

<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

目 次

監査公表

- 令和 5 年度学校監査結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 令和 5 年度財政援助団体等監査結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 令和 4 年度定期監査指摘事項に対する措置状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

監 査 公 表

静岡市監査公表第 8 号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づく監査を実施したので、その結果に関する報告を同条第 9 項の規定により別冊のとおり公表する。

令和 6 年 1 月 18 日

静岡市監査委員	遠 藤 正 方
同	白 鳥 三和子
同	畑 田 響
同	後 藤 哲 朗

静岡市監査公表第 9 号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第 7 項の規定に基づく監査を実施したので、その結果に関する報告を同条第 9 項の規定により別冊のとおり公表する。

令和 6 年 1 月 18 日

静岡市監査委員	遠 藤 正 方
同	白 鳥 三和子

同 畑 田 響  
同 後 藤 哲 朗

---

#### 静岡市監査公表第10号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、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 6 年 1 月 18 日

静岡市監査委員 遠 藤 正 方  
同 白 鳥 三和子  
同 畑 田 響  
同 後 藤 哲 朗

#### 記

#### 令和 4 年度定期監査

##### 1 単独随意契約理由の合理性について〔観光・MICE推進課〕

###### 【指摘事項】

市契約規則第29条第1項の規定によれば、本市が契約する委託業務について随意契約にしようとする場合は、予定価格が10万円を超えないときを除き、なるべく2人以上の者から見積書を徴することとされている。また、委託業務等契約及び各種契約事務マニュアルによれば、単独随意契約は、その1者にしか業務履行ができない特別な事情がある場合のみ採用するものとされている。

しかし、三保海水浴場ごみ収集運搬業務において、積算金額からすると2者以上から見積書を徴する必要があるところ、事業決裁には、先に市と委託契約を締結した三保地区の可燃ごみの収集運搬業務の受託者に委託した方が他の事業者へ委託するよりも効率的であることを理由に単独随意契約を実施する旨を記載していたが、その1者にしか業務履行ができない特別な事情とは認められなかった。

市が行う契約事務の執行については、公正な競争や透明性の確保が求められることから、単独随意契約を実施しようとする場合には疑義が生じることがないようにその理由を明確

にしておかなければならず、明確な説明ができない場合には原則どおり2者以上から見積書を徴する必要がある。

**【措置の状況】**

本業務において積算金額からすると2者以上から見積書を徴する必要があるものの単独随意契約とすると判断した理由は、「他の事業者に委託するよりも効率的であること」を、契約課のマニュアルが単独随意契約を採用する事例として示す「その1者にしか業務履行できない特別な事情」に該当するものと解釈したことによるものです。指摘を踏まえ、今年度以降の委託業務の実施に当たっては、単独随意契約が可能な場合を除き、積算金額に応じて複数の業者から見積書を徴することとし、職員打合せでその内容を確認しました。

なお、今年度の本業務の実施に当たっては、積算金額に基づき、複数の業者から見積書を徴する形で業者選定手続を行いました。

2 目的外使用許可の更新漏れについて〔文化財課〕

**【指摘事項】**

市財産管理規則第26条の規定によれば、財産管理者は、行政財産の目的外使用の許可を受けようとする者がいるときは、行政財産目的外使用許可申請書を市長に提出させなければならないとされており、申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、行政財産目的外使用許可書を当該申請者に交付するものとされている。

しかし、日本平景観保全用地外1箇所の目的外使用の許可において、申請者が市有地に本柱及び支線を設置するため、平成31年4月1日から令和4年3月31日までの期間について提出した許可申請書に基づき使用許可をしていたが、令和4年4月から9月までの期間については、申請者から更新に係る行政財産目的外使用許可申請書が提出されていなかったにもかかわらず継続して使用させていたため、結果として許可なく行政財産を使用させたことになっていた。

