

令和5年度

行政監査結果報告書

随意契約について

山口市監査委員

# 目 次

## 第1 監査の概要

1	監査の種類	1
2	監査のテーマ	1
3	監査の目的	1
4	監査の対象	1
5	監査の実施期間	1
6	監査の実施方法	1
7	監査の着眼点	1

## 第2 監査の結果

1	調査結果	2
(1)	業務内容について	2
①	部局等別件数	2
②	業務の種類	2
③	委託の必要性	3
④	業務の発注頻度	3
⑤	仕様書の作成	3
⑥	設計金額の算定方法	4
(2)	契約相手先決定に係る事務手続きについて	5
①	契約相手方の登録状況	5
②	見積書の徴取状況	5
③	見積合わせの実施状況	6
④	見積合わせ省略理由	6
⑤	競争不適の具体的な理由	7
⑥	見積依頼の決裁	7
⑦	見積依頼の方法	8
⑧	契約相手方決定の決裁	8
⑨	結果の通知方法	9
(3)	業務完了検査について	10
①	検査職員の状況	10
②	監督員と検査職員	10
③	検査の方法	11
④	業務完成検査調書の作成状況	11
2	まとめ	12

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第2項の規定に基づく、行政事務の執行についての監査

### 2 監査のテーマ

随意契約について

### 3 監査の目的

地方公共団体の契約は、地方自治法の規定により一般競争入札が原則とされており、随意契約は、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第167条の2第1項第1号から第9号までの規定による場合に限られている。

このうち、施行令第167条の2第1項第1号の規定による随意契約（以下「少額随意契約」という。）は、契約事務の効率化のために定められたものではあるが、その執行においては、原則として複数事業者から見積書を徴取するなど、公平性、公正性を十分確保する必要がある。

そこで、本市の少額随意契約の現状を把握、検証し、今後の適正な契約事務の執行に資することを目的として監査を実施した。

### 4 監査の対象

#### (1) 対象部局

上下水道局を除く全部局等

#### (2) 対象範囲

令和4年度に締結された委託料に係る少額随意契約のうち、契約金額が10万円を超え50万円以下であるもの

ただし、単価契約やプロポーザル方式によるもの、工事に係る測量及び設計監理、施設備品管理に係るもの等は除いた。

なお、対象契約の抽出は、本市財務会計システムの歳出科目「委託料」のうち細節「01業務委託料」に登録されたデータを基にして行った。

### 5 監査の実施期間

令和5年12月から令和6年3月まで

### 6 監査の実施方法

監査に当たっては、山口市監査委員監査基準に準拠し実施した。

各部局の政策管理室等を通して関係所属に対し、監査対象の少額随意契約について調査票の提出を求め、内容の把握・分析を行うとともに、必要に応じて関係職員への聞き取り調査を行った。

### 7 監査の着眼点

#### (1) 仕様書の作成や設計金額の算定など業務内容について

#### (2) 見積書の徴取など契約相手先決定に係る事務手続きについて

#### (3) 業務完了検査について

(注) 文中及び表中の比率(%)は、原則として表示単位の小数点以下第2位を四捨五入している。したがって、内訳の計と総数が一致しない場合がある。

## 第2 監査の結果

### 1 調査結果

#### (1) 業務内容について

##### ① 部局等別件数

監査対象とした少額随意契約の部局等別件数は次のとおりである。

(単位：件)

部局等	件数	部局等	件数
総務部	51	阿知須総合支所	20
総合政策部	16	徳地総合支所	16
交流創造部	63	阿東総合支所	31
地域生活部	27	会計課	0
環境部	42	消防本部	12
健康福祉部	65	市議会事務局	2
こども未来部	55	教育委員会事務局	79
商工振興部	18	選挙管理委員会事務局	13
農林水産部	26	監査委員事務局	0
都市整備部	37	農業委員会事務局	1
小郡総合支所	13	公平委員会事務所	0
秋穂総合支所	3	合計	590

##### ② 業務の種類

監査対象契約の業務の種類は次のとおりである。

(単位：件、%)

