

飛驒市監査委員告示第3号

平成27年9月30日付けで地方自治法（昭和22年法律第67号）第98条第2項の規定に基づき提出された議会の請求に基づく監査請求について、監査した結果を同法第199条第9項の規定により、次のとおり公表する。

平成28年 2月 5日

飛驒市代表監査委員 福田 幸博

## 監査報告書

### 第1 請求の受付

#### 1 監査の種類

飛騨市議会からの請求に基づく監査

#### 2 請求年月日

飛騨市議会から請求があったのは、平成27年9月30日である。

#### 3 監査請求事項

神岡町公民館の指定管理における事務手続き上、書類管理が適正に行われたかどうか

### 第2 監査の実施

#### 1 監査対象事項

- (1) 神岡町公民館指定管理に関する事務処理および書類管理
- (2) 公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請における事務処理及び書類管理
- (3) 団体組織との区分建物賃貸借契約の事務処理及び書類管理
- (4) 企業甲への神岡町公民館2階作業室転貸に係る事務処理

#### 2 監査対象部局

教育委員会生涯学習課を監査対象部局として、平成27年10月26日から平成27年12月25日にかけて、次のとおり書類確認および関係人から事情聴取等により調査を行った。

平成27年10月26日

指定管理関係書類の提出を求め確認を行った。

平成27年10月27日

職員 A

元職員 B

元職員 C

平成27年10月28日

職員 A

職員 D

職員 E

職員 F

元職員 G

平成27年10月29日

元職員 H

元職員 I

職員 J

平成27年10月30日

元職員 C

職員 K

関係人 L

平成27年11月30日

職員Eから公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請関係書類を発見したこと、また、職員Fから異動後も教育委員会関係書類を所持していたことの報告を受けた。

平成27年12月7日

職員 F

職員 E

平成27年12月25日

職員 M

### 第3 監査の結果

#### 1 事実関係の確認

議会の監査請求「神岡町公民館の指定管理における事務手続き上、書類管理が適正に行われたかどうか」を受け、関係書類の確認及び関係人の事情聴取等調査を行ったところ、次の事実を確認した。

- (1) 文書管理が一部ずさんであった。
- (2) 指定管理業務主務者の人事異動の際、事務引継ぎが適切に行われていなかった。
- (3) 重要な協議において書面による上司への報告が行われていなかった。また、上司（管理職）は適切な指導を行っていなかった。
- (4) 契約更新事務の失念、遑った書類作成や決裁文書の破棄、不正文書の作成など不適正な行為があった。
- (5) 企業甲への神岡町公民館2階作業室転貸に関して、確認行為等注意が欠けていた。

## 2 関係職員の説明等

### (1) 神岡町公民館指定管理に関する事務処理および書類管理

#### <1> 保管書類の確認

平成27年10月26日、生涯学習課から提出された平成18年度から平成24年度の指定管理者指定申請書、基本協定書、年度協定書、指定管理事業報告書等の保管書類の確認を行った。その際、平成18年度の指定管理者指定申請書原本、平成18年度基本協定書原本、平成23年度の年度協定書原本の存在を確認することができなかった。

また、公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請の関係書類及び企業甲への神岡町公民館2階作業室転貸の関係書類を確認することができなかった。

なお、平成18年度団体組織との区分建物賃貸借契約書は、教育長名による不適正な契約であった。

#### <2> 職員の説明

##### ①職員Aの説明

人事異動の際、私が行っていた業務を引き継ぐ同等の役職の後任の配置がなく、受け入れ体制が整っていなかったため、顔を突き合わせて通常行うような詳細に渡る引継ぎの機会は実現しなかった。業務についての書類は、引継ぎカードと一緒に半透明のコンテナボックスに入れ、後で業務を引き継いでくださる方と引き継ぎの機会を別に持ちましようとお願ひしていたが、その機会はなかったと述べた。

##### ②元職員C、職員Jの説明

職員Aが述べている、異動の際コンテナボックスに書類と引継書を入れて置いてきたということに対して、元職員Cも職員Jもその記憶がないと述べた。

##### ③職員Dの説明

指定管理の正式な引継ぎはなかったと思う。書類は事務所の棚にあったと思うと述べた。年度協定を結ぶにあたっては、平成18年度基本協定をきちんと見たと思うと述べた。

##### ④職員Fの説明

補助金返還にかかるファイルが見つかったとのことで、私自身も所持している書類がないかとの思いから周辺の書類を確認したところ、平成27年11月4日、私の席の左側ロッカー内に当時の書類があるのを発見した。この書類の中には、平成18年度の基本協定書も含まれていた。

