

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に
基づく改善策及び顛末

令和3年6月
糸島市

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■監査結果報告書（後期定期監査）</p> <p>第7 監査の結果</p> <p>【是正又は改善が必要である事項】</p> <p>〈経営戦略課〉</p> <p>1 契約書の記載文言等について</p> <p>印紙税法上の非課税文書と判断された複数の業務委託契約書において、当該契約書及び仕様書の規定内容には、印紙税法上の課税文書となる請負に当たると判断される可能性がある記載が見受けられた。</p> <p>印紙税の課税・非課税の判断については、契約書の記載文言等から客観的に判断されるものであることから、本来契約しようとしている事項を正確に契約書に反映させるよう記載文言等について検討されたい。</p> <p>2 契約書の記載内容の不備について</p> <p>ソフトウェアの提供に関する契約書において、対象製品のサポートを規定した条項ではサポートを第三者に委託できると定めているが、別の条項では業務の履行を委任できないと定めており、契約書の規定内容に齟齬が生じていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>〈秘書広報課〉</p> <p>1 総合教育会議議事録の公表について</p> <p>令和2年2月に開催した総合教育会議の議事録の公表がなされていない。</p> <p>糸島市総合教育会議規則第9条によれば、総合教育会議終了後、遅滞なく議事録を作成し、これを公表することとされている。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>2 仕様書に記載している事項の確実な履行等について</p> <p>子ども子育て支援システム利用契約仕様書において、システム構築に係るプロジェクト体制図を</p>	<p>〈経営戦略課〉</p> <p>当該契約書及び仕様書は、契約の内容を正確に契約書に反映させるよう、相手方との協議を経て作成しているものである。また、相手方によっては、自治体との契約内容を一律に定めている場合もある。</p> <p>当該契約について、改めて、相手方と協議した結果、契約書の記載内容を変更する必要はないと考える。</p> <p>なお、収入印紙の貼付が必要な請負に当たる可能性がある場合は、相手方に収入印紙の貼付の要否について確認するよう、課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>令和3年度の契約から、第三者に委託できる旨の条項を削除した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>〈秘書広報課〉</p> <p>令和3年1月13日に、市ホームページに掲載し議事録を公表した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>子ども子育て支援システム利用契約仕様書においては、システム構築に係るプロジェクト体制</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>市に提出することを記載していたが、体制図が提出されていなかった。</p> <p>仕様書に記載している趣旨を踏まえ、適正な事務処理をされたい。</p> <p>〈地域振興課〉</p> <p>1 随意契約による委託業務の再委託に関する規定について</p> <p>業務委託契約において、同業他者では対応が不可能との理由により、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を根拠に随意契約を締結しているが、当該契約書の再委託を禁止した条項のただし書きには、「ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。」と定めていた。</p> <p>同業他者が対応不可能な委託業務を、再委託することは不可能ではないかと思われる。</p> <p>再委託の禁止に関する規定中のただし書き規定の必要性について検討されたい。</p> <p>2 補助金交付決定時の補助対象経費の精査について</p> <p>ボランティア運転手育成等補助金に対する補助金交付額の決定において、補助対象となる経費の額を超える額の補助金交付決定がなされていた。</p> <p>また、市民まつり補助金の補助金設計書では、補助対象経費は補助対象事業に直接要する経費とされており、補助金交付額の決定における当該経費の検証が不十分であると見受けられた。</p> <p>申請の内容を精査され、適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 報償費の支払時期等について</p> <p>広報誌等の文書配布の謝礼として、各行政区に対する行政情報推進費が支出科目報償費として令和2年6月に一括で支払われていた。</p> <p>行政情報推進費は年間分の報償費として支払われているため前金払に当たると思われるが、地方自治法施行令第163条及び糸島市会計事務規則第35条では、前金払をすることができる経費に報償</p>	<p>図の提出期限を定めていなかった。</p> <p>指摘後、本システムの利用を開始する令和3年11月までに、同体制図を市に提出することを改めて事業者を確認した。</p> <p>〈地域振興課〉</p> <p>令和3年度の契約から、当該ただし書規定を削除した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>指摘後、補助金交付額の決定における補助対象経費の検証を十分に行い、申請の内容を精査するよう課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>行政情報推進費は、行政区活動の当該年度の財源として行政区予算に織り込まれている。</p> <p>よって、行政区活動への支障が出ないように、令和3年度中に行政区長へのヒアリング等を行い、その結果を踏まえ、支払時期の変更を含めた改善策の検討を行う。