業務の種類	件数	構成比	業務の種類	件数	構成比
電算業務委託	41	6.9	研修委託	17	2.9
医療業務委託	11	1.9	災害復旧業務委託	5	0.8
福祉業務委託	28	4.7	行事委託	63	10.7
検査調査委託	61	10.3	事務委託	29	4.9
物品資料等作成委託	67	11.4	廃棄物処理委託	9	1.5
研究委託	10	1.7	その他業務委託	249	42.2
			合計	590	100.0

(注)業務の種類は財務会計システムにおける委託料の細節 01 業務委託料の細々節の名称による。

#### 【意見】

予算編成時の総合政策部作成資料「予算編成について」によると「その他業務委託」は、他に分類不可能な場合に限り使用すること。既に「その他業務委託」として計上しているものについても他に分類できないか検討すること、とされている。「その他業務委託」に分類されたものの中には、他に分類できると推察されるものも見受けられるため、業務の分類が適正かどうかの確認及び検討をされたい。

### ③ 委託の必要性

対象業務を委託することについては、監査対象とした590件全てにおいて、専門的な知識や技術等を必要とする民間を活用した方が効果的である等、委託の必要性について事前の検討を行ったとの回答があった。

(単位：件、%)

委託の必要性	件数	構成比
検討した	590	100.0
検討していない	0	0.0
合計	590	100.0

### ④ 業務の発注頻度

対象業務の発注頻度については、「単発的な業務・新規業務」が最も多く319件(54.1%)であった。「定例的な業務」は271件(45.9%)で、定例的な業務で契約相手方も同じであるものは224件(38.0%)であった。

(単位：件、%)

業務の発生頻度	件数	構成比
単発的な業務・新規業務	319	54.1
定例的な業務(同一相手方と契約)	224	38.0
定例的な業務(違う相手方と契約)	47	8.0
合計	590	100.0

(注)「定例的な業務」は毎年度又は令和3年度に同様の業務を発注した実績があるもの、「単発的な業務」は定例的ではない業務、「新規業務」は令和4年度に新規発注した業務である。

### ⑤ 仕様書の作成

本市の『物品・委託契約事務処理マニュアル(以下「市マニュアル」という。』では、仕様書とは、発注しようとする物品等の品質、形状、性能や提供を受ける役務の内容その他必要な事項を記載した文書をいい、少額・簡易・定例のもの等、書面の作成をせずとも適正な契約が可能と判断できる場合は、口頭(あるいはメモ書き等)で処理することもできる。見積合わせ省略可能な額を超える契約では、基本的に書面の作成が求められる、とされている。

今回の監査対象は、見積合わせ省略可能な額を超える契約であり、仕様書を作成していたものが407件(69.0%)であったが、業務内容が簡易、定例であるとして仕様書の作成を省略し、口頭やメモ書き等で対応したものが合わせて166件(28.1%)であった。

(単位：件、%)

仕様書の作成	件数	構成比
あり	407	69.0
なし(定例的)	55	9.3
なし(簡易)	111	18.8
なし(その他)	17	2.9
合計	590	100.0

(注)「なし(その他)」は、実施要領によるもの等である。

## 【意見】

仕様書は、受注者が履行すべき義務の内容を明確化するものであるから、事業者が公平かつ適正に金額を見積もることができるよう、また、業務開始後に疑義が生じることがないように可能な限り書面により指示されたい。

### ⑥ 設計金額の算定方法

山口市財務規則（以下「市財務規則」という。）第116条において、随意契約の場合は競争入札の場合に準じて予定価格を定めなければならない、と規定されている。

市マニュアルでは、設計金額とは、仕様書に定める契約を履行するに当たり、通常必要とされる額であり、設計金額は原則として予定価格になる。算定基準があればそれにより算出可能であるが、業務委託には通常はそのような基準はない。過去の実績等を基に客観的な算定ができる場合はそれによることもできるが、通常は参考見積を徴取し、設計金額を算定する。参考見積額は単なる参考資料の一つであり、可能な限り、他の部局又は他の自治体の事例、過去の事例その他の情報をも参考にして、適切な金額を算定する、とされている。

設計金額を「1者の参考見積額」を基に算定したものが241件（40.8%）、「複数の参考見積額」を基に算定したものが134件（22.7%）であり、参考見積額を基にした算出が63.6%を占めた。また、「過去の実績額等」によるものが156件（26.4%）であった。