また、東生涯学習館の浄化槽清掃業務委託費の支出にあたり、支出伝票に添付した請書の写しは、平成17年の契約書の収入印紙の印影を請書に合わせてコピーしたものであり、事業終了後の検査は実際にはしていないものと思うと述べた。

この内容確認のため行った平成27年12月7日の事情聴取の中で、契約書自体に収入印紙がなかったため、その他の印紙を重ねてコピーし、とりあえず支払いを済ませたと述べ、「いわゆるねつ造した書類に基づいて支払いを完了させたってことになるのですよね」との問いに、「はい」と答えた。また、清掃業務の完了検査は、実際に現場に行き蓋を開けて見ていないと思うと述べた。

## (2) 公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請における事務処理及び書類管理

### ①職員Aの説明

指定管理者制度の導入にあたって団体組織が事務所に入るということを県教育委員会に相談したところ、国庫補助金の返還が必要であることから、県の指導に基づきながら、国庫と県補助金返還の予算を計上した記憶がある。また、上司である元職員Bに相談しながら協議をして進めたと述べた。

しかしながら、県との協議をほうれんそう等書類的に作成した記憶はなく、最終的に財産処分申請書を市長名で出してよろしいかという起案書を作成したと述べた。

補助金返還の書類について、どのように綴ったか覚えはないが、分厚くはなくA4の紙ファイルの厚さに収まる程度であったと思う。また、書類を持ち出したこと、廃棄した記憶はないと述べた。

人事異動の際の引継ぎについては、前記(1)<2>①職員Aの説明に記載したとおりである。

### ②元職員Hの説明

公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請の業務は、私が主務者で補助金返還の対象となる部分の面積などについて、県の教育委員会と話をして手続きをとった。当時、協議の報告書は作成しておらず、上司への報告は口頭で行ったと思う。起案書については、作ったかどうか定かでない。書類の引継ぎは、1件1件の引継ぎはしていない。補助金返還に関するファイルがどのようなものだったかについては覚えていないと述べた。

### ③元職員C、職員Jの説明

職員A人事異動の際の引継ぎについては、前記(1)<2>②元職員C、職員Jの説明に記載したとおりである。

### ④職員Dの説明

財産処分に関する書類を見た記憶はないと述べた。

### ⑤職員Fの説明

財産処分に関する書類は見た記憶がなく、私が確認した書類の中には無かったと思うと述べた。

⑥職員Eの説明

財産処分に関する書類は一度も目にした覚えはなく、当初から無かったものと思っていると述べた。

⑦元職員Gの説明

財産処分に関する書類は見えていない。引継ぎの中でもなかったと述べた。

⑧職員Kの説明

財産処分に関する書類は記憶にないと述べた。

⑨職員Eの説明

財産処分に関する書類について、公民館建設関係の書類の箱の中まで確認していなかったことが気になり、平成27年10月28日午後、神岡町公民館耐火書庫内に保管されている公民館建設関係の書類の箱の中身を確認したが、財産処分に関するファイルは存在しなかった。しかしその際、別件で麻生野アリーナ関係の書類を確認し、関係する箱が他にもあるのではないかと書架を探していたところ、偶然、並んだ書類の奥に紛失したと思われる書類ファイルを発見した。その場所は過去にも何度か確認していたが、地域公民館関係の書類が整然と並んでいたため気づけなかったと述べた。

⑩職員Mの説明

神岡町公民館関係書類については、平成26年の5月以降、現在の神岡町公民館の耐火書庫、喫茶マイマイの裏の倉庫、階段下の倉庫、振興事務所3階の旧教育委員会事務所の裏の倉庫、地下の倉庫等を元職員Nと職員E、この2名に探してくれと私のほうで指示をした。

当時は今のような書類がそれほど重要な問題になるという認識は全くなく、とにかく関係書類がないかということで調査を進めていた。結果は、無いということだった。

その後、当時企業甲の貸借関係書類も無いということで、平成26年6月24日に、元職員N、職員E、そして自分とで、改めて、喫茶マイマイ裏の倉庫に何があるのか、誰が使っているのか、階段下の倉庫に何があるのか、振興事務所3階の特別会議室裏の倉庫も含めて、確認をした。