**【措置の状況】**

行政財産の目的外使用において、許可なく行政財産を使用させたことになった原因は、同一の相手方に1枚の許可申請書で3件の行政財産の目的外使用の許可を行っていたところ、そのうち1件が他課に所管替えになった際に、担当者が同一の相手方からの申請である他の2件も他課に所管替えになったと思い込んだこと、また、それに伴い担当者が目的外使用の案件を確認する一覧表から当該2件を削除してしまったため、組織として許可申

請書が提出されていないことの確認ができなくなったことによります。

なお、令和 4 年 9 月にそのことに気づき、目的外使用許可の手続きを実施し、是正しています。

今後は、目的外使用の案件を確認する一覧表の内容について、更新を行う場合には申請許可を処理する職員と予算担当者との複数人で、正しい情報が記載されていることを確認するとともに、一覧表に「データを更新する場合には複数人で確認して実施する」旨を記載して注意喚起し、正しく作成された一覧表に基づき適正な事務処理を行います。

### 3 補助対象経費の算出誤りについて〔まちは劇場推進課〕

#### 【指摘事項】

静岡まつり補助金交付要綱第 5 条の規定によれば、補助対象経費は補助事業に要する経費のうち、共済費、賃金、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、修繕料、役務費、委託料、使用料及び賃借料で、市長が必要があると認めるものとされている。

しかし、令和 3 年度補助金（準備金）の実績報告において申請者から提出された収支決算書に添付された収支一覧では、要綱では補助対象とされていない光熱水費や備品購入費を補助対象経費としていた事実が認められたが、これを訂正させていなかったため、245,104円補助対象経費を過大に算出していた。

#### 【措置の状況】

指摘対象の光熱水費については、実行委員会及び市担当者の双方において、実行委員会事務局の電気料が補助事業である静岡まつり開催に要する事務局運営に関する使用料として認識したことが原因であるため、双方にて事務局の電気料については光熱水費であると認識を改めました。また、備品購入費については、当該要綱の認識誤りが原因であるため、双方にて補助要綱の補助対象経費の再確認により認識を改めました。

予備監査において事実が判明した時点で実行委員会から訂正した収支一覧を提出させ、再度補助対象経費を算定し、適正に処理しました。なお、再度補助対象経費を算定した結果、補助金の額に影響がないことを確認しました。

事務局の電気料については、静岡まつり開催に要する事務局運営に関する経費であると、令和 5 年 4 月 1 日施行の要綱改正を実施し、対象経費に光熱水費を認めることとしました。

## 4 概算払により支出した補助金残額の未返納について〔まちは劇場推進課〕

## 【指摘事項】

市会計規則第85条第3項の規定によれば、概算払を受けた額に残額があるときは、これを返納しなければならないとされている。

しかし、令和3年度第66回静岡まつり補助金（準備金）において、概算払による交付済額19,127,000円に対して、補助対象経費の決算額は14,133,434円（③で指摘した対象外経費を除いた場合13,888,330円）であったため、残額4,993,566円（同5,238,670円）を申請者から返納させるべきであったが、これを返納させていなかった。

この理由について所管所属は、第66回静岡まつりは令和3年度の準備事業と令和4年度の実施事業に分かれているものの、両者を合わせて一つの事業となるものであり、令和3年度の準備事業の残額は令和4年度の実施事業に繰り越して使用したものとみなしているため、返納を求めているとのことであったが、当該補助金を繰越して使用する場合に必要となる予算の繰越手続を実施していないことから、地方自治法第208条に規定された会計年度独立の原則に違反した会計処理となっていた。

## 【措置の状況】

第66回静岡まつり補助金（準備金）において、補助金残額が未返納であった原因は、第66回静岡まつりの会期が令和3年8月から令和4年7月であり、令和3年度の準備事業と令和4年度の実施事業に分かれているものの、両者を合わせて一つの事業となるものであることから令和3年度の準備事業の補助金残額を令和4年度の実施事業に繰り越して使用したものとみなしていたために返納を求めていなかったことであるため、実行委員会と事実確認を実施し、今後においては会計年度独立の原則に基づく会計処理（返納処理）をすることで認識を改めることとしました。