（単位：件、%）

設計金額の算定方法	件数	構成比
積算	47	8.0
1者の参考見積額	241	40.8
複数の参考見積額	134	22.7
過去の実績額等	156	26.4
その他	12	2.0
合計	590	100.0

（注）「その他」は、実施要綱で定めているもの等である。

## 【意見】

設計金額の算定については、参考見積額に加え、可能な限り他の部局や他の自治体での実績等の情報も収集するなどして客観的な算定に努められたい。

## (2) 契約相手先決定に係る事務手続きについて

### ① 契約相手方の登録状況

市財務規則第118条において、随意契約の締結は競争入札参加資格を有すると認められる者を行うものとされ、例外として、契約の履行が確実に認められ、①契約金額が1件50万円を超えないとき②有資格者がいないとき③適正な競争が行われないおそれがあるとき、はこの限りではないと規定されている。

市マニュアルによると、随意契約であっても原則として競争入札参加資格者名簿に登録（業者登録）された者と契約する、とされている。

契約相手方が、競争入札参加資格者名簿に登録された者であるのは439件(74.4%)であり、登録されていない者が151件(25.6%)であった。

(単位：件、%)

契約相手方の登録状況	件数	構成比
登録された者である	439	74.4
登録された者ではない	151	25.6
合計	590	100.0

(注)競争入札参加資格を有する者以外との契約については、平成25年4月25日付け文書「随意契約における業者登録の取り扱いの例示について」(契約監理課長発)にて次のとおり示されている。

- ① 契約金額が50万円を超えない場合：やむを得ない場合に限る
- ② 有資格者がいない場合：具体例 契約の相手方として特定(限定)される者(例)町内会、自治会等 他に履行できる有資格者がいる場合は該当しない
- ③ 適正な競争が行われないおそれがある場合：具体例 営利を目的としない個人や団体等(例)施行令167条の2第1項第3号において随意契約をすることができる者・障害者支援施設等 民間業者との競争が可能と判断される金額での契約の場合は該当しない

### 【意見】

見積依頼相手を選定する際には、見積依頼先全てにおいて有資格者であるかを確認するとともに、発注する営業種目において登録があることも確認されたい。併せて、山口市ふるさと産業振興条例の基本理念に基づき市内事業者等への優先発注についても考慮されたい。

また、競争入札参加資格者以外の者を選定する場合は、その理由を明確にしておく必要がある。

なお、競争入札参加資格者名簿への登録である「業者登録」と「債権債務者登録」とを混同していると思われるものが見受けられた。「債権債務者登録」は、例外的に「業者登録」のない者と契約をする場合に事業者の口座情報等を登録するものである。

### ② 見積書の徴取状況

市財務規則第119条第1項において、随意契約によろうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書をとらなければならない。ただし契約金額が10万円(修繕業務、建設コンサルタント業務等及び建設工事については20万円)を超えない場合は見積者を1人とすることができる、と規定されている。

今回の監査対象は、契約金額が10万円を超える契約であり、見積書を「2者以上」から徴取する見積合わせを行ったものが301件(51.0%)であり、見積合わせを省略できる合理的な理由があるとして「1者」としたものが281件(47.6%)であった。

(単位：件、%)

見積書の徴取状況	件数	構成比
1者	281	47.6
2者以上	301	51.0
見積合わせ不調	5	0.8
徴取していない	3	0.5
合計	590	100.0

(注1)「見積合わせ不調」は、複数者に見積依頼を行ったが提出者が1者であったものである。

(注2)「徴取していない」は、国立大学法人の学術指導制度利用によるもの等である。

(注3)見積書の徴取が省略できる場合は、市財務規則第119条第2項に次のとおり規定されている。

- ① 証紙、切手、官報等別に価格の定まっているものを買入れるとき
- ② 第121条の2の契約(官公署との契約)に該当するとき
- ③ 契約の目的又は性質により見積書を徴し難いと認められるとき

### ③ 見積合わせの実施状況

市マニュアルでは、見積合わせの実施については、法令や市の規則等に特段の手順が定められている訳ではなく適宜の方法でよいとした上で、原則的な手順が示されており、見積依頼先の選定は、原則3者以上とする、とされている。

見積書の徴取者を「2者以上」とした301件について、具体的な徴取者数をみると、「2者」によるものが最も多く211件(70.1%)であり、3者以上に見積書提出を依頼したものは90件(29.9%)であった。