その後は、平成27年7月23日だったと思うが、その時に私は改めて耐火書庫を探しに行った。隠してあるという認識は持っていないので、あるか無いかの確認であった。

書庫には、流葉国体関係の報告書とか色々なグッズみたいなものも箱に入っていたが、

箱に表示してある、何々工事、何々関連、というものの中身は見えていない。それ以外の戸棚に並んでいるものを2冊くらい抜いてずらしていきながら、そこはないか、奥はないかというような見方をし、書類が無いことを確認したと述べた。

次に、平成27年10月28日に職員Eが書類を見つけた顛末について、平成27年10月27日に、臨時職員のOさんが、麻生野アリーナのパンフレットみたいなものがあるということで、うちの職員のPにこれを何とかして下さいと、相談に行ったとのこと。

その時期、公会計、固定資産税台帳の作業をしていたので、元に戻そうとしたが戻すところが分からないので、職員Eにお願いし、一緒に平成27年10月28日の午前中に書庫に入って戻し、その時に見つけた、ということを手元には確認をしたと述べた。

### (3) 団体組織との区分建物賃貸借契約の事務処理及び書類管理

#### ①職員Aの説明

当初契約当時、主務者として調整を進めてきた。調整は団体組織が予算的に捻出できる金額と国庫補助金返還面積との兼ね合いで苦慮した記憶がある。国庫補助面積86㎡は動かしたくなく、団体組織とは賃貸借契約では86㎡とうたってはあるが、実際は賃料としては32㎡しか権利は無く、見えない線がここにはあるということを説明した。実際に運用しながら様子を見て、落ち着いてきたとき改めて見直し、面積が増えているのなら再度協議をして契約変更するという考えで調整してきた。

そうした経過について、ほうれんそう等紙面では残していないが、口頭で上司に相談しながら進め、契約締結にあたって、誰かは覚えていないが、団体組織と互いに2人対2人で説明を行った。賃貸借契約の起案書と契約書は指定管理ファイルに綴ったと思うと述べた。

また、見直しの協議は行っておらず、異動の際の引継ぎについては、前記(1)＜2＞

①職員Aの説明に記載したとおりである。

#### ②職員Dの説明

団体組織との区分建物賃貸借契約の書類は、年度協定をするので見たかもしれないが、記憶にはないと述べた。

#### ③職員Fの説明

平成18年度の契約書原本はあったが、契約書原本がどういうところに綴ってあったか記憶にはないと述べた。

(区分建物)賃貸借契約の更新手続きに関しては記憶がなく、契約書は、私が知らない綴じ方がしており、自分が作ったかどうかははっきりしないと述べた。

『職員Eの「主務者になった年度の終わりころ、団体組織から更新契約が結ばれていないと言われ、遡って作った。当時の担当は職員Fだったので、職員Fと上司に話をし、

印鑑をもらった」との証言は事実ですか』との質問に対して、「当時作ったかも知れないし、はっきり覚えていない。書類を作った経緯や起案した経緯についても記憶がない」と述べた。

また、「職員Eが遡って作成したとすると、職員Fは担当者として賃貸借契約の更新を怠っていたということになってしまうがどうか」との質問に対して、「そうなる」と述べた。

「契約書の面積と実際の面積が違っているのは、団体組織の負担能力からして特別にしているということを前任者から聞いたことはあるか」との質問に対しては、「無い」と答えた。

契約書の面積と実際に借りている面積があわないということは、職員Kがちらっと話したくらいで、面積の見直しはしてないと述べた。

「賃貸借契約書の作成については、作った覚えはないか」との再確認の質問に、「はい」と答えた。

後日（平成27年11月30日）、賃貸借契約書について、更新時に団体組織との間で賃貸借契約がなされておらず数年が経過、本来私が作成すべき契約書を職員Eに遡って作成していただいたと述べた。

このことについて、平成27年12月7日、事情聴取を行い確認した。

その際、賃料と面積の食い違いについては、職員Kから一度電話で聞いただけ。人事異動の際の引継ぎに職員Kは立ち会っておらず、引継ぎは、私と職員Eの2人で行ったと思うと述べた。

#### ④職員Eの説明

更新の区分建物賃貸借契約書は、私が作成して当時の担当者である職員Fと、同じく直属の上司であった元職員Gに事情を説明の上、起案用紙に押印してもらい作成したものであると述べた。

