

定 例 監 査 結 果 報 告

1 監査の種別

定例監査

2 監査の対象

危機管理室

財 政 局（財政部，理財部）

健康福祉局（総務課，保険高齢部，保健衛生部，保健所）

消 防 局

各 区 役 所（上記部局に関連する事務事業に限る。）

3 監査の期間

平成 30 年 2 月 8 日から平成 30 年 7 月 9 日まで

4 監査の範囲及び方法

今回の監査は，平成 29 年度に執行された事務事業のほか，必要に応じ，平成 29 年度以外の年度に執行された事務事業の一部について，関係書類を調査するとともに，担当職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

5 監査の結果

事務事業については，一部に改善を必要とする事例が見られたが，おおむね適正に執行されていると認める。

改善を要する事例及び意見は，次のとおりである。

（改善を要する事例）

(1) 不適切な随意契約について

予定価格が 100 万円を超える委託契約については，地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号から第 9 号までに定める要件に該当しない限り，随意契約によることはできないものである。

ところが，健康政策課においては，予定価格が 100 万円を超える市民健診ポスターの市営地下鉄広告掲出業務委託契約について，同施行令に定める要件に該当しないにもかかわらず随意契約を行っていた。

契約の締結に当たっては，関係法令等に則り，適正に処理する必要がある。

（健康福祉局）

(2) 指定管理者制度における利用料金の承認手続について

公の施設の管理を指定管理者に行わせ，その利用料金を指定管理者の収入として收受

させる場合、指定管理者は、あらかじめ利用料金について市長の承認を受けなければならないとされている。

ところが、健康政策課においては、休日夜間診療所の利用料金について、指定管理者から地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 9 項及び仙台市休日夜間診療所条例（昭和 54 年仙台市条例第 28 号）第 9 条第 2 項から第 4 項までの規定により承認申請を受け承認を行うという一連の事務手続を行っていなかった。

指定管理者が定める公の施設の利用料金の承認手続に当たっては、関係法令に則り、適正に処理する必要がある。

（健康福祉局）

（意見）

(1) 行政財産目的外使用許可及び使用承認事務について

行政財産目的外使用許可及び使用承認（以下「行政財産目的外使用許可等」という。）の事務に関しては、事務処理の誤りが多く、これまでの監査において指導を行ってきた経緯があるが、同様の誤りが繰り返されている状況にあり、事務処理を担当する個別の部署への指導のみでは、全庁的な事務処理の適正化を図ることが難しいと考えられる。

このことから、行政財産目的外使用許可等の事務処理を適正に行うことができるよう、担当部署における理解を徹底するための手法や事務手続自体の見直しを視野に入れて監査を実施した。

ア 監査の方法

担当課へのヒアリングのほか、関係書類を審査する形で実施した。

イ 監査の対象

財政局理財部財産管理課

ウ 監査の結果及び意見

(ア) 着眼点ごとの監査結果

① 行政財産目的外使用許可等の事務処理は適正に行われているか。

監査の結果、平成 29 年度後期定例監査の対象部局において、使用料の減免の際に減免通知書を作成していない事例や、無償又は免除により使用料を徴収しない場合に、本来必要である使用料の計算をしていない事例等、事務処理が適正に行われていない事例が見受けられた（行政財産目的外使用許可の例によるものとされている普通財産の貸付けに係る事務処理の事例を含む。）。

② 財政局合議によるチェックは適切に行われているか。

監査の結果、許可及び承認に当たっては、一定の場合を除き財政局長への協議（合議）が必要であるが、合議の際、財産管理課においては、起案文書の記載内容（金額、期間、相手方、減免理由等）、許可書・減免通知書・使用料の計算書等の必要書類の有無を中心に確認を行い、必要があれば修正を求めているとのことで、一部修正漏れの事例があったものの概ね一定のチェック機能は果たしているものと見受けられた。

③ 現行の規定や事務手続に見直しの余地はないか。

行政財産目的外使用許可等に当たっては、仙台市財産条例、仙台市公有財産規則のほか、公有財産事務取扱要領、公有財産事務の手引や財政局から発出された通知等を参照して事務処理を行う必要があるが、事務処理の誤りの要因としては、担当部署における確認不足等があるほか、関係規定や事務手続自体にも理解されにくいところがあるものと考えられる。

財産管理課では、目的外使用許可の流れを図解した資料等を提示し、担当部署における理解を促す工夫をしているが、事務処理の適正化をより一層推進するためには、関係規定や各種資料の整合性を図り再整理するとともに、庁内への周知方法を工夫することが望まれる。

また、行政財産目的外使用許可に係る使用料を減免する場合は、本市の制度上、許可の決定をして相手方へ通知したのち、相手方からの減免申請を受けて減免の決定を行うこととされているが、前年度に引き続き許可を行う場合等は、実態として、許可申請書と同時に減免申請書も提出してもらい、許可と減免を同時に処理している場合が少なくない。これは、相手方の負担軽減等のために行われているものであるが、制度に沿った手続とはなっていない。一方、許可を行う際に減免の決定も同時に行い、併せて相手方へ通知することとしている政令市等もあることから、本市においても制度上同様の処理を行うことができるようになれば、申請する市民の負担軽減、事務の効率化が図られる可能性がある。

(イ) 意見（検討を要する事項）

行政財産目的外使用許可等の事務は、行政財産を有する庁内の多くの部署で処理を行っているものであり、事務処理の適正化を推進するには、まず、制度担当部局において、関係規定や各種資料等を再整理したうえで、庁内への周知徹底を図ることが望まれる。

また、使用料の減免に係る手続等、申請する市民の負担軽減、事務の効率化などの観点からの見直しも、併せて検討されたい。

（財政局）