実行委員会及び関係課と補助金交付や予算編成を含めた補助金の処理方法の協議を実施し、令和5年度予算における静岡まつり補助金（準備金）の交付額を例年の補助対象経費の範囲内の額へと変更すると共に、令和6年度予算要求における静岡まつり補助金の実施金及び準備金の補助割合を変更することとしました。

## 5 支払手続に係る債権者の氏名誤りについて〔地域包括ケア・誰もが活躍推進本部（令和4年度：地域包括ケア推進本部）〕

## 【指摘事項】

市会計規則第48条の規定によれば、主管の長は、支出しようとするときは、債権者から徴した請求書について、債権者等に誤りがないことを調査し、適当と認める場合には、直ちに支出の決定をし、会計管理者に支出命令書を発行しなければならないとされている。

しかし、令和3年度認知症カフェ運営事業補助金の支出において、所管所属は、債権者の氏名を誤って記載した支出命令書を発行していた。この債権者氏名を誤った支出命令に基づき、支払に係る決裁手続や審査が行われ支払完了に至っており、所管所属及び会計室の内部統制が機能していなかった。

#### 【措置の状況】

債権者の氏名を誤って記載した支出命令書を発行していた原因は、財務会計システムに団体、代表者名及び口座情報などの債権者情報を入力する際に、代表者氏名の一文字が誤った部首に変換されていたことに気付かずにいたことと、また、支出命令書の発行に先立って行われる支出負担行為の決裁時に債権者情報の確認が不足していたためです。

そのため、財務会計システムに債権者情報を直接入力する場合は、債権者情報の確認を徹底するために、入力した職員とそれ以外の職員で、入力情報を補助金申請書等と突合することにしました。あわせて、支出負担行為の決裁時も債権者情報の確認を徹底するため、支出負担行為の備考欄に、債権者情報を直接入力した事を記載して、注意喚起を行うこととしました。

### 6 支出負担行為を経ない郵券の購入について〔福祉債権収納対策課〕

#### 【指摘事項】

市予算規則第25条の規定によれば、歳出予算を執行しようとするときは、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、郵便切手等受払簿には令和4年11月1日に84円切手を50枚、100円切手を30枚受入（購入）したと記載されていたが、予備監査時点（同月28日）において支出負担行為伺書が起票されていなかった。

#### 【措置の状況】

支出負担行為を経ないで郵券を購入した原因は、支出負担行為の起票者と郵券の注文者が同一で、他の職員が支出負担行為の起票の失念に気付かなかったためです。起票者と注文者を分け、注文者が支出負担行為の起票を確認した後に、郵券を注文処理することにより、起票の失念がないよう事務の流れを改めました。

また、郵便切手等受払簿（静岡市公文書管理規程 様式第 3 号）に当該注文の受入を記載するに当たって、起票した支出負担行為の番号を欄外に記載することにより、客観的に起票済であることを確認できるようにしました。

#### 7 タクシー券の残数管理について〔保健予防課〕

##### 【指摘事項】

市金券類等取扱基準の規定によれば、タクシー券などの金券類等を管理する所属の金券類等管理責任者（所属長又は担当課長）は、その取り扱う金券類ごとに金券類等受払簿を備え付けなければならないとされており、金券類等管理担当者（金券類等管理責任者が指名した職員）は、原則として月に 1 回、金券類等受払簿と金券類等を突合することにより、金券類等の数量の確認をし、金券類等管理責任者の確認を受けなければならないとされている。

しかし、所管所属は、令和 4 年 4 月に管財課からタクシー券 10 枚を受け入れ、前年度からの繰越分 6 枚を返却していたものの、受払簿にこれらの記載をしておらず、毎月の突合確認も行っていなかったため、受払簿の残数と現物の枚数が一致していなかった。

