

高知県公報

発行
高知県
高知市丸ノ内
一丁目2番20号
発行日
毎週2回
(火曜日・金曜日)

目次	ページ
告 示	
○保安林の解除予定の通知（3件）（治山林道課）	1
○平成20年度に県が発注する建設工事の特定調達契約に係る一般競争入札の参加者の資格等（建設管理課）	1
○道路の区域変更（2件）（道 路 課）	2
○道路の供用開始（ ” ）	2
○港湾法に基づき保管した所有者不明の工作物等の返還（港 湾 課）	3
公 告	
○特定非営利活動法人の設立認証の申請（2件）（男女共同参画・NPO課）	3
○土地改良区の役員の就退任（農業基盤課）	4
○土地改良区の定款変更の認可（ ” ）	4
○市町村営土地改良事業の施行の適否決定（ ” ）	4
○市町村営土地改良事業の計画の変更の適否決定（2件）（ ” ）	4
○開発行為に関する工事の完了（3件）（都市計画課）	4
監査公表	
○行政監査の執行結果	5
入札公告	
○一般競争入札（高知県新情報ハイウェイに係るインターネット接続サービス使用契約）の公告（情報政策課）	52

告 示

高知県告示第128号
農林水産大臣から、次の保安林を解除予定保安林にする旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第30条の規定により告示する。
平成20年3月7日
高知県知事 尾崎 正直

1 解除予定に係る保安林の所在場所

南国市天行寺字飯森633の1（次の図に示す部分に限る。）
2 保安林として指定された目的
土砂の流出の防備
3 解除の理由
電気工作物施設用地とするため
（「次の図」は、省略し、その図面を高知県森林部治山林道課及び南国市役所に備え置いて縦覧に供する。）
高知県告示第129号
農林水産大臣から、次の保安林を解除予定保安林にする旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第30条の規定により告示する。
平成20年3月7日
高知県知事 尾崎 正直

1 解除予定に係る保安林の所在場所
長岡郡大豊町穴内字ソラ3789の1・3787（以上2筆について次の図に示す部分に限る。）
2 保安林として指定された目的
土砂の流出の防備
3 解除の理由
急傾斜地崩壊防止施設用地とするため
（「次の図」は、省略し、その図面を高知県森林部治山林道課及び大豊町役場に備え置いて縦覧に供する。）
高知県告示第130号
農林水産大臣から、次の保安林を解除予定保安林にする旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第30条の規定により告示する。
平成20年3月7日
高知県知事 尾崎 正直

1 解除予定に係る保安林の所在場所
長岡郡大豊町穴内字ソラ3789の1（次の図に示す部分に限る。）
2 保安林として指定された目的
土砂の流出の防備
3 解除の理由
指定理由の消滅
（「次の図」は、省略し、その図面を高知県森林部治山林道課及び大豊町役場に備え置いて縦覧に供する。）
高知県告示第131号
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項の規定に基づき、平成20年4月1日から平成21年3月31日までの間に高知県が発注する建設工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。以下同じ。）の契約で地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第4条に規定する特定調達契約に該当するものに係る一般競争入札（以下「一般競争入札」とい

う。）に参加する者に必要な資格、資格審査の申請の方法等について次のとおり定める。
平成20年3月7日
高知県知事 尾崎 正直

1 一般競争入札に参加する者に必要な資格等
（1）一般競争入札に参加することができる者は、一般競争入札の参加資格に関する審査（建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査を含む。以下「資格審査」という。）をし、高知県建設工事一般競争入札参加資格者登録名簿（以下「資格者登録名簿」という。）への登録を決定した者とする。ただし、別に知事が定める様式による建設工事一般競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を知事に提出する日において、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は、一般競争入札に参加する資格を有しない。
なお、資格審査による格付は、行わない。
ア 希望する建設工事について建設業法に基づく建設業の許可を受けていない者
イ 申請書を提出する日の前日までに納期限の到来した国税、都道府県税又は区市町村税を滞納している者
ウ 手形又は小切手の不渡り事故を引き起こし、銀行当座取引を停止されている者
エ 破産者で復権を得ないもの
オ その他経営状態が著しく不健全であると認められる者
（2）次に掲げる事項のいずれかに該当する者は、その者の申請により随時資格審査を行い、営業の同一性が認められるときは、資格者登録名簿に登録するものとする。
ア 資格者登録名簿に登録されていない者で、新たに一般競争入札に参加しようとするもの
イ 資格者登録名簿に登録されている者その他の資格者登録名簿に登録されている者又は資格者登録名簿に登録されていない者とが合併した場合
ウ 資格者登録名簿に登録されている個人が法人組織に変更した場合
エ 資格者登録名簿に登録されている者又は資格者登録名簿に登録されていない者が他の資格者登録名簿に登録されている者から営業の全部又は一部を譲り受けた場合
オ 資格者登録名簿に登録されている者が会社分割を行ったことにより、資格に関する営業を承継した（会社分割により新たに設立する会社に承継するときを含む。）場合
カ 資格者登録名簿に登録されている者その他の資格者登録名簿に登録されている者又は資格者登録名簿に登録されていない者とが中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合を設立した場合
（3）（2）のエ又はオに掲げる事項に該当する場合において、営業の一部を譲り渡した会社又は会社分割を行った会社が引

き続き資格の一部を有するときは、当該営業の一部を譲り渡した会社又は会社分割を行った会社は、営業の一部を譲り受けた会社又は資格に関する営業を承継した会社と同時に資格審査を申請しなければならない。

2 資格審査の申請の方法

資格審査を受けようとする者は、申請書及び別に知事が定める様式による添付書類（以下「添付書類」という。）を知事に提出しなければならない。

3 申請書等に使用する言語

申請書及び添付書類の記載に使用する言語は、日本語とする。

4 申請書の変更の届出

申請書を提出した後、次に掲げる事項に変更があったときは、変更届（様式は、任意とする。）を直ちに知事に提出しなければならない。

（1） 営業所の名称又は所在地

（2） 商号又は名称

（3） 法人にあっては代表者の氏名、個人にあってはその者の氏名

（4） （1）から（3）までに掲げるもののほか、営業に関する重要な事項

5 資格の取消し

知事は、資格者登録名簿に登録されている者が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を取り消すものとする。

（1） 資格者登録名簿に登録された日以後に、1の（1）のA及びウからオまでに掲げる事項のいずれかに該当することとなったとき。

（2） 申請書及び添付書類の記載事項について故意に記載せず、又は虚偽の記載をしたとき。

（3） その資格を辞退したとき。

6 資格の再審査

次に掲げる事項に該当した者は、直ちにその旨を知事に報告しなければならない。この場合、その者の申請により、別に定める資格の再審査を行うものとする。

（1） 会社更生法（平成14年法律第154号）による会社更生手続開始の申立てを行った者

（2） 特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）による特定債務等の調整に係る調停の申立てを行った者

（3） 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てを行った者

7 資格の有効期間及び当該有効期間の更新手続

（1） 資格の有効期間

資格者登録名簿に登録された日から平成21年3月31日までとする。

（2） 資格の有効期間の更新手続

（1）の資格の有効期間の更新を希望する者は、平成21年3月中に平成21年度の資格審査に関する告示をする予定であるので、当該告示に基づき必要な申請書及び添付書類を提出すること。

8 その他

平成16年8月高知県告示第543号（高知県建設工事競争入札参加資格審査要綱）、平成17年7月高知県告示第538号（高知県建設工事競争入札参加資格審査要綱の一部改正）、平成18年8月高知県告示第556号（高知県建設工事競争入札参加資格審査要綱の一部改正）及び平成19年8月高知県告示第492号（高知県建設工事競争入札参加資格審査要綱の一部改正）又は平成18年12月高知県告示第771号（高知県建設工事競争入札（高知県外に主たる営業所を有する建設業者）参加資格審査要綱）及び平成19年11月高知県告示第727号（高知県建設工事競争入札（高知県外に主たる営業所を有する建設業者）参加資格審査要綱の一部改正）に係る資格審査の結果、高知県建設工事入札参加資格者名簿に登録されている者は、資格者登録名簿への登録を決定した者とみなす。この場合において、その者の一般競争入札の参加資格の有効期間は、高知県建設工事入札参加資格者名簿に登録された日から平成21年3月31日までとする。

高知県告示第132号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更する。

その関係図面は、平成20年3月7日から2週間高知県土木部道路課及び高知県中央東土木事務所において一般の縦覧に供する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 繁藤西町
- 3 道路の区域

区 間	変更前後の別		敷地の幅員 （メートル）	延 長 （メートル）
香美市土佐山田町新 改字奥ノ野丸117番 2から 香美市土佐山田町新 改字垣添386番3ま で	前	A	3.5 ㌒ 15.0	640
			11.5	
香美市土佐山田町新 改字奥ノ野丸1156番 から				

香美市土佐山田町新 改字垣添383番1ま で		B	㌒ 45.0	620
	後		11.5 ㌒ 45.0	620
香美市土佐山田町新 改字奥ノ野丸1156番 から 香美市土佐山田町新 改字垣添383番1ま で				

高知県告示第133号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のとおり変更する。

その関係図面は、平成20年3月7日から2週間高知県土木部道路課及び高知県幡多土木事務所において一般の縦覧に供する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 山路中村
- 3 道路の区域

区 間	変更前後の別	敷地の幅員 （メートル）	延 長 （メートル）
四万十市不破字奥御 前628番1から 四万十市不破字八幡 澤1391番1まで	前	6.0 ㌒ 11.0	758
	後	6.0 ㌒ 26.0	758

高知県告示第134号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、道路の供用を次のとおり開始する。

その関係図面は、平成20年3月7日から2週間高知県土木部道路課及び高知県幡多土木事務所において一般の縦覧に供する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

- 1 道路の種類 県道
- 2 路 線 名 山路中村
- 3 道路の区域

	延 長	
--	-----	--

				とする。
--	--	--	--	------

~~~~~

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条第1項の規定により、特定非営利活動法人の設立の認証の申請があったので、同条第2項の規定により次のとおり公告する。

なお、関係書類は、平成20年2月26日から2月間高知県文化環境部男女共同参画・NPO課において縦覧に供する。

平成20年2月26日（揭示済）

高知県知事 尾崎 正直

| 申請の<br>あった<br>年月日  | 申請に係る特定非営利活動法人                               |            |                                 |                                                                                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------|------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 名称                                           | 代表者の<br>氏名 | 主たる<br>事務所<br>の所在<br>地          | 定款に記載された目的                                                                                                                                                         |
| 平成20<br>年2月<br>26日 | 特定非<br>営利活<br>動法人<br>くぼか<br>わスポ<br>ーツク<br>ラブ | 牧野 秀<br>男  | 高岡郡<br>四万十<br>町本堂<br>405番<br>地4 | この法人は、地域住民<br>を対象に生涯にわた<br>る、スポーツ活動、文<br>化活動が行える環境を<br>整備し、スポーツ・文<br>化活動の振興を図り、<br>青少年の健全育成と地<br>域住民の健全な心身の<br>育成を行ない、元気で<br>健康な連帯感あふれる<br>まちづくりに寄与する<br>ことを目的とする。 |

~~~~~

土地改良法（昭和24年法律第195号）第18条第16項の規定により、今成土地改良区から次のとおり退任及び就任した役員の届出があった。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

役名 (退任)	氏 名	住 所
理事	箭野 正昭	高岡郡越知町今成 1796
〃	箭野 一夫	〃 〃 〃 1683－1
〃	橋詰 謙二	〃 〃 〃 55－1
〃	橋詰 宝明	〃 〃 〃 1776

〃	藤原 三夫	〃 〃 〃 7
監事	箭野 夏彦	〃 〃 〃 1695
〃	箭野 武夫	〃 〃 〃 1797
(就任)		
理事	箭野 宏明	高岡郡越知町今成 1793
〃	三宅 篤	〃 〃 〃 1785
〃	橋詰 和雄	〃 〃 〃 28
〃	橋詰 教雄	〃 〃 〃 1770
〃	箭野 圭市	〃 〃 〃 6
〃	橋詰 征朗	〃 〃 横畠南3931
監事	箭野 一夫	〃 〃 今成 1683－1
〃	箭野 正昭	〃 〃 〃 1796

~~~~~

土地改良法（昭和24年法律第195号）第30条第2項の規定により、今成土地改良区の定款の変更を平成20年2月25日に認可した。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

~~~~~

土地改良法（昭和24年法律第195号）第96条の2第5項において読み替えて準用する同法第8条第1項の規定により、土佐町の行う土地改良事業（南川地区ため池等整備事業（保全施設））の施行は、適当と決定したので、次のとおり関係書類を縦覧に供する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

- 縦覧に供する書類
市町村営土地改良事業計画書の写し
- 縦覧期間
平成20年3月7日から同年4月7日まで
- 縦覧場所
土佐町役場
- その他
この公告に係る決定に対して異議がある者は、縦覧期間満了後の翌日から起算して15日以内に知事に申し出ることができる。

~~~~~

土地改良法（昭和24年法律第195号）第96条の3第5項の規定において読み替えて準用する同法第48条第9項の規定において準用する同法第8条第1項の規定により、四万十町の行う土地改良事業（十和中部地区中山間地域総合整備事業（農道））の計画の変更は、適当と決定したので、次のとおり関係書類を縦覧に供

する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

- 縦覧に供する書類  
市町村営土地改良事業変更計画書の写し
- 縦覧期間  
平成20年3月7日から同年4月7日まで
- 縦覧場所  
四万十町役場十和総合支所
- その他  
この公告に係る決定に対して異議がある者は、縦覧期間満了後の翌日から起算して15日以内に知事に申し出ることができる。

~~~~~

土地改良法（昭和24年法律第195号）第96条の3第5項の規定において読み替えて準用する同法第48条第9項の規定において準用する同法第8条第1項の規定により、四万十町の行う土地改良事業（十和中部地区中山間地域総合整備事業（区画整理））の計画の変更は、適当と決定したので、次のとおり関係書類を縦覧に供する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