課長専決の範囲であるため、当時の事務局長は知らないと思う。契約書の公印は、神岡振興事務所でもらった。契約の金額の見直しがされないままで本当にいいのかという気持ちはあった。

遡った契約を結ぶにあたり、「面積とか金額について、上司に相談することはあったか」との質問では、「職員Kに話をする中で、同様の契約を継続という話になった」と述べた。

平成27年12月7日に行った聞き取りでは、職員Kに相談した結果、当初契約に準じて遡って契約するよう指示を受けたと述べた。

起案書については、契約書と一対の文書として綴っていたが、引継ぎを受けた関係書類は、起案、報告関係の一連の手続きがしっかり分かるように綴られているとは言い難いものであり、私の作成した起案文書の存在に違和感があったため、ファイルを綴り直した際に、契約書案を含む起案文書のみをファイルから除外し、契約書原本は当初契約と同様に基本協定書とともに決裁を受けているかのように綴ることとした。



除外した起案文書については半年間程度、私の机の引き出しに保管していたが、平成25年度末頃私の判断で職場のシュレッダーにかけて破棄したと述べた。

#### ⑤元職員Gの説明

『職員Eは「主務者になってから、団体組織から更新時の契約が無いので契約書を遡って作ってほしいという要望があったため、当時の担当は職員Fだったので、職員Fの名前で起案書を作り、元職員Gにも報告し承認を受けて、決裁文書に基づき市長印を押印してもらった」と話しているが、そういう覚えはありますか』との質問に対して、「記憶にない」と述べた。

「実際の貸付面積と賃貸料計算面積が違っているが、その違いの認識は引継ぎか何かであったか」との質問に、「職員Fは前の年から居たので、面積等に間違いはないという思いでいた」と述べた。

#### ⑥元職員Iの説明

更新の時から契約が発生している団体組織との区分建物賃貸借契約についての質問に対して、契約書の供覧を受けたかどうかは記憶にない。団体組織に貸している面積と契約書における面積との齟齬について前任者から引継ぎはなかった。当然、契約までにはそういうことは調査のうえ、締結されたものと思っているので、そのことを聞いたことはない。また、当然、法令に準じて算出されているものと思っているので、あえて私の方から聞いたこともなく、説明も受けていないと答えた。

#### ⑦関係人Lの説明等

「市職員は、関係人Lから指定管理契約の更新時に契約しておくべき区分建物賃貸借契約が締結されていない。団体組織は当初に締結した契約書と同額を毎月支払っているが、監査等で金額の根拠を聞かれた場合に困るので、契約書を作成してほしいと言われたと証言しているが、このようなことを市役所担当者に話されたことはありますか」との質問に対して、「覚えていない」と答えた。

「契約書を持参し契約書に印鑑をお願いしますと持ってきた職員はどなたか記憶にないですか」との質問に対して、「覚えていない」と答えた。

契約書を作成したのはいつかを確認したいとの質問では、帰って団体組織の伺い書を確認した上で返事をするとして述べた。

後日（平成27年11月2日）、伺い書の写しを送付いただいた。

この写しは、公民館施設使用更新について別紙のとおり契約書に押印してよろしいかとの伺い書で、起案日および決裁日は平成24年10月18日となっている。この書類には、団体組織書類調査により締結されていないことが確認され、直ちに市担当者へ連絡。双方協議の上、契約日を更新年4月1日付けとすると記されている。

#### (4) 企業甲への神岡町公民館2階作業室転貸に係る事務処理

##### ①元職員Gの説明

転貸契約の前年4月15日、企業甲の次長と面談。その時はあいさつにみえたという認識。同年9月3日、職員Fを通じ、団体組織が指定管理している公民館の貸館の可能性について照会があった。下呂市、高山市に照会し貸出しができることを調べており、翌日、団体組織のかたに利用できるということは伝えた。このことを決裁文書かほうれんそうで上へ回した記憶がある。その後、同年9月7日、担当部署、団体組織と貸出しは可能であること、企業甲が入るときは、飛騨市と団体組織と企業甲で協議しなければならないと話したと思うと述べた。

職員Fは元職員Gから企業甲が入ると聞いたと述べていることに対しては、入るとは言っておらず、入ることはできるよという言い方だったと思う。

同年9月3日の決裁文書かほうれんそうは、A4の細かいファイルに綴っていた。探そうと思ったら自分の思いのファイルがなかった。なお、企業甲が入っていること自体知らなかったもので、後任の職員Kには引き継ぎしていないと述べた。