##### 【措置の状況】

受払簿の残数と現物の枚数が一致していなかった原因は、タクシー券を返却受納した職員と金券類を管理する職員が別々であり、タクシー券を返却受納したという情報の共有が徹底されておらず、記載漏れが生じたこと及び毎月末に行う課長の確認の際に、現物との照合をせずに確認を受けていたことであると考えます。

今回の指摘を踏まえ、タクシー券の使用の際には、複数の職員で受払簿の記載と交付の確認を行うことにより残数管理をし、年度替わりには、金券類を管理する職員と別の職員の 2 人により、返却受納に係る処理がなされていることを確認する体制としました。また、毎月末の受払簿の課長確認は、現物と突合の上、確実に実施するよう徹底を図りました。上記のとおり、受払手順を定め、課内で周知しました。

#### 8 保存簿冊の不存在〔子ども未来課〕

##### 【指摘事項】

市公文書管理規則第 3 条の規定によれば、公文書は、事務を正確かつ迅速に処理するため、その所在及び処理状況を常に明らかにし、その性質に応じて適正に管理しなければな

らず、同規則第 5 条の規定によれば、公文書は、事務及び事業の性質、内容等に応じて、系統的に分類し、整理しなければならないとされている。

新富町こども園用地に係る普通財産貸付料の減額に当たっては、平成 29 年 9 月 26 日の経営会議に付議された「市立こども園の建替え民営化の手法について」の事項の決定通知書に基づき処理がなされており、当該経営会議付議事項に係る一連の書類は、本来、付議・決定がなされた平成 29 年度にこれを綴る簿冊を作成し保管する必要があったが、簿冊の所在を確認できなかった。

なお、予備監査の過程で、後年度実施の個別案件である新富町こども園用地に係る普通財産貸付関係の一件書類（令和元年度）に経営会議付議事項の決定通知書原本が綴られていることが判明した。

経営会議付議事項に係る一連の書類は、今後もこども園用地に係る普通財産貸付料の減額をする際の重要な文書となるものであるにもかかわらず、適正に管理されているとはいえない状況であった。

#### 【措置の状況】

今回の原因は、書類を保管する簿冊作成の必要性を当時の担当者が十分に認識していなかったことであると考えます。そこで、今後も同様のことが起こらないよう、市公文書管理規則について、課の文書取扱い主任者が各係長に同規則について説明し、文書保存のあり方について各係員に周知するよう伝えました。

また、平成 29 年度の経営会議関係綴りを作成し、平成 29 年 9 月 26 日の経営会議に付議された「市立こども園の建替え民営化の手法について」の一連の書類を綴り、目次を作成して当該資料が保管されていることがわかるようにしました。

さらに、過去の起案文書等が適正に綴られていることや保管状況について、文書庫にある文書の中から一部を抽出して確認しましたが、保管状況に問題のある起案文書等はありませんでした。

### 9 変更承認事業決裁及び変更支出負担行為の手続順序の不備〔子ども未来課〕

#### 【指摘事項】

市予算規則別表第 2 の規定によれば、補助金の支出負担行為に必要な書類は決裁文書とされており、これは変更支出負担行為の場合も同様と解される。

しかし、市保育所等施設整備事業補助金交付において、財務会計システム上の変更支出



負担行為に変更承認に係る事業決裁が添付されていなかった。これについて、所管所属に確認したところ、当該事業決裁を電子回議で起票するとともに変更支出負担行為を紙回議で起票（副市長決裁案件）し、事業決裁と変更支出負担行為を同時に回議したため、当該決裁文書をシステム上添付できなかったとのことであり、事業決裁後に支出負担行為書を作成するという順序が守られていなかった。

**【措置の状況】**

今回の原因は、事業決裁後に支出負担行為書を作成するという基本原則が順守されていなかったことであるため、課長補佐が課内の各係長に対して、e-Net掲示板の庶務事務お助けマニュアルに掲載されているマニュアル等を参考に、支払処理に関する業務手順の再確認を行うよう指導するとともに、係長は回付される決裁文書の添付書類等に誤りがないか確認を徹底するよう伝えました。