(単位：件、%)

見積合わせの実施状況	件数	構成比
2者	211	70.1
3者	79	26.2
4者	2	0.7
5者	9	3.0
合計	301	100.0

(注)見積提出辞退者があった場合も含んでいる。例えば3者に見積依頼を行い1者が辞退した場合は「3者」に集計している。

### 【意見】

複数者が受注できると想定される業務については、可能な限り3者以上に見積依頼を行うなど競争性の確保に努められたい。

### ④ 見積合わせ省略理由

市マニュアルでは、見積合わせを省略できる合理的な理由についての具体的な定めはないが、原則として施行令第167条の2第1項規定の随意契約理由を類推適用する、とされている。

見積徴取者を「1者」とした281件について、見積合わせを省略した理由をみると、業務内容が競争に適さない「競争不適」としたものが269件(95.7%)でほとんどを占めた。

(単位：件、%)

見積合わせ省略理由	件数	構成比
競争不適	269	95.7
シバ ー人材センター・福祉施設等	3	1.1
緊急	9	3.2
合 計	281	100.0

#### ⑤ 競争不適の具体的な理由

見積合わせ省略理由を「競争不適」とした 269 件について、具体的な理由をみると、「特定、特殊、独自」（契約の目的物が特定の者でなければ納入できない、特殊・独自の技術等を必要とするため履行可能な者が特定されるため）としたものが最も多く 166 件（61.7%）であった。

(単位：件、%)

競争不適の具体的な理由	件数	構成比
特定、特殊、独自	166	61.7
過去の実績、業務に精通	68	25.3
既契約と密接不可分	25	9.3
法令等で相手方規定	10	3.7
合 計	269	100.0

#### 【意見】

競争に適さない業務であるかどうかについては十分に検討を行う必要があり、特に毎年度同様の業務を発注するものについては、安易に同一の相手方との契約を繰り返すことのないように留意されたい。

#### ⑥ 見積依頼の決裁

市マニュアルでは、原則として、見積依頼に先立ち、仕様や見積依頼先等の必要な事項について専決者による決裁を受ける。1 者見積の場合であって少額、簡易、定例的である等、適正な予算執行に支障がなく、事業者が疑義なく見積ができるときは口頭でもよい（口頭の場合は記録を残すこと）、とされている。

見積書を徴取した 587 件について、事前の決裁状況をみると、「書面」による決裁が 110 件（18.7%）であり、定例的、簡易な業務であるとして「口頭」で決裁がされたものが 316 件（53.8%）であり、426 件（72.6%）で事前に決裁がされていたが、事前に決裁がされていない「なし」が 161 件（27.4%）であった。

(単位：件、%)

見積依頼の決裁	件数	構成比	うち 2 者以上見積 件数	うち 1 者見積 件数
書面	110	18.7	60	50
口頭（定例的）	117	19.9	52	65
口頭（簡易）	199	33.9	109	90
なし	161	27.4	85	76
合 計	587	100.0	306	281

(注)「2 者以上見積」の件数には見積合わせ不調によるもの 5 件を含む。

## 【意見】

見積依頼は本市が組織として行うものであり、特に見積依頼先及びその選定理由等は審議を尽くす必要があると考えられることから、専決者による決裁に基づいて行われるよう十分留意されたい。

### ⑦ 見積依頼の方法

市マニュアルでは、見積書の依頼方法は原則として書面で行う。1者見積の場合であって少額、簡易、定例的である等、適正な予算執行に支障がなく、事業者が疑義なく見積ができるときは口頭でもよい(口頭の場合は記録を残すこと)、とされている。

見積書を徴取した587件について、見積依頼方法をみると、「書面」により依頼したものは243件(41.4%)であり、定例的、簡易な業務であるため「口頭」により依頼したものが合わせて344件(58.6%)であった。

(単位:件、%)

見積依頼の方法	件数	構成比	うち2者以上見積 件数	うち1者見積 件数
書面(メール・ファックス含む)	243	41.4	111	132
口頭(定例的)	113	19.3	58	55
口頭(簡易)	231	39.4	137	94
合計	587	100.0	306	281