- 縦覧に供する書類
市町村営土地改良事業変更計画書の写し
- 縦覧期間
平成20年3月7日から同年4月7日まで
- 縦覧場所
四万十町役場十和総合支所
- その他
この公告に係る決定に対して異議がある者は、縦覧期間満了後の翌日から起算して15日以内に知事に申し出ることができる。

~~~~~

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第3項の規定により、開発行為に関する工事の完了を次のとおり公告する。

平成20年3月7日

高知県知事 尾崎 正直

| 許可番号                      | 開発区域に含まれる<br>地域の名称    | 開発許可を受けた<br>者の住所及び氏名 |
|---------------------------|-----------------------|----------------------|
| 平成19年12月28日<br>19高都計第474号 | 南国市大埴字杉ヶ内<br>甲791－1ほか | 南国市大埴甲840<br>窪川 誠司   |

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第 3 項の規定により、開発行為に関する工事の完了を次のとおり公告する。  
平成20年 3 月 7 日

高知県知事 尾崎 正直

| 許可番号                       | 開発区域に含まれる地域の名称     | 開発許可を受けた者の住所及び氏名                            |
|----------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| 平成20年 1 月30日<br>19高都計第520号 | 南国市左右山字中穴田137－イ ほか | 南国市岡豊町定林寺202<br>中澤 清水<br>南国市国分1239<br>澤村 幸一 |

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第 3 項の規定により、開発行為に関する工事の完了を次のとおり公告する。  
平成20年 3 月 7 日

高知県知事 尾崎 正直

| 許可番号                        | 開発区域に含まれる地域の名称       | 開発許可を受けた者の住所及び氏名                     |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| 平成20年 2 月 5 日<br>19高都計第524号 | 南国市明見字西山田92－ 1 の一部ほか | 高知市神田900－<br>1 郵政宿舎B－<br>21<br>高橋 正晃 |

監 査 公 表

監査公表第 5 号

平成20年 3 月 7 日

高知県監査委員 武石 利彦  
同 植田 壮一郎  
同 坂本 千代  
同 奴田原 訂

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第 2 項の規定に基づき実施した行政監査の結果に関する報告を同条第 9 項の規定により次のとおり公表する。

平 成 1 9 年 度

行 政 監 査 結 果 報 告 書

〔電算システムの開発及び運用保守に関する内部  
統制の評価について〕

高 知 県 監 査 委 員

## はじめに

今年度の行政監査のテーマの一つとして、電算システムの開発、運用及び廃止・休止に焦点を当てて、内部統制の有効性の検証を選択した。

これは、平成18年度の包括外部監査人から本県の財務会計事務における内部統制の有効性及び的確性に懸念が投げかけられたからである。

電算システムの開発、運用及び廃止・休止並びに本庁部局及び各課室のホームページの運用管理について、監査結果をまとめた。

これらに共通して言えることは、第一に未だ電算システムの開発・運用は試行錯誤の状況にあることであり、第二に電算システムの成否はこの業務に携る職員が要となることであり、第三に多額の経費を費やすということであり、第四に県民の生活及び職員の業務に大きな影響を及ぼすということであり、第五に実際に使用する職員及び管理職員ともにその成熟度を無視しては運用が困難である、ということである。

一方、文書情報システムに見られるように、開発に当たっての庁内検討が十分ではないまま進められ、結果として、開発業者の意向に左右されていたことは否定できず、このために巨大なシステムを構築したものの、十分に使い切れずに廃止又は休止せざるを得なかった事例もある。

総じて、内部統制は有効に実施されているとは言い難い状況である。

こうしたことから、今後の電算システムの開発・運用に当たっての内部統制として、次の観点が不可欠であると考える。

- 1 開発から携ったキーマンとなる職員は、十分見極めがつくまで異動をさせないこと。
- 2 システムを所管する所属は、変更しないこと。
- 3 導入の可否を予算査定の場合のみで判断するのではなく、別の仕組みを設けて、長期的展望のもとに判断をすること。
- 4 職員の成熟度を勘案すること。
- 5 庁外の第三者から意見を求めること。
- 6 所期のもくろみどおり運用されているかどうかを随時検証する機関を設けること。
- 7 やむを得ずシステムの廃止又は休止に至った際には、放置するのではなく、何故そのような事態を招いたのかを分析して記録に残し、場合によっては公表すること。

システムの運用を始めてみて不具合が発生することは、避けて通れない宿命と言える。問題は、その際の対処の仕方であるが、今回の監査においても、その時に課題の克服を目指して進むか、あるいは撤退するかの際しい判断を迫られた事例が見られた。重要なことは、その時点で問題を先送りするのではなく、率直に反省すべきところは反省し、場合によっては、撤退する勇気を持つことが求められるということである。

また、システムの導入は、新奇にとらわれることなく、本県の体力に見合った地道

な取り組みを選択すべきである。

今、総務事務集中化システムが稼動を始め、また、平成18年度からは新旅費システムといった巨大なシステムが運用されている。旅費についてはシステムの問題点を数次にわたって指摘してきた。いずれ、これらのシステムの見直しの時期が来るであろうが、その時には、多大な経費を要することが想像される。その際には、内部統制の原点に立ち返って、真摯な分析・検討を望むものである。

## 目 次

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第1 監査の概要                  | 8  |
| 1 監査の趣旨                   | 8  |
| 2 監査の実施概要                 | 8  |
| (1) 監査の対象                 | 8  |
| (2) 監査対象機関                | 8  |
| (3) 監査対象期間                | 8  |
| 3 監査の実施期間                 | 8  |
| 4 監査の実施方法                 | 8  |
| 5 監査の着眼点                  | 9  |
| 6 地方公共団体における内部統制について      | 9  |
| 第2 電算システムに関する内部統制         | 10 |
| 1 調査の結果                   | 10 |
| (1) 調査した委託契約の概要           | 10 |
| (2) 規程等の整備状況              | 10 |
| (3) 規程等の運用状況              | 11 |
| (4) 契約方法                  | 12 |
| (5) 契約書の標準書式              | 12 |
| (6) 調達ガイドブック              | 12 |
| (7) 組織体制                  | 13 |
| 2 総括                      | 14 |
| (1) 法規及び体制について            | 14 |
| (2) 電算システムの評価・検証について      | 14 |
| (3) 単独随意契約について            | 15 |
| (4) ガイドブックについて            | 15 |
| 別表                        | 15 |
| 第3 廃止又は休止した電算システムに関する内部統制 | 17 |
| 1 調査の結果                   | 17 |
| (1) 文書情報システム              | 17 |
| (2) 電子申請・届出システム           | 21 |
| (3) 環境行政支援システム群           | 24 |
| (4) 法令例規システム              | 26 |
| (5) 食糧費システム               | 27 |
| 2 総括                      | 28 |
| (1) 文書情報システム              | 28 |
| (2) 電子申請・届出システム           | 28 |
| (3) 環境行政支援システム群           | 29 |
| (4) まとめ                   | 29 |
| 用語解説                      | 30 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第4 ホームページの運用管理に関する内部統制       | 31 |
| 1 調査の結果                      | 31 |
| (1) 監査対象等                    | 31 |
| (2) 運用管理規程の整備状況              | 31 |
| (3) ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する規程等 | 31 |
| (4) 点検指導体制及び手続               | 32 |
| (5) 各所属における運用管理              | 33 |
| (6) 職員に対する支援体制               | 33 |
| (7) 外部委託について                 | 33 |
| 2 総括                         | 34 |
| (1) 規程の整備について                | 34 |
| (2) 点検指導体制及び手続               | 34 |
| (3) 各部局及び所属における運用管理          | 35 |
| (4) 職員に対する支援体制               | 35 |
| (5) 外部委託について                 | 35 |
| (6) 結論                       | 35 |

第 1 監査の概要

1 監査の趣旨

行政監査は、地方公共団体の事務が法令の規定に従い適正に執行されているかどうか、また、その目的に沿って効率的かつ効果的に実施されているかどうかについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定により実施するものである。

平成19年度は、二つのテーマを選定した。その一つを「電算システムの開発及び運用保守に関する内部統制の評価について」とし、電算システム（ホームページを含む。以下同じ。）に関する業務を遂行する上で必要かつ十分な組織体制の下で内部統制が働いているかどうかについて監査した。

なお、この報告書において、「電算システム」とは、コンピュータを用いて行う業務処理の総合的な体系をいう。

2 監査の実施概要

（1） 監査の対象

高知県（以下「県」という。）では、財務会計システム、給与システム、新旅費システムなど数多くの電算システムを導入している。県の事務事業は、これらの電算システムに大きく依存している一方で、平成18年度の委託料決算額で約20億円と多額の経費を支出している。

このような状況にある電算システムについて、委託契約の手続等において、内部統制が働いているかどうかを評価するため、次の事務を監査の対象とした。

ア 平成17年度及び平成18年度に行った電算システムの開発、変更及び運用保守（以下「開発等」という。）の委託契約に関する事務

イ 平成17年度又は平成18年度に廃止又は休止した電算システムの導入及び運用に関する事務

ウ 平成19年度におけるホームページの運用に関する事務

（2） 監査対象機関

監査対象機関は、次のとおりとした。

ア 知事部局の本庁各課室

イ 議会事務局、教育委員会事務局の各課、警察本部、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、収用委員会事務局及び公営企業局の各課（以下「委員会等」という。）

（3） 監査対象期間

平成17年度、平成18年度及び平成19年度。ただし、廃止又は休止した電算システムにあつては、導入の計画から廃止又は休止までの各年度

3 監査の実施期間

平成19年11月15日から平成20年2月12日まで

4 監査の実施方法

監査は、対象ごとに次の（1）から（3）までの方法で実施した。

（1） 平成17年度及び平成18年度に行った電算システムの開発等の委託契約に関する事務

情報政策課が取りまとめた平成17年度及び平成18年度決算に関する情報化関連委託契約状況調査の結果一覧表（以下「委託契約一覧表」という。）から、次のア、イ又はウに該当するものを選定し、書類調査及び文書照会を行った。ただし、一つの課室に該当する契約が複数ある場合は、ア、イ、ウの順序により、金額の最も大きいもの1件とした。

ア 電算システムの開発に関する契約のうち、平成17年度又は平成18年度に締結した金額100万円超1億円未満のもの

イ 電算システムの変更に関する契約のうち、平成18年度に締結した金額100万円超500万円未満のもの

ウ 電算システムの運用保守に関する契約のうち、平成18年度に締結した金額100万円超500万円未満のもの

金額の基準を100万円超としたのは競争入札を原則とする範囲（予定価格が100万円超）に、イ及びウで500万円未満としたのは高知県情報化推進会議で検討されない範囲（予算要求額が500万円未満）に合わせたものである。今回は、1億円以上の特に大規模な開発は、対象としなかった。

これらの基準により対象とした契約は、次の2表のとおりである。

書類調査の対象（知事部局）

| 電算システム名              | 契約内容 | 契約年度 | 現在の課名    | 契約時の課室名 |
|----------------------|------|------|----------|---------|
| 法令例規システム             | 保守   | 18   | 法務課      | 政策法制課   |
| 新文書情報システム            | 開発   | 18   | 県政情報課    |         |
| 退職手当算定システム           | 変更   | 18   | 職員厚生課    |         |
| 財産管理システム             | 保守   | 18   | 管財課      |         |
| 政治団体管理システム           | 開発   | 18   | 市町村振興課   |         |
| 健康づくり支援システム・住民支援システム | 保守   | 18   | 保健福祉課    |         |
| 生活保護電算システム           | 開発   | 17   | 福祉指導課    |         |
| 環境業務支援システム           | 開発   | 18   | 清流・環境課   |         |
| 災害復旧事業管理システム         | 保守   | 18   | 農業基盤課    | 耕地課     |
| 森林情報管理システム           | 保守   | 18   | 森づくり推進課  |         |
| 造林補助金システム            | 保守   | 18   | 林業改革課    | 間伐推進対策室 |
| 保安林管理情報システム          | 保守   | 18   | 治山林道課    | 森林整備課   |
| 土木行政総合情報システム         | 変更   | 18   | 建設管理課    |         |
| 災害査定管理システム           | 保守   | 18   | 防災砂防課    | 河川防災課   |
| 総合防災（道路）情報システム       | 保守   | 18   | 道路課      |         |
| 浄化槽管理システム            | 開発   | 17   | 公園下水道課   | 下水道課    |
| 物品電子調達システム           | 開発   | 17   | 総務事務センター | 出納課     |

注 右欄の課室名は、現在の課名と異なる場合にのみ表示する（次の2表において同じ。）。

書類調査の対象（委員会等）

| 電算システム名         | 契約内容 | 契約年度 | 現在の課名   | 契約時の課名 |
|-----------------|------|------|---------|--------|
| 給与システム          | 保守   | 18   | 県立病院課   |        |
| 免許情報管理システム      | 変更   | 18   | 教育政策課   | 教職員課   |
| 県立スポーツ施設等情報システム | 保守   | 18   | 体育スポーツ課 |        |
| 人事管理システム        | 変更   | 18   | 警察本部会計課 |        |

（2）平成17年度又は平成18年度に廃止又は休止した電算システムの導入及び運用に関する事務

委託契約一覧表によれば、該当するシステムは次のとおりであり、関係各課に文書照会を行い、必要に応じて聞取りを行った。

廃止又は休止した電算システム

| 電算システム名     | 内容 | 年度 | 現在の課名  | 廃止又は休止時の課名 |
|-------------|----|----|--------|------------|
| 法令例規システム    | 廃止 | 17 | 法務課    | 政策法制課      |
| 文書情報システム    | 廃止 | 18 | 県政情報課  |            |
| 食糧費システム     | 廃止 | 17 | 財政課    |            |
| 電子申請・届出システム | 休止 | 17 | 情報政策課  |            |
| 環境行政支援システム群 | 廃止 | 18 | 清流・環境課 |            |

（3）平成19年度におけるホームページの運用に関する事務

監査対象機関に対して文書照会を行い、必要書類の提出を求めるとともに、各所属のホームページの内容を調査した。併せて、県政情報課から聞取りを行った。

5 監査の着眼点

監査対象とした電算システムについて、主に次の事項に着眼して監査を実施した。

- （1） 規程、要綱、要領、通知等（以下「規程等」という。）が整備されているか。
- （2） 規程等に沿って運用されているか。
- （3） 運用をチェックする機能が働いているか。

6 地方公共団体における内部統制について

地方公共団体における内部統制は、平成17年度の包括外部監査結果報告書「内部監査および会計検査は有効に実施され出納事務は適正かつ効率的になされているのか」の参考資料（日本公認会計士協会地方公共団体監査特別委員会研究報告第1号）では、次のように説明されている。

地方公共団体における内部統制は、住民の福祉を増進するために、地方公共団体の事務が地方自治法第2条第14項から第16項までに定めるところに従って、適法かつ正確に行われるのみならず、経済性、効率性及び有効性の観点からも適切に執行され、その資産が適切に管理されるように、管理責任者によって構築される組織及び事務執行におけるすべての手続又は手段並びに記録から構成されている制度である。

なお、総務省は、地方公共団体の行財政運営の透明性を高め、行政を取り巻く様々なリスクに対して自立的に対応可能な体制を整備することを目指し、今後の地方公共団体における内部統制のあり方を検討するため、「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会」を発足させた。第1回目の研究会を平成19年10月30日に実施し、平成20年3月を目途に報告書を取りまとめる方針を公表している。

**第2 電算システムに関する内部統制****1 調査の結果****（1）調査した委託契約の概要**

調査した委託契約の概要は、次のとおりである。

**ア 開発（6件）**（単位：円）

| 委託業務名            | 契約期間                     | 契約額        | 契約方法            |
|------------------|--------------------------|------------|-----------------|
| 新文書情報システム開発等委託業務 | 平成<br>18. 6. 9～19. 3. 31 | 8,715,000  | 随意契約（公募型プロポーザル） |
| 政治団体管理システム開発事業   | 18. 8. 16～19. 1. 31      | 3,885,000  | 指名競争入札          |
| 生活保護電算システム委託業務   | 17. 12. 26～18. 2. 28     | 4,830,000  | 指名競争入札          |
| 環境業務支援システム整備委託業務 | 18. 9. 15～19. 3. 30      | 34,674,780 | 随意契約（公募型プロポーザル） |
| 浄化槽管理システム委託業務    | 17. 12. 13～18. 3. 25     | 1,705,200  | 指名競争入札          |
| 物品電子調達システム開発委託業務 | 17. 4. 8～17. 9. 30       | 1,858,500  | 指名競争入札          |

**イ 変更（4件）**（単位：円）

| 委託業務名                       | 契約期間                      | 契約額       | 契約方法   |
|-----------------------------|---------------------------|-----------|--------|
| 退職手当算定システム修正委託業務            | 平成<br>18. 11. 8～19. 3. 23 | 4,407,375 | 単独随意契約 |
| 土木行政総合情報システム機能環境維持管理業務（4回目） | 18. 10. 30～19. 1. 31      | 4,137,000 | 単独随意契約 |
| 免許情報管理システム改修委託業務            | 19. 2. 1～19. 3. 15        | 2,205,000 | 単独随意契約 |
| 人事管理システム修正業務                | 19. 2. 19～19. 3. 23       | 2,354,100 | 単独随意契約 |

**ウ 運用保守（11件）**（単位：円）

| 委託業務名                      | 契約期間                     | 契約額       | 契約方法   |
|----------------------------|--------------------------|-----------|--------|
| 法令例規システム保守管理等業務            | 平成<br>18. 4. 1～19. 3. 31 | 1,027,000 | 単独随意契約 |
| 財産管理システム保守運用管理             | 18. 4. 1～19. 3. 31       | 1,659,000 | 単独随意契約 |
| 健康づくり支援システム・住民支援システム保守管理業務 | 18. 4. 1～19. 3. 31       | 3,364,200 | 指名競争入札 |
| 災害復旧事業管理システム運用・保守委託業務      | 18. 4. 7～19. 3. 31       | 4,515,000 | 単独随意契約 |
| 森林情報管理システム保守委託業務           | 18. 4. 1～19. 3. 31       | 2,100,000 | 単独随意契約 |
| 造林補助金システム保守委託業務            | 18. 4. 1～19. 3. 31       | 2,551,500 | 単独随意契約 |
| 保安林管理情報システム委託業務            | 18. 4. 1～19. 3. 31       | 1,459,500 | 単独随意契約 |
| 災害査定管理システム運用委託業務           | 18. 4. 1～19. 3. 31       | 1,606,500 | 単独随意契約 |

|                        |                     |           |        |
|------------------------|---------------------|-----------|--------|
| 総合防災（道路）情報システム運用保守委託業務 | 18. 4. 28～19. 3. 31 | 1,659,000 | 単独随意契約 |
| 給与計算（病院局）              | 18. 4. 1～19. 3. 31  | 3,005,100 | 単独随意契約 |
| 県立スポーツ施設等情報システム保守委託業務  | 18. 4. 1～19. 3. 31  | 1,848,000 | 単独随意契約 |

**（2）規程等の整備状況****ア 規程等**

電算システムの調達を含むコンピュータの運営に関して、知事部局では高知県電子計算機運営規程（平成6年4月22日訓令第8号。以下「運営規程」という。）及び運営規程に基づく高知県電子計算機運営要綱（平成6年4月22日施行。以下「運営要綱」という。）を制定し、それに基づいて情報政策課長が具体的な事務手続を通知している。

知事部局以外の委員会等においては、運営規程の適用がなく、これらを準用することとした内規も存在しない。ただし、委員会等のうち、警察本部にあつては、高知県警察情報管理システム運営規程（平成14年3月28日高知県警察本部訓令第5号）を制定している。その中では、電算システムの設計を行おうとする場合に検討及び留意しなければならない事項、電算システム設計の申請等について規定している。

**イ 規程等の内容**

運営規程及び運営要綱では、電算システムの調達に関して情報政策課による内部統制を次のように規定している。

なお、運営要綱は、高知県庁イントラネットシステム（以下「イントラネット」という。）には掲載されているものの、最近の組織改編に伴う改正は、政策企画部長からの通知として周知されてはいない。

**（ア）情報政策課への協議**

業務主管課長は、業務を新たに電算処理しようとするとき又は電算システムの変更をしようとするときは、運営規程第4条及び第5条により、情報政策課長に協議しなければならないとされている。これらの協議に対して、情報政策課長は、新たに電算処理しようとすることの適否又は電算システムの変更の適否について検討し、その結果を業務主管課長に通知するものとされている。

運営要綱第2条及び第3条では、これらの協議は、予算を伴う業務に限るものとし、電算処理化協議書又はシステム変更協議書により、予算要求前に行うものとしている。そして、情報化予算に関して毎年9月に情報政策課長から各課室長に協議依頼をする文書により、当該依頼への回答をもってこれらの協議としている。回答の際の提出書類としては、業務の種類に応じて「高知県情報システム調達ガイドブック」に掲載した様式を指定している。

これらの協議に関連して、平成18年度予算からは、「事業の予算化に向けた500万円以上の新規・大規模修正システムの必要性及び妥当性等の検討及び導入可否の判定」は、高知県情報化推進会議情報化検討部会（以下「検討部会」という。）において行うこととされている（「第3回高知県情報化推進会議での決定事項への対応について」）

平成17年9月22日付け17高情企第241号情報企画課長通知)。

なお、委員会等には規程等が整備されていないが、運営規程第20条では、委員会等から業務の電算処理に関する協議を受けたときは、政策企画部長はこれに応じるものとしている。

(イ) 情報政策課への合議

業務主管課長が電算システムの開発等を委託しようとするときは、運営規程第7条第2項により、情報政策課長に合議するものとされている。この合議は、協議依頼の文書により、施行何の段階で行うこととされている。

なお、電算システムに限らず、委託契約を行うに当たっては、一件の支出負担行為の額が100万円以上である場合は、高知県会計規則（平成4年3月10日規則第2号）第44条により会計管理者に支出負担行為の合議をしなければならない（公営企業局を除く。）。

(ウ) 情報政策課への廃止の届出

業務主管課長が電算システムを廃止しようとするときは、運営規程第9条により、情報政策課長に届け出なければならないとされている。この届出の対象は、運営要綱第5条により、委託して開発した電算システムに限定されている。

電算システムの休止に関しては運営規程には規定がないものの、情報政策課長からの協議依頼に対して業務主管課長が回答する様式には、休止しようとする旨を記載することになっている。

(エ) 経費の積算等

電算処理に必要な経費の積算は、運営規程第11条により、業務主管課長の依頼に基づき、情報政策課長が行うこととされている。この依頼は、運営要綱第6条第1項により、電算処理経費積算依頼書により予算要求前に行うものとしている。ただし、電算処理化協議書又はシステム変更協議書を提出したときは、当該積算依頼書の提出があったものとみなしている。また、協議依頼に対して回答したときは、運営規程第4条又は第5条による協議があったものとみなされているため、当該回答が積算の依頼ともなっている。

電算処理に必要な経費は、運営規程第10条第1項では、業務主管課において負担するものとしている。しかし、同条第2項により、情報政策課長は、特に必要と認めた場合は、業務主管課長と協議のうえ、経費の負担について別に定めることができるとされている。

電算システムの開発等は、運営規程第6条第1項では、業務主管課長が行うものとしている。しかし、全庁の規模の電算システム又は重要かつ特殊な電算システムの開発等は、同条第2項により、業務主管課長及び情報政策課長が共同して行うものとされている。

(3) 規程等の運用状況

ア 情報政策課への協議

知事部局では、主として情報政策課長からの協議依頼への回答により、協議をしてい

る。

警察本部を除く委員会等では、電算システムに関する予算が存在する場合には、次の表のとおり協議をしている。警察本部でも、情報政策課の支援又は指導は受けている。また、平成20年度予算の見積に関する平成19年10月11日付け19高財政第196号財政課長通知では、電算システムに関する予算は、知事部局以外の部局（県立病院を除く。）でも情報政策課との協議が整ったものを見積るよう求めている。

委員会等における情報政策課への協議の状況

| 部局名      | 協議の有無     |           |
|----------|-----------|-----------|
|          | 平成19年度予算  | 平成20年度予算  |
| 公営企業局    | 有         | 有         |
| 教育委員会事務局 | 有         | 有         |
| 警察本部     | 無（支援は受けた） | 無（指導は受けた） |
| 議会事務局    | 有         | 有         |
| 人事委員会事務局 | 有         | 有         |

注 電算システムに関する予算が存在しない委員会等は記載していない。

イ 合議の状況

電算システムの開発等を委託しようとするときの情報政策課長への施行何の合議は、運営規程が適用される17件のうち、総合防災（道路）情報システム及び災害査定管理システムの運用保守では、なされていなかった。ただし、災害査定管理システムにあっては、施行何より後で支出負担行為決議書により情報政策課長に合議していた。

ウ 廃止の届出の状況

情報政策課は、廃止の届出を義務付けている目的について、次のとおり説明している。

(ア) 運営規程に基づき、庁内システムの構築及び改廃の状況を把握することを目的としている。

(イ) 運営規程が施行された当時（平成6年4月22日）は、まだ庁内の情報化が進んでなく、規程の対象は主に情報政策課が一括委託契約していた大型汎用コンピュータ内で稼動する各課業務システムであった。これらの中には隔年や5年に一度の頻度で実施される統計業務等があることから、この契約事務をスムーズに行うためにも、各課業務システムの廃止の届出を義務付けていた。

(ウ) 廃止の届出を受けた場合に、当該システムを評価することは行っていない。ただし、通常、廃止すれば新たな電算システムに移行するので、その際に問題点等は検討される。

エ 経費の積算等

協議依頼への回答は、積算の依頼をも兼ねている。この回答以外の場合には、運営要綱による電算処理経費積算依頼書が提出されている。

（４） 契約方法

ア 原則

高知県契約規則（昭和39年 3 月31日規則第12号。以下「契約規則」という。）第31条では、委託契約のうち地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の 2 第 1 項第 1 号による随意契約によることができるものは、予定価格が100万円を超えないものとしている。したがって、予定価格が100万円を超える場合は、政令第167条の 2 第 1 項第 2 号から第 9 号までのいずれかに該当しない限り、競争入札を行わなければならない。

イ 情報政策課の指導

契約方法に関して情報政策課では、協議依頼の文書に添付した次の二つの文書で、業務主管課に対して、単独随意契約から競争性のある契約方法に移行するための努力を求めている。

|      |                                                                    |                                                       |
|------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 文書名  | 情報化予算の協議の基本的な考え方について                                               | 「情報化予算の協議の基本的な考え方について」の検討例等                           |
| 記載内容 | システムの保守契約等で単独随意契約を行っている場合は、競争原理を働かせることが可能な競争入札又は競争見積へ移行するための努力を行う。 | 競争入札ができる仕様書の作成や設計書、マニュアル等の作成など、業者が競争できる環境の整備について検討する。 |

注 平成19年 9 月20日付け19高情政第322号により作成

上記文書中の「競争できる環境の整備」について、情報政策課は、協議又は施行伺の合議を受けた際に、次のような指導を行っていると説明している。

- ・単独随意契約のうちシステム更新など機器調達を伴う場合は、ソフトと機器を分離発注するよう指導している。このうち機器調達については、メーカー色のない仕様書作成を支援し入札により競争原理を働かせている。