10 行政財産目的外使用許可における使用公印の誤りについて〔児童相談所〕

**【指摘事項】**

市公印規則第 4 条及び別表第 3 条の規定によれば、児童相談所専用市長印の用途は、障害児施設給付費、措置費、児童入所施設徴収金及び里親に関する事務用とされている。

しかし、行政財産目的外使用許可書に児童相談所専用市長印が押印されていた。

**【措置の状況】**

今回の誤りは、行政財産目的外使用許可申請書に対する許可承認決裁の際、決裁担当者が使用公印を十分に確認しなかったこと及び審査担当者による公印審査の際、使用公印の確認の二重チェックが機能しなかったことによるものでした。

この原因は、それぞれの担当者の、児童相談所専用市長印の用途の理解が不十分であったことによるものです。

今回の指摘を受け、児童相談所専用市長印の用途について一覧表を作成し、内容について所内に周知するとともに、決裁作成時及び公印審査時には公印の用途が正しいか確認することを徹底することとしました。

加えて、リスクチェックシートに「一般公印と専用公印の押印誤り」としてチェック項目を設け、上記一覧表を使用しての複数職員による確認を対策として追記しました。

なお、定期監査後に発行した目的外使用許可書については、適正に処理されていることを確認しました。

## 11 普通財産貸付料の算定誤りについて〔市街地整備課〕

## 【指摘事項】

長沼5区集会所用地に係る市有財産賃貸借契約書によれば、貸付物件は葵区長沼南9の土地130.11㎡及び同8-2の土地5.00㎡の合計135.11㎡とされており、これらの全てが集会所用地として貸し付けられている。

しかし、葵区長沼南9の土地において、平成29年に土地区画整理法による換地処分が行われたことに伴い従来130.11㎡であった地積が130.15㎡となったが、これに伴う変更契約が行われておらず、貸付面積を従来の135.11㎡としたまま貸付料を算定していたため、令和4年度の貸付料を76円過少に請求していた。

## 【措置の状況】

長沼5区集会所用地の貸付面積が正確に賃貸借契約書に反映されていなかった原因は、換地処分に際し実施する出来形確認測量により土地の面積が変更されたことを当時の職員が認識していなかったことによるものです。また、平成30年度以降の変更契約においても、関係する職員が、貸付面積は平成29年度に変更済であると誤認していたこと、決裁文書に当該土地の面積に関する資料が添付されていなかったことで、誤りの発見に至りませんでした。

御指摘を受け、令和5年度の変更契約においては、決裁文書に根拠となる資料が添付されていることや、貸付料の算定の根拠となる面積が最新の図面に基づくものであることなどを確認するチェックリストを作成し、これを活用することで適正に処理しました。

また、本件事例を新規に作成するマニュアル及び引継ぎ時に使用する業務概要書に記載することで、新任職員を含め、関係する職員に継承することで、適正な貸付料の算定を行えるよう再発防止を図ります。

なお、貸付料の過小徴収については、契約書に地積が表示され、その地積と貸付料で双方合意しているため、地積の修正による遡りの徴収は行いません。正規の貸付面積135.15㎡、貸付料255,501円については、令和5年3月31日付けで変更契約締結後、令和5年4月1日付けで請求し、適正に納入されたことを確認しました。

## 12 普通財産貸付料の決定に係る事業決裁の不存在について〔市街地整備課〕

## 【指摘事項】

市事務専決規則（以下「事務専決規則」という。）第4条の規定によれば、「市長の権限

に属する事務は、全て市長の決裁を経なければ執行することはできない。ただし、市長は、次に掲げる職にある者に専決させることができる。(以下略)」とされており、市公文書管理規則(以下「公文書管理規則」という。)第2条によれば、決裁とは、市長その他の特定の事務につき権限を有する者又は事務専決規則第4条の規定により専決することができる者が、当該事務について最終的にその意思を決定することをいうものと定義されている。また、公文書管理規則第6条によれば、事務の処理に当たっては、特に軽微なものを除き、公文書を作成するものとされており、事務の処理に関する意思決定については、市公文書管理規程に定めるとおり、事務の処理に関する意思決定の案を記載した文書を作成し、決裁を受ける必要がある。

