共に長期継続契約が可能なものについても検討を要望する。

随意契約による契約が多いが、慣例的契約も見受けられる等、随意契約締結の妥当性の可否について客観性・公正性を確保する面から、理由について

は詳細な記述をされるよう要望する。

なお契約事務については、随意契約ガイドラインや各種要領等が策定されているので、関係各課に周知徹底し適切な指導を望むものである。

【措置内容】

情報系機器の保守については、複数の機器を組み合わせたシステムレベルでの保守のため、導入業者以外への依頼は困難であり、複数社からの見積書徴収については困難でありますので、契約先から詳細な明細を提出させ、契約金額の適正・妥当性確保のために検証作業を行うよう努めます。

また、今後の契約については、見積書の日付の確認を徹底し、不備のないよう努めるとともに、個別契約の方法について見直しを行い、事務の簡素化、効率化を図り、可能なものは長期継続契約とするよう検討いたします。

随意契約理由については、より詳細な内容を記述するよう努めるとともに、随意契約の締結については、慣例的とならないよう妥当性について検討を行います。

また、契約事務に関するガイドラインや要領等について、関係課に周知徹底し、契約事務の適正処理のために必要な指導を行います。

2. 工事の検査について

【指摘の要旨】

豊前市財務規則第126条第2項では、契約の履行の完了を確認した場合に検査調書を作成し各号に掲げる事項を記載し、これに署名押印しなければならないとされているが、立会人の所属、職及び氏名の事項が記入されていない。今後は、検査調書を見直し、豊前市財務規則を遵守し確認欄などの様式変更の検討をお願いしたい。

また、工事成績評価については、評価の客観性・公正性を確保し評価が業者の指導・育成や入札関連事務に反映されるよう厳正な対応を望むものである。

さらに、年度末に工事の完成が集中する傾向にあることから、適正で厳格な検査業務の遂行に支障を来す恐れが十分に考えられるため、工事発注の時期と検査期間を考慮した工事の発注及び契約をするよう、関係各課への周知と指導を要望する。

また、工事完成検査日、合格通知日、引渡日が同一日となっている工事が散見された。決裁に要する日数や通知日数等を考慮すると不自然であるので、実情に即した日付とされるよう要望する。

【措置内容】

検査調書の様式の不備については、様式変更を行い、すでに適正に運用しております。

工事成績評定については、今年度、試行的に条件付き一般競争入札の一部の工事について、工事成績評定による条件を付して参加制限を行っており、来年度以降についても今年度の状況を踏まえて引き続き条件設定を行うこととしております。

工事検査にあたっては、業者に対して必要な指導を行っておりますが、評定が業者の育成や入札関連事務に反映されるよう、さらに指導に努めます。

工事発注時期については、完成時期等が集中しないよう、計画的な発注を関係課に指導いたします。

また、工事完成検査に関する書類の日付については、実情に即した適正な日付を記入いたします。

3. 備品及び備品台帳の管理について

【指摘の要旨】

所管する備品については、台帳を備え常に保管の状況を明らかにしておかなければならないことになっている。新しい備品については台帳の更新がされているが、古い備品で廃棄された物、不明な物や備品でなく消耗品である物が台帳に記載されている。財務課は、市有財産の総括をすることとなっているので、年に一度は市有財産となる備品の調査を行い管理が軽視されることがないように、台帳の整備と管理台帳システムの導入を検討し、より一層効率的な財産の管理に努められたい。

【措置内容】

現在、備品台帳の整備については、財務課において、備品購入の検収の時点で備品台帳に記入するようにしており、数年分のデータについては、ある程度整備できておりますが、それ以前のデータについては、整備が十分とは言えない状況です。

特に、機構改革、人事異動等に伴う移動、廃棄等により、所管課が変更された場合など、台帳の整備がなされていないケースもあります。

各課の備品管理については、各課が責任をもって管理し、台帳についても整備を行うべきものと考えますので、今後、各課に対して台帳の整備等について、定期的に指導を行うなど、適正な財産管理に努めていきたいと考えます。なお、備品管理台帳システムの導入については、現在の事務の見直しによる対応可能性、費用対効果等を総合的に勘案し、今後検討いたします。

4．指定管理者制度に係る総合調整について

【指摘の要旨】

公の施設の管理について指定管理者制度が平成16年度より導入され、民間事業者のノウハウを活かしながら、利用者へのサービス向上を目指すとともに管理運営経費の縮減のため、民間事業者に順次施設の管理を委託しているところである。現在、豊前市では12施設で指定管理者制度が導入され、各担当課で基本協定が締結されているが、施設の修繕及び施設の火災保険や施設の管理備品の区分などについて基本協定書の内容に相違がみられた。また、消防用設備等の機器点検や非常災害、事故等の緊急事態発生時に備えて具体的な対応マニュアル等の整備が不十分である。

今後、指定管理者の更新または変更により協定書を締結する際は、管理運営上の各施設の共通事項の整理・検討を行い、協定書の見直しと各施設の適切な維持管理が図られるよう関係各課への指導を図られたい。

【措置内容】

指定管理者の選定、協定の締結等については、当該施設の種類、目的、業務内容、指定管理者側の体制等を総合的に判断し、各施設担当課で行っており、どのような業務を指定管理者に行わせるか、条例規定の事項以下の詳細については各施設担当課で検討し、各施設ごとに協定書を作成しているのが現状です。

業務内容等の協定事項は、施設の設置目的、種類等に即して有効かつ効率的に施設を運営するために決定されるもので、また、政策的意図等の根幹にかかわる問題でもありますので、本来的には施設担当課が検討、決定すべきものと考えます。

しかしながら、純粹に公有財産の管理という面に着目した場合、効率的運営、基準の明確化等の総合調整の立場から指導すべき点もあると思われますので、協定の締結にあたり、標準的な仕様等を定めるとともに、基準を定めたいえ、運用にあたっては、より適切な管理が図られるよう関係課に指導を行います。

5．指定管理者の債務負担行為の設定について

【指摘の要旨】

指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項において「あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。」と規定され、同条第5項では「指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。」となっている。市に於いては、法制定後12施設で指定管理者制度が導入され、いずれも非公募による3年間の複数年の指定期間となっているが、債務負担行為の設定は行われていない。

複数年に渡り財政負担の契約を締結する場合、財務会計上は長期継続契約か債務負担行為の設定をする必要があるが、指定管理者制度は長期継続契約には該当しないと考えられるため、債務負担行為の設定について検討されるよう要望する。

【措置内容】

現在、豊前市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成17年9月29日条例第11号）第2条第5項（庁舎その他の施設の維持管理業務又は運営に伴う業務の委託契約）の規定により長期継続契約に当たり、年度協定で管理料を決定するため債務負担行為の設定は行っていませんが、他市の状況、事例等参考に設定について検討いたします。