- ・また、保守委託の入札については、単年度契約となり、年度当初の公告など契約事務による空白期間が生じるなどの課題があり検討している。

ウ 単独随意契約の理由

単独随意契約がやむを得ない事例について、情報政策課は、次のように説明している。

パッケージソフトを利用した電算システムなど著作権がすべて県ではなく開発業者等にもある場合、仕様書の不備により競争入札の際に必要な関係書類（プログラムソースコードや保守手順書など開発時の納品物）がない場合などが考えられる。また、停止することが許されない基幹システムを稼働させながら修正する場合などには、リスク回避の面から単独随意契約となる。

エ 単独随意契約の状況

契約内容が運用保守である知事部局の 9 件のうち、競争入札を行っていたものは、健康づくり支援システム・住民支援システム保守管理の 1 件だけであった。他の 8 件は、

いずれも政令第167条の 2 第 1 項第 2 号に該当するとして、単独随意契約を行っていた。これら 8 件の施行伺は、（３）のイにあげた 2 件を除き、情報政策課に合議されていた。施行伺に記載されている単独随意契約又は受託者選定の主要な理由は、要約すれば次のとおりである。

- ・県と受託者の共同開発のため、双方が著作権を所有している。
- ・受託者のシステムを一部導入している。
- ・プログラム及び業務の内容を熟知している。
- ・全庁的又は業務全体にかかわる電算システムで、迅速かつ確な対応が必要
- ・他のシステムとの連携のため、迅速かつ円滑な対応が必要
- ・原則として毎日データをバックアップできる環境の維持が必要
- ・運用保守業務の実績がある。
- ・技術者が高知市内又はその周辺に居る。

注 これらの事項の 1 件～ 4 件を理由としてあげている。

（５） 契約書の標準書式

電算処理業務の委託については、契約規則第36条第 2 項に基づいて契約書の標準書式が定められており、同条第 3 項により、契約担当者は、当該書式に準拠して契約書を作成しなければならない。

この標準書式は、従来は「電算処理事務の委託契約書の標準書式について（通達）」（昭和63年 4 月 1 日付け63管第13号総務部長名）で定めた 1 種類だけであった。平成18年度からは「電算処理業務の委託契約書の標準書式について（通達）」（平成18年 3 月31日付け17高管財第784号総務部長名）により、業務内容に応じて開発業務を委託する場合、運用保守業務を委託する場合及びその他の電算処理業務を委託する場合の 3 種類になっている。

書類調査した契約では、標準書式の使用状況は、次のとおりであった。

契約書の標準書式の使用状況

| 業務内容 | 契約年度 | 対象件数 | 契約書の使用書式別件数 |        | 標準書式以外を使用している電算システム名 |
|------|------|------|-------------|--------|----------------------|
|      |      |      | 標準書式        | 標準書式以外 |                      |
| 開発   | 17   | 3    | 2           | 1      | 浄化槽管理システム            |
|      | 18   | 3    | 3           |        |                      |
| 変更   | 18   | 4    | 4           |        |                      |
| 保守   | 18   | 11   | 11          |        |                      |
| 合計   |      | 21   | 20          | 1      |                      |

（６） 調達ガイドブック

ア 作成の経緯

県は、平成15年 7 月に「高知県情報システム調達ガイドブック」を作成した。その序文には、「平成14年度に、海外先進事例を参考にしながら、システムのライフサイクル全体を通じてマネジメントする仕組みを体系化するプロジェクトに取り組み」、その成

果として作成したと記している。その後、平成16年6月には小修正を加えた第二版、さらに平成17年6月にはより手軽に活用できるよう見直した第三版を作成した。このガイドブックは、イントラネットにも掲載されている。

#### イ 意義

ガイドブック初版の序文では、作成に当たって、現状との安易な妥協を排し、あえて高い理想を目指したと述べている。また、次の記述もある。

実際の運用に当たって、本県における情報システム調達のすべてを直ちにこのガイドブックの記述どおりに行おうとすると、多大な時間と費用がかかり、かえって非効率となる場合も想定されます。

ガイドブックの定義として、第三版では「情報システムに係る調達事業を円滑に遂行していくためのガイドとして編纂されたもので、計画の企画段階から評価廃棄までのライフサイクル全体にわたるプロセス、留意点、必要条件、効果を定義し、プロセスの実施を評価する指標（KPI）、ヒントなど参考情報を記載した文書」としている。

このため、訓令、通達等で利用を義務付けていないし、配付の際に添付した文書も事務連絡（平成17年6月7日付け）に過ぎない。ただし、ガイドブックで様式を示した文書の中には、情報政策課からの協議依頼への回答に当たって業務主管課長に提出を義務付けたものがある。

#### ウ 別冊

ガイドブックには、次の別冊がある。

| 名 称          | 内容説明及び利用方法                                                                                                                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小規模システム開発編   | 調達価格がおおよそ500万円以下の開発、ホームページの開発などの小規模な調達に適応させた調達マニュアル。利用に当たって、「当別冊に沿ってIT調達業務を推進し、より上位のプロセスを採用する必要がある場合には」、ガイドブックを参照する。                                                  |
| 広報HP構築編      |                                                                                                                                                                       |
| 運用・保守編       | 既に運用段階にある電算システムの運用保守の調達及び運用保守の実態に適応させた調達マニュアル                                                                                                                         |
| 高知県IT調達サンプル集 | 「IT調達ガイドブックのプロセスを実行する場合に参照する、手順書、解説書、テンプレート、サンプル、チェックリスト、判断基準などの総称」。サンプル集活用解説書、判断基準、サンプル、テンプレート及びチェックリストから構成される。「現場で作業する場合に参考にするか、事例をもとに担当部門に適したサンプル又は様式を作成する際に利用する。」 |

#### エ 使用状況

ガイドブックに様式が示された各文書について、情報政策課長に作成の必要度を照会し、併せて書類調査対象のうち平成18年度分18件の業務主管課長に作成の有無を照会した。その回答を委託業務の内容ごとにまとめた結果は、別表1から別表3までのとおりである。

情報政策課は、必要度が「A」以外の文書は、いずれも「C」（作成することが望ましい。）との見解である。その中には、ガイドブックに次のように記載されているものが含まれる。

- （ア） 情報政策課（原文では情報企画課）へ提出する（様式7-1、9-1、9-2）  
（イ） 運用保守の基本データがすべて又はほとんど決定しているような場合は、使用する必要はない（様式3-9）

書類調査した契約について作成状況を見ると、開発等の種類が同じでも、作成した文書は業務ごとに異なり、各課はそれぞれの委託業務の具体的な内容に応じて、必要と判断する文書を作成している。

運用保守の場合に作成する文書のうち、様式8-1及び8-5は受託者が提出した報告書から転記して作成するもので、様式8-2から8-4までは受託者が一次作成するものとされている。これらを作成していない事例の多くでは、受託者から報告書が提出されるので作成の必要がないと判断している。

なお、様式5-5は、入札仕様書という名称ではあるものの、仕様書は契約方法を問わず必要なものであり、随意契約の場合にも当該様式により作成している事例が多い。

#### （7） 組織体制

##### ア 情報政策課

電算システムの調達に関することを所管する課として、政策企画部に情報政策課を置いている。高知県行政組織規則（平成15年4月1日規則第43号）第39条では、情報政策課の分掌事務は、次に掲げるとおりとしている。これらのうち、（2）の内容としては、上記1の（1）で述べたように運営規程に基づく協議、合議等がある。

- （1） 高知県情報化計画の総合的推進に関すること。
- （2） 情報システムの調達に関すること。
- （3） 庁内ネットワークの運用管理及びセキュリティに関すること。
- （4） 電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関すること。
- （5） 産学官民の連携による地域の情報化の推進に関すること。
- （6） 地域における情報通信基盤の整備に関すること。
- （7） 公共的な情報通信ネットワークの運用に関すること。
- （8） 前各号に掲げるもののほか、情報化の推進に関することで他の課及び室の主管に属しない事務の処理に関すること。

また、高知県事務処理規則（平成15年4月1日規則第44号）第6条では、次の事務は情報政策課長の専決事項としている。

- （1） 電子計算機の運営に関すること。
- （2） 県庁ネットワークの運営管理に関すること。
- （3） 高知県新情報ハイウェイの運営管理に関すること。
- （4） 高知県新情報ハイウェイの民間利用に関すること。

平成15年度から平成17年度までは、ガイドブックによる調達手段を段階的に導入するため「情報システム調達支援室」を設け、業務委託により外部専門家を配置して、担当職員に対する支援等を行っていた。また、平成18年7月からは、情報技術の専門家を任期付職員として採用し、情報政策課に情報技術専門監として配置していた。

#### イ 情報化推進会議

本県における情報化を総合的に推進するため、各施策の総合調整を行い、行政事務の効率化・県民サービスの向上及び地域振興を図ることを目的として、平成8年5月に高知県情報化推進会議（以下「推進会議」という。）を設置している。

高知県情報化推進会議設置要綱（以下「設置要綱」という。）第3条第1項により、推進会議は会長及び委員で構成している。また、同条第2項及び第3項により、会長には政策企画部情報化推進監、委員には政策企画部を除く各部の副部長、会計管理局次長、教育次長、公営企業局次長及び警察本部警務部参事官を充てている。推進会議の事務局長には、設置要綱第10条により、情報政策課長を充てている。

推進会議は、設置要綱第5条では、次の事項について協議を行うこととしている。

- （1） 本県の情報化戦略の基本方針及び取組に関すること。
- （2） 本県の情報化の施策の推進に関すること。
- （3） 前2号に掲げるもののほか、情報化に関する重要な事項に関すること。

#### ウ 検討部会

推進会議には、全体最適を目指した電算システム構築と調達プロセスの適正化を進めるため、平成17年度に、設置要綱第9条により、検討部会を設置している。検討部会は、情報政策課長、情報政策課情報技術専門監、業務改革推進室長及び当該業務主管課長で構成するとされている。

検討部会は、次の事項について協議を行い、協議の結果を推進会議に報告する。

- （1） 情報システム構築を伴う事業計画の精査・確認
- （2） 事業の予算化に向けた500万円以上の新規・大規模修正システムの必要性及び妥当性等の検討及び導入可否の判定
- （3） 前2号に掲げるもののほか、会長が必要とする事項

#### エ 警察本部情報管理課

警察本部には、電算システムの開発及び運用に関することを所管する課として警務部に情報管理課が置かれている。高知県警察組織規則（平成6年3月23日公安委員会規則第1号）第10条により情報管理課が所管することとされている事務のうち、電算システムに関するものは次のとおりである。

- （1） 電子計算機で取り扱う情報の管理及び企画に関すること。
- （2） 情報管理システムの開発及び運用に関すること。

## 2 総括

### （1） 法規及び体制について

県の行政事務は、「法律による行政の原則」にのっとり執行されるものとされている。電算システムに関する事務も例外ではなく、法令及び例規に基づいて執行されるべきものである。

電算システムの調達においては、1の（2）のとおり運営規程及び運営要綱等に基づき、システム開発及びシステム変更の意思決定の過程で情報政策課がその適否のチェックをすることとされている。同時に、開発等を委託しようとする場合には、情報政策課が書類を審査して契約方法等を指導することになっている。しかしながら、運営規程にはシステムの休止及び廃止における情報政策課のかかわりが規定されていない。

さらに、運営規程では、チェックの対象が外部委託する開発等に限定されていることに加えて、情報化推進会議の機能が位置付けされていない。

また、運営規程は、知事部局だけに適用されるものになっており、委員会等においては1の（3）のとおり予算要求の際に情報政策課へ協議をし、支援又は指導を受けてはいるが、あくまでも運用上行われているものである。

よって、県全体としてシステムの調達に対する内部統制を有効に機能させるためには、委員会等を含む県の組織全体に適用される法令及び例規の整備を早急に図るべきである。

併せて、法令及び例規に基づいて電算システムの事務を適正に執行するためには、体制の整備が不可欠である。そのためには、電算システムに通曉した人材を確保するとともに、県自ら養成に努めることが求められる。その際には、一人の職員に権限が集中しないよう、複数の人数が必要である。さらに、庁外の第三者の意見も採り入れることが望まれる。

こうしたことにより、県全体のシステム調達を支援・指導する法的・人的体制を確立し、もって内部統制の充実を望むものである。

### （2） 電算システムの評価・検証について

行政システムは常に評価・検証されていかなければならず、電算システムについても例外ではない。

運営規程においては1の（2）のとおり予算要求及び発注の前の段階で情報政策課が支援やチェックをすることとされており、契約規則では完了検査も厳正に行わなければならないとされている。

言うまでもなく、導入後にも電算システムの効果を評価・検証すべきであるし、特に多額の経費を投じて導入し、運用してきたシステムを廃止又は休止する場合には、システムが十分に機能し、導入の目的を達成してきたかどうかを詳細に評価・検証することが重要である。

しかしながら、運営規程には、システムの運用中はもとより廃止及び休止の場合の評価・検証を定めていない。実務的には、従来のシステムは新たなシステムが導入されて廃止されることが通常であり、専ら業務主管課による新システムの検討の中で廃止されるシステムの問題点が抽出されるに過ぎない。これをもって、県としての評価・検証を行って

いるとは言えない。

よって、電算システムを評価・検証する仕組みを早急に確立する必要がある。その際には、導入の目的が達成されているか、また、どの程度効果を挙げたかを厳密に評価し、検証しなければならないことは言をまたない。

### (3) 単独随意契約について

委託契約で予定価格が100万円を超える場合は、政令及び契約規則により原則として競争入札を行わなければならないとされている。電算システムの開発等を委託する場合も例外ではなく、それを単独随意契約とすることは、特別の理由がある場合に限られる。当然のことながら、契約に当たって競争性を確保することは、経済性や公平性の面で欠かすことができないものである。

しかしながら、現状では、1－(4)のエのとおり、書類調査を行った運用保守契約のほとんどが単独随意契約となっており、その理由として、プログラム及び対象業務を熟知していること、また、運用保守の実績があることをあげたものがある。これらを単独随意契約の理由とすれば、自ずと受託者が特定され、競争性が排除される結果になることは明らかである。こうした事例からして、施行伺の合議を受けた情報政策課の指導が十分効果を上げていないのではないかと考えざるを得ない。

したがって、開発業者以外の受託を可能とする条件を整備し、積極的に競争入札に移行させるよう取り組むべきである。そのためには、システム開発時の設計書、マニュアル等の整備及び運用保守発注時の仕様書の作成に際して、専門的な支援を充実させる必要がある。

### (4) ガイドブックについて

県では、情報化戦略の取組の中で、適切な調達事務の指針として具体的な手続を定めた電算システムの調達ガイドブックを作成している。

その平成15年の初版の序文では、あえて高い理想を目指したと述べ、調達のすべてを直ちにガイドブックの記述どおりに行おうとすれば多大な時間と費用がかかり、かえって非効率となる場合も想定されるところとしている。そのため、現行の第三版では、特に事例の多い運用保守及び小規模開発のために別冊を設けるなど活用を図る工夫をしていることが認められる。

しかしながら、このガイドブックは、1の(6)のとおり、位置付けがあいまいになっており、分量からしても職員にとって真の「ガイドブック」たりえていないのではないかと考えられる。

したがって、現在の使用状況を把握するとともに、担当職員の意見も聴き、職員が使いこなせるような手立てをこの際考えるべきである。

別表1 調達ガイドブック様式の作成状況（開発。平成18年度契約分）

| 規 模 | 様 式                      | 必要度（情報政策課の見解）<br>(注) | 作成した書類    |            |            |   |
|-----|--------------------------|----------------------|-----------|------------|------------|---|
|     |                          |                      | 新文書情報システム | 環境業務支援システム | 政治団体管理システム |   |
| 大規模 | ライフサイクル調達事業基本計画書         | C                    |           |            |            |   |
|     | 契約形態（調達先）選定方法決定          | C                    |           |            |            |   |
|     | 見積り基礎データ利用ガイド            | C                    | ○         |            |            |   |
|     | 電子処理業務総括表                | A                    |           | ○          |            |   |
|     | 要求サービスレベル調査表             | C                    |           |            |            |   |
|     | ライフサイクル調達執行計画書           | C                    |           |            |            |   |
|     | 提案依頼書                    | A                    | ○         | ○          |            |   |
|     | 開発プロジェクト見積表              | C                    | ○         |            |            |   |
|     | 提案書評価ワークシート              | C                    | ○         | ○          |            |   |
|     | リスク識別表                   | C                    |           |            |            |   |
|     | プロジェクト実施計画／報告書           | C                    | ○         | ○          |            |   |
|     | 「設計終了」判定チェックリスト          | C                    |           |            |            |   |
|     | 結合テスト計画書                 | C                    | ○         |            |            |   |
|     | 結合テスト結果報告書               | C                    | ○         |            |            |   |
|     | 総合テスト障害分析資料              | C                    | *         |            |            |   |
|     | 総合テスト進捗管理資料              | C                    | *         |            |            |   |
|     | 「開発／単体テスト終了判定」チェックリスト    | C                    |           |            |            |   |
|     | 「結合テスト終了判定」チェックリスト       | C                    |           |            |            |   |
|     | 「総合テスト終了判定」チェックリスト       | C                    |           |            |            |   |
| 小規模 | プロジェクト終了判定チェックリスト        | C                    |           |            |            |   |
|     | 「運用取得要件」チェックリスト          | C                    |           |            |            |   |
|     | 2-1 情報提供依頼書              | C                    |           |            |            |   |
|     | 3-1 電算処理業務総括表            | A                    |           |            |            | ○ |
|     | 3-2 業務調査票（小規模システム開発）     | A                    |           |            |            | ○ |
|     | 3-5 業務参考見積内訳書（小規模システム開発） | A                    |           |            |            | ○ |
|     | 3-8 要求サービスレベル調査表         | C                    |           |            |            |   |
|     | 5-1 提案依頼書                | A                    |           |            |            |   |
|     | 5-3 提案書評価ワークシート          | A                    |           |            |            |   |
|     | 5-4 入札仕様書                | A                    |           |            |            | ○ |
|     | 7-1 プロジェクト終了判定チェックリスト    | C                    |           |            |            |   |
|     | 9-1 システム目標達成評価シート（仮称）    | C                    |           |            |            |   |
|     | 9-2 調達業務レビュー／引継ぎ備忘録（仮称）  | C                    |           |            |            |   |

注 記号の意味は次のとおり（次の2表でも同じ。）

A：協議依頼文書への回答の際に提出が必要、B：提出不要だが作成は必要、C：作成することが望ましい、D：その他

○：作成している、\*：受託者の報告書があるため、当該報告書で代替又は作成省略

別表2 調達ガイドブック様式の作成状況（変更及び変更を伴う運用保守）

| 様式                     | 必要度<br>(情報政策課の見解) | 作成した書類             |                     |                           |                    |                  |
|------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------------|--------------------|------------------|
|                        |                   | 知事部局               |                     |                           | 委員会等               |                  |
|                        |                   | 退職手当算定システム<br>(注1) | 保安林管理情報システム<br>(注2) | 土木行政総合情報システム（4回目）<br>(注3) | 免許情報管理システム<br>(注4) | 人事管理システム<br>(注4) |
| 3-9 運用保守基本データの活用計画     | C                 |                    |                     |                           |                    |                  |
| 3-1 電算処理業務総括表          | A                 |                    | ○                   |                           |                    |                  |
| 3-3 業務調査票(運用・保守)       | A                 |                    | ○                   |                           |                    |                  |
| 3-5 業務参考見積内訳書          | A                 |                    | ○                   | ○                         |                    |                  |
| 3-7 運用保守見積内訳書          | A                 |                    | ○                   |                           |                    |                  |
| 3-8 要求サービスレベル調査表       | C                 |                    |                     |                           |                    |                  |
| 5-5 入札仕様書              | A                 |                    | ○                   |                           |                    |                  |
| 8-1 稼動状況報告書（月報／年報）     | C                 | *                  | *                   |                           |                    |                  |
| 8-2 障害状況報告書（月報）        | C                 |                    | *                   |                           |                    |                  |
| 8-3 変更状況報告書（月報）        | C                 | *                  | *                   |                           |                    |                  |
| 8-4 障害状況／変更状況報告書       | C                 | *                  | *                   |                           |                    |                  |
| 8-5 運用保守報告書（中間実績／年度実績） | C                 | *                  | ○                   |                           |                    |                  |

注1 職員厚生課からの回答では、情報企画課(当時)への積算依頼及び財政課への施行伺の合議の過程で作成した資料により様式3-9から5-5までの内容は代替できるため、作成していないとしている。当該システムは、情報企画課(当時)で運用保守の委託契約をし、職員厚生課では年度途中の変更に関する契約のみを行っている。

2 当該システムに関する委託内容は、変更を含む運用保守である。

3 教育政策課からの回答では、「当時の担当者が作成の必要がないと判断したと推測される。」としている。情報企画課(当時)での経費の積算は実施されている。

4 警察本部会計課からの回答では、情報政策課からガイドブックに係る通知がなされていないため作成していないとしている。

別表3 調達ガイドブック様式の作成状況（変更を伴わない運用保守）

| 様式                     | 必要度<br>(情報政策課の見解) | 作成した書類   |         |                      |               |            |           |                |            |                |        |
|------------------------|-------------------|----------|---------|----------------------|---------------|------------|-----------|----------------|------------|----------------|--------|
|                        |                   | 知事部局     |         |                      |               |            |           |                |            | 委員会等           |        |
|                        |                   | 財産管理システム | 法令規システム | 健康づくり支援システム・住民支援システム | 災害復興旧事業管理システム | 森林情報管理システム | 造林補助金システム | 総合防災(道路情報)システム | 災害査定管理システム | 県立スポーツ施設情報システム | 給与システム |
| 3-9 運用保守基本データの活用計画     | C                 |          |         | ○                    |               |            |           |                |            |                |        |
| 3-1 電算処理業務総括表          | A                 | ○        | ○       | ○                    | ○             | ○          | ○         | ○              | ○          | ○              | ○      |
| 3-4 業務調査票(運用・保守)       | A                 | ○        | ○       | ○                    | ○             | ○          | ○         | ○              | ○          | ○              | ○      |