##### ②職員Fの説明

企業甲が入るということは、元職員Gから聞いた。企業甲から相談を受けたことはない。賃貸料については、指定管理業務報告書の中でどのようになっているかというようなところを確認する認識はしていなかった。「団体組織と企業甲の契約だから、向こうの書類にまかせればいいという認識だったのか」という質問に対して、「そうですね、はい」と答えた。

##### ③元職員Iの説明

企業甲云々の話は、全然認識してないので知らない。当時、転貸ということは聞いていないし、相談を受けたこともない。公民館講座の全てについて把握していないので、パソコン教室が2階で行われていたかどうかは記憶にないと述べた。

##### ④職員Eの説明

企業甲が公民館の中で活動しているということは、看板も出ていたので認識していた。団体組織からは、市に相談をかけ協議した結果、今の場所を使うようになったと聞いている。ただし、契約に関しては、指定管理が切れて直営になった時に、企業甲から使用料をどうしたらいいかという電話をいただいて初めて知った。使用料については、指定管理事業報告書の中で確認していない。「通常の公民館の収入と同じような形で計上されているという認識だったか」という問いに対して、「はい」と答えた。通常の使用料を細かくチェックすることは不可能で、その中に含まれているものと信じていたと述べた。

### ⑤関係人Lの説明

企業甲の公民館使用については、違法ではないということの認識で、教育委員会の合意の元で進めた。収入金については、団体組織の占有の部屋ということで、おまかせしますということでしたので、企業甲と契約書を交わしたが、このことは、団体組織側の落ち度ということで、市長にも報告させていただいている。

企業甲からパソコン教室を常設でやりたいという相談があったとき、判断は団体組織ではできないので、教育委員会へ出向いていただいた。企業甲さんでは、教育委員会から通常の貸出し部屋でものを常設していると他の利用者に障害がでるということで断られたと、再度団体組織に見えた。

それなら、団体組織が占有している2階の作業室をお貸しすることは可能かということで、再度教育委員会に転貸違反ではないという前提のもとで相談させていただいた。団体組織としては、長年パソコン教室を開いてきたので、団体組織の事業という一角のもと、パソコン教室をカルチャーセンターとしていいのかを文科省への問い合わせも含め教育委員会へ確認をさせていただいた。この資料については教育委員会から提出いただいている。文科省でも認めているので、公民館法上、条例上大丈夫だということで団体組織が占有させていただいていた会議室で話が決着したと述べた。

### 3 監査委員の判断

議会の監査請求を受け、保管書類の確認及び関係人の事情聴取等調査を行い、次の事実を確認した。

#### (1) 文書管理が一部ずさんであった。

確認した事項は次のとおりである。

- ① 平成27年10月26日、生涯学習課から提出された、平成18年度から平成24年度の指定管理者指定申請書、基本協定書、年度協定書、指定管理事業報告書等の保管書類の確認を行った。その際、平成18年度の指定管理者指定申請書原本、平成18年度基本協定書原本、平成23年度の年度協定書原本の存在を確認することができなかった。公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請の関係書類及び企業甲への神岡町公民館2階作業室転貸の関係書類を確認することができなかった。
- ② 団体組織との区分建物賃貸借契約関係書類について、指定管理業務の主務者であった職員Aは、賃貸借契約の起案書と契約書は指定管理ファイルに綴ったと思うと証言したが、保存が確認できた書類は、契約書の原本のみで、起案書の確認はできなかった。
- ③ 元職員Gは、企業甲への転貸にかかる照会に対し、決裁文書が「報告・連絡・相談」で上へ回した記憶があり、A4の細かいファイルに綴ったと証言しているが、その書類は確認できなかった。企業甲への転貸にかかる書類として教育委員会から提示されたものは、団体組織と企業甲との契約書の写しのみである。
- ④ 平成27年10月28日午後、神岡町公民館耐火書庫内で、監査を進める中で確認でき

なかった公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請の関係書類を職員Eが発見した。その場所は過去にも何度か確認していたが、地域公民館関係の書類が整然と並んでいたため気づけなかったと証言した。

- ⑤ 神岡町公民館関係書類については、平成26年5月以降、教育委員会関係の倉庫、書庫を幾度も探しており、特に職員Mは、平成27年7月23日耐火書庫の戸棚に並んでいるものを2冊くらい抜いてずらしていきながら書類が無いことを確認していた。
- ⑥ 職員Fは、異動となった後も、平成18年度の基本協定書等当時の書類を所持していた。

