

鹿島市監査委員告示第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同条第14項の規定により次のとおり公表する。

令和7年8月20日

鹿島市監査委員 村 田 敏 樹

鹿島市監査委員 山 口 孝

令和6年度 定期監査結果の指摘事項等に対する改善措置状況

【対象部署】 総務課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 業務委託の随意契約において、予定価格調書、決定通知書、監督者決定通知書が作成されていないものがあったので、鹿島市財務規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p>[令和6年度肥前鹿島駅前自転車駐車場整理業務委託]</p>	<p>① 令和6年度肥前鹿島駅前自転車駐車場整理業務委託契約に係る予定価格調書、決定通知書、監督者通知書の不備については、契約時に必要な書類整備や契約の流れを担当者が十分に把握せず契約事務を進めていたことに加え、係員による関係書類の確認不足が原因です。</p> <p>ご指摘を受けた後、改めて入札契約マニュアルを係内で再確認をし、契約に必要な書類及び進捗状況を把握するためのチェック表を作成しました。このチェック表を活用し、契約事務の確実な遂行に努めます。</p>
<p>② 裏紙利用について文書管理上不適当な事例が見受けられたことから、職員間で共通認識を図るなど、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>今後同様の事例が発生しないよう、文書管理担当課においては職員への周知徹底を図られたい。</p>	<p>② 鹿島市では、外部に発出しない文書については、経費節減及びゼロカーボンの推進のため、裏紙利用を推奨しています。その裏紙には、個人情報等の秘匿情報が記載されているものなど、情報公開条例において不開示に当たる情報が記載された文書は使用しないよう職員に周知を図ってきたところです。</p> <p>しかしながら、裏紙として不適当なものが利用され、庁内で徹底できていなかったことは遺憾に思っております。</p> <p>再度、庁内通知や部課長会等において、周知徹底を図るとともに、今後は、新規採用職員の研修時や文書管理（ファイリング）実地確認の時期、また、文書の整理・廃棄等を行う年度末など、定期的な周知を行っていくよう努めます。</p>

【対象部署】 DX推進室	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 業務委託の随意契約において、業務の一部について仕様書で履行期限が定められていたにもかかわらず、その期限の経過後に当該業務の期限延長に関する変更契約が締結されていたことから、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>[令和6年度公式LINE機能拡張（公共施設予約及び電子申請システム）構築業務委託及び利用契約]</p>	<p>① 仕様書に記載のある業務の履行期限について、DX推進室全員で十分に確認を行い、変更契約等の適正な契約事務に努めます。</p>

【対象部署】 福祉課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 業務委託の契約書において、契約期間の自動更新が行われているものがあつたので、地方自治法等に従い見直しをされたい。</p> <p>[令和6年度～令和8年度 鹿島市民交流プラザ エスカレーター保守点検業務委託]</p>	<p>① 業務委託の契約書において、契約期間の自動更新に係る部分の文言の削除に関し、業者への説明により理解を得て、現契約書のただし書き以下の文言を削除すると共に、双方の捨て印により文字削除を付記するようにいたしました。</p> <p>今後は、①全条文に誤りがないか細部まで目を通すよう徹底し、②一人だけで作業するのではなく、他の職員による再確認を経て契約に臨みたいと思います。</p> <p>また、次期契約のために契約書のひな型を市で作成して備え、契約の際は相手方に契約内容を確認してもらうようにいたします。</p>

【対象部署】 産業支援課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 補助金事務において、補助対象事業者から提出された補助金交付申請書に修正が生じたため、修正したものを電子メールで受け取り印刷する際に裏紙が使用されていた。相手方が提出した文書を出力する際は、文書の性質や重要性に応じて、裏紙の使用を慎重に判断されたい。</p> <p>[鹿島市地域資源活用販路拡大支援事業補助金]</p>	<p>① 裏紙を使用した原因の一つとして、プリンタに裏紙をセットしたまま、いつでも利用できるようにしていたことで、文書の性質や重要性をあまり考慮せず裏紙を利用することが常態化していたことが考えられたため、裏紙は常時セットせず、裏紙利用が適切な時だけプリンタにセットするように変更しました。また、裏紙利用ができる場合とできない場合について、具体的に示した文書を課内で共有し、通常用紙と裏紙が混在しないよう裏紙の保管場所も変更しました。</p>