| 3-7 運用保守見積内訳書          | A                 | ○        | ○       | ○                    | ○             | ○          | ○         | ○              | ○          | ○              | ○      |
| 3-8 要求サービスレベル調査表       | C                 |          |         |                      | ○             |            |           | ○              |            | ○              |        |
| 5-5 入札仕様書              | A                 | ○        |         | ○                    | ○             | ○          | ○         | ○              | ○          | ○              |        |
| 8-1 稼動状況報告書（月報／年報）     | C                 |          | *       |                      |               |            | *         | ○              |            |                |        |
| 8-2 障害状況報告書（月報）        | C                 | *        | *       | *                    | ○             | *          | *         | ○              |            |                |        |
| 8-3 変更状況報告書（月報）        | C                 | *        | *       | *                    | ○             | *          | *         | ○              |            |                |        |
| 8-4 障害状況／変更状況報告書       | C                 |          | *       | *                    | ○             | *          | *         | ○              | *          |                |        |
| 8-5 運用保守報告書（中間実績／年度実績） | C                 |          | *       | ○                    | ○             |            | *         | ○              | ○          | ○              |        |

第 3 廃止又は休止した電算システムに関する内部統制

1 調査の結果

(1) 文書情報システム

ア システムの概要

(ア) 導入目的

当システムの開発業務仕様書によると、「ネットワークを活用した情報の共有化による組織全体の業務の効率化を進め、さらに県民への情報提供の高度化や各種申請業務の簡素化など行政サービスの質的向上を図るため」とし、そのために「文書作成保管、ワークフロー（電子決裁）、文書検索、情報公開等の行政事務の電子化を進める。」とされている。

(イ) システム構成、導入時期及び内容

クライアントサーバ方式を採っており、主な機器は、ＡＰ（アプリケーション）サーバ 6 台、ＤＢ（データベース）サーバ 3 台、ＮＦＳ（ネットワークファイルシステム）サーバ 1 台、公開サーバ 1 台である。

導入に当たっては、まず、平成 9 年度を初年度とする県の情報化計画「情報生活維新：こうち 2001 プラン」の主要プロジェクトの一つとして、平成 9 年度に「高知県文書情報データベース基本計画」が策定され、平成 11 年度に「高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書」が作成された。その後、引き続き開発を経て平成 13 年 12 月に本庁で、翌年 2 月には出先機関で運用が開始された。

(ウ) 導入時の契約方法

導入に当たっては、西日本電信電話株式会社（以下「ＮＴＴ西日本」という。）と随意契約している。

随意契約の根拠は、情報企画課が作成した「平成 11 年度 ＫＯＣＨＩ 2001 ＰＬＡＮ 推進業務（文書情報システム開発業務等）」の施行何を見ると、①技術及び実績、②サービス体制、③公共性、信頼性、④経営の安定性の 4 点をすべて満たす企業としては、ＮＴＴ西日本しかないとしている。

なお、県政情報課の回答によると、導入に際して要した費用は、開発の委託料等が 4 億 3, 121 万 6, 413 円、サーバなどの機器導入の費用が 2 億 699 万 6, 700 円で、合計 6 億 3, 821 万 3, 113 円である（平成 13 年度保守費を含む。）。

(エ) 保守の契約方法及び保守費用

保守についても開発と同様に、ＮＴＴ西日本と随意契約を結んでいる。なお、平成 17 年度及び平成 18 年度については、文書情報システムの間合わせに対応するヘルプデスク業務を ＮＴＴ西日本から株式会社高知電子計算センター（以下「ＫＣＣ」という。）に変更している。

県政情報課の回答によると、過去 5 年間の保守費用は、平成 14 年度から平成 18 年 9 月までの合計額は 2 億 913 万 5, 000 円で、改修費用は 1, 271 万 5, 500 円となっている。

なお、年度ごとの金額は次表のとおりである。

保守費等一覧

(単位：円)

|      | 平成 14 年度     | 平成 15 年度     | 平成 16 年度     | 平成 17 年度     | 平成 18 年度     | 合計            |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 保守費用 | 60, 658, 500 | 50, 400, 000 | 49, 875, 000 | 37, 147, 000 | 11, 054, 500 | 209, 135, 000 |
| 改修費用 | 11, 875, 500 | 0            | 840, 000     | 0            | 0            | 12, 715, 500  |
| 合計   | 72, 534, 000 | 50, 400, 000 | 50, 715, 000 | 37, 147, 000 | 11, 054, 500 | 221, 850, 500 |

平成 15 年度及び平成 17 年度の保守費が前年度に比べて減少していることについて、県政情報課は、「平成 15 年度については、当システムを導入してから 1 年が経過し、職員からの問い合わせが減ってきたことにより、ヘルプデスクの人役を削減したことによる。また、平成 17 年度については、当年度予算要求時に財政課から保守費が高いとの指摘を受けたことから、保守費削減について検討した結果、ＡＰサーバ 6 台のうち 2 台の保守を取りやめること及び当システムに関するヘルプデスクを情報企画課の ＯＡヘルプデスクと一体化することで委託費の削減を図ったことによる。」と説明している。

さらに、県政情報課は、「情報公開用サーバの ＯＳ（オペレーションシステム）である Windows NT 4 が古いため、セキュリティホールへの対応ができなくなったことから、メーカーであるマイクロソフト社自体が同 ＯＳのサポートを平成 16 年 6 月 30 日でやめてしまい、新たなサポートを委託するにはシステム自体の開発に多大な経費が必要であるため、継続して使用した。」と説明している。

なお、当システムの所管は、開発期間中の平成 10 年 4 月から平成 13 年 7 月までは人事課が所管していた。平成 13 年 8 月からは機構改革で人事課が 2 課に分かれて新設された行政管理課が運用初期の平成 15 年 3 月まで所管していた。その後は、県政情報課の所管となっていた。なお、平成 18 年 10 月 1 日から運用している新文書情報システムは県政情報課が所管している。

イ 廃止の理由

当システムは、平成 18 年 9 月 30 日に廃止されている。

廃止の理由について県政情報課は、「新文書情報システムの構築により、自動的に文書情報システムを廃止したため」としている。

そこで、平成 18 年 3 月 24 日の県政情報課起案文書「新文書システムの開発について(伺)」を見ると、「高知県で平成 13 年度から運用している文書システムは、使用している ＯＳが当時安定していたユニックス版であること、財務会計システムとの連携も視野に入れたサーバ構成であること等の理由から、保守費が高額となっています。また、職員アンケートでは、システムへの使い勝手への意見も寄せられています。そこで、現行システムの規模や機能を見直し、保守費を削減して、職員がより使いやすいシステムとするため、下記により新システムを開発することとしてよろしいか。」とある。

また、平成 18 年 3 月 9 日に開催された 2 月県議会総務委員会において、県政情報課長は次のように説明している。

現在の文書情報システムで使用していますハードウェアの保証期限が平成 19 年の 11 月の末に切れますので、それまでに文書情報システムの更新が必要なことから、現システムの保守費、それから現在の厳しい財政状況、こういったことを踏まえまして、

平成18年度に現在の文書情報システムの更新を行うこととしています。

ウ 電子決裁の使用率等

(ア) 電子決裁使用率の状況

電子決裁の使用率を見ると、次表にあるように、当システムが運用を開始した当時の平成13年度（10月から3月）は、回議書及び添付文書の決裁文書全体が電子化されている「電子」が27.4パーセント、回議書は電子化されているが添付文書の一部又はすべてが紙で回される「電子・非電子」が46.4パーセント、文書の登録をシステムで行い回議書をシステムから印刷してこれに決裁印を押していく「非電子」が26.2パーセントであった。しかし、年を経るに従い、「電子」の割合が減少して「非電子」の割合が増加し、平成17年度には、「電子」が5.4パーセント、「非電子」が57.0パーセントとなっていた。

なお、平成18年度の数値がそれまでに比べて多いことについて、県政情報課は「保守の一部をN T T 西日本から受託していた株式会社N T T データ四国に確認したところ、この数値は、新システムへ移行するデータ数で、その内訳は、平成18年度4月から9月までの登録件数と、平成17年度までの登録件数から破棄された件数を除いた件数とを合計した数であるとのことであった。」と説明している。

文書作成登録件数・決裁文書の電子化率一覧 (単位: 件、%)

| 文書作成登録件数  |        | 平成13年度 | 平成14年度  | 平成15年度  | 平成16年度  | 平成17年度  | 平成18年度  |
|-----------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
|           |        | 10月～3月 | 4月～3月   | 4月～3月   | 4月～3月   | 4月～3月   | 4月～9月   |
|           | 電子     | 14,742 | 18,475  | 15,996  | 12,046  | 7,328   | 51,111  |
|           | 電子・非電子 | 24,929 | 75,891  | 72,346  | 60,317  | 50,562  | 239,945 |
|           | 非電子    | 14,089 | 56,481  | 67,428  | 71,769  | 76,879  | 293,044 |
| 作成件数合計    |        | 53,760 | 150,847 | 155,770 | 144,132 | 134,769 | 584,100 |
| 決裁文書の電子化率 | 電子     | 27.4   | 12.2    | 10.3    | 8.4     | 5.4     | 8.8     |
|           | 電子・非電子 | 46.4   | 50.3    | 46.4    | 41.8    | 37.5    | 41.1    |
|           | 非電子    | 26.2   | 37.4    | 43.3    | 49.8    | 57.0    | 50.2    |

(イ) 文書の電子化の状況

また、文書の電子化の状況について、平成17年度中の月間平均文書量を「高知県文書情報システム運用保守業務実績（平成18年3月31日）」で見ると、次表のとおりである。

月間平均システム稼働状況（平成17年度）

|          | 設計値         | 平均実績値     | 使用率 |
|----------|-------------|-----------|-----|
| 文書作成登録件数 | 80,833件     | 16,940件   | 21% |
| 添付文書登録件数 | 56,667件     | 1,830件    | 3%  |
| 文書目録使用量  | 1,600,000KB | 187,068KB | 12% |
| 添付文書使用量  | 4,966,667KB | 100,144KB | 2%  |

出典：高知県文書情報システム運用保守業務実績（平成18年3月31日）

(ウ) 電子決裁使用率の目標

電子決裁の使用率について、県政情報課は「使用率の目標設定についての文書がないのでわからないが、目標設定はしていなかったのではないかと思います。」と回答している。

なお、平成13年3月14日の県議会総務委員会において、次のような質疑がなされている。

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| 委員   | 平成13年度には何パーセントの電子決裁量を見込んでいるか。全部が電子決裁になる時期について想定し、目標を掲げているか。 |
| 人事課長 | 何パーセントぐらい行くのかは、分かりかねる。すべてが電子決裁になるということは難しいと考えている。           |

また、開発当時の担当者（人事課行政考査班長（当時）。平成13年8月の異動で担当から外れている。）は、次のように述べている。

電子化はしなければならないことは自分が人事異動で赴任した時点で決まっていた。電子決裁は添付書類のこともあるので、「電子・非電子」が基本かなと思っていた。「システムを使ってもらう。」という姿勢で、強制的に決裁を完全「電子」で使わなければならないということではなかった。すぐには無理だと思っていた。そこで用品請求と旅費について、電子決裁を行えば、件数が伸びるのではないかと考え検討した。また、どんなにやっても完全電子決裁の率は20パーセントにはならない、仕事のやり方を変えないといけないという話はしたことがある。

(エ) 電子決裁使用率及び文書電子化量の状況把握

運用開始後における電子決裁率低下の把握状況について、県政情報課（平成15年3月までは行政管理課）は、平成17年度末まで毎月、保守業者から電子決裁の利用率及び文書の電子化量を記した「高知県文書情報システム運用保守業務実績」を受け取っていた。この資料中の電子決裁率及び文書の電子化量の情報について、県政情報課は、「庁内において特に活用はしていない。決裁をとり、課長に報告していた。他県からの問い合わせに対応していた。」との回答であった。また、運用開始直後の平成14年度から平成16年度までの間に、決裁の電子化及び文書の電子化促進等について「平成15年度と平成16年度に適正使用を促す通知文書を出しており、課題として検討されと思うが、検討した資料は残っていない。」との回答であった。

なお、これらのことについては、平成15年10月28日の県議会決算特別委員会において、次のような質疑がなされている。

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委員     | 文書情報システムの保守管理等委託料7,200万円は、大幅なシステム改善があったことか。<br>今の電子決裁率について、手書き起案との比較等、どのような状況か。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 県政情報課長 | 平成14年度の改善に要した経費というのは約1,200万円程度である。内容は、決裁ルート設定の際に使いやすくした。それから、添付文書が簡単に修正ができるように改善した。<br>平成13年度公文書の件数5万3千余の中で電子決裁によるものが27パーセント、紙と併用した電子の決裁が46パーセント、残り26パーセントが紙での決裁になっている。<br>平成14年度は、15万件余の公文書起案のうち、電子での決裁が12.5パーセント、電子・非電子が50パーセント、紙ベースの非電子が37パーセント。<br>平成15年度6月末現在での今年度の決裁の件数が4万5千余、電子決裁が10.6パーセント、電子・非電子が48パーセント、紙での決裁が40パーセントとなっている。 |
| 委員     | 電子決裁の率が年々下がってきているという状況をどのように見ているのか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 県政情報課長 | もともとは電子化率を上げていこうということで行っている。電子と非電子を合わせると、現在60パーセント余の決裁が行われている。電子化率が若干下がっているというのは、例えば2つの文書を同時に見ながらチェックができないとか、文書の修正がしづらい部分があることで、若干落ちてきているのかと思う。<br>ただ、具体的にその部分について全庁の中で詳しく聞いて分析したということではない。                                                                                                                                            |

（オ） 電子決裁使用率及び文書電子化量の向上の取組

平成15年3月31日現在として行政管理課が作成した「平成14年度重点プロジェクト進捗報告票」には、進捗状況として「文書情報システムについては、平成14年度の機能追加項目の整理を行い、検討した優先順位に沿って開発、運用開始した。」と記載され、（ウ）の課長答弁のように、システムの改善が一定なされたとしている。

また、平成16年度には物品管理システムのサーバ変更に伴い、連携プログラムの修正を行っている。

しかしながら、所属や職員に向けての取組について、次の二つの文書しか見出し得なかった。

|          |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文書番号及び日付 | 平成15年12月17日付け<br>15高情報第838号                                                            | 平成16年7月21日付け<br>16高情報第288号                                                                                                                                                                                                  |
| 表題       | 文書情報システムの公文書の取扱いについて                                                                   | 公文書の適正な管理について                                                                                                                                                                                                               |
| 内容       | 電子決裁に積極的に取り組んでください。定例的な何であって、記載内容の細かい審査や文章の推敲を必要としないものなどから、できる限り電子決裁を行うよう所属で検討をお願いします。 | 文書情報システムを利用すると、公文書の起案から保管及び廃棄までの一元的な管理ができ、また、県民の方が公文書開示請求をするときに公文書の件名が検索できるといった利点があります。このため、公文書の起案は、積極的に文書情報システムを利用してください。<br>なお、文書情報システム上で公文書の保管をするときは、紙媒体で添付した文書のうち、電子文書として添付できるものは、文書情報システム上の回議書等にも添付してから保管を行うようにしてください。 |

（カ） 電子決裁使用率及び文書電子化量とシステムの設定値

次に、前述のように文書作成登録件数の使用実績が設計値の21パーセントなどにとどまっていることについて、開発当時の担当者は、次のように説明している。

システムの規模が適正かどうかは、人事課、情報企画課等で構成する検討会で具体的に検討したが、最後の判断をしたのは人事課になる。チェックできる専門家は、県にいなかった。起案するときに作成する書類をすべてシステムの中に入れていき、これらの文書等を保管し、後日利用できるといった現在の課室共有サーバを想定していたが、結果としてできなかった。ファイルの容量については、年間の起案文書数を調べて作った。

平成12年1月にNTT西日本が作成した「詳細計画策定書（案）第0.1版」には、本庁を調査対象にして平成9年頃に作成されたと思われる「基本計画策定業務報告書の調査結果」が記載されている。それによると、文書件数や種類等が記述されており、文書件数は合計243,336件で、そのうちで起案文書は年間166,354件となっていた。システムの設計値はこれらを基に算出されているようであるが、この策定書が「（案）第0.1版」と完成版でないため、信頼性に欠けることや、県政情報課には「策定書の完成版は残っていない。」ことから、算出方法や算出の根拠は、不明である。

また、「高知県文書情報システム運用保守業務実績（平成18年3月31日）」に記載された「年間文書作成件数は97万件とし、そのうち財務関連文書20万件、資料文書及び協議文書27万件」という内容との照合も、ほかに資料が残存していないため、できな

かった。

(キ) 財務会計システムとの連携構築作業

ただ、同保守業務実績にある「財務関連文書20万件」について、平成13年6月にNTT西日本が作成した「総合運転試験成績書」には、「財務会計システム連携」欄に「歳出業務との連携」及び「旅費業務との連携」という項目があり、それぞれ「歳出に関する業務と連携し、ワークフローの処理を行う。」、「旅行命令簿の作成、また旅費に関する業務と連携し、ワークフローの処理を行う。」と記述されていた。そして、それらの項目の試験結果として判定欄に「OK」と記されていた。

- a このことについて、当時の人事課の開発担当職員（平成13年4月に転出）は、出納室との協議について、次のように説明している。

出納室を無視しては作らなかったと思うが、これについては記憶がない。

財務については、原本性、処理速度が課題であった。旅費はシステムの動作スピードが遅く、使い物にならないということで使わなかったと思う。出納室は必要の都度開発協議に加わってもらったと思う。

- b 平成13年4月の異動で人事課に配属され、当システムの担当となった職員は、次のように説明している。

財務会計システムで作った支出命令などをPDFにして文書システムに引継いで決裁するもので、内容に修正が生じた場合、文書システムでは直せず、財務システムで修正した後に再度文書システムで決裁を受ける手順であったことから、事務処理が不便であり、利用することをやめた。旅費事務についても、同じようにやめたと記憶している。

出納室の職員も開発協議には加わっていたが、システムの作成について深く関係はしていなかったように記憶している。

- c 平成12年度から3年間出納室に勤務していた職員は、財務会計システムとの連携について次のように説明している。

文書情報システムが動き出し、行政管理課から県政情報課にシステムを移管する前年（平成14年）の12月に、行政管理課から話があってから協議を始めたが、翌年（平成15年）3月に「動作スピード遅い、画面が小さいなど、使い勝手が悪い。年度末に大量のデータをこの状態で審査することは困難」との理由で採用しなかった。

- d 高知県文書情報システム操作説明書（第1版。平成13年6月）には、旅行命令簿の作成手順が掲載されていた。

これらのことから、財務会計システムとの連携及び旅費業務との連携については、平成13年6月の段階でシステムが一応出来上がっていたものとみられる。

しかし、その後において連携を断念したため、これらの業務処理のために当システムが用意していた20万件の文書量に対応するシステムの記憶装置が、実際の運用において不要となっている。

このことについて、県政情報課は、「どういう経過で運用されなかったかについて、記録もないので分からない。」としている。

エ 県議会での意見

県議会では、次のような意見が出されている。

- (ア) （文書情報）システム開発委託料として6億円余の巨費が投じられ、平成13年12月から本庁で運用が開始された。この4年余の間に、保守管理料が毎年5,000万円、合計で2億円余が支出され、電子決裁の総事業に8億2,300万円を投入しながら、本年（平成18年）8月末に決裁機能が停止される。このように、それぞれの分野で構想を打ち上げ、県民が汗水たらして働いて納めた血税と多くの職員の労力を費やしてスタートした事業を短期間のうちに縮小や廃止しなければならない理由は何なのか。（本会議、一般質問、平成18年3月6日）
- (イ) 事前の準備不足であったと言わざるを得ない。（総務委員会、平成18年3月9日）
- (ウ) 平成17年度は、電子決裁が1月に6パーセントまで落ち、非電子は55パーセントまで増えてしまった。これは破綻だ。（総務委員会、平成18年3月9日）
- (エ) 電子決裁率は年々下降し、運用開始後5年足らずで本来の目的が達成できず、システム変更をせざるを得ないという現状に至った。単なる挑戦ということでは済まされない。（本会議、一般会計予算に対する修正案の提案説明、平成18年3月17日）
- (オ) 早くやるから費用もかかる。効率化と言って先にやって、結局失敗し、何億円もの金をどぶに捨てて県職員も労力がかけられている。（総務委員会、平成18年7月3日）

オ 執行機関の評価等

- (ア) 知事の答弁

知事は、県議会での質問に対し、次のように答弁している。

「県行政を取り巻く環境は、目まぐるしく変化をしている。そうした環境変化に対応するためには、挑戦し続けることが重要である。こうした考え方から、時代を先取りするという意味で、情報化の分野で積極的な取組を進めてきた。あらかじめ到達点を見定めて計画することが重要であるが、それとともに、事業を実施する中で得られた気づきを生かして事業を見直したり、結果を振り返る中で成功や失敗の要因を分析したりすることで次につなげていくという視点が、行き先が不透明なこの時代には欠かせないプロセスだと考えている。情報関連の取組の中には、今後の運営コストを考慮して、財政上の理由から廃止又は縮小したものもある。ただ、挑戦ということ言えば、一定のリスクを覚悟しながら取組を始めることも今の時代には必要なことであり、そのことは多くの県民の皆様からも理解をいただけると確信している。」（本会議、一般質問に対する答弁、平成18年3月6日）

- (イ) 県政情報課の評価

県政情報課は、当システムを次のように評価している。

- a ①ネットワークを活用した情報の共有化による組織全体の業務の効率化、②県民への情報提供の高度化や申請業務等の簡素化、を目的としていたが、職員を対象としたアンケートでは情報を共有化することで業務の効率化が図られたと答えている職員がいることから、目的は一定達成できたと考えられる。

また、システムを利用することにより、県のホームページ上で文書件名の検索が可能となり、来庁しなくても情報公開の申請ができることなどから、行政サービスの向上を図ることができた。

- b 当初期待していた事務の軽減や処理の迅速化、サービスの拡充については職員アンケート結果からみても、①異動の際に後任者に引継ぎが容易にでき、後任者の業務がスムーズにできる、②別の所属の起案が見られるので、事務処理の参考にできる、③文書複写ができる、④情報公開のために必要、といった意見から見て、ある程度の効果は得られた。ワークフローについては、操作が複雑との意見が多く、利用率があまり上がらなかった。また、費用面では、開発当初 Windows 版がまだ不安定であったため、ユニックス版を使用することとなったため、保守費が高額であり、軽減を図るための検討が求められた。

また、新文書情報システムの開発等委託業務提案依頼書において、問題点を次のように記している。

|                              |
|------------------------------|
| 業務面からの問題点                    |
| ① 保守費が高額                     |
| ② サーバの容量（台数）がデータ量と比較して大き過ぎる。 |
| システム面の問題点                    |
| ① 画面が小さい。                    |
| ② システム自体がフリーズすることが多い。        |
| ③ 決裁ルートの設定の操作が複雑             |

## （2）電子申請・届出システム

### ア 概要

#### （ア）導入目的

導入目的は、「県への各種の申請・届出をオンラインで受け付けることによる住民や企業等への行政サービスの向上、効率的な行政の運営や経費の削減等」とされている。このシステムによって、インターネットを通じて 365 日 24 時間、行政の窓口に向くことなく各種の申請及び届出ができるようにする一方、申請・届出データを活用した事務処理が可能となることによる業務の効率的な運営を見込んでいた。

#### （イ）システム構成、機能、導入時期及び内容等

##### a 機器構成

システムは、申請受付サーバ 1 台、審査サーバ 1 台、データベースサーバ 1 台、WWW サーバ 4 台、SMT P サーバ 1 台ほか多数の機器で構成されている。

##### b 機能概要

当システムは、行事予定システムや I T サービスの総合窓口サービス等を含む汎用受付システムの中の一業務システムであり、インターネットを利用して住民からの各種の申請・届出をオンラインで受け付けるシステムである。申請者側機能及び審査者側機能の概要は、次のとおりである。

##### （a）申請者側機能

申請者は、ユーザ I D 又は I C カードを利用して電子申請サービスにログイン

する。次いで、電子申請の可能な申請書を画面上で選択することにより、現在使用されている帳票イメージと全く同様のフォーマットで表示し、申請することが可能である。

また、申請書ごとに XML 署名の要否が指定可能であり、「署名要」の申請については I C カード内で署名し、申請を送信する。

##### （b）審査者側機能

地方公共団体側の審査担当者は、電子申請サービスにログインし、メニュー画面に現在の担当分のみの申請件数を取扱状況別に表示させる。

次いで、審査担当者は、取扱状況ごとに申請・届出取扱一覧を表示し、申請内容を表示して審査する。表示される内容は、申請者側画面と全く同一のものであり、また帳票イメージのまま P D F 形式で表示（印刷）が可能である。

決裁後、審査者は、再度電子申請サービスから該当の申請を呼び出し、取扱状況を変更する。この時点で申請者に対してウェブメールが送信され、決裁内容の詳細が連絡される。

##### c 導入時期及び導入に至る経緯

平成 13 年 10 月に総務省が発表した「電子政府・電子自治体推進プログラム」により、平成 15 年度までに地方自治体でも電子申請を開始することとされた。

このため、情報企画課は、総務省が策定した「汎用受付システム基本仕様」に基づいた電子申請受付システムを県単独予算で平成 14 年度及び平成 15 年度の 2 箇年で構築することとした。まず、平成 14 年度当初予算に約 5,000 万円を計上し、平成 15 年度に約 2 億円を計上する予定で財政課と調整した。

平成 14 年 2 月に、情報企画課は、当システムで運用する申請・届出業務の電子化について行政管理課と協議し、その結果行政管理課が申請・届出業務の電子化について業務改善の観点から作業を行うこととなった。

一方、平成 14 年度に、K C C などの民間企業、高知工科大学、49 市町村（当時）及び高知県で構成される高知県コミュニティ・データセンター整備促進協議会が「I T - C i t y 構想事業」という経済産業省の実証実験事業を導入した。同協会の構成メンバーである K C C は、約 4 億円の事業費で I C カードの個人認証機能を利用した民間のポイント利用システム及び共通診察券の発行や紹介状の交換サービスを行う診察券システムとともに電子申請受付システムを開発した。

なお、開発に当たって、県及び市町村は、システムの実験事業推進に協力するとともに、実験フィールドを提供した。

実験終了後、平成 15 年度までに当システムを構築するという当初からの方針に従い、県と 41 市町村は、コンピュータ機器類については開発した K C C に機器をリースしていた会社から寄付を受け、ソフトウェアについては K C C などから無償譲渡又は無償での使用許諾を受けた。これにより、情報企画課は、平成 14 年度及び平成 15 年度の該当予算を全額不用とした。

なお、民間のポイント利用システム、診察券システムなどほかの実験に関する部分は譲り受けていない。

##### （ウ）保守の契約方法及び保守費用等

保守契約について県は、ＫＣＣと随意契約を締結している。

その理由について情報政策課は、「ＫＣＣが構築し、実験事業期間中の保守運用も同社が行っていたものである。このため、現時点では、同社以外にはプログラムの詳細やシステム構成などについて知る者が存在しないことから、ＫＣＣ以外に委託先はない。」と説明している。

なお、運用中に署名検証システムの構築並びに電子申請・届出様式の作成及び職員試験採点システムの機能拡充の費用として、運用中の平成16年度に2,562万円を支出している。

当システムは、汎用受付システムの中の一システムであることから当システムのみ  
の費用の算出は困難である。そこで汎用受付システムに対する費用を見ると、導入した平成15年4月から休止した平成18年3月までに県が支出した合計額は、1億3,204万8,000円である。また、年度ごとの金額は、次表のとおりである。

| 保守費等一覧       |        |            |            |            |         | (単位：円)      |
|--------------|--------|------------|------------|------------|---------|-------------|
|              | 平成14年度 | 平成15年度     | 平成16年度     | 平成17年度     | 平成18年度  | 合計          |
| 保守費用         | —      | 42,315,000 | 30,618,000 | 33,495,000 | 0       | 106,428,000 |