(注)「2者以上見積」の件数には見積合わせ不調によるもの5件を含む。

## 【意見】

事業者が依頼内容を正確に把握し適正に金額を見積もることができるよう、また、見積書提出方法や提出期限等に疑義が生じることがないように、見積依頼は原則として書面により通知されたい。

### ⑧ 契約相手方決定の決裁

市マニュアルでは、原則として、徴取した見積書の適正性を確認後、契約相手を決定する際に決裁を受ける、とされている。

見積書を徴取した587件について、契約相手方決定の決裁方法をみると、「書面」による決裁が67件(11.4%)、「口頭」での決裁が239件(40.7%)で、合わせて52.1%で決裁がされていたが、決裁を受けていない「なし」が281件(47.9%)であった。

(単位:件、%)

契約相手方決定の決裁	件数	構成比	うち2者以上見積 件数	うち1者見積 件数
書面	67	11.4	45	22
口頭	239	40.7	127	112
なし	281	47.9	134	147
合計	587	100.0	306	281

(注1)「2者以上見積」の件数には見積合わせ不調によるもの5件を含む。

(注2)ここでの決裁は、支出負担行為とは異なり、入札における落札決定と同等のものである。

## 【意見】

決裁を受けていないものについては、組織として決裁を受けた上で結果を通知するようにされたい。特に見積合わせを実施した場合は、相手方決定に間違いがないか慎重に確認されたい。

## ⑨ 結果の通知方法

市マニュアルでは、見積合わせを実施したときは、原則として見積書提出者全員に契約相手と契約金額を書面通知（メール・ファックス可）する、とされている。

2者以上に見積依頼を行った306件について、見積書提出者への通知方法をみると、「全員に口頭通知」が最も多く132件（43.1%）、「契約相手のみ口頭通知」が121件（39.5%）であり、口頭によるものが82.7%を占めた。

また、見積書提出者全員に通知したものは160件（52.3%）であり、契約相手のみ通知したものは146件（47.7%）であった。

（単位：件、%）

結果の通知方法（2者以上見積）	件数	構成比
全員に書面通知（メール・ファックス含む）	28	9.2
全員に口頭通知	132	43.1
契約相手のみ書面通知（メール・ファックス含む）	25	8.2
契約相手のみ口頭通知	121	39.5
合 計	306	100.0

（注）見積合わせ不調によるもの5件を含む。

見積徴取者を1者としたもの281件について、相手方に対し契約ができる旨の通知を行った方法は、「口頭通知」が224件（79.7%）であり、「書面通知」は57件（20.3%）であった。

（単位：件、%）

結果の通知方法（1者見積）	件数	構成比
書面通知（メール・ファックス含む）	57	20.3
口頭通知	224	79.7
合 計	281	100.0

## 【意見】

見積合わせを実施したときには、原則として見積書提出者全員に契約相手と契約金額を書面通知するよう留意されたい。見積書徴取者が1者の場合でも、見積依頼を書面で行っていれば、結果通知も原則書面で行うようにされたい。

### (3) 業務完了検査について

#### ① 検査職員の状況

市財務規則第133条において、契約の適正な履行を確保するため、又はその受ける目的物の確認をする必要がある場合は、必要な監督員と検査職員を置くものとする、と規定されている。

市マニュアルでは、検査職員は副主幹以上とする、通常その担当の担当リーダー又は所属長があたる、とされている。

検査職員については、「副主幹」以上の職員により実施されていたものが573件(97.6%)でありほとんどを占めたが、主査や主任主事、主事により実施されていたものが14件(2.4%)であった。

(単位：件、%)

検査職員	件数	構成比
所属長(課長級)	104	17.7
副参事(課長級)	28	4.8
主幹(課長補佐級)	361	61.5
副主幹(係長級)	80	13.6
主査(係長級)	9	1.5
主任主事・主事	5	0.9
合計	587	100.0

(注1)所属長には学校長を含む。

(注2)全590件のうち3件は、準委任契約等である。

#### 【意見】

検査職員が副主幹以上の職員でないものについては改善されたい。

#### ② 監督員と検査職員

市財務規則第133条の4において、検査職員の職務は、特別の必要がある場合を除き、監督員の職務と兼ねることができない、と規定されている。

市マニュアルによると、監督員(監督員を指定していないときは事業の直接の担当者)は、検査職員にはなれない、とされている。

監督員と検査職員が別であるものは440件(75.0%)であったが、監督員と検査職員が同じであるものが147件(25.0%)であった。

(単位：件、%)