しかし、長沼5区集会所用地に係る普通財産貸付けにおいて、市有財産賃貸借契約書第6条によれば、貸付料年額は毎年度市が定めることとされており、この意思決定については、事務専決規則及び公文書管理規則に基づき公文書を作成して決裁を受ける必要があったが、所管所属は歳入調定の手続だけを行えばよいものと誤解し、必要な手続きを行っていなかった。

#### 【措置の状況】

財務会計システム上で歳入調定手続きのみを行い、事業決裁を受けていなかった原因は、決裁に関わる全ての職員の市事務専決規則、市公文書管理規則及び市公文書管理規程の理解不足によるものです。そのため、事務手続きをマニュアル化し、年度初めに担当者と関係職員による勉強会を行い、歳入調定手続きの際、マニュアルに基づき、承認者はチェックリストにより、事業決裁が添付されていることの確認を実施しました。また、令和5年度の処理については、公文書により貸付料年額を定める意思決定の決裁を受け、適正に処理しました。

### 13 目的外使用許可に係る使用料請求時期の誤りについて〔下水道施設課〕

#### 【指摘事項】

地方自治法第225条の規定によれば、普通地方公共団体は、同法第238条の4第7項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができることとされており、使用の許可を受けて初めて使用料の納付義務が生じることは明らかである。

しかし、下水道用地(静岡浄化センター)の目的外使用の許可において、所管所属は、

使用許可（許可書の交付）前に使用料を請求し、これを納付させていた。

**【措置の状況】**

下水道用地の目的外使用の許可において、使用許可前に使用料を請求し、これを納付させていた原因は、静岡市水道事業及び下水道事業の用に供する行政財産の目的外使用に係る使用料に関する規程第3条「使用料は、前納とする。」について、許可書の交付前に前納するものであると解釈し、収入調定の審査を担当している下水道総務課から指摘を受けた令和3年度の途中まで誤った方法で事務を行っていたためです。それ以降は、収入同に使用許可書等を添付し、請求日などを課内で確認した後、相手方への使用許可書の交付と同時に納入通知書により請求しています。

14 清水南部浄化センター外5施設沈砂・しよ運搬処分業務に係る事務の不備について〔下水道施設課〕

**【指摘事項】**

(1) 伺う内容が不明確な事業決裁について

上下水道局における文書管理事務については、独自に定めた規程が存在しないことから、同局における同事務を総括する水道総務課に確認したところ、市上下水道局事務分掌規程第10条に「この規程に定めるもののほか、上下水道局の組織等については、静岡市事務分掌規則(平成17年静岡市規則第10号)その他組織等に関する諸規程を準用する。」と定めており、「組織等」には「公文書」が含まれ、市公文書管理規則その他公文書に関する諸規程を準用しているとのことであった。

市の公文書に関する規程の一つである市公文例規程第2条の規定によれば、伺いは、機関の意思決定をするための手続として、上司又は行政庁の指揮を求めるものとされている。

しかし、当該運搬処分業務において、産業廃棄物の収集運搬及び処分の2つの業務の委託契約を締結していたが、1件の事業決裁で2件の業務の委託について伺っていたところ、両業務の委託番号が同じであったり、設計書に記載された積算額が両業務の合算額であったりするなど、それぞれの業務の内容を正確に起案文に表現しておらず、2件の業務を委託することについて、機関としての意思決定が適切に行われたと認められない状況となっていた。