| 保守費用(市町村負担分) | —      | 12,949,711 | 615,011    | 1,471,429  | 856,418 | 15,892,569  |
| 改修費用         | —      | 0          | 25,620,000 | 0          | 0       | 25,620,000  |
| 合計           | —      | 55,264,711 | 56,853,011 | 34,966,429 | 856,418 | 147,940,569 |

イ 休止の時期及び理由

当システムは平成18年3月31日に休止されているが、情報政策課は、「平成18年1月に行われた平成18年度予算編成の知事査定において、政策協議のうえ、休止が決定された。その理由は、申請・届出件数や保守運用経費などの費用対効果から、予算の優先順位を総合的に判断した結果、休止するとの結論となった。併せて、今後の電子申請・届出のあり方については、各業務におけるＢＰＲ（業務改善）とともに検討していくこととなった。」と説明している。

なお、今後の取扱いについて、情報政策課は「費用対効果を踏まえて、平成20年3月21日開催予定の情報化推進会議で検討予定」としている。

また、休止決定に関連して情報政策課長は、「電子申請・届出システムは、全都道府県で導入されているが、廃止又は休止した都道府県は、本県のみである。ほとんどの都道府県は、5億円もするようなシステムを導入したものの利用メニューが少なく、余り利用もなされないまま運用している。」と説明している。

そこで、当システムの利用状況等を見たところ、運用期間中、「環境学習車等借受申請書兼事業計画書」等6業務の16手続についてサービスを提供したが、次表に示すように利用件数は合計で33件であった。

電子申請・届出システム申請件数 (単位：件)

| 手 続 名 |                        | H15<br>年度 | H16<br>年度 | H17<br>年度 | 累計 |
|-------|------------------------|-----------|-----------|-----------|----|
| 1     | 環境学習車等借受申請書兼事業計画書      | 0         | 0         | 0         | 0  |
| 2     | 環境学習機器等借受申請書兼事業計画書     | 0         | 0         | 1         | 1  |
| 3     | 環境学習車等事業終了報告書          | 0         | 0         | 1         | 1  |
| 4     | 過剰包装追放推進店申請書           | 0         | 0         | 0         | 0  |
| 5     | 過剰包装追放推進店実施内容報告書       | 0         | 0         | 0         | 0  |
| 6     | 高知県教育委員会（共催・後援）申請書     | 0         | 0         | 0         | 0  |
| 7     | 高知県教育委員会（共催・後援）事業完了報告書 | 0         | 0         | 1         | 1  |
| 8     | 給食施設状況報告書              | 0         | 4         | 6         | 10 |
| 9     | 給食栄養管理状況報告書            | 0         | 2         | 2         | 4  |
| 10    | 高知県新情報ハイウェイ利用許可申請書     |           |           | 1         | 1  |
| 11    | 高知県新情報ハイウェイ利用許可変更申請書   |           |           | 0         | 0  |
| 12    | 高知県新情報ハイウェイ利用中止届       |           |           | 0         | 0  |
| 13    | 職員採用中級試験受験申込書          |           |           | 0         | 0  |
| 14    | 職員採用初級試験受験申込書          |           |           | 5         | 5  |
| 15    | 警察官B採用試験受験申込書          |           |           | 9         | 9  |
| 16    | 身体障害者職員選考採用試験受験申込書     |           |           | 1         | 1  |
| 合計    |                        | 0         | 6         | 27        | 33 |

注 平成15年度は、平成16年3月9日から運用開始

また、当時の担当課（情報企画課及び情報推進課。いずれも現情報政策課）が行ったシステムの広報活動は、次のとおりである。

広報活動一覧

| 時 期         | 広報媒体          | 内 容                                                              |
|-------------|---------------|------------------------------------------------------------------|
| 平成16年3月11日  | 県政記者クラブへの情報配布 | 高知県電子申請サービスの開始について紹介                                             |
| 平成16年10月    | 月刊LASDAC      | 官民連携による共同アウトソーシングを目指す県の事業展開の紹介の中で電子申請の取組についても紹介                  |
| 平成16年12月15日 | 県政記者クラブへの情報配布 | 野市町（当時）における電子・申請サービスの開始について紹介                                    |
| 同上          | 高知新聞広告        | 高知県電子自治体推進協議会の活動紹介、高知県の電子申請・届出サービスの紹介及び野市町における電子・申請サービスの開始について紹介 |

注 高知新聞広告については、高知県も加わった高知県電子自治体推進協議会で実施

## ウ 執行機関の評価

## (ア) 申請手続電子化に向けた取組

情報企画課は、①汎用受付システムの開発、②オンライン化要件の決定、③システムの発注、に取り組んだ。一方、行政管理課は、①申請手続電子化の対象業務の選定、②業務処理要件の見直し、を分担して取り組んだ。

行政管理課及び情報政策課から提出された資料等を基に、電子申請・届出手続サービスの拡大に向けた取組を時系列でまとめると、次のとおりである。

| 時 期         | 経 過                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成13年10月25日 | 情報企画課は、総務学事課及び行政管理課とともに全課室を対象に手続数などの調査を開始                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 平成13年秋      | 平成13年10月に総務省が発表した「電子政府・電子自治体推進プログラム」により、平成15年度までに地方自治体でも電子申請を開始することとされた。<br>このため、情報企画課は、総務省が策定した「汎用受付システム基本仕様」に基づいた電子申請受付システムを県単独予算で平成14年度及び平成15年度の2箇年で構築することとした。<br>また、県独自でのシステム開発に要する費用約5,000万円を14年度予算要求に盛り込み、第2次復活（知事査定）により認められた。併せて、平成15年度には約2億円を予算計上する予定として財政課と調整を終えた。                                                     |
| 平成14年2月19日  | 総務部長、行政管理課長、市町村振興課長、財政課課長補佐、企画振興部長、企画振興部副部長、情報企画課長らで「電子申請受付窓口構築プロジェクト部課長打合わせ会議」を開いた。<br>その場で、平成13年10月25日調査の結果が紹介された。<br>その内容は、「現時点でオンライン化が可能と考えられる手続として、全手続数3,176件中41件（1.3パーセント）が該当する。その他の手続は、本人確認が必要、手数料等の納付が必要、法令に『文書により』との記載があるなど法令等の改正が必要といった理由から困難と分類した。」というものであった。<br>また、この場で平成14年度から平成16年度にかけての3年間の作業内容及び仮スケジュール等が協議された。 |
| 平成14年9月10日  | 行政管理課は、総務学事課長、行政管理課長及び情報企画課長の連名で、「申請・届出手続の見直し、オンライン化方針」を示し、県独自の業務を対象に、業務見直し・オンライン化計画に係る調査を開始した。                                                                                                                                                                                                                                 |

|             |                                                                                                                                                                                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成14年秋      | 情報企画課は、平成15年度予算要求時において、平成15年度に4業務の電子化を開始予定とし、併せて行政管理課による担当者ヒアリングの結果を基に電子化が可能な業務の候補39手続をリストアップした。寄贈を受ける予定のシステムに関する保守費の予算は、第2次復活（知事査定）により認められた。                                  |
| 平成14年12月13日 | 国においていわゆるオンライン3法が公布され、これまで書面だけで行っていた行政手続をインターネット経由で申請されたものも書面と同じように扱うことにするとされた。<br>また、インターネット上で申請者本人を確認するための仕組みを定めるなど、電子政府・電子自治体を実現するための土台となる仕組みが整備された。                        |
| 平成15年4月1日   | 県と41市町村は、コンピュータ機器類については開発したKCCに機器をリースしていた会社から寄付を受け、ソフトウェアについてはKCCなどから無償譲渡又は無償での使用許諾を受けた。                                                                                       |
| 平成15年8月8日   | 行政管理課は、年間取扱い件数が30件以上で、かつ、手数料の徴収を要しないすべての個別業務に加え、オンライン化に当たり阻害要因のない業務、又は外部からオンライン化の要望のある業務を対象として、現状の業務フローと国の方針についてのヒアリングを開始した。                                                   |
| 平成16年3月     | 厚生労働省は、「地方公共団体における行政手続等のオンライン化に係る実施方策」の通知を示し、個別手続の実施方策については地方公共団体に委ねる、とした。<br>この通知では、現在運用中の紙による事務手続について、電子化を踏まえた変更が示されなかったことから、厚生労働省関係の手続については、業務フロー改善による申請・届出等の電子化の取組が困難となった。 |
| 平成16年3月9日   | 「環境学習車等借受申請書兼事業計画書」等4業務9手続がオンライン化され、運用が始められた。                                                                                                                                  |
| 平成16年3月11日  | 情報企画課長は、2月県議会企画建設委員会での平成16年度予算説明において、「来年度は、30業務を現在リストアップしており、そのうちの15ないし20業務を予定していきたい。」と説明した。                                                                                   |
| 平成16年3月31日  | 行政管理課は、合計で368の業務についてのヒアリング結果から、オンライン化の難易度（本人確認・押印・添付書類）と、利用者の側に立った期待度を詳細に分析した。<br>その上で、業務を16種類の受付パターンに仕分けしてオンライン化検討年度（平成16年度から平成18年度）を設定し、                                     |

|               |                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | オンライン化に伴う課題の抽出と改善の方向性なども整理した上で「最適化実施準備計画書」をまとめた。<br>また、この中で、「本業務（受付システム）を電子化しても効果は十分でなく、バックエンド（後方処理）にある審査・決裁がスムーズに行われてこそ本業務の電子化が意味を持つ。」として、紙と電子が混在しないシステムを目指した。                                                |
| 平成16年 5 月11日  | 行政管理課から業務を引き継いだ業務改革推進室は、電子化可能年度を平成16年度及び平成17年度とした127手続について、所管の各所属（37所属）に現行の詳細な業務フローやマニュアルの作成を依頼した。                                                                                                             |
| 平成16年 7 月 1 日 | 業務改革推進室と情報企画課は、「電子申請届プロジェクト実施手順計画書」を作成した。この中で、業務改善の視点を取り入れながら、「今後 3 年間で行政手続の電子化を実現していく。」こととした。                                                                                                                 |
| 平成17年 4 月     | 「高知県新情報ハイウェイ利用許可申請書」等 1 業務 3 手続をオンライン化して運用を開始した。<br>業務改革推進室は、平成16年度の検討結果を基に該当の各所属課室（22所属）に対して、「添付書類の電子的対応の困難性、各所管省庁からの具体的な電子化実施方策の未提示、電子化を支える認証基盤の未整備など様々な阻害要因があり、現時点では当初期待した全庁的な電子化の展開が当面、困難な結果となりました。」と通知した。 |
| 平成17年 8 月     | 「職員採用中級試験受験申込書」等 1 業務 4 手続をオンライン化して運用を開始した。                                                                                                                                                                    |
| 平成17年11月      | 情報企画課は、運用している手続数を計画的に増やしていくため、業務改善の必要のない申請・届出の電子化について所管課と協議を行った。その後、協議が整った「麻薬事故届、麻薬年間受け払い届」について、運用開始に向けた予算支出をしようとしたが、財政課に差し止められた。                                                                              |
| 平成17年度        | 情報企画課は、「麻薬事故届、麻薬年間受け払い届」以外の残る15手続についても、電子申請・届出について所管課と協議を行ったが、運用開始には至らなかった。                                                                                                                                    |
| 平成18年 1 月     | 平成18年度予算編成の知事査定において、政策協議のうえ、休止が決定された。その理由は、申請・届出件数や保守運用経費などの費用対効果から、予算の優先順位を総合的に判断した結果、休止するとの結論となったものである。                                                                                                      |
| 平成18年 3 月20日  | 情報企画課長は、電子申請・届出手続を実施していた 6 所属長に対し、「電子申請・届出システムの休止について」により、「平成18年 3 月末をもちまして休止することとしまし                                                                                                                          |

|  |           |
|--|-----------|
|  | た。」と通知した。 |
|--|-----------|

注 オンライン 3 法とは、次の三つの法律のこと

- 1 行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律
- 2 行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律
- 3 電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律

#### （イ） 執行機関の評価

情報政策課は、当システムについて「添付書類が必要ななどの理由のため、オンライン化した手続が少なく、県民の利便性向上や業務の効率化につながっていない。」としている。

また、業務改革推進室は、「ほぼすべての業務において、オンライン化に当たっての阻害要因が山積しており、業務の標準化がかなわず、現時点では、利用者の利便性の向上や業務の効率化につなげることが極めて難しい。」としている。

電子申請・届出の手続数が少なかったことについて、情報政策課長は、「国のシステムは、添付書類を除く申請書や届出書の様式部分のみを電子化して、添付書類は後日送付させる形で運用させている。これでは、添付書類が送付されるまで内容の審査等が行えないことから、電子化したところでほとんど用をなさない。そこで、県では、申請・届出を添付書類も含めて一括で電子化することにより住民サービスの向上と併せて、県の業務の効率化を図ろうとして取り組んだものであったが、県民の利便性の向上につながるまでには至らなかった。」と説明している。

また、業務改革推進室室長補佐は、「国は、電子申請の大きな方針を示す一方で、法令に基づく各種の手続きについては電子申請できるための法令等の改正を行わなかった。これでは現行の事務処理手順を前提としたオンライン化にしかならず、効果が見込めなかった要因も重なって、結果としてオンライン化につなげる手続数が減少した。」と説明している。

#### （3） 環境行政支援システム群

##### ア システムの概要

現在運用されている「環境業務支援システム」が導入された平成19年 4 月までは、「大気汚染分析事務」、「水質測定データ管理事務」、「水質管理（汚濁発生源）事務」及び「地歴情報・フロン管理データベース」の四つのシステムが個別に運用されていた。

なお、便宜上この報告書においては、それらのシステムを、「環境行政支援システム群」とする。

##### （ア） 大気汚染分析事務

###### a 導入目的

導入目的は、「大気汚染防止法に基づき、大気監視で得た膨大なデータを大型汎用機を用いて集計し、磁気テープを作成して国へ報告する。」ことである。

###### b システム構成、導入時期及び内容

当システムは、大型汎用機を用いて処理するもので、昭和48年頃に、当時の公害防止センター技師（平成19年3月末で退職）らが大型汎用機用のプログラムを作成して導入したものである。

主な業務内容は、次のとおりである。

- ① 大気汚染防止法によるばい煙発生施設及び粉じん発生施設の届出書類並びにそれらの施設に対する立入調査結果の履歴管理
- ② 大気汚染防止法により県内で監視した硫黄酸化物、窒素酸化物、浮遊粒子状物質、光化学オキシダント、気象情報等大気環境の常時監視結果のデータベース化及び管理並びに大気汚染防止法等で指定された帳票の印刷
- ③ 県管理5測定局及び高知市管理4測定局において、6測定項目（SO<sub>x</sub>（硫黄酸化物）、NO<sub>x</sub>（窒素酸化物）、CO（一酸化炭素）等）を延べ24測定機器で毎時計測したデータの集計、注意報等の判断の実施及び煙突からの排ガス（硫黄酸化物）が気象条件でどの地域に着地するかの予測計算等の実施

c 導入時に要した費用

開発時期が古く記録がないため不明である。

清流・環境課職員は、「導入当時は、県業務で大型汎用機運用は余りなかったのではないか。必要となった場合には、当時教育センターに配置されていた大型汎用機を使用させてもらっていたようだ。」と説明している。

d 保守の契約方法

保守について、清流・環境課は、「大型汎用機で処理するシステムであるため情報政策課で他の大型汎用機を用いるシステムとともに、一括でKCCと随意契約していた。」と説明している。

なお、このシステムの導入状況について、清流・環境課職員は、「プログラムを作成した県職員のほかにプログラムの内容を理解できる職員がいなかった。また、KCCも仕様の変更に伴うプログラムの修正ができなかったため、開発した職員が平成19年3月に退職するまで、この業務に従事していた。昭和48年当時、プログラムの開発に予算を付けることは考えも及ばなかった状況であり、当時採用された直後の当該職員が大学在学中にプログラムの学習をしたことがあるとのことで、作成を指示されたと聞いている。また、その後の運用に当たっても、厳しい財政環境やプログラムの取扱に対する周囲の認識も低く、他の者が見てもわかるようにプログラムの詳細な内容を明らかにさせる指示もないままに、特定個人を配置し続けてきていたようだ。」と説明している。

(イ) 水質測定データ管理事務

a 導入目的

導入目的は、「水質汚濁防止法に基づき数万件の測定データを集計し、国への報告を行う。」ことである。

b システム構成、導入時期及び内容

当システムは、大型汎用機を用いて運用するもので、昭和61年頃に導入している。業務内容は、河川・湖沼の110定点及び海の59定点において、年間を通じて測定される水質測定結果約1万件のデータを年度単位で処理し、公表印刷物の原稿を打ち

出すとともに国へ報告するために必要な磁気テープ等を作成するものである。

c 導入時の契約方法及び費用

このシステムは、昭和61年にKCCが開発したものであるが、開発時の契約形態や費用について清流・環境課は「記録が残っていないため不明」と説明している。

d 保守の契約方法

保守について、清流・環境課は、「大型汎用機で処理するシステムであるため情報政策課で他の大型汎用機を用いるシステムとともに、一括でKCCと随意契約していた。」と説明している。

(ウ) 水質管理（汚濁発生源）事務

a 導入目的

導入目的は、「水質汚濁防止法に基づく特定施設の届出履歴及び年間100件程度の排水基準監視調査結果の履歴を管理する。」ことである。

b システム構成、導入時期及び内容

当システムは、大型汎用機を用いて処理するものであり、昭和61年頃に導入している。

内容は、「水質汚濁防止法に基づく約3,000事業所の各施設の設置・廃止などの届出内容を管理する。」ものである。

c 導入時の契約方法及び開発費用

開発は昭和61年にKCCが行っているが、開発時の契約方法及び開発費用については「記録が残っていないため不明」との清流・環境課の説明である。

d 保守の契約方法

保守について、清流・環境課は「大型汎用機で処理するシステムであるため、情報政策課で他の大型汎用機を用いるシステムとともに一括でKCCと随意契約していた。」と説明している。

(エ) 地歴情報・フロン管理データベース

a 導入目的

導入目的は、「これまで蓄積された水質測定データによる解析を行うこと及び大型汎用機への事業所データの入力事務の省力化」である。

b 内容

当システムの主な業務は、次のとおりである。

- ① 大気汚染防止法や水質汚濁防止法に基づく事業所からの届出内容を入力し、その時点で届出のあった全事業所の届出内容の確認を行えるようにすること。
- ② これらの届出の履歴結果を電子情報として大型汎用機に入力するための仕組みを持たせること。
- ③ 昭和63年頃からパソコンで運用していた公共用水域及び地下水の水質測定結果を収録、データベース化して管理する「環境業務管理システム」に、土壤汚染対策法（平成14年5月29日法律第53号）や特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律（平成13年6月22日法律第64号。以下「フロン回収破壊法」という。）など新たに施行された法令への対応処理を一体化させること。

- c システム構成及び導入時期  
所属のパソコンを使用したシステムであり、平成16年3月から運用を始めている。
- d 導入時の契約方法及び費用  
導入に際しては、公募型プロポーザル方式により選定を行い、富士通エフ・アイ・ピー株式会社と831万6,000円で随意契約している。
- e 運用保守の契約方法  
改修の中に保守を含めて開発業者と随意契約している。
- イ 保守費用  
四つのシステムの過去5年間における保守費用の額は、2,799万7,510円である。  
また、改修費用の額は1,357万6,500円であり、合計4,157万4,010円である。

保守費等一覧 (単位: 円)

|      |                    | 平成14年度    | 平成15年度     | 平成16年度    | 平成17年度    | 平成18年度    | 合計         |
|------|--------------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 保守費用 | 「大気汚染分析事務」         | 2,977,688 | 3,277,089  | 3,277,089 | 4,840,853 | 5,317,500 | 19,690,219 |
|      | 「水質測定データ管理事務」      | 1,356,339 | 1,080,040  | 1,080,040 | 1,303,715 | 1,808,363 | 6,628,497  |
|      | 「水質管理（汚濁発生源）事務」    | 237,522   | 281,161    | 281,161   | 512,863   | 366,087   | 1,678,794  |
|      | 「環境業務管理システム」       | 0         | 0          | —         | —         | —         | 0          |
|      | 「地歴情報・フロン管理データベース」 | —         | —          | 0         | 0         | 0         | 0          |
|      | 計                  | 4,571,549 | 4,638,290  | 4,638,290 | 6,657,431 | 7,491,950 | 27,997,510 |
| 改修費用 | 「大気汚染分析事務」         | 0         | 0          | 0         | 0         | 0         | 0          |
|      | 「水質測定データ管理事務」      | 0         | 0          | 0         | 0         | 0         | 0          |
|      | 「水質管理（汚濁発生源）事務」    | 0         | 0          | 0         | 0         | 0         | 0          |
|      | 「環境業務管理システム」（注）    | 238,875   | 0          | —         | —         | —         | 238,875    |
|      | 「地歴情報・フロン管理データベース」 | —         | 8,316,000  | 2,585,625 | 2,436,000 | 0         | 13,337,625 |
|      | 計                  | 238,875   | 8,316,000  | 2,585,625 | 2,436,000 | 0         | 13,576,500 |
|      | 合計                 | 4,810,424 | 12,954,290 | 7,223,915 | 9,093,431 | 7,491,950 | 41,574,010 |

注 環境業務管理システムは、平成16年度から地歴・フロン管理データベースに統合。

- ウ 廃止の時期及び理由  
県は、大型汎用機の利用を平成19年9月で取りやめるという方針を立て、情報企画課において大型汎用機を利用した業務をすべてダウンサイジングしていくこととしていた。そこで清流・環境課は、大型汎用機を使用した業務について、平成17年8月に情報企画課と協議した結果、情報企画課の行う他業務との一括ダウンサイジング業務とは別に新たなシステムを整備することとなった。  
その結果、「環境行政支援システム群」は、「環境業務支援システム」が平成19年4月に運用開始したことに伴い同年3月に廃止された。
- エ 執行機関の評価

「各システムとも、導入時には、情報機器の変遷を見据えた上でも十分な導入効果があった。」と説明している。

個別のシステムについては、次のとおりである。

(ア) 大気汚染分析事務、水質測定データ管理事務及び水質管理（汚濁発生源）事務  
清流・環境課は、「法に定められた監視データを国に報告するための処理及び監視した結果を県民に公表するために紙に出力する処理といった基本的な処理を目的としたものであり、その導入目的は完遂した。当初は、十分効果を発揮したが、その後のパソコン等の普及により、紙ベースでのデータを扱うことに不便が生じ、次第に時代遅れとなってきた。」としている。

(イ) 地歴情報・フロン管理データベース

清流・環境課は、「このシステムは、大気汚染防止法及び水質汚濁防止法に基づき登録されたデータと土壤汚染対策法及びフロン回収破壊法など新たに施行された法令で得たデータをパソコンで一元管理し、LANを利用して課内で職員が利用できるようにしたものである。これにより、職員が随時、収録したデータの解析が可能となり、長期間の水質測定結果の解析等が可能となるなど、環境保全業務の効率化、高度化が図られたことから当初の目的は完遂した。」としている。

(4) 法令例規システム

ア 概要

(ア) 導入目的

導入目的は、「行政サービスの質的向上と、庁内の事務改革を推進するため、法令及び高知県例規集に係る情報を県民及び全職員と共有することを目指す。」となっている。

(イ) 構成システム名、導入時期及び内容

| 構成システム名   | 導入時期     | 内 容                                                                                                           |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法令システム    | 平成13年7月  | 県で使用していた「現行法規総覧」登載の国の法令8,320件（導入当時）をデータベース化し、庁内及び出先機関をはじめLANネットワーク上の端末からの閲覧、検索等を可能とするもの                       |
| 例規システム    | 平成13年10月 | 「高知県法規集」、「高知県会計規則関係例規集」、「人事関係事務提要」及び「財産及び契約関係規程集」登載の例規等のデータベース化を行い、庁内及び出先機関をはじめLANネットワーク上の端末からの閲覧、検索等を可能とするもの |
| 公開用例規システム | 同上       | データベース化された高知県例規集登載の例規等について、インターネットを通じて県民に情報を公開するもので、閲覧、検索、選択されたデータのダウンロード等を可能とするもの                            |

（ウ） 導入時の契約方法等

プロポーザル方式により応募した2社を対象に、総務学事課長、人事課長及び情報企画課長の3人で構成する選定委員会が選考を行ったうえ、平成13年6月21日に第一法規出版株式会社と随意契約をしている。なお、契約額は1,434万1,950円である。

（エ） 保守の契約方法及び保守費用

データの更新に関してデータフォーマット（文書型構造定義）仕様に関する部分の著作権を有していた第一法規出版株式会社と随意契約を行っている。

なお、保守費用の内訳は、当システムの機器に関する保守と、県において改廃した例規データの入力費用に大きく分かれている。平成15年度を例にとると、当システム保守費用は129万7,800円で、データ更新費用は424万4,520円となっている。

また、平成14年度から廃止した平成17年9月までの期間の保守費用は、合計で1,433万1,450円となっており、年度ごとの金額は次表のとおりである。

保守費用等一覧 (単位：円)

|      | 平成14年度    | 平成15年度    | 平成16年度    | 平成17年度  | 平成18年度 | 合計         |
|------|-----------|-----------|-----------|---------|--------|------------|
| 保守費用 | 3,803,100 | 5,542,320 | 4,499,880 | 486,150 | —      | 14,331,450 |
| 改修費用 | 0         | 0         | 0         | 0       | —      | 0          |