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>費は含まれていない。</p> <p>行政情報推進費の支払時期等について検討され、適正な事務処理をされたい。</p> <p>〈ブランド・学研都市推進課〉</p> <p>1 前原テレワークセンターの運営形態等について</p> <p>(1) 管理運営の方法について</p> <p>テレワーク技術に関する市民からの相談事業を委託し、前原テレワークセンターにおいて受託事業者により相談事業等が実施されているが、同施設においては、受託事業者が委託事業内容と同種の自主的な取組も展開していることから、同施設の運営形態、委託業務内容等が不明確なものとなっている。</p> <p>このことは担当者も把握しており、同施設の管理方法について、公の施設としての条例化も視野に入れて検討しているとの説明であった。</p> <p>前原テレワークセンターについては、早期に課題等を整理し、適正な管理運営の方法を検討されたい。</p> <p>(2) 行政財産使用許可について</p> <p>前原テレワークセンターは行政財産であるため、行政財産の目的外使用許可がなされていたが、当該許可を申請した者及び許可を受けた者は、受託事業者とは別法人であった。</p> <p>事業創設時の事業主体である糸島コンソーシアムによって、許可申請が行われているとの説明であったが、申請は現在の受託事業者が行い、実際に使用している受託事業者に対し許可すべきである。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>〈ブランド・学研都市推進課〉</p> <p>前原テレワークセンターは、国の補助事業として平成28年度から糸島コンソーシアムが運営している。また、平成31年度から本市が実施する相談業務を（一社）ママトコラボに委託しているが、前原テレワークセンターの位置付けの整理ができていないまま、相談業務委託を行ったため、同施設の運営形態、委託業務内容等が不明確となっている。</p> <p>については、令和3年度中に、施設の位置付け、管理運営方法の整理をし、公の施設としての条例化も含め検討を行ったうえで方針を決定し、令和4年度当初には改善したい。</p> <p>なお、（一社）ママトコラボがプリンタートナー購入等の経費として施設利用者から集めていた費用については、施設利用料金と混同される恐れがあるため、令和2年度中に徴収しないように改めている。</p> <p>行政財産の目的外使用許可における当該許可を申請する者及び許可を受ける者については、現在、施設の運営主体である糸島コンソーシアムとしている。ただし、令和4年度には、新たな位置付け、運営方法に応じて適切な運用を行う。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■監査結果報告書（後期定期監査）</p> <p>第7 監査の結果</p> <p>【是正又は改善が必要である事項】</p> <p>〈市民課〉</p> <p>1 契約書と特定個人情報等取扱事項の記載内容の不整合について</p> <p>委託契約において、契約書では再委託を前提として規定しているが、同契約に添付されている特定個人情報等取扱事項では第三者への再委託を禁じていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 はがき使用簿の記載について</p> <p>はがき使用簿について、収入数、支出数、残数が正確に記載されておらず、監査時点における残枚数が確認できない状態で作成されていた。</p> <p>はがきについても金券であるとの認識を持ち、適正な事務処理をされたい。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>1 契約履行場所の記載について</p> <p>給与支払報告書データパンチ業務委託契約の様式では、業務箇所が「糸島市役所他」とされていたが、実際の業務の履行は糸島市役所内では行われておらず、受託事業者が市に届け出た作業場で履行されていた。</p> <p>契約書等には履行内容を正確に記載し、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>〈市民課〉</p> <p>指摘後、当該契約の再委託の必要性を検討した結果、再委託は不要であった。</p> <p>今後は、契約書、添付事項、仕様書等について記載内容の不整合がないよう十分に注意を払い、適正な事務処理を行う。</p> <p>〈税務課〉</p> <p>指摘後、より管理しやすいよう使用簿の様式を見直し、毎日終業後に複数の職員ではがきの残数と使用簿を確認するように管理方法を改めた。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>令和3年度から、契約書等に業務箇所を含む履行内容を正確に記載する。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>2 随意契約の締結に係る検討事項について</p> <p>固定資産土地評価業務契約は、平成6年度評価替えから旧前原市と委託契約を締結していた事業者と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用した随意契約を締結している。</p> <p>随意契約の理由としては、業務の独自性、効率性、安全性等を総合的に考慮した上で、契約の性質又は目的が競争入札に適しないものと判断したとの説明であったが、競争入札に付した場合との費用の比較、業者を変更する際に必要となる初期費用や他市の状況等の調査検討が必要ではないかと思われる。</p> <p>長期間にわたる随意契約については、一定期間ごとに他の競争的な契約方法等への見直しの検討を行う等により適正な運用を図られたい。</p> <p>〈生活環境課〉</p> <p>1 随意契約の締結に係る資料の添付について</p> <p>複数の委託契約の契約締結の決定書に、随意契約の理由として、施設建設時の地元協議の中で、行政区から要望があり検討の結果、業務委託することが決定しているため入札に適さないと記載されていたが、その内容を示す資料が添付されていなかった。</p> <p>随意契約は、競争の方法によらない例外的な契約方法であり、資料を含めその根拠を具体的に明らかにする必要がある。