以上、今回の調査では、書類管理に関して平成18年度の指定管理者指定申請書原本、平成23年度の年度協定書原本を確認することができなかった。監査を進める中で確認できなかった公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請関係書類が、後日、書庫から発見され、また、平成18年度基本協定書については、異動した職員が所持していたなど、文書管理が一部ずさんであった。

## **(2) 指定管理業務主務者の人事異動の際、事務引継ぎが適切に行われていなかった。**

確認した事項は次のとおりである。

- ① 指定管理業務の主務者であった職員Aは、人事異動の際、業務を引き継ぐ同等の役職の後任がないため受け入れ体制が整っておらず、顔を突き合わせて通常行うような詳細に渡る引継ぎの機会は実現しなかった。業務についての書類は、引継ぎカードと一緒に半透明のコンテナボックスに入れてお願いしてきたと証言した。
- ② 元職員Cおよび職員Jは、書類が入っているコンテナボックスの記憶がないと証言した。
- ③ 指定管理業務の主務者となった職員Dは、指定管理の正式な引継ぎはなく、書類は事務所の棚にあったと思う。また、年度協定を結ぶにあたっては、平成18年度基本協定をきちんと見たと思うと証言した。

以上、指定管理業務の主務者であった職員Aの人事異動に伴う事務引継ぎが適切に行われていなかった。このため引継ぎ時に書類があったのかどうか、いつ頃紛失したのか、追跡することができなかった。

## **(3) 重要な協議において、書面による上司への報告が行われていなかった。また、上司(管理職)は適切な指導を行っていなかった。**

確認した事項は次のとおりである。

- ① 公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請事務について調査したところ当時主務者であった職員Aは、指定管理者制度の導入にあたって団体組織が事務所に入るということを県教育委員会に相談したところ、国庫補助金の返還が必要であり、県の

指導に基づきながら、国庫と県補助金返還の予算を計上した記憶がある。上司である元職員Bに相談しながら協議をして進めた。しかしながら、県との協議を「報告・連絡・相談」等書類的に作成した記憶はなく、最終的に財産処分申請書を市長名で出してよろしいかという起案書を作成したと証言した。

- ② 同じく公立社会教育施設整備費補助金に係る財産処分承認申請事務について調査したところ、当時の元職員Hは、補助金返還の対象となる部分の面積など、県の教育委員会と話をしして手続きを行ったが、協議の報告書は作成しておらず、上司への報告は口頭で行った。起案書については、作ったかどうか定かでないと言明した。
- ③ 団体組織との区分建物賃貸借契約の事務について調査したところ、当時主務者であった職員Aは、調整を進め団体組織が予算的に捻出できる金額と国庫補助金返還面積との兼ね合いで苦慮した記憶がある。調整の経過について、「報告・連絡・相談」等紙面では残していないが、口頭で上司に相談しながら進めたと言明した。また、契約締結にあたっては団体組織と互いに2人対2人で説明したが、その記録は作成していないと言明した。
- ④ 職員Eは、更新の区分建物賃貸借契約書は、当時の担当者である職員Fと、同じく直属の上司であった元職員Gに事情を説明の上、起案用紙に押印してもらい、遡って作成したものであると言明した。その遡った契約を結ぶにあたり、上司に相談することはあったかとの質問では、職員Kに話をする中で、同様の契約を継続という話になったと言明した。

以上、内部及び外部の重要な協議や意思決定にあたり、記録の作成や起案がなされていない業務があった。また、上司である管理職は、協議の内容を文書で報告させるべきであり、適切な指導を行っていなかったことが証言により認められた。

#### **(4) 契約更新事務の失念、遡った書類作成や決裁文書の破棄、不正文書の作成など不適正な行為があった。**

確認した事項は次のとおりである。

- ① 職員Eは、更新の区分建物賃貸借契約書は、私が作成して当時の担当者である職員Fと、同じく直属の上司であった元職員Gに事情を説明の上、起案用紙に押印してもらい作成したものであると言明した。  
また、当時の上司である職員Kに相談した結果、当初契約に準じて遡って契約するよう指示を受けた。契約書原本は、当初契約と同様に基本協定書とともに決裁を受けているかのように綴じることとし、作成した起案文書は、平成25年度末頃私の判断で職場のシュレッダーにかけて破棄したと言明した。
- ② 職員Fは、更新年4月に団体組織との間で賃貸借契約がなされておらず数年が経過、本来私が作成すべき契約書を職員Eに遡って作成していただいたと言明した。
- ③ 平成27年11月2日、関係人Lから団体組織内伺い書の写しの提出をいただいた。こ