| 合計   | 3,803,100 | 5,542,320 | 4,499,880 | 486,150 | —      | 14,331,450 |

イ 廃止又は休止の時期及び理由

当システムは、平成17年9月30日に廃止されている。その理由は、例規内容を庁内で更新できる機能を備えた現行法令例規システムが平成17年10月に導入され、運用を始めたことによるものである。

ウ 執行機関の評価

法務課は、次の理由から、「期待された効果を満たしていた。」としている。

（ア） 行政サービスの質的向上

- 年4回の頻度ではあるが、新しい条例や規則の内容を条文の形ですぐに知らせることができるようになった。
- 県に提出する許可可の様式等のデータをシステム上で確認することができるようになった。
- 県の条例や規則用語検索できるようにし、欲しい情報を入手できるようになった。

（イ） 庁内事務の効率化

- 上記aに併せて例規のデータを文書作成に利用することができるようになった。
- 検索システムを利用した条例等の制定・改正事務の合理化が図られた。  
特に、検索システムを利用した条例等の制定・改正事務に当たって、用語の改正に伴う引用条文の検索が可能となり、改正漏れのリスクを低減することができるようになった。また、類似の例規を検索し、それを参考にしながら文言を決めていくことができるようになった。

（ウ） その他

書籍としての法規集を削減し、職場の狭隘化対策や追録代の経費削減ができた。  
なお、削減額は、平成13年度予算見積時点を基準にして年平均1,805万8,004円と見込んでいたものである。

（5） 食糧費システム

ア 概要

（ア） 導入目的

導入目的は、「食糧費の執行状況について、情報公開の要請があったため、県警察本部以外の全庁を対象に、食糧費執行状況の集計・公表を行う。」となっている。

（イ） 電算システム方式、導入時期及び内容

当システムは、クライアントサーバ方式によっており、各課室のパソコンで入力された食糧費支出データをサーバが集積、計算し、その後、財政課職員がその計算結果をホームページに掲載し、公開していた。

導入時期について、財政課は、「開発経費の歳出書類は残っていない。また、決算調書から拾い出すことはできなかった。平成8年8月実施分から公開しているが、その年に開発したかどうかは不明」としている。

（ウ） 導入時の契約方法等

契約方法や導入費用について、財政課は、開発経費の歳出書類は残っていないため不明と回答している。

（エ） 保守の契約方法及び保守費用

契約規則第31条第6号該当により随意契約を行っており、契約の相手方はKCCである。

過去5年間における保守費用のうち平成14年度及び平成15年度分について、財政課は、「当課の平成16年度歳出予算見積書に新規事業として保守費が計上されている。平成14年度及び平成15年度の支出実績はない。導入当時は緊急性が高いものであったため、他のシステムの中で経費を見ていたのではないか。また、平成16年度から支出しているのは、情報担当課がシステムの整理を行い、各システム所管課で保守費用を計上するよう指示されたためと考えられる。」と説明している。

保守費用等一覧 (単位：円)

|      | 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度  | 平成17年度  | 平成18年度 | 合計      |
|------|--------|--------|---------|---------|--------|---------|
| 保守費用 | 0      | 0      | 165,375 | 165,375 | —      | 330,750 |
| 改修費用 | 0      | 0      | 0       | 0       | —      | 0       |
| 合計   | 0      | 0      | 165,375 | 165,375 | —      | 330,750 |

イ 廃止時期及び理由

廃止時期は、平成18年3月である。  
廃止の理由は、平成14年度に運用開始した汎用集計システムにより代用が可能である

こと及び同システムを用いることで年間の保守経費が縮減できることから、平成18年度から「汎用集計システム」の利用に切り替えられたことによる。

現在は、県のイントラネット内に設けられているエクセルを利用した「汎用集計システム」に各課室が支出実績を入力し、財政課がそれを集計処理のうえ、ホームページに掲載し、公開している。

#### ウ 執行機関の評価

財政課は、「システムの開発目的は食糧費の執行状況について情報公開の要請があったためであり、そのための集計に使用し、情報公開してきたことから目的は十分に達している。」としている。

ちなみに、「高知県の食糧費執行状況」は、平成10年4月1日から平成20年1月24日までの通算のアクセス数が30,136回となっている。これを9年10箇月間として平均計算してみると、月平均255回、1日平均8～9回アクセスされてきたことになる。

食糧費の公開について、平成8年6月の県議会定例会で知事が「県のホームページの中に、食糧費の支出状況をお知らせするページを開設することによりまして、県民の皆様からの請求を待つのではなく、県の側から積極的に、使った金額や支出の内容、さらには出席者の人数などの情報を提供していくようにしたいと考えております。」と答弁している。このため、「公開」することそのものが目的であると考えられる。

## 2 総括

### （1）文書情報システム

#### ア システムの開発段階における内部統制

##### （ア）組織的対応

当システムは、財務会計システムとの連携機能を盛り込み、これを利用する目的で年間20万件のファイルを保管できる能力をシステムに付加している。しかし、平成13年春に総合運転を行った後は、実際の運用に供していないため、これに関するシステム開発費及び記憶装置導入費が無駄になっている。また、このことが保守管理のコストを押し上げていたのではないかと考えられる。

当システムの開発において、必要に応じて出納室と協議していたとのことであるが、財務会計システムとの連携機能の開発過程で、どの程度出納室を関与させ、合意を得ていたのか不明である。当時の人事課が当システムで処理する事務の内容及びその必要性等を十分に精査するとともに、システムの処理能力を吟味して出納室と緊密な連携により開発していれば、こうした事態が防止できたのではないかと考えられる。

したがって、今後、システムの開発を行う所属においては、ユーザである関係職員が十分利用できるよう、機能や目的に応じて開発当初から参画させ、その意見について十分検討する手順を踏むべきである。

併せて、システムの開発においては、実質的なシステム開発責任者を配置して開発に関する権限を付与するとともに、開発責任者及び関係職員は、関係所属との連携など業務の進行管理に細心の注意をはらうことにより、それぞれの立場における職責を果たすことができるよう手立てを講じるべきである。

##### （イ）人的対応

開発の最終段階の平成13年4月に、それまで3年間従事してきた担当職員が異動し、運用開始直前の平成13年8月には担当班長が異動している。このため、同年8月には、それまでの開発の経緯やシステムの内容を熟知している職員が皆無となっている。

このような人事異動を行うと、システムの開発過程で得た貴重なノウハウ及びシステムに関する詳細な知識がその後の運用に全く引き継がれず、スムーズな運用に支障をきたすばかりか、システム自体の導入効果の減殺が危惧される。

したがって、大規模なシステムの運用においては、開発から運用に至るまで、職員を長期間継続して配置することを検討すべきである。その際、ノウハウのブラックボックス化を防止するため、複数配置も併せて検討すべきである。

#### イ システムの運用段階における内部統制

##### （ア）電子決裁の利用率と利用率向上の取組

平成13年12月の運用開始後、完全電子決裁の実施率は27.4パーセントから5.4パーセントと低下し、また、文書の電子ファイル化の量についても例えば平成17年度の平均値は設計容量の2パーセントにとどまっている。

一方、これらを向上させようとする取組は、平成14年度にシステム改善を講じたとする記録のほかには、平成15年度と平成16年度にそれぞれ文書を一度各所属に発したのみであり、その他に取組は認められなかった。

また、受託業者から毎月提出される運用実績報告書がシステムの利用向上に向けて活用されたという回答を得ることはできなかった。

##### （イ）システムの目的の実現化

システムの運用に当たっては、それを運用管理する立場にあるそれぞれの職員は、システムが実現しようとする目的の達成に向けてシステムの効果を最大限発揮させるよう努力しなければならない。

また、システムが活用されていないのであれば、その原因を調査し、システムの目的を達成させるため、活用させる手立てを検討すべきである。

##### （ウ）開発及び運用を行う所属

さらに、このシステムは、人事課（行政管理課）で開発された後、県政情報課に移管されている。最近でも、新旅費システム及び総務事務集中化システムは業務改革推進室が開発を行い、運用を会計管理局に移管している。このように開発と運用の所属が異なると、開発時の設計内容及び経緯など貴重なノウハウなどが十分引き継がれず、円滑な運用が行われ難いおそれがある。開発した所属が運営の責任を負わないとなれば、責任ある取組がなされないおそれもある。よって、電算システムの開発に際しては、システムが安定して運用されるようになるまでは開発と運用する所属を変えないという方針を徹底すべきである。

### （2）電子申請・届出システム

#### ア 導入、運用及び休止の状況

当システムについて、電子政府及び電子自治体の実現に取り組んでいた国から導入を迫られていた状況を踏まえたとき、情報企画課が国の実証実験の導入により、開発に要する2億5,000万円の県費の支出を不要にした努力は評価できる。

しかしながら開発費が不要であったとはいえ、システムの導入が先行し、それに対応する申請・届出手続の電子化に向けた作業が後追いになったため、平成15年度分の保守費用がほとんど無駄になってしまったのではないかと考えられる。

ちなみに、このシステムに対する保守運用と改修費用の合計額は、県負担分だけでも1億3,204万8,000円の県費が投入されたにもかかわらず、運用期間中に県が提供できた手続数は16種類であり、申請された件数は33件であった。

このシステムは、汎用受付システムの一業務システムであるため、ほかに利用されていた行事予定システムなどを無視して単純計算するには無理もあるが、このシステムが汎用受付システムの主要システムであることから、あえて単純計算すると、投入した県費を運用した手続数で除した1手続当たりの費用は、825万3,000円であり、利用した申請・届出件数で除した1件当たりの費用は400万1,455円となる。

また、これに要した職員の人件費を考慮すると、更に多額の経費を要したものと考えられる。

こうした状況のほか、検討当初の平成14年2月19日時点でオンライン化が可能と見込まれていた手続数が41件、また、平成14年秋の時点で電子化が可能な業務候補としてリストアップされた手続数が39件であったことを踏まえると、休止時点での手続数16件とさほどの違いは見いだせず、先を着実に見通した、しっかり地に着いた見通しを持たずに開発がなされてしまったのではないかと考えざるを得ない。

#### イ 連携強化による総合的な取組

また、電子申請・届出の手続を可能としたにもかかわらず、全く利用されなかったものがあることは、情報企画課及び所管課が県民に対してどれだけの広報をしたかについては大いに疑問が残る。これは、システムが実現しようとした「電子申請・届出ができるようにする。」だけでなく、「使ってもらう。」という目的を情報企画課及び所管課が十分認識していなかったからにほかならない。

情報推進課が、運用経費が年間3,000万円程度必要なシステムを平成18年3月で休止した判断は一定評価できるが、業務改革推進室が平成17年4月に電子申請・届出のオンライン化の検討をやめていることからすると、情報企画課と業務改革推進室との連携のあり方についても疑問が残るところである。

今後、システムの導入に当たっては、処理しようとする業務内容を明確にして、目的及び効果並びに運用コストの比較検討を行うべきである。

また、その際、費用対効果の検討に際して掲げる数値については、単なる期待値や見込値ではなく、十分な実現可能性のある数値と、それを達成するための前提条件及び具体的なプロセスについても十分に検討する必要がある。

#### (3) 環境行政支援システム群

##### ア 職員によるシステム開発

一部のシステムについて、昭和40年代に職員に開発させたものを更新することなく、その職員が退職するまで運用管理に当たらせていた。また、そのプログラムの内容を他者に理解させるための手立てを講じていなかった。この結果、プログラムの詳細は、他の職員はもとよりそのシステムを稼働させていた業者でさえ理解できない状況になっ

ていた。このため、このプログラムの修正は、開発した職員でなければならない状況であった。

##### イ 属人的なシステムの運用

プログラムの開発については、その当時の状況としては画期的な業績として評価できるとしても、その後、組織として運用しているとは言い難い状況である。

このシステムは、ダウンサイジングにより新たな電算システムに更新されているため、既に問題は解決されている。

業務システムである以上、所属長は、業務を支障なく円滑に行うために最大限の注意と努力をはらうべきであり、その運営管理に当たっては、1人の職員にシステムの運用を委ねて、他の職員が関与できないような体制を執るべきではない。

#### (4) まとめ

今回の監査では、法令例規システム、食糧費システム及び環境行政支援システム群については、執行機関の評価のとおり、システムの導入目的を十分果たしていたと認められる。これらの三つのシステムに共通するのは、目的が明確で、絞り込まれた目的を達成すべく業務処理内容が特化して作られていたことである。また、他の二つのシステムに比べて小規模のシステムでもあった。

一方、文書情報システム及び電子申請・届出システムは、開発規模が大きく、また数多くの職員や県民の参加を予定したものであった。このため、システムを開発したのみでは何らその目的を達せず、利用者である県民や職員の情報システムに対する習熟度及び情報基盤の浸透度を無視しては成功しないものであり、当然のことながらシステムが有効利用される手立てを積極的に講ずべきであった。

この点について、二つのシステムは、当初の目的達成に導いていく総合的な推進力が乏しく、費用対効果の観点から見ると、明らかに失敗であったと言わざるを得ず、多くの反省材料を残す結果となった。

したがって、今後、システムを開発、運用していく際には、特に大規模なシステムについては、次の四点を基本として取り組むことを求める。

- ① 安易に機能を肥大化させず、目的に特化したシンプルなシステムを目指すべきである。
- ② システムの開発時において、開発担当所属が適正なシステム開発を行っているかどうかについて情報政策課は節目の時点でチェックを行うとともに、外部の専門的な第三者を活用し、より専門的な視点からサポートできる体制を検討すべきである。
- ③ システム開発の検討は、予算査定の場面のみでは時間が限られて十分な検討がなされないおそれがある。また、予算査定の場では、財政面からのみの議論に陥る可能性がないとは言えない。したがって、現在運用されている推進会議及び検討部会のあり方を見直すことも含めて、政策面から具体的な議論がなされる場を設けるべきである。
- ④ システムの運用時においては、電算システムがその導入目的に沿って常に有効利用されるよう、定期的に調査を行い、所属に対して目的の発揮に向けた適切な措置、さらには、場合によりシステムの廃止措置を執ることができる権限と役割が付与される組織の設置が検討されるべきである。

## 用語解説

| 用 語            | 解 説                                                                                                                                                                        | 出 典                             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| パッケージ・ソフトウェア   | パッケージソフトウェアとは、狭義には特定の業務あるいは業種で汎用的に利用することができる既製の市販ソフトウェアを指す和製英語<br>しかし、現在では、パソコン用ワープロソフトやユーティリティソフトのような、個人向けの市販ソフトが一般的になったため、これらを含めることが多く、略して「パッケージソフト」や、単に「パッケージ」とも呼ばれている。 | 総務省HP「自治体E A 業務・システム刷新化の手引き用語集」 |
| クライアントサーバ      | LANを使用した処理形態の一種で、クライアントコンピュータとサーバコンピュータに分けて行う分散処理の形態                                                                                                                       | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書          |
| アプリケーションサーバ    | クライアント／サーバ型のデータベースシステムで、データベース管理とは別に画面アプリケーションの管理を行うサーバ                                                                                                                    | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書          |
| データベース         | 情報を一定の形式で整理して、組織的に蓄積したもの。情報を体系的に構成・蓄積して、検索などが行えるようにしたもの                                                                                                                    | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書          |
| データベースサーバ      | クライアント／サーバ型のデータベースシステムにおいて、データベースの管理を行うサーバ                                                                                                                                 | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書          |
| ネットワークファイルシステム | UNIXで利用される分散ファイルシステム                                                                                                                                                       | フリー百科事典『ウィキペディア (Wikipedia)』    |
| オペレーションシステム    | 基本ソフトウェアのこと。使用者にハードウェアを意識せずにソフトウェアを使えるようにコンピュータのソフトウェアとハードウェアの動作を総合的に管理する。                                                                                                 | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書          |
| セキュリティホール      | 多くはコンピュータソフトウェアの欠陥（バグ、不具合）の一つで、本来操作できないはずの操作（権限のないユーザが権限を超えた操作を実行できる等）ができてしまったり、見えるべきでない情報が第三者に見えてしまうような不具合をいう。                                                            | フリー百科事典『ウィキペディア (Wikipedia)』    |

|          |                                                                                                                                                                               |                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ユニックス    | UNIX。パソコンやワークステーション上で広く利用されているマルチタスク、マルチユーザのOS                                                                                                                                | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書           |
| XML      | XML (Extensible Markup Language)<br>文書やデータの意味や構造を記述するためのマークアップ言語の一つ。<br>マークアップ言語とは、「タグ」と呼ばれる特定の文字列で地の文に構造を埋め込んでいく言語のことで、XMLはユーザが独自のタグを指定できることから、マークアップ言語を作成するためのメタ言語とも呼ばれている。 | 総務省HP「自治体E A 業務・システム刷新化の手引き 用語集」 |
| 大型汎用機    | メインフレームとも言い、科学技術計算から事務処理まで、あらゆる分野に利用できる大型コンピュータのこと。                                                                                                                           | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書           |
| ダウンサイジング | 高価で大規模な汎用コンピュータから、安価で小規模のワークステーションやパソコンによる分散処理ヘシステムを移行すること。                                                                                                                   | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書           |
| LAN      | Local Area Networkの略称。同じビル内や構内など、近距離間のコンピュータ通信回線                                                                                                                              | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書           |
| イントラネット  | インターネットで使われている技術を利用して、組織内部の情報システムを構築する方式。組織内の情報アクセスにブラウザを用いる。                                                                                                                 | 高知県文書情報システム開発業務詳細計画策定書           |

## 第4 ホームページの運用管理に関する内部統制

### 1 調査の結果

#### (1) 監査対象等

##### ア 監査の着眼点

インターネットの普及は一層の進展をみせ、総務省「平成18年通信利用動向調査の結果」によれば、平成18年末の利用者数(過去1年間にインターネットを利用したことのある人)は8,754万人、人口普及率は68.5パーセントになっている。特に、最近では60歳以上の世代でも利用が伸びてきている。

また、総務省「平成19年版情報通信白書」によれば、平成18年4月時点で、都道府県は全団体、市町村は99.7パーセントの団体がホームページ<sup>注1</sup>を開設している。県内でもすべての市町村が開設しており、ホームページは情報発信手段として今や欠かせないものとなっている。

県においても、情報発信等を目的に平成8年4月に高知県ホームページが開設されて10年以上経過し、ホームページを設けている所属は105所属で全体の98.1パーセントにまでなっており、様々な情報やサービスがホームページによって提供されている。

そこで今回の監査では、以下の項目を中心にホームページの運用管理において、内部統制が機能しているか否かについて監査を行った。なお、電子申請などウェブシステム<sup>注2</sup>の調達については、ここでの監査の対象外とした。

- ① 運用管理規程は整備されているか。
- ② ウェブユーザビリティ<sup>注3</sup>（以下「ユーザビリティ」という。）及びウェブアクセシビリティ<sup>注4</sup>（以下「アクセシビリティ」という。）を確保するための規程等は整備されているか。
- ③ 規程等に沿った運用管理がなされているか否かを点検、指導する体制及び手続は整備されているか。
- ④ 所属でのウェブページ<sup>注5</sup>の作成及び更新等（以下「ウェブページの作成等」という。）が規程等に準拠し、かつ、タイムリーに行える体制になっているか。また、その運用状況はどうか。
- ⑤ 職員のウェブページの作成等を支援する方策が十分にとられているか。
- ⑥ 費用対効果等の面からみて、外部委託による場合の基準等は明確になっているか。

なお、以後の記載は、ホームページを設けている所属からの回答及び各所属のウェブページを閲覧して確認した事項等を基にしたものである。

※注1 ホームページ・・・この項では、ウェブページの全体を意味し、ウェブサイトと同意義で使用している。

※注2 ウェブシステム・・・電子申請、施設予約、データベース検索等をウェブサイト上で行えるようにするシステムのこと。

※注3 ウェブユーザビリティ・・・ホームページあるいはインターネットを利用して提供されるサービスの使い勝手のこと。

※注4 ウェブアクセシビリティ・・・高齢者や障害者といったホームページ等の利用に何らかの制約があったり利用に不慣れな人々を含めて、誰もがホームページ等で提供される情報や機能を支障なく利用できること。

※注5 ウェブページ・・・インターネット上で公開されているHTMLで記述された文書

のこと。ホームページがウェブページと同意義で使われることがあるが、ここでは区別している。

##### イ 各所属のホームページの開設状況

(1)のとおりに、今回の調査結果では、ホームページを設けている所属は105所属となっている。なお、海洋部は5課で、会計管理局は3課でそれぞれ一つ、また、産業技術振興課と研究開発課、港湾振興課と港湾課、公営企業局の総務課と電気工水課はそれぞれ2課で一つのホームページを設けている。

回答のあった106所属（無回答1所属）のうち、ホームページを設けていない所属は、総務企画課及び林業改革課の2所属で、設けていない理由は、それぞれ「発信に適した情報素材がない」、「忙しくて手が回らない」との回答であった。

#### (2) 運用管理規程の整備状況

県のホームページの運用管理規程は、未整備のままとなっている。わずかに、「高知県庁インターネット利用基準」第4条により、ホームページを作成しようとする所属長は、メールによって掲載希望日時、作成目的及びその内容等をネットワーク管理者(情報政策課長)に届け出ることが規定されているに過ぎない。

また、ほとんどの部局では運用管理規程が定められていないことから、ウェブページの作成等の手続がルール化されていない。このため、今回の調査では次のような状況が見られた。

ア 所属のホームページに何を掲載するのかについて基準を定めているのは12所属（11.5パーセント）、また、内容の更新についてルールを定めているのは12所属（11.5パーセント）に過ぎない。

内容の更新についてのルールを定めていない所属で、どのような場合に更新しているのか確認したところ、統計的なデータの更新、掲載している情報の更新や追加、イベントの開催、新たな情報で掲載すべきと判断した場合などとなっている。

イ ウェブページの作成等に当たって、決裁をしているかどうか調べた結果、「全くしていない」と回答した所属が21所属（20.2パーセント）あった。また、「決裁をしていない場合がある」という所属は41所属、「決裁をしている」という所属が42所属で、いずれも約4割となっている。

このうち「全くしていない」及び「決裁をしていない場合がある」と回答があった62所属の中には、決裁はしていないが口頭、回覧等で了承を得ていると回答した所属があった。

決裁をせずに掲載している理由を質問したところ、「定例的なもの」、「軽微なもの」であるからという回答がほとんどであった。また、決裁を得ずにホームページに掲載している情報の内容は既に別途決裁をしているので、ホームページへの掲載に当たり改めて決裁をしていないと回答した所属があった。

#### (3) ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する規程等

ア 県のホームページは、こどもから高齢者まで、またパソコンの操作に慣れていない人

や障害のある人など、幅広い利用が想定される。このため、県政情報課は、ユーザビリティ及びアクセシビリティを向上させるため、「高知県ホームページ作成ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）をイントラネット上に掲載している。

このガイドラインは、ウェブページの作成等や運営に関する基本的な考え方を示したもので、ウェブページの作成等に当たっては、このガイドラインの内容を参考として、多くの人が利用しやすいホームページとなるよう取り組むことを要請している。

しかしながら、「このガイドラインの内容を参考として、多くの人が利用しやすいホームページとなるよう取り組んでください。」とあるように、規程等として位置付けられたものではなく、必ずしもウェブページの作成等を行おうとする職員が準拠しなければならないものとはされていない。

この結果、ガイドラインが要求している内容について、各所属のウェブページを確認したところ、以下のような事例が見受けられた。

(ア) ガイドラインでは、ウェブページを作成するに当たりユーザビリティ及びアクセシビリティを確保するためにチェックリストを示し、優先度A10項目、同B10項目を掲げている。

このうち、「優先度A」とされている項目に合致しているかどうか調査したところ、「合致していない項目がある」と回答したのは43所属（41.7パーセント）であった。

しかし、優先度Aの中の「2. 画面のサイズは、原則として800×600ピクセルとすること」、「4. トップページへ戻るボタンを所定の位置に配置すること」、「11. 画像には適切な代替テキストをつけること」の3点に絞って確認した結果、56所属で合致していない箇所を確認した。

合致していない理由は、ガイドラインが「周知がされていない」、「認識不足」と回答した所属が15所属、「技術不足」と回答した所属が11所属あった。

(イ) 合致していない項目別では、「2. 画面のサイズは、原則として800×600ピクセルとすること」が最も多く16所属（調査では25所属）あった。画面サイズの小さいパソコンや解像度の低いパソコンでは、画面サイズが800×600ピクセルのため、横800ピクセルを超えると横スクロールが発生し、操作しづらくなってしまう。

画面サイズが合致していない理由としては、「見やすさに配慮したため」、「情報量が多いため」などの回答があり、また、改善のため作業中及び作成予定と回答した所属もあった。

(ウ) 次いで、「11. 画像には適切な代替テキストをつけること」が14所属（調査では41所属）あった。代替テキストとは、画像が表示されない場合に画像の代わりに内容を表すテキストのことで、代替テキストを付けていないと、ホームページ読上ソフトなどで音声を出力してウェブページを閲覧する人や表示速度を速くするために画像表示をオフにしている利用者は、画像や動画の情報が把握できないことになる。

代替テキストを付けていない理由としては、ガイドラインの周知不足や技術不足等をあげている所属が多かったが、「画像付近の文章により説明可能なため」と回答した所属も見られた。

(エ) PDF文書はアクセシビリティを確保しにくいとされており、ホームページに掲載する場合、本当にPDF文書でなければならないのか、HTML文書ではだめなの

かという点について十分に検討する必要がある。

しかしながら、文書の内容からして必ずしもPDF文書とする理由が見当たらないにもかかわらず、所属のトップページからリンクするページがPDF文書のみで構成されている所属が4所属あった。

なお、PDF文書については、データ量が多いにもかかわらず「しおり」を付けていないため、閲覧しにくいものも多く見受けられた。

(オ) 各所属のウェブページを見ると、様々なウェブページやウェブサイトにリンクさせているが、接続できないものなど多くの不具合を確認した。

リンク部分は、その行く先が明確に分かるようにすることとされているにもかかわらず、①「ここをクリック」などの文字やクリックする場所だけを指定し、誰が開設したホームページなのか、あるいはどのようなウェブページに移動するのか分からないもの、②リンク先に移動していることすら分からない、というものも見受けられた。

(カ) 各所属とも統計データや各種パンフレット等をダウンロードファイルのリンクとして掲載しているが、ガイドラインにあるようにファイルの種類、サイズを明記していないものが多数あった。さらに、閲覧するために特定のソフトを必要とするファイルだけで構成されたホームページも見られた。

イ アクセシビリティに関しては、平成16年6月20日に日本工業規格の指針JIS X 8341-3<sup>註</sup>が公示されている。しかし、ガイドラインは平成16年3月に作成されたもので、JIS X 8341-3との関係が整理されておらず、内容の整合性がとれていない。

※注 JIS X 8341-3・・・「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」

#### (4) 点検指導体制及び手続

##### ア 点検指導体制

平成12年5月22日施行の「高知県県庁インターネット利用基準」第5条第1項では、「ネットワーク管理者は、高知県ホームページの管理を行うとともに、所属のホームページ管理者に適切な助言を行うものとする。」と規定されていた。その後、平成18年2月14日の改正に際して、同項を含む第5条が削除されている。