(2) 委託業者選定の未実施について

市委託業務等業者選定委員会規程第7条第1項の規定によれば、市委託業務等業者選定委員会に部会を置くとされており、同規程別表第2において、上下水道局下水道部については、下水道部長を部会長とする上下水道局下水道部会を置くとされている。また、同規程第7条第2項の規定によれば、部会の審議事項は、委員会の審議対象契約以外の各種契約に係る入札参加者等の選定に関することとされており、さらに、各種契約の定義については、同規程第2条第3項において、委託契約の場合は100万円を超えるものとされている。これらのことから、委員会の審議対象契約以外の100万円を超える委託契約の業者選定については、部会（上下水道局下水道部の場合は上下水道局下水道部会）において入札参加者等の選定がなされることとされている。

しかし、産業廃棄物の収集運搬業務と処分業務の2つの業務を実施する当該運搬処分業務においては、処分業務の契約相手方として決定した事業者に「収集運搬業者届出書」の提出を求め、当該届出書に記載された事業者を収集運搬業務の契約の相手方としていた。その理由について所管所属に確認したところ、「収集運搬業者は処分業者の受入体制（施設機能、受入時間や受入量など）に合わせた収集運搬業務を行う必要があり、処分業者と収集運搬業者の間で事前調整を行うことが必要なため」とのことであったが、そのことが可能であったのが届出に記載された事業者のみであったかどうかについては明確な返答がなかった。

仮に当該事業者が収集運搬業務を実施できる唯一の事業者であったとしても、同規程上、事業者による業者選定を委ねることは認められず、収集運搬業務は委員会の審議対象契約ではないものの100万円を超える見込みの事業であることから、上下水道局下水道部会に諮って業者選定を行う必要があった。

### (3) 不適正な見積執行について

市水道事業及び下水道事業の契約に関する規程第4条の規定によれば、公営企業の業務に係る契約に関しては、同規程及び別に定めるもののほか、市長の事務部局の契約の例によるものとされており、また、市契約規則第29条第1項の規定によれば、随意契約によろうとするときは見積書を徴するものとされている。当該運搬処分業務においては、収集運搬業務と処分業務の2つの業務の委託契約を締結している。2件の契約を締結するのであれば、見積執行は、業務ごとに実施し、業務ごとに設定した予定価格とそれぞれ選定した見積参加者が提出した見積書を比較することとなる。

しかし、所管所属は、処分業務を唯一実施できる者として選定された事業者のみに見

積執行通知を送付し、当該事業者のみが来庁して、収集運搬業務と処分業務のそれぞれの 1 トン当たりの沈砂・しき処理単価の見積金額とその合算額を見積書に記載し、両業務の積算額を合算した金額を基とした予定価格と比較を行っていた。収集運搬業務については、見積参加者を選定しておらず、契約の相手方となるべき者が見積執行に参加していないため、規則に定める随意契約に必要な見積書の徴取が行われていなかった。

#### 【措置の状況】

県内において、沈砂・しきに含まれる有機汚泥分を処理できる処分業者（中間処理及び終処分）はA社のみですが、当課ではA社の中間処理施設に収集運搬できる業者はB社のみであると誤認していたこともあり、当該沈砂・しきの収集運搬から処分までの業務は、主たる業務を処分業務とする、1つの不可分の業務であると認識をしていました。

しかし、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）の規定に基づき、産業廃棄物の収集運搬業務と処分業務を異なる相手方に委託しようとする場合は、各々の業者と個別に契約書を締結する必要があります。

これらの前提の基に、当課では、1つの業務に対し2本の契約書を締結せざるを得ないと認識が先行し、契約締結までの過程における事務処理の適正な方法を整理しないまま契約を締結したことで、結果としてこのような不備が発生してしまいました。

御指摘を受け、当該業務については実施できる処分業者が1者のため収集運搬業務と処分業務を個別の業務であるとの認識に改め、令和5年度から以下のとおり改めました。

- (1) 収集運搬及び処分の各業務委託の実施について個別の事業決裁により伺いました。
- (2) 収集運搬及び処分の各業務について積算をし、いずれも積算金額に応じて課内で審議し業者選定を行いました。
- (3) 収集運搬及び処分の各業務について、(2)で選定した全ての業者に対して見積執行通知をし、予定価格を設定の上、見積執行を行いました。