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 手数料収納事務委託契約について</p> <p>一般廃棄物処理手数料のうち事業所用手数料の収納事務委託及び一般用手数料の収納事務委託について、指定袋等取扱指定店と長期継続契約を締結し、全ての指定袋等取扱指定店から請書を徴していたが、請書には条件付解除の条項が定められていなかった。</p> <p>長期継続契約は債務負担行為を要さないが、請書には翌年度以降において予算の金額に減額又は削除があった場合は契約を解除する旨の条項</p>	<p>固定資産土地評価業務契約については、長期間にわたる随意契約となっているため、競争入札に付した場合との費用の比較、業者を変更する際に必要となる初期費用や他市の状況等について令和3年度中に調査検討する。</p> <p>今後は、長期間にわたる随意契約については、一定期間ごとに他の競争的な契約方法等への見直しの検討を行う。</p> <p>〈生活環境課〉</p> <p>指摘後、随意契約は、競争の方法によらない例外的な契約方法であるため、契約時にその根拠を具体的に明らかにするよう課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>一般廃棄物処理手数料のうち事業所用手数料の収納事務委託及び一般用手数料の収納事務委託について、新たな長期契約期間となる令和4年度から、翌年度以降において予算の金額に減額又は削除があった場合は契約を解除する旨の条項を設ける。</p> <p>また、請書とするか契約書とするかの整理については、令和3年度中に検討する。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>を設けるべきである。</p> <p>また、糸島市契約事務規則第22条第1項第1号では、契約金額が50万円以下の契約をするときには契約書の作成を省略することができる」と規定しており、収納事務委託料が50万円を超える場合は契約書の作成が必要となるが、全ての契約が指定袋等取扱指定店から単価契約を理由に請書を徴する方法により行われていた。</p> <p>手数料の収納事務委託料は50万円を超えることも想定され、契約書の作成が必要となる場合もあると思われる。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 収入印紙の貼付について</p> <p>土地賃貸借契約書に、収入印紙が貼付されていなかった。</p> <p>印紙税法に基づき、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘後、収入印紙を貼付した当該土地賃貸借契約書を受領した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■監査結果報告書（後期定期監査）</p> <p>第7 監査の結果</p> <p>【是正又は改善が必要である事項】</p> <p>〈国保年金課〉</p> <p>1 契約保証金に関する事項等を契約書に定め ない理由の決定書への記載について</p> <p>福岡県国民健康保険団体連合会を相手方とする契約書に、契約保証金に関する事項及び支払遅延に関する事項が定められていなかったが、契約締結の決定書に、これらの事項を契約書に規定しない理由が記載されていない。</p> <p>福岡県国民健康保険団体連合会を相手方とする契約書については、相手方が主体性を持つ性格のものであるため、契約保証金に関する事項及び支払遅延に関する事項を契約書に規定することが困難であることは理解するが、決定書には契約書に規定しない理由を明記すべきである。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>〈健康づくり課〉</p> <p>1 糸島市新型インフルエンザ等行動計画の公表について</p> <p>糸島市新型インフルエンザ等行動計画は、平成29年4月に改訂されているが、当該計画の公表がなされていない。</p> <p>新型インフルエンザ等対策特別措置法第8条第6項によれば、市町村行動計画を作成したときは、速やかに、これを公表しなければならないとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 変更契約の決定区分について</p> <p>委託内容の変更に伴う変更契約が締結されていたが、原契約の契約締結の決定区分が課長以外である契約について、課長の専決により変更決定が行われていた。</p> <p>糸島市職務執行基本規則第11条及び同規則別表第5では、変更契約の内容により専決区分を変更できるとする特段の定めはないため、変更契約</p>	<p>〈国保年金課〉</p> <p>指摘後、福岡県国民健康保険団体連合会を相手方とする契約書を締結する際には、契約保証金に関する事項及び支払遅延に関する事項について、契約書に規定しない理由を決定書に記載するよう課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>〈健康づくり課〉</p> <p>糸島市新型インフルエンザ等行動計画については、指摘後、新型インフルエンザ等対策特別措置法第8条第6項の規定に基づき、情報公開コーナーとホームページで公表した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>委託内容の変更に伴う変更契約の決定区分については、指摘後、糸島市職務執行基本規則第11条及び同規則別表第5の規定に基づき、当該変更契約の決定区分を原契約の決定区分と同一の決定区分とするよう、課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>の決定区分については、原契約の決定区分と同一とすべきではないかと思われる。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 個人情報を取り扱う業務を委託する場合の契約書の記載事項について</p> <p>個人情報を取り扱う業務の委託契約書において、再委託の禁止又は制限、個人情報の目的外使用等の禁止、個人情報の複写・複製の禁止又は制限及び事故発生時における報告義務に関する事項が定められていなかった。