このことに関連して、県政情報課は、「ホームページを開設した当時は情報企画課が県のポータルサイト<sup>註</sup>の運営を行っていた。その後、県庁内での様々な行事やイベント及び各所属の広報的なものについては、情報企画課では情報収集が困難なため、広報業務を担当している部署（当時は広報課）に県のポータルサイトの運営をしてもらいたいとの協議があった。協議の結果、県のポータルサイトの運用については広報課が担当することになった。しかし、ポータルサイトとは、トップページとその周辺ページであって、県政情報課が全庁的なホームページの運用は行っておらず、その権限も持ち合わせていない。」と説明している。

なお、県政情報課は、「ホームページに掲載している情報の管理に関して、ガイドラインに従って各所属のホームページが運用されているかどうかをチェックすること。」を具体的な業務としてあげている。しかし、この業務は、「県のトップページ及びその周辺ページの管理並びに所属ホームページの情報発信の更新状況などのチェック及び

指導である。」としている。

したがって、県のホームページ全体について、県民に提供すべき情報等がホームページに掲載されているか、あるいは、ガイドラインに沿ったウェブページの作成等がされているかなどの運用管理について担当する機関がないという状況にある。

※注 ポータルサイト・・・インターネットの入り口となる巨大なウェブサイトのこと。県政情報課の説明ではトップページと同意義でも使われている。

#### イ 点検、指導の手続及び手順

県政情報課は、「所属ホームページの現況調査を実施しており、この調査の結果、運用管理が適正に実施されるよう、各所属への働きかけや指導、支援を行っていく。」としている。また、「これまでホームページのパトロールとして、各所属のウェブページを閲覧し、リンク切れや古い情報があった場合には所属に連絡し、修正を指導している。」と説明している。

ただ、アで述べたように県政情報課は、こうした取り組みを「広報を担当する部署としての視点で」行っていると説明しており、ユーザビリティ及びアクセシビリティを向上させるための点検指導は定期的に行われることにはなっていないし、その手続も明確にされていない。

この結果、ユーザビリティ及びアクセシビリティの状況は、(3)のとおりであった。また、各所属のホームページが適切に運用管理されているか否かを点検し、不適合なものがある場合は是正させる手続が取られているか否かを調査したところ、次のように、速やかに是正させるべきであるにもかかわらず、監査時点において、放置されたままになっている事例が多数見られた。

(ア) 新しい情報（データ等）が存在すると考えられるにもかかわらず、更新をせずに古い年度の情報を掲載しているもの

(イ) 県の機構改革により廃止又は変更された課室名がそのまま使われているものなどがあった。その中には、連絡先の電話番号やメールアドレスが記載されているものの、そのメールアドレスが廃止されているものもあった。

#### (5) 各所属における運用管理

ア ほとんどの部局において運用管理規程は未整備であり、例えば、各部局に運用管理責任者を、各所属に運用管理者及び担当者を置くということを義務づけるような規定はない。

かつては、「高知県県庁インターネット利用基準」第5条第2項に、「所属ホームページの管理は、当該ホームページを作成した所属の長が行うものとし、その内容の更新に努めるとともに、・・・(以下略)」と規定されていたが、(4)のAのとおり、この条項は削除されている。

運用管理者の設置が義務づけられておらず、アンケート調査では「所属のホームページ全体を管理している職員がいない」との回答が22所属あった。

イ 今回の調査では、ほとんどの所属で職員がウェブページの作成等を行っており、87.5パーセントに当たる91所属が「すべて職員で行っている」と回答している。職員が行っ

ている理由としては、内容等から見て職員で対応可能との回答が48所属、経費の問題との回答が46所属、機動性をあげたのは12所属（複数回答あり）となっている。

一方で、更新できていない所属は、25所属で、その理由は次のとおりであった。

(ア) 多忙で時間が取れないとしているもの（9所属）

(イ) 職員の能力をあげているもの（3所属）

(ウ) 全面的なリニューアルを検討中、更新作業中及び他機関の調整や承認が必要なためそのままになっているもの（6所属）

(エ) 更新漏れ及びチェック漏れ（3所属）

(オ) 外部委託で作成したウェブページであり所有しているソフトでは対応できないもの（1所属）

(カ) 課室再編前の情報で、情報源があいまいになっているため更新できないとしているもの（2所属）

(キ) 更新を急ぐ必要がないとしているもの（1所属）

#### (6) 職員に対する支援体制

ア ウェブページの作成等に関する職員研修として、基礎編と運用改善編の2コースを情報政策課が開催している。このうち、運用改善編はユーザビリティ及びアクセシビリティについて理解を深めるなどスキルアップを目的としており、①HTMLの基礎レベルを講習した者、②所属のホームページ担当又は今後所属のホームページを運用する者、を受講の前提条件としている。

イ 職員に対して「高知県ホームページ作成マニュアル」をイントラネット上で公開しているが、HTMLの知識を前提としたものにはなっていない。また、作成例は、Netscape Composerを使った内容となっている。

ウ 各所属で入力したデータが自動的にHTML化されるウェブページの自動生成システムは一部採用されているが、所属のウェブページのほとんどはこのシステムによらずに作成されている。

なお、県政情報課は、平成20年度に県のホームページの全面リニューアルを計画しており、その際、職員によるスムーズなウェブページ作成や更新が可能となるCMS<sup>註</sup>（コンテンツマネジメントシステム）を導入して、所属のホームページの運営改善を図っている。

※注 CMS・・・ウェブページの自動生成やホームページ全体の管理を自動的に行うシステム

#### (7) 外部委託について

所属のホームページの中には、外部委託して作成されたウェブページも少なからず見受けられる。今回の調査では、13所属、12.5パーセントが委託しており、ホームページの作成、修正等にかかる経費は、平成18年度決算額が258万9,530円、平成19年度予算額が445万4,000円となっている。

ホームページに関する調達に関しては、高知県情報システム調達ガイドブック別冊「広報HP構築編」（以下「ガイドブック別冊」という。）が平成17年3月31日に作成されている。しかし、ガイドブック別冊は、もっぱらウェブシステムの調達を対象にしたもので、

所属のウェブページの作成等を想定したものではない。

一方、平成19年9月20日に情報政策課長名で出された「平成20年度情報化予算の協議について」の別添「情報化予算の協議の基本的な考え方について」では、「6 ホームページの作成・更新については、発注内容を見直し、職員が可能な範囲で作成するなど、経費の節減を行う。」とされており、基本的には外部委託をしないとの方向が示されている。

ウェブページの作成等をしようとする場合、外部委託が適当か否かについては、上記の通知以外には特段の基準はなく、予算査定の段階で個別に判断されることになる。

また、外部委託の場合でも、ユーザビリティ及びアクセシビリティが確保されたウェブページが作成される必要があるが、ユーザビリティ及びアクセシビリティの要求水準は定められてなく、納品及び検収時にもその評価を義務付けることにはなっていない。

## 2 総括

### （1） 規程の整備について

#### ア 運用管理規程

県がホームページを利用して情報提供等を始めてから10年以上を経過しているが、いまだに県のホームページ運用管理規程が制定されないままになっており、また、ほとんどの部局においても、運用管理規程が未整備のままとなっている。

したがって、以下のような問題点が見受けられる。

（ア） 1－（2）のイのとおり掲載情報の変更等に当たり決裁を全く受けていない所属が20.2パーセントあり、受けていない場合があるとすると所属を含めると約6割の所属において意思決定が十分になされていない。内部でのチェック体制が十分でないといった情報等が掲載される可能性が高くなるが、ホームページはいつでも、誰でも見ることができることから、誤った情報を掲載すると影響も大きいし、責任問題になる可能性もある。

また、所属長が決裁をしたからといって、ウェブページの作成等の段階で運用管理のチェックが働かないと同様の問題が生ずるおそれがあるが、部局あるいは所属におけるホームページの運用管理者あるいは担当者の役割及びその責任の所在が明確になっていない。

運用管理規程の未整備により、正確な情報をホームページに掲載するために必要な組織的合意及び責任の所在が明らかになっていないことは問題である。

（イ） 県として、ホームページを通じてトータルな情報及びサービスを県民に提供するという視点が欠けており、どういう情報を掲載するのかという点について、すべて所属任せになっている。また、所属においても、どのような情報を掲載するかについて、意思決定過程が明確になっていないことは極めて問題である。

結果として、1－（2）のアのとおり、掲載内容を規定している所属は全体の11.5パーセントしかなく、どのような情報をホームページに掲載するのかについてのルールがなく、また、掲載に当たって決裁も受けずに、「必要なとき」、「必要に応じて」情報を掲載している。これでは、担当者によってその判断が異なり、本当に必要な情報が掲載されるのかはなはだ疑問である。現に、各所属のホームページを見ると、同じ内容の情報であっても、掲載している所属と掲載していない所属が見られる。

以上のことから、ホームページによって県のトータルな情報及びサービスを提供していく上で、基本となる規程を欠いたままになっているという事態は早急に改善すべきであると考えられる。

#### イ ガイドラインについて

県のホームページのユーザビリティ及びアクセシビリティを向上させるために、県政情報課がガイドラインを策定しているが、このガイドラインには、以下のような問題点及び改善すべき事項が認められた。

（ア） ガイドラインは、ウェブページの作成等に当たって準拠しなければならないものとして組織決定されたものではない。各所属がウェブページの作成等をしようとする際の単なる参考に過ぎないとも見受けられる。

このため、1－（3）のアのとおり所属においてはガイドラインに対する配慮が不十分で、ウェブページの作成等に当たって参考としなければならないものとの認識すら希薄になっている。調査結果ではガイドラインの内容を正確に理解していないと考えられる担当者もあり、作成者の都合を優先し、見る者の都合を軽視したウェブページも見られた。

こうしたことから、ガイドラインについては、ウェブページの作成等を行う場合に準拠しなければならないものにするとともに、段階的に要求水準を見直していくよう検討を求める。

（イ） ガイドラインのアクセシビリティは、1－（3）のイのとおりJIS X 8341-3との整合性が図られていないので、今後の見直しにおいてJIS X 8341-3の内容を十分に踏まえた内容とすべきである。

（ウ） ガイドラインには、県のホームページとしてある程度統一的なレイアウトを確保するという視点が欠けている。このため、各所属のレイアウトは極めて統一性を欠いたものとなっている。

レイアウトや配色などのデザインに統一感がなく不揃いの場合は、ウェブページを移動する過程で、ホームページ上の位置が把握しにくくなり、目的の情報にたどり着きにくくなるおそれもある。

このため、少なくとも部局内ではある程度統一したレイアウトを検討すべきである。

### （2） 点検指導体制及び手続

ア 県のホームページの点検・指導に関する業務の一部は県政情報課の所管となっている。しかし、1－（4）のアのとおり、その範囲をトップページ及びその周辺のウェブページとしている。このため、規程等が整備されていないこともあって、県のホームページについて、どの機関が全体的な点検、指導を担っていくのが明らかにされていない。

こうした状況からすれば、県民が必要な情報をトータルに提供する、あるいは、ユーザビリティ及びアクセシビリティが確保されたホームページを提供する、という体制が整っているとは言い難い。

また、県政情報課は、所属のホームページの現況調査を実施していると言うものの、その範囲は限定的なものでしかない。県のホームページはページ数も膨大で、かつ、今後更に増大していくことが予測される。したがって、①必要な情報が掲載されているか、

更新は速やかになされているか、②ガイドラインが定めているユーザビリティ及びアクセシビリティが確保されているか、といったことを県政情報課のみで対応していくことは困難と言わざるを得ない。

こうしたことから、運用管理規程の制定に併せて、必要な点検、指導が十分行える全庁的な体制づくりを早急に検討する必要がある。

イ 県のホームページは見やすく、扱いやすく、正確で最新の情報を掲載しなければならない。そのためにガイドラインは作成されたものと考えてるが、残念ながら必ずしもガイドラインを参考として作成されていないウェブページが少なからず見受けられることは1－(3)のAで述べたとおりである。

その原因としては、ユーザビリティ及びアクセシビリティに対する職員の意識が低いことのほか、点検、指導の計画及び達成目標が示されていないことも原因のひとつであると考えられる。ユーザビリティ及びアクセシビリティの向上を短期間で達成することは困難としても、計画及び目標を設定し、この目標の達成に向けて継続的に取り組んでいく必要がある。

### (3) 各部局及び所属における運用管理

ほとんどの部局において運用管理規程を欠いており、1の(5)のとおり所属の運用体制にも問題があると認められる。

よって、運用管理規程の整備と相まって、必要な情報がホームページに掲載されているかどうかの点検を行うとともに、運用管理者及び担当者などの役割及び責任を明確にし、ウェブページの追加や更新がガイドラインに準拠し、かつ、タイムリーに行える体制の整備を図る必要がある。

### (4) 職員に対する支援体制

ア 職員が適宜にウェブページの作成等を行えるだけのスキルを身につけることは非常に重要である。

しかしながら、今回の調査結果では、職員のスキルが低いため、ガイドラインのユーザビリティ及びアクセシビリティを確保したウェブページが作成できていなかったり、ウェブページを速やかに更新できていない所属が見受けられることは1の(3)及び(5)で述べたとおりである。

また、属人的な能力に頼ってウェブページの作成等の業務を行っている所属もあることから、職員の異動によってその更新ができなくなっている所属も見受けられる。

さらに、各所属のホームページを見てみると、作成等に当たっている職員のスキルに大きな開きが認められた。

こうした状況からすれば、現在行われている職員に対する研修が十分であるとは認められない。この原因は、研修の対象者として各所属のホームページ運用管理者あるいは担当者に研修を義務付けていない点にもあると考えられる。

よって、ウェブページの作成等に関する職員研修においては、運用管理者及びホームページ担当者に的を絞り、実際に運用されている所属のウェブページを素材にしてガイドラインに準拠したウェブページの作成等が可能となるような実践的な研修内容を盛

り込むべきである。

イ HTMLの知識がないとガイドラインに準拠したウェブページの作成等は困難である。また、スタイルシートを使ってウェブページをレイアウトすることも必要となってくる。この点、現在イントラネットに掲載されているマニュアルは、極めて不十分であると言わざるを得ない。

県政情報課は、平成20年度にCMSを導入する計画であるが、所属のすべてのウェブページを自動生成システムで作成することは困難と考えられる。

よって、HTMLソースを記述した実践的な事例集を盛り込んだマニュアルは必要と考えられるところから、この際、マニュアルの全面的な見直しを検討する必要がある。

### (5) 外部委託について

ホームページは、日常的なメンテナンスを前提としており、県の財政状況を考慮すると、基本的に職員が対応せざるを得ない状況にある。また、現実に1－(5)のイのとおり9割近い所属においてホームページの更新を行っている状況が見られる。1の(7)のとおり、情報政策課はウェブページの作成等は基本的に職員が可能な範囲で行うの方針であるが、現状では、ホームページの大幅なリニューアルなどについては職員が対応することが困難な場合も考えられる。

こうしたことから、外部委託によらざるを得ない場合もあるが、安易なアウトソーシングは厳に慎むべきであることは言うまでもないことであり、どのような場合に外部委託するのかという点について、明確な基準がないことは問題である。

また、外部委託に当たって、ユーザビリティ及びアクセシビリティの要求水準は定められてなく、納品及び検収時にもその評価を義務付けることにはなっていない点も問題である。

以上のことから、外部委託に当たっての統一的な基準づくりを早急に行うべきである。

### (6) 結論

今やホームページはその組織の顔ともいうべきもので、ホームページの内容によって、その組織全体の活動が評価されると言っても過言ではない。

今回、県のホームページの運用管理について監査したところ、上に述べたとおり多くの項目について不十分な状況にあり、内部統制が十分に機能しているとは言い難い結果であった。

とりわけ、業務が忙しいという理由によってホームページを更新せずに放置している所属が見受けられたが、ウェブページの作成等を付け足しの業務であるとして軽んじてきた結果であり見過ごすことができないものである。

ホームページは、県の広報手段等として、今後ますます重要になってくることは言うまでもないことである。今回の意見を踏まえ、改善すべき点については速やかに措置を講ずるよう求める。

平成19年度

## 行政監査結果報告書

〔県営住宅の家賃未収金に関する徴収体制  
及び徴収状況について〕

高 知 県 監 査 委 員

## 目 次

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第1 監査の概要                  | 37 |
| 1 監査の趣旨                   | 37 |
| 2 監査の実施概要                 | 37 |
| （1） 監査の対象                 | 37 |
| （2） 監査対象機関                | 37 |
| （3） 監査対象期間                | 37 |
| 3 監査の実施期間                 | 37 |
| 4 監査の実施方法                 | 37 |
| 5 監査の着眼点                  | 37 |
| 第2 調査の結果                  | 38 |
| 1 公営住宅の意義について             | 38 |
| （1） 県営住宅の状況について           | 38 |
| （2） 県営住宅の管理について           | 38 |
| （3） 平成11年度包括外部監査について      | 38 |
| （4） 公社への平成18年度管理代行委託について  | 38 |
| （5） 市町への平成18年度管理代行等委託について | 38 |
| （6） 入居の募集及び選定方法について       | 38 |
| （7） 入居希望者の応募資格について        | 38 |
| （8） 入居時の担保について            | 38 |
| 2 家賃の決定方法について             | 39 |
| （1） 収入認定について              | 39 |
| （2） 家賃の決定について             | 39 |
| （3） 入居者の状況について            | 40 |
| （4） 家賃の減免状況について           | 40 |
| （5） 家賃の徴収方法について           | 41 |
| 3 未収金の概要                  | 41 |
| （1） 県営住宅家賃の未収金について        | 41 |
| （2） 収入未済額の推移              | 42 |
| （3） 滞納者数の推移               | 42 |
| （4） 平成18年度末時点での入居中の滞納者の状況 | 43 |
| 4 滞納対策事務処理の概要             | 44 |
| （1） 滞納対策事務処理要領            | 44 |
| （2） 消滅時効について              | 44 |
| （3） 不納欠損処理基準について          | 44 |
| （4） 現年度滞納への対応             | 45 |
| （5） 過年度未収金への対応            | 45 |

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 5 滞納家賃収納業務の委託について     | 47 |
| （1） 管理代行委託の中で行われる滞納対策 | 47 |
| （2） 滞納家賃収納の委託         | 47 |
| 6 滞納家賃の債権処理について       | 48 |
| （1） 債権管理の現状           | 48 |
| （2） 不納欠損処理の基準について     | 48 |
| （3） 債権回収業者への業務委託について  | 48 |
| 第 3 総括                | 48 |
| 1 未収金徴収の取組み           | 48 |
| （1） 滞納初期の対応           | 48 |
| （2） 収納員               | 49 |
| 2 過年度未収金に対する取組み       | 49 |
| （1） 管理台帳              | 49 |
| （2） 訴訟提起              | 49 |
| （3） 強制執行              | 49 |
| 3 不納欠損処理について          | 49 |
| 4 管理代行業務委託の効果について     | 49 |
| 別表                    | 50 |

## 第 1 監査の概要

### 1 監査の趣旨

行政監査は、地方公共団体の事務が法令の規定に従い適正に執行されているかどうか、また、その目的に沿って効率的かつ効果的に実施されているかどうかについて、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」という。）第 199 条第 2 項の規定により実施するものである。

平成 19 年度は、二つのテーマを選定した。その一つを「県営住宅の家賃未収金に関する徴収体制及び徴収状況について」とし、県営住宅の家賃徴収に関する業務が適正に行われているかどうかについて監査を実施した。

### 2 監査の実施概要

#### （1） 監査の対象

県営住宅家賃の収入未済額は平成 18 年度決算で 2 億 1,606 万 6,560 円（現年度 2,647 万 6,326 円、過年度 1 億 8,959 万 234 円）となり、前年度より約 1,100 万円増加し、徴収率は 82.36 パーセント（現年度 97.4 パーセント、過年度 7.64 パーセント）と 0.53 ポイント下がっている。

厳しい財政状況に対応すべく「歳入確保に向けた取組み」を行っている中で、県営住宅の家賃の徴収体制や債権管理について適切な対応がされているかを監査した。

#### （2） 監査対象機関

監査対象機関は、県営住宅の整備及び管理を所管する土木部住宅課（以下「住宅課」という。）とした。

#### （3） 監査対象期間

平成 18 年度及び平成 19 年度

### 3 監査の実施期間

平成 19 年 11 月 15 日から平成 20 年 2 月 12 日まで

### 4 監査の実施方法

県営住宅の未収金等の現状を把握するため、関係する各要領及び証拠書類並びに家賃収納状況データを住宅課から提出させるとともに、住宅課職員に聞き取りを行った。

### 5 監査の着眼点

主に次の項目に着眼して監査を実施した。

- （1） 未収金徴収の取組みについて
- （2） 過年度未収金に対する取組みについて
- （3） 訴訟提起の効果について
- （4） 未収金の不納欠損処分について
- （5） 管理代行業務委託での家賃徴収の成果について

## 第2 調査の結果

### 1 公営住宅の意義について

県営住宅は、公営住宅法（昭和26年法律第193号。以下「法」という。）第1条で、「国及び地方公共団体が協力して、健康で文化的な生活を営むに足る住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とする。」とされ、その設置及び管理は、高知県営住宅の設置及び管理に関する条例（平成9年条例第3号。以下「条例」という。）により定められている。

高知県（以下「県」という。）は、県営住宅の管理について、平成17年度までの公の施設の管理委託（以下「管理委託」という。）から指定管理者制度へ移行させるため、平成17年3月に条例を改正した。その後、平成17年6月に法が改正され、「指定管理者制度以上の権限と責任を確保して事業主に代わって公営住宅の運営に従事できる制度」として管理代行制度が創設されたため、平成17年12月に条例を改正して、平成18年4月1日から高知県住宅供給公社（以下「公社」という。）及び6市町と県営住宅の管理代行委託契約を締結している。

なお、平成18年度から導入した公営住宅の管理代行委託は、単なる事務の委託ではなく、権限や義務といった責務を伴う事業主体の立場を代行するものである。それまでの管理委託契約との大きな相違点としては、代行し得る事務の範囲を事業主体と代行主体が協議の上決定し、家賃の決定及び減免等の金銭に関すること以外の範囲において必要な法律上の権限を行使できるところにある。

#### （1）県営住宅の状況について

県の平成19年4月1日現在の県営住宅管理戸数は、62団地4,040戸である。このうち、公社に管理代行を委託している住宅が47団地3,764戸、市町（室戸市、四万十市、宿毛市、土佐清水市、東洋町、黒潮町）に管理代行を委託している住宅が15団地276戸であり、県が直接管理をしている団地はない。

なお、県営住宅管理戸数の内訳は、別表1のとおりである。

#### （2）県営住宅の管理について

住宅課は、平成14年度から県営住宅に関する情報を県営住宅管理システムにより管理している。そのシステムの主な内容は、次のとおりである。

ア 団地の所在地及び戸数、部屋のタイプ情報等の住宅情報

イ 県営住宅の入退去、世帯情報、世帯の所得額、駐車場使用状況等の入居者情報

ウ 納付書消込処理、口座振替処理、滞納データ作成、収納履歴等の収納情報

エ 法で定められている家賃算定に係る係数、各タイプごとの家賃等の家賃情報

オ 統計帳票、年度更新等の定期処理

カ システム情報保守、通知文書保守、パスワード保守等のシステムメンテナンス

#### （3）平成11年度包括外部監査について

平成11年度包括外部監査において、「収入認定手続きの定型化について収入の認定作業手続きの実際をチェックした結果、諸控除額の認定過程で生年月日を基準として認定される控除項目について、手作業で個別に判定しながら行われているのであるが、誤謬の発生する危険性が比較的高いと思われる。表計算ソフトなどを用いるだけでも比較的に、判断ミスを防ぐことが可能であり諸控除額の認定作業を標準化し、一層精度の高い収入認

定をされたい。」との指摘を受けた点については、上記（2）県営住宅管理システムにより改善されている。

#### （4）公社への平成18年度管理代行委託について

「県営住宅管理代行等業務に関する委託契約書」（以下「管理代行委託契約書」という。）によれば、県が委託料2億7,375万9,182円で公社に委託している管理代行業務の主な内容は、次のとおりである。

ア 入居者の募集及び入居に関する業務

イ 入居者の指導及び連絡に関する業務

ウ 家賃及び使用料の収納に関する業務（駐車場使用料・保証金を含む。）

エ 維持管理及び改良に関する業務

また、委託契約書で別途定めることになっている「高知県営住宅等の管理代行等業務処理要領」（以下「代行等業務処理要領」という。）で、県と公社との家賃及び使用料の収納に関する業務（駐車場使用料・保証金を含む。）の役割分担を詳細に定めている。

なお、公社は、既分譲事業等の終了後に廃止するとされている。

#### （5）市町への平成18年度管理代行等委託について

県は、県営住宅所在の6市町に対して委託料合計1,606万8,996円で管理代行等を委託している。その委託料内訳は、室戸市（812万9,996円）、四万十市（105万1,000円）、宿毛市（77万9,000円）、土佐清水市（73万6,000円）、東洋町（415万8,000円）、黒潮町（121万5,000円）であり、「県営住宅管理代行等契約書」によれば、主な業務内容は、次のとおりである。

ア 入居者の公募に関すること。

イ 入居者の決定に関すること。

ウ 入居者に対する指導及び連絡に関すること。

エ 県営住宅の維持修繕に関すること。

オ 入居者の共同の利便となる施設の整備その他居住環境の整備に関すること。

#### （6）入居の募集及び選定方法について

募集時期及び入居者の選定は、5月、8月、11月、2月の年4回住宅課のホームページ及び県広報誌「さんSUN高知」等により空室情報を提供した上で公募を行っている。

入居者の選定に当たっては、応募者が空室数を超過した場合には、原則として公開抽選により入居者を決定している。

なお、新築募集は、その都度行っている。

#### （7）入居希望者の応募資格について

県営住宅へ入居するための要件には、次のものがある。

ア 現に同居し、又は同居しようとする親族があること。（単身向住宅を除く。）

イ 世帯の認定月額が20万円（高齢者等の裁量世帯は26万8,000円）以下であること。

ウ 持家がないなど現に住宅に困窮していることが明らかな者であること。

#### （8）入居時の担保について

入居時の担保は、条例第12条第1項で「入居決定者と同程度以上の収入を有する者で知事が適当と認める連帯保証人2人の連署する誓約書を提出すること。」及び法第18条第1項の規定により入居時の担保としては「家賃3箇月分の敷金を納付すること。」となって

いる。

## 2 家賃の決定方法について

平成18年度の家賃収入10億912万1,214円は、県営住宅の維持管理費である公社及び市町への委託料2億8,982万8,178円及び県営住宅建設時の起償償還金8億5,712万8,000円等に充当されており、毎年度の県営住宅管理経費の重要な財源となっている。

家賃の決定方法は、法第16条第1項により「公営住宅の毎月の家賃は、毎年度、入居者からの収入の申告に基づき、当該入居者の収入及び当該公営住宅の立地条件、規模、建設時からの経過年数その他の事項に応じ、かつ、近傍同種の住宅の家賃以下で、政令に定めるところにより、事業主体が定める。ただし、入居者からの収入の申告がない場合において、同第34条の規定による請求を行ったにもかかわらず、公営住宅の入居者がその請求に応じないときは、当該公営住宅の家賃は、近傍同種の住宅の家賃とする。」とされている。

なお、入居月及び退去月の家賃は、入居指定日及び退去検査合格日（住宅返還日）を基準とした日割り計算によって1箇月の家賃としている。

### (1) 収入認定について

入居者の収入は、入居申込書に添付された「所得証明書」により把握している。なお、この収入認定は、入居時に限らず、毎年、次の方法により行われている。

ア 7月頃、県営住宅入居者に「収入申告書」を送付する。

イ 家賃は、原則として、前年の収入により算定されるが、退職等で大幅に収入が異なっている場合は、「退職証明書」等により事実を確認したうえで収入を認定し、決定される。

ウ 新たに決定した翌年度（4月から適用）の家賃については、1月に各入居者に「家賃通知書」を送付する。また、収入超過者には「収入超過者認定通知書」を、高額所得者には「高額所得者認定通知書」を「家賃通知書」と合せてそれぞれ送付する。

エ この結果、たとえば平成19年度の家賃については、平成17年の収入に基づいて決定される。

### (2) 家賃の決定について

家賃は、入居者及び同居者の過去1年間の収入から所得税法及び法に定める控除を行った後、12で除した額を認定月額とし、世帯ごとの認定月額に対する家賃算定基礎額を基に、次の算出方法により決定されている。

なお、認定月額が基準額を超過する入居者に対しては、入居年数及び認定月額に応じて次のイ又はウにより家賃が加算される。

ア 収入超過者以外の入居者に課される家賃

$$\text{入居者の本来家賃} = \text{家賃算定基礎額} \times \text{市町村立地係数} \times \text{規模係数} \times \text{経過年数係数} \times \text{利便性係数}$$

家賃算定基礎額

単位：円

| 認 定 月 額 |         | 家賃算定基礎額 |
|---------|---------|---------|
| 下限値     | 上限値     |         |
| 0       | 123,000 | 37,100  |
| 123,001 | 153,000 | 45,000  |
| 153,001 | 178,000 | 53,200  |
| 178,001 | 200,000 | 61,400  |
| 200,001 | 238,000 | 70,900  |
| 238,001 | 268,000 | 81,400  |
| 268,001 | 322,000 | 94,100  |
| 322,001 | ～       | 107,700 |

注1 市町村立地係数は、国土交通大臣が、各市町村の地価の状況を勘案して、0.7から1.6までの範囲内で、市町村ごとに定める数値

2 規模係数は、当該公営住宅の床面積を70平方メートルで除した数値

3 経過年数係数は、竣工年度から経過年数に応じて1.0から漸減するよう国が定める。

4 利便性係数は、事業主体が、当該公営住宅の存する区域及びその周辺の地域の状況、当該公営住宅の設備等を勘案して、0.5から1.3の範囲内で設定

認定月額計算方法例

単位：円

|     | 年齢 | 収 入       | 所得税法上の控除後の所得金額 | 備 考  |
|-----|----|-----------|----------------|------|
| 世帯主 | 50 | 5,000,000 | 3,460,000      |      |
| 妻   | 45 | 0         | 0              |      |
| 子   | 20 | 0         | 0              | 特定扶養 |
| 子   | 15 | 0         | 0              |      |

【法に定める控除】

同居控除380,000円×3人（同居者数）＝1,140,000円

特定控除200,000円×1人＝200,000円 計1,340,000円

よって認定月額は、

（3,460,000円（世帯の所得金額）－1,340,000円（法に定める控除額））÷12＝176,666円となる。

イ 収入超過者に課される家賃

入居後3年以上経過し、入居収入基準（認定月額20万円以下、ただし、高齢者等は認定月額26万8,000円以下）を超える入居者が対象となる。上記アにより算出された本来家賃に次の加算方法で家賃が決定される。

$$\text{収入超過者の家賃} = \text{本来家賃} + (\text{近傍同種の住宅の家賃} - \text{本来家賃}) \times \text{収入に応じて設定される率}$$

| 収入に応じて設定される率 |          | 単位：円         |
|--------------|----------|--------------|
| 認 定 月 額      |          | 収入に応じて設定される率 |
| 下限値          | 上限値      |              |