の写しは、公民館施設使用更新について、別紙のとおり契約書に押印してよろしいかとの伺い書で、起案日および決裁日は平成24年10月18日となっている。この書類には、団体組織書類調査により締結されていないことが確認され、直ちに市担当者へ連絡。双方協議の上、契約日を更新年4月1日付けとすると記されている。

- ④ 職員Fは、東生涯学習館の浄化槽清掃業務委託費の支出にあたり、支出伝票に添付した請書の写しは、平成17年の契約書の収入印紙の印影を請書に合わせてコピーしたものであり、事業終了後の検査は実際にはしていないものと思うと証言した。

この内容確認のため行った平成27年12月7日の事情聴取の中で、契約書自体に収入印紙がなかったため、その他の印紙を重ねてコピーし、とりあえず支払いを済ませたと述べ、いわゆるねつ造した書類に基づいて支払いを完了させたことなるのですよねとの問いに、はいと答えた。また、清掃業務の完了検査は、実際に現場に行き蓋を開けて見ていないと思うと証言した。

以上の証言等から、更新年4月1日付けで団体組織との間で区分建物賃貸借契約の更新を失念していたことが認められた。

なお、更新年4月1日付け団体組織との区分建物賃貸借契約書は、平成24年10月ころ日付を遡って作成し、その際作成した決裁文書は破棄したという不適正な行為があったことが認められた。

また、他の契約書の収入印紙の印影をコピーして請書の写しを合成するといった不適正な行為があったことが認められた。

#### **(5) 企業甲への神岡町公民館2階作業室転貸に関して、確認行為等注意が欠けていた。**

確認した事項は次のとおりである。

- ① 元職員Gは、転貸契約の前年9月3日職員Fを通じ、団体組織が指定管理している公民館の貸館の可能性について企業甲から照会があり、翌日、団体組織のかたに利用できるということを伝えた。その後、同年9月7日、担当部署と団体組織に貸出しは可能であること、企業甲が入るときは、飛騨市と団体組織と企業甲で協議しなければならないと話したと思うと証言した。また、職員Fは元職員Gから企業甲が入ると聞いたと述べているということに対して、入るとは言っておらず、入ることはできるよという言い方だったと思うと証言した。
- ② 一方、職員Fは、企業甲が入るということは、元職員Gから聞いた。企業甲から相談を受けたことはない。賃貸料については、指定管理業務報告書の中でどのようになっているかというようなところを確認する認識はしておらず、団体組織と企業甲の契約だから、向こうの書類にまかせればよいという認識だったと証言した。
- ③ また一方、関係人Lは、企業甲の公民館使用については、教育委員会の合意のもとで進めた。収入金については、企業甲と契約を交わしたことは団体組織側の落ち度であ

るが、公民館法上、条例上大丈夫だということで団体組織が占有する部屋を使用することで話が決着したと証言した。

以上、企業甲への貸館に関し、それぞれ発言や認識が異なっており事実関係の確認はできなかったが、当時の公民館指定管理主務者である職員Fおよび相談を受けていた元職員Gは、転貸の事実確認を行うべきであり、注意が欠けていたと言わざるを得ない。

#### 4 監査委員の付帯意見

今回の監査では、書類の紛失及び公文書を所持したまま異動するなど文書管理が不適正であったこと、事務引継ぎが適切に行われていなかったこと、内部及び外部の重要な協議や意思決定にあたり記録の作成や起案がされていなかったこと及び契約更新事務の失念、公文書の破棄、偽造など不適正な行為があったことを確認した。

今後、公文書管理の徹底を図るとともに、飛騨市公文書規程および飛騨市事務決裁規程に基づき適正な業務執行の確保を図らなければならない。

事務引継ぎの際は、引継ぎすべき担当者が未定とならないよう配慮すべきであり、担当者が未定の場合は、上司が責任を持って引継ぐよう、また、後任者には、あるべき書類がない場合は、直ちに前の担当者に確認すると同時に上司に報告するよう、事務引継ぎの徹底を求める。