</p> <p>これらの事項は、市長が管理する個人情報の保護に関する規則第9条において、個人情報に係る業務の処理を外部に委託する場合に、契約書等に明記しなければならない事項とされている。</p> <p>個人情報保護の重要性を認識し、適正な事務処理をされたい。</p> <p>4 支払遅延に関する事項等を契約書に定めない理由の決定書への記載について</p> <p>公益財団法人福岡県医師会及び福岡県国民健康保険団体連合会を相手方とする契約書に、支払遅延に関する事項及び契約保証金免除の根拠条項が定められていなかったが、契約締結の決定書に、これらの事項を契約書に規定しない理由が記載されていない。</p> <p>公益財団法人福岡県医師会及び福岡県国民健康保険団体連合会を相手方とする契約書については、相手方が主体性を持つ性格のものであるため、支払遅延に関する事項等を契約書に規定することが困難であることは理解するが、決定書には契約書に規定しない理由を明記すべきである。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>5 指定管理者による管理を導入する施設に係る協定書について</p> <p>糸島市休日・夜間急患センターの管理に係る指定管理者との協定書において、「委託者」、「受託者」及び「委託料」と表記されていた。</p>	<p>個人情報を取り扱う業務の委託契約書について、個人情報保護の重要性を認識し、市長が管理する個人情報の保護に関する規則第9条の規定に基づき、令和3年度から再委託の禁止又は制限、個人情報の目的外使用等の禁止、個人情報の複写・複製の禁止又は制限及び事故発生時における報告義務に関する事項を契約書等に明記するよう、課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>指摘後、公益財団法人福岡県医師会及び福岡県国民健康保険団体連合会を相手方とする契約書を締結する際には、契約保証金に関する事項及び支払遅延に関する事項について、契約書に規定しない理由を決定書に記載するよう課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>糸島市休日・夜間急患センターの管理に関する協定書について、令和3年度から「委託者」を「市」に、「受託者」を「指定管理者」に、「委託料」を</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>指定管理者の指定は行政処分であり、委託、受託の関係にあるものではない。 適正な事務処理をされたい。</p> <p>〈介護・高齢者支援課〉</p> <p>1 仕様書に記載している事項の確実な履行等について</p> <p>介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスC（運動チャレンジ教室）事業委託契約仕様書において、理学療法士又は作業療法士の資格を有する機能訓練指導員を配置すること、管理者及び看護師を配置すること記載していたが、事業実施に当たって、資格及び配置状況に係る文書による確認がなされていなかった。</p> <p>この事業は理学療法士等の資格を有する機能訓練指導員の配置が必須のものであり、資格等の確認は重要事項であると思われる。</p> <p>仕様書に記載している趣旨を踏まえ、適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 収入印紙の貼付の判断について</p> <p>介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスC（チャレンジ訪問）事業委託契約を3者と契約していたが、一般社団法人との契約書には収入印紙が貼付されていなかった。</p> <p>説明を求めたところ、一般社団法人は印紙税法上の営業者に当たらないため課税文書に該当しないとのことであったが、一般社団法人であっても契約の内容が請負に当たるのであれば、課税文書となり収入印紙の貼付が必要である。</p> <p>印紙税法に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 指定管理者による管理を導入する施設に係る協定書について</p> <p>健康福祉センターあごら等の施設の管理に係る指定管理者との協定書において、「委託料」と表記されていた。</p> <p>指定管理者の指定は行政処分であり、施設の管</p>	<p>「指定管理料」に改めるよう、課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>〈介護・高齢者支援課〉</p> <p>指摘後、事業実施に必要な有資格者に関する資格及び配置状況について、文書により改めて確認した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>令和3年度から、一般社団法人であっても契約の内容により収入印紙の貼付について確認するよう、課内で徹底を図った。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>健康福祉センターあごら等の施設の管理に係る指定管理者との協定書について、令和3年度から「委託料」を「指定管理料」に改めるよう、課内で徹底を図った。</p>

令和2年度監査結果報告書（後期定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>理の対価は委託料ではない。 適正な事務処理をされたい。</p> <p>4 契約書の記載内容の不備について 高齢者福祉システムサービス利用契約書において、サービス提供に係る業務の処理を第三者に委託してはならないと定めているが、別の条項では市の承諾を得たときは業務の履行を委任することができる」と定めており、契約書の規定内容に齟齬が生じていた。 適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>指摘後、契約書を締結する際には、記載内容を確認したうえで、内容に齟齬が生じないように確認を行うことを課内で徹底を図った。 今後は、適正な事務処理を行う。</p>