監督員と検査職員	件数	構成比
同じ職員	147	25.0
別の職員	440	75.0
合計	587	100.0

(注)監督員には、監督員を指定していないときの事業の直接の担当者を含む。

#### 【意見】

監督と検査を同一の職員が行っているものについては改善されたい。

### ③ 検査の方法

検査の方法については、成果物や業務現場等を直接確認し検査を行ったものが270件(46.0%)であり、業務完了報告書や業務日誌、写真等で確認し検査を行ったものが317件(54.0%)であった。

(単位：件、%)

検査の方法	件数	構成比
直接検査	270	46.0
報告書、写真等による検査	317	54.0
合計	587	100.0

(注)両方に該当する場合は「直接検査」に計上している。

### ④ 業務完成検査調書の作成状況

市マニュアルによると、検査を終了した場合は、速やかに業務完成検査調書を作成する。ただし、契約金額が20万円以下の場合や、年間の業務委託等で履行の都度業務が完成した旨の報告書が提出される場合等は作成が省略できる、とされている。

業務完成検査調書の作成状況については、作成されたものが401件(68.3%)であり、省略等が186件(31.7%)であった。

(単位：件、%)

業務完成検査調書	件数	構成比
作成	401	68.3
省略(20万円以下)	162	27.6
省略(報告書あり)	22	3.7
その他	2	0.3
合計	587	100.0

(注)「その他」は、調書を作成しないで業務実施の都度確認、検査を行っているとは回答したもの。

## 2 まとめ

今回の行政監査では、各所属における少額随意契約の事務の執行が適正に行われているかどうかについて、委託料の一部を抽出して、調査、分析を行った。

調査結果及び分析、またそれに対する意見は、それぞれの項目ごとに記載したところではあるが、以下の点については特に留意されたい。

業務内容については、仕様書の作成が省略されているものが見受けられたが、事業者が見積金額を公平かつ適正に算出できるよう、また、事業開始後に疑義が生じないよう業務内容は可能な限り書面により指示されたい。

契約相手決定に係る事務手続きについては、まず、随意契約であっても原則として競争入札参加資格を有する者と契約するものであることを踏まえた上で相手方の選定を行うべきであり、有資格者以外の者を選定する場合は、その理由を明確にしておく必要がある。

次に、見積合わせの実施において見積徴取者を2者としたものが多く見受けられたが、複数者への発注が可能なものについては、依頼先を増やすことで更なる競争性の確保に努められたい。

また、見積徴取者を1者とした場合において、競争に適さないことを理由にしたものが多く見受けられたが、競争に適さないかどうかについては十分に検討され、安易に同一の相手方との契約を繰り返すことのないようにされたい。

次に、見積依頼の方法では、事業者への見積依頼を口頭により行ったものが多く見受けられたが、文書による依頼が原則であることを認識されたい。

さらに、見積依頼や相手方決定の際に専決者による決裁がなされていないものが見受けられたが、契約事務は本市が組織として行うものであることを留意した上で執行されたい。

業務完了検査については、業務を監督する職員と検査を行う職員が同一であるものが見受けられた。各所属の職員配置状況等にもよるが、検査の意義を踏まえると同一職員による実施は適切とはいえず、改善されたい。

随意契約は競争入札に比べて手続きが簡単であり契約事務に係る負担が軽減できるほか、契約の目的や内容により技術、信用、実績等のある相手方を選定できる利点がある反面、契約の相手方が偏るなど公平性が確保されなくなるという懸念もある。

随意契約の執行については、地方自治法や施行令、市財務規則等の関係法令を遵守するとともに、「山口市随意契約取扱方針」や市マニュアル等の手引きについても熟読の上で適正な事務処理を行われたい。特に、少額随意契約の手続き方法について詳細に記載されている市マニュアルについては、職員への周知を徹底されたい。

少額随意契約は事務簡素化のために定められたものであるものの、その執行については、公平性、経済性、透明性の確保が必要であり、今回の行政監査を契機に、各所属における内部チェック体制のさらなる強化を図るとともに、事務処理の適正な執行を求めるものである。