【対象部署】 商工観光課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 補助金事務において、当初申請の経費配分から内容が大幅に変更されているが変更申請書の提出を求めているものがあつたので、鹿島市補助金交付規則及び交付要綱に基づき適正に処理されたい。</p> <p>[鹿島市観光振興事業奨励金]</p>	<p>① 当該奨励金については、軽微な変更として解釈し、変更申請書の提出を求めておりませんでした。しかしながら、ご指摘のとおり、一部の事業計画や経費配分が変更されており、交付要綱第8条に規定する変更申請書の提出を求めるべきでありました。</p> <p>今後は交付決定の際に、実施主体に対して、申請内容に変更が生じたときは速やかに連絡するように説明することとしました。また、進捗状況を把握し、事業の趣旨に基づく執行がなされているか、適宜チェックを行うようにいたします。</p>

【対象部署】 農林水産課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 交付金事務において、国・県から交付要綱改正の通知があったが、市の交付要綱が改正されていないものがあったので、事業の根拠となる要綱・要領等の整備を確実に行われたい。</p> <p>[令和6年度 鹿島市環境保全型農業直接支払交付金]</p>	<p>① 令和2年度に国や県の交付要綱で有機農業の取組における交付単価が改正され、市の交付要綱についても本来ならば国県同様に交付単価を12,000円/10aに変更しなければなりませんでしたが、担当職員の認識不足や他の職員による確認不足により改正する前に補助金を支出していました。</p> <p>今後は改正事項についての職員間での情報共有や相互確認を徹底し、再発防止に努めていきます。</p> <p>市の要綱については、現在国の改正内容に基づいた交付単価へ変更するよう交付要領の作成を行いました。</p>

【対象部署】 環境下水道課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 補助金事務において、申請者に対して作成された手続き案内チラシに交付要綱で定めた事業完了届の提出期限と異なる期限が記載されていたため、交付要綱に基づいた内容となるよう修正されたい。</p> <p>[鹿島市太陽光発電設備設置事業費補助金]</p>	<p>① 「太陽光発電設備補助金交付手続きについて」の住民向けフローチャート内の文言で「必ず当該年度の3月31日（完了期限）までに提出してください」を削除し、交付要綱に基づいた内容で補助金申請を行ってもらうように修正を行いました。</p>

【対象部署】 教育総務課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 物品購入の随意契約に際して、見積合せの結果、適切な理由も無く納入者を最低見積者でない者に決定したものがあつたので、地方自治法等に基づき慎重かつ適正な事務処理に努められたい。</p> <p>[西部中学校 教材備品及び一般備品の共同購入]</p>	<p>① 今回の事案については、監査の指摘を受けるまで気づくことができず、市の財政に損害を与えただけでなく、業者からの信頼を損ねかねない事態となったことを重大にとらえ、市長、副市長、教育長へ報告をするとともに、発注に至らなかった最低見積業者に対し、経緯の報告と謝罪をしました。</p> <p>また、学校事務担当者と打ち合わせを行いました。今回の最低見積者の決定の間違ひは、備品の共同購入において年度初めに多くの品目を一度に取り扱い、結果一覧表に転記する際の間違ひであつたため、今後の備品購入の方法について検討しました。令和7年度から備品の要件が金額1万円以上から5万円以上に変更されたことに伴ひ、備品として購入する品目が大幅に減る現状から、今後は共同購入から学校ごとに購入する方法に変更し、ただし学校間で同一規格の備品を購入する際には、共同購入する方法も必要に応じ実施することにしました。</p> <p>今後このようなことがないよう、複数人による書類の確認はもちろん、事務改善も行いながら、教育総務課及び学校事務間で確認を徹底し再発防止に努めます。</p>

【対象部署】 水道課	
指摘事項	改善措置の内容
<p>① 業務委託の随意契約において、契約書に定めがある業務着手届、業務主任技術者、業務工程表が提出されていないものがあつたので、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>[令和6年度 公営企業会計制度支援業務委託及び水道資産アセットマネジメント更新支援業務委託]</p>	<p>① 当契約について、相手方に契約書を送付する際に「業務着手届」、「業務主任技術者」、「業務工程表」の添付を失念しておりました。</p> <p>今後は、チェックシートと突合しながら複数の職員で提出書類を確認します。</p>