| 200, 001     | 238, 000 | 7 分の 1       |
| 238, 001     | 268, 000 | 4 分の 1       |
| 268, 001     | 322, 000 | 2 分の 1       |
| 322, 001     | ～        | 1            |

なお、平成19年度家賃から割増し方法が次のとおり変更されている。

収入超過者の家賃＝本来家賃＋（近傍同種の住宅の家賃－本来家賃）  
×収入及び年度の区分に応じて設定される率

収入及び年度の区分に応じて設定される率

| 年 度<br>認定月額（円）    | 初年度（収入超過者と認定された最初の年） | 初年度の翌年度 | 初年度の翌々年度 | 初年度から起算して3年度を経過した年度 | 初年度から起算して4年度以上を経過した年度 |
|-------------------|----------------------|---------|----------|---------------------|-----------------------|
|                   | 認定月額（円）              | 認定月額（円） | 認定月額（円）  | 認定月額（円）             | 認定月額（円）               |
| 200, 001～238, 000 | 5 分の 1               | 5 分の 2  | 5 分の 3   | 5 分の 4              | 1                     |
| 238, 001～268, 000 | 4 分の 1               | 4 分の 2  | 4 分の 3   | 1                   | 1                     |
| 268, 001～322, 000 | 2 分の 1               | 1       | 1        | 1                   | 1                     |
| 322, 001～         | 1                    | 1       | 1        | 1                   | 1                     |

ウ 高額所得者に課される家賃

5 年以上居住し続け、かつ、最近 2 年間引き続き認定月額39万7, 000円を超える入居者が対象となり、家賃については次のいずれかとなる。

（ア） 明け渡し請求を受けていない者は近傍同種の住宅の家賃

（イ） 明け渡し期限経過後も退去しない者は近傍同種の住宅の家賃の 2 倍

（3） 入居者の状況について

平成19年度（平成19年12月18日現在）県営住宅入居者の各種世帯状況については、次の表 1 から表 4 のとおりである。なお、平成19年度当初の管理戸数4, 040戸との差67戸は、入居の公募が年 4 回のため、平成19年12月18日時点では空室となっているものである。

表 1 世帯主年齢別戸数

| 年 齢        | 戸数     | 構成比 (%) |
|------------|--------|---------|
| 20歳未満      | 9      | 0. 23   |
| 20歳以上30歳未満 | 173    | 4. 36   |
| 30歳以上40歳未満 | 817    | 20. 56  |
| 40歳以上50歳未満 | 781    | 19. 66  |
| 50歳以上60歳未満 | 760    | 19. 13  |
| 60歳以上65歳未満 | 432    | 10. 87  |
| 65歳以上70歳未満 | 349    | 8. 78   |
| 70歳以上      | 652    | 16. 41  |
| 合計         | 3, 973 | 100. 00 |

表 2 世帯員数別（家族構成）戸数

| 世帯数    | 戸数     | 構成比 (%) |
|--------|--------|---------|
| 1人世帯   | 890    | 22. 40  |
| 2人世帯   | 1, 206 | 30. 35  |
| 3人世帯   | 832    | 20. 94  |
| 4人世帯   | 744    | 18. 73  |
| 5人世帯   | 245    | 6. 17   |
| 6人世帯   | 44     | 1. 11   |
| 7人世帯以上 | 12     | 0. 30   |
| 合計     | 3, 973 | 100. 00 |

表 3 入居年数別戸数

| 入居年数        | 戸数     | 構成比 (%) |
|-------------|--------|---------|
| 1年未満        | 206    | 5. 18   |
| 1 ～ 2 年未満   | 191    | 4. 81   |
| 2 ～ 3 年未満   | 277    | 6. 97   |
| 3 ～ 5 年未満   | 488    | 12. 28  |
| 5 ～ 10 年未満  | 958    | 24. 11  |
| 10 ～ 15 年未満 | 724    | 18. 22  |
| 15 ～ 20 年未満 | 390    | 9. 82   |
| 20 ～ 25 年未満 | 255    | 6. 42   |
| 25 ～ 30 年未満 | 279    | 7. 02   |
| 30 ～ 35 年未満 | 158    | 3. 98   |
| 35 ～ 40 年未満 | 34     | 0. 86   |
| 40 年以上      | 13     | 0. 33   |
| 合計          | 3, 973 | 100. 00 |

表 4 収入分位別戸数

| 認定月額（円）           | 収入分位 | 戸数     | 構成比 (%) |
|-------------------|------|--------|---------|
| 0～123, 000        | 1    | 2, 998 | 75. 46  |
| 123, 001～153, 000 | 2    | 299    | 7. 53   |
| 153, 001～178, 000 | 3    | 167    | 4. 20   |
| 178, 001～200, 000 | 4    | 119    | 3. 00   |
| 200, 001～238, 000 | 5    | 142    | 3. 57   |
| 238, 001～268, 000 | 6    | 60     | 1. 51   |
| 268, 001～322, 000 | 7    | 73     | 1. 84   |
| 322, 001～         | 8    | 93     | 2. 34   |
| 未申告               |      | 22     | 0. 55   |
| 合 計               |      | 3, 973 | 100. 00 |

（4） 家賃の減免状況について

知事は、法第16条第 4 項及び条例第15条により、次のとおり家賃を減免することができる。とされている。

ア 法第16条第 4 項

事業主体は、第 1 項の規定にかかわらず、病気にかかっていることその他特別の事情がある場合において必要があると認めるときは、家賃を減免することができる。

イ 条例第15条

知事は、次の各号のいずれかの特別の事情がある場合において、必要があると認める

ときは、家賃の減額若しくは免除又は徴収の猶予をすることができる。

(ア) 県営住宅の入居者又はその同居者の収入が著しく低額であるとき。

(イ) 県営住宅の入居者又はその同居者が病気にかかったとき。

(ウ) 県営住宅の入居者又はその同居者が災害により著しい損害を受けたとき。

(エ) 前 3 号に掲げるものに準ずる特別の事情があるとき。

なお、家賃減免件数及び額は、表 5 のとおりである。

表 5 年度別家賃減免件数及び減免額 単位：円

| 年 度                   | 件 数  | 減 免 額      |
|-----------------------|------|------------|
| 平成16年度                | 369件 | 22,835,000 |
| 平成17年度                | 443件 | 25,086,400 |
| 平成18年度                | 511件 | 31,211,000 |
| 平成19年度<br>(平成19年12月末) | 539件 | 36,489,200 |

(5) 家賃の徴収方法について

ア 家賃口座振替の状況

家賃の徴収は、条例第16条第 2 項で、「県営住宅の入居者は、毎月月末までに、その月分の家賃を納付しなければならない。」と規定されており、口座振替又は納付書で納付することとなっている。平成19年12月分では、3,973戸中77.6パーセントに当たる3,083戸が口座振替による手続をとっているが、残高不足により引落し不能となった場合には、改めて納付書を送付し、それにより納付することとなっている。

口座振替での家賃支払例

|                   | 備 考                                 | 例           |
|-------------------|-------------------------------------|-------------|
| 入居者<br>↓          | 毎月末引落し<br>月末が休日の場合は、翌営業日            | H19. 10. 31 |
| 四国銀行県庁支店<br>↓     | 各金融機関の引落データを四国銀行<br>県庁支店で取りまとめる。    | H19. 11. 1  |
| 住宅課<br>↓          |                                     | H19. 11. 2  |
| システム入力<br>↓       | 月末歳入日の納付書をシステム入力<br>した後に、口座振替データを入力 | H19. 11. 2  |
| 口座振替不能者へ<br>納付書送付 | 口座振替不能者の住所へ郵送                       | H19. 11. 6  |

イ 家賃の収入状況

平成10年度から平成18年度までの家賃の収入状況は、表 6 のとおりである。

表 6 各年度収入調定額及び収入額 単位：千円

| 年 度    | 調定額       |         |           | 収入額     |        |           | 収入率（％）  |         |      |
|--------|-----------|---------|-----------|---------|--------|-----------|---------|---------|------|
|        | 現年度       | 過年度     | 計         | 現年度     | 過年度    | 計         | 現年<br>度 | 過年<br>度 | 計    |
| 平成10年度 | 952,062   | 177,963 | 1,130,026 | 896,535 | 44,549 | 941,084   | 94.2    | 25.0    | 83.3 |
| 平成11年度 | 979,142   | 188,941 | 1,168,083 | 932,285 | 37,625 | 969,909   | 95.2    | 19.9    | 83.0 |
| 平成12年度 | 984,785   | 198,174 | 1,182,958 | 947,705 | 30,811 | 978,516   | 96.2    | 15.5    | 82.7 |
| 平成13年度 | 974,627   | 204,442 | 1,179,069 | 949,939 | 31,221 | 981,160   | 97.5    | 15.3    | 83.2 |
| 平成14年度 | 997,189   | 197,908 | 1,195,097 | 974,396 | 27,603 | 1,001,998 | 97.7    | 13.9    | 83.8 |
| 平成15年度 | 1,002,982 | 193,099 | 1,196,081 | 984,638 | 21,517 | 1,006,156 | 98.2    | 11.1    | 84.1 |
| 平成16年度 | 978,266   | 189,925 | 1,168,191 | 959,764 | 14,346 | 974,110   | 98.1    | 7.6     | 83.4 |
| 平成17年度 | 1,005,929 | 194,080 | 1,200,010 | 981,945 | 12,783 | 994,728   | 97.6    | 6.6     | 82.9 |
| 平成18年度 | 1,019,907 | 205,281 | 1,225,188 | 993,430 | 15,691 | 1,009,121 | 97.4    | 7.6     | 82.4 |

注 現年度、過年度ごとに四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

3 未収金の概要

(1) 県営住宅家賃の未収金について

ア 収入の調定

県は、年度当初に当該年度の県営住宅家賃の収入調定を行い、家賃収入額を決定している。これに基づき、入居者(県営住宅家賃口座振替納付届提出者以外)に対して 1 年分の納入通知書を送付し、入居者は、この通知書により毎月県の指定金融機関等に納入することになっている。

なお、家賃の額は、2 の (2) のとおり前年度中に決定して家賃通知書により入居者に通知している。

イ 未収金について

(ア) 現年度未収金

調定した当該年度において、毎月末の納期限までに納入されないものが現年度の未収金であり、調定した年度の出納閉鎖日時点での未収金は、その年度の決算で現年度の「収入未済額」として計上される。

(イ) 過年度未収金

知事は、決算で現年度「収入未済額」と計上された未収金について、毎年 6 月 1 日付けで「収入未済歳入額繰越通知書」を作成し、会計管理者に通知することになっている。この会計処理により未収金は翌年度に繰り越され、過年度未収金として管理されることになり、歳入科目が納入通知書に記載されている科目から過年度未収金を管理する科目に変更される。また、繰り越された年度の出納閉鎖時点になお未収として残ったものは、その年度の決算で過年度の「収入未済額」として計上される。

## (2) 収入未済額の推移

## ア 収入未済額の状況

平成18年度決算における県営住宅家賃の収入未済額は、2 億1,606万6,560円となっている。内訳は、現年度分2,647万6,326円、過年度分1 億8,959万234円で、過年度分が全体の87.75パーセントとその大部分を占めている。

平成10年度からの収入未済額の推移は、表 7 のとおりである。

表 7 県営住宅家賃の収入未済額

単位：円

|        | 現年度        |        | 過年度         |        | 未済額合計C      |
|--------|------------|--------|-------------|--------|-------------|
|        | 未済額A       | A/C(%) | 未済額B        | B/C(%) |             |
| 平成10年度 | 55,527,134 | 29.39  | 133,413,993 | 70.61  | 188,941,127 |
| 平成11年度 | 46,857,590 | 23.64  | 151,316,213 | 76.36  | 198,173,803 |
| 平成12年度 | 37,079,280 | 18.14  | 167,362,932 | 81.86  | 204,442,212 |
| 平成13年度 | 24,687,110 | 12.47  | 173,221,269 | 87.53  | 197,908,379 |
| 平成14年度 | 22,793,080 | 11.80  | 170,305,567 | 88.20  | 193,098,647 |
| 平成15年度 | 18,343,600 | 9.66   | 171,581,254 | 90.34  | 189,924,854 |
| 平成16年度 | 18,501,700 | 9.53   | 175,578,674 | 90.47  | 194,080,374 |
| 平成17年度 | 23,984,000 | 11.68  | 181,297,274 | 88.32  | 205,281,274 |
| 平成18年度 | 26,476,326 | 12.25  | 189,590,234 | 87.75  | 216,066,560 |

平成18年度収入未済額の内訳

単位：円

|                 | 現年度収入未済額     | 過年度収入未済額     | 合計           |
|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| 退去滞納者 359人      | 628,500      | 167,254,647  | 167,883,147  |
| 入居中の滞納者         | 25,847,826   | 22,335,587   | 48,183,413   |
| (3 箇月以上滞納の151人) | (22,350,526) | (19,857,360) | (42,207,886) |
| (上記以外)          | (3,497,300)  | (2,478,227)  | (5,975,527)  |
| 決算額             | 26,476,326   | 189,590,234  | 216,066,560  |

## イ 現年度収入未済額

現年度収入未済額の状況は、表 8 のとおりである。平成15年度には1,834万3,600円となり、平成10年度の5,552万7,134円から66.96パーセントも減少していた。しかし、その後、平成16年度は1,850万1,700円、平成17年度は2,398万4,000円と増加し、平成18年度決算では2,647万6,326円となり、平成15年度に比較して44.34パーセントの増となっている。

なお、調定額に対する収入未済の割合は、平成13年度以降、2 パーセント前後と比較的低率を維持してはいるが徐々に悪化してきている。

住宅課は、「徴収率の悪化については入居者の経済力の低下が背景にあると考えている。平成17年度以降の収入未済額の増加については、長く続く県内の厳しい社会情勢の中で入居者の経済力が一段と弱まっており、その影響が結果として家賃の徴収活動を上回っているものであると推察している。また、家賃の減免申請の件数が平成15年度以降

増加の一途をたどっており、平成19年度は12月末現在で早くも前年度実績を超えていることから推測できる。」としている。

表 8 調定額と収入未済額の推移（現年度分）

単位：円

|        | 調定額 A         | 収入未済額 B    | B/A(%) |
|--------|---------------|------------|--------|
| 平成10年度 | 952,062,247   | 55,527,134 | 5.83   |
| 平成11年度 | 979,142,100   | 46,857,590 | 4.79   |
| 平成12年度 | 984,784,600   | 37,079,280 | 3.77   |
| 平成13年度 | 974,626,600   | 24,687,110 | 2.53   |
| 平成14年度 | 997,188,600   | 22,793,080 | 2.29   |
| 平成15年度 | 1,002,981,900 | 18,343,600 | 1.83   |
| 平成16年度 | 978,265,900   | 18,501,700 | 1.89   |
| 平成17年度 | 1,005,929,300 | 23,984,000 | 2.38   |
| 平成18年度 | 1,019,906,500 | 26,476,326 | 2.60   |

## ウ 過年度収入未済額

過年度収入未済額の状況は、表 9 のとおりである。平成10年度の1 億3,341万3,993円から毎年度増加し、平成13年度には1 億7,322万1,269円となり、平成10年度に比較し29.84パーセントの増加となっている。平成14年度にはやや減少したものの、翌年度から再び増加傾向になり、平成18年度決算では平成10年度に比較し42.11パーセントの増となっている。

また、調定額に対する収入未済の割合は、平成16年度以降は92パーセントから93パーセント台と高率となっている。

表 9 調定額と収入未済額の推移（過年度分）

単位：円

|        | 調定額 A       | 収入未済額 B     | B/A(%) |
|--------|-------------|-------------|--------|
| 平成10年度 | 177,963,264 | 133,413,993 | 74.97  |
| 平成11年度 | 188,941,127 | 151,316,213 | 80.09  |
| 平成12年度 | 198,173,803 | 167,362,932 | 84.45  |
| 平成13年度 | 204,442,212 | 173,221,269 | 84.73  |
| 平成14年度 | 197,908,379 | 170,305,567 | 86.05  |
| 平成15年度 | 193,098,647 | 171,581,254 | 88.86  |
| 平成16年度 | 189,924,854 | 175,578,674 | 92.45  |
| 平成17年度 | 194,080,374 | 181,297,274 | 93.41  |
| 平成18年度 | 205,281,274 | 189,590,234 | 92.36  |

## (3) 滞納者数の推移

平成10年度に350人であった入居中の滞納者（3 箇月以上滞納している者）は、平成14

年度には159人までに減少していたが、その後は表10のとおり増減を繰り返している。

管理戸数4,040戸のうち平成18年度末の入居中の滞納者は151人、管理戸数に対する滞納者の割合は3.74パーセントで、前年度と比較して65人、1.61ポイント改善されている。なお、平成19年12月末時点では、185人が滞納している。

平成10年度以降の入居中の滞納者の状況は、表10のとおりである。

表10 入居中の滞納者の状況 単位：人

|               | 管 理<br>戸 数<br>A | 3 箇月<br>～<br>5 箇月 | 6 箇月<br>～<br>11 箇月 | 12 箇月<br>～<br>23 箇月 | 24 箇月<br>～<br>35 箇月 | 36 箇月<br>～ | 合 計<br>B | 滞納者の<br>割合B/A<br>(%) |
|---------------|-----------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|------------|----------|----------------------|
| 平成10年度        | 3,913           | 103               | 105                | 77                  | 37                  | 28         | 350      | 8.94                 |
| 平成11年度        | 3,954           | 92                | 85                 | 79                  | 33                  | 30         | 319      | 8.07                 |
| 平成12年度        | 3,848           | 81                | 72                 | 64                  | 35                  | 23         | 275      | 7.15                 |
| 平成13年度        | 3,865           | 54                | 65                 | 49                  | 26                  | 22         | 216      | 5.59                 |
| 平成14年度        | 3,973           | 66                | 34                 | 31                  | 16                  | 12         | 159      | 4.00                 |
| 平成15年度        | 3,973           | 128               | 45                 | 19                  | 10                  | 10         | 212      | 5.34                 |
| 平成16年度        | 4,094           | 46                | 36                 | 35                  | 5                   | 7          | 129      | 3.15                 |
| 平成17年度        | 4,036           | 109               | 40                 | 50                  | 10                  | 7          | 216      | 5.35                 |
| 平成18年度        | 4,040           | 54                | 31                 | 29                  | 23                  | 14         | 151      | 3.74                 |
| 平成19年<br>12月末 | 4,040           | 79                | 40                 | 25                  | 20                  | 21         | 185      | 4.58                 |

（４）平成18年度末時点での入居中の滞納者の状況

平成18年度末時点において、入居中の滞納者151人の滞納状況は、次のとおりである。

ア 滞納額別の人数構成

滞納額別の人数構成は、表11のとおりである。滞納額が100万円以上となっている者が5人おり、最も多額の者は136万4,600円で36箇月分を滞納している。また、30万円以上の者が49人で全体の約3分の1を占めている。

なお、100万円以上の5人のうち、1人（39箇月108万3,500円滞納）が平成19年6月に未納のまま自主退去している。

表11 滞納額別の人数構成 単位：人

|          | 5 万円<br>以上<br>10 万円<br>未満 | 10 万円<br>以上<br>20 万円<br>未満 | 20 万円<br>以上<br>30 万円<br>未満 | 30 万円<br>以上<br>50 万円<br>未満 | 50 万円<br>以上<br>70 万円<br>未満 | 70 万円<br>以上<br>100 万円<br>未満 | 100 万円<br>以上 | 合計  |
|----------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|-----|
| 滞納<br>者数 | 12                        | 31                         | 42                         | 17                         | 24                         | 11                          | 9            | 5   |
|          | (43)                      |                            | (59)                       |                            | (49)                       |                             |              | 151 |

イ 滞納月数別の人数構成

滞納月数別の人数構成は、表12のとおりである。現年度分と過年度分を合計した滞納月数は、13箇月以上の滞納者が63人で41.72パーセントを占めており、最長滞納月数は64箇月（滞納額は117万100円）となっている。

表12 滞納月数別の人数構成 単位：人

| 滞納月数 | 3 箇月 | 4 箇月<br>～<br>6 箇月 | 7 箇月<br>～<br>12 箇月 | 13 箇月<br>～<br>24 箇月 | 25 箇月<br>～<br>36 箇月 | 37 箇月<br>～<br>48 箇月 | 49 箇月<br>～ | 合計  |
|------|------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------|-----|
| 滞納者数 | 23   | 38                | 27                 | 28                  | 23                  | 9                   | 3          | 151 |
|      | (88) |                   |                    | (63)                |                     |                     |            |     |

ウ 滞納者の状況

表13のとおり、滞納者のうち全体の56.29パーセント、85人に過年度の滞納分がある。この中には13箇月分以上の過年度分を滞納している者が39人含まれており、最長は52箇月分の滞納となっている。

表13 過年度分滞納月数別の人数構成 単位：人

| 滞納月数 | 1 箇月<br>～<br>3 箇月 | 4 箇月<br>～<br>6 箇月 | 7 箇月<br>～<br>12 箇月 | 13 箇月<br>～<br>24 箇月 | 25 箇月<br>～<br>36 箇月 | 37 箇月<br>～ | 合計 |
|------|-------------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|------------|----|
| 滞納者数 | 15                | 12                | 19                 | 25                  | 11                  | 3          | 85 |
|      | (46)              |                   |                    | (39)                |                     |            |    |

また、現年度（平成18年度）を見ると、表14のとおり、平成18年度の1年間分を全額滞納している者が42人おり、滞納者全体の27.81パーセントを占めている。この42人のうち41人は過年度分からの滞納を続けている。

表14 現年度分滞納月数別の人数構成 単位：人

| 滞納月数 | 1 箇月<br>～<br>3 箇月 | 4 箇月<br>～<br>5 箇月 | 6 箇月<br>～<br>9 箇月 | 10 箇月<br>～<br>11 箇月 | 12 箇月 | 合計  |
|------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------|-----|
| 滞納者数 | 32                | 31                | 26                | 12                  | 42    | 143 |

なお、平成19年度になってから4人（30箇月58万1,400円滞納、27箇月38万6,700円滞納、21箇月28万1,100円滞納の者及びアに記載した39箇月108万3,500円滞納の者）がそれぞれ未納のまま自主退去している。また、平成19年度に7人が滞納額を全額納入して和解して

いる。滞納者の状況は、表15のとおりである。

表15 滞納者の状況

| 平成18年度末の入居中の滞納者<br>(3箇月以上の滞納)     |                     | 左記滞納者及び滞納額の平成19年度の状況 |                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|---------------------|
|                                   |                     | 退 去<br>した者           | 全額納入で<br>和解した者    | 平成19年11月30日<br>の状況  |
| 現年度(平成18年度)<br>分のみ滞納<br>(滞納額)     | 66人<br>6,931,100円   |                      | 1人<br>△309,000円   | 65人<br>6,622,100円   |
| 現年度(平成18年度)<br>及び過年度分を滞納<br>(滞納額) | 77人<br>33,719,186円  | 4人                   | 6人<br>△1,534,400円 | 67人<br>32,184,786円  |
| 過年度分のみ滞納<br>(滞納額)                 | 8人<br>1,557,600円    |                      |                   | 8人<br>1,557,600円    |
| 合 計<br>(滞納額)                      | 151人<br>42,207,886円 | 4人                   | 7人<br>△1,843,400円 | 140人<br>40,364,486円 |

注 平成19年度中における上記以外の納入及び滞納については反映されていない。

#### 4 滞納対策事務処理の概要

##### (1) 滞納対策事務処理要領

滞納者対策は、平成18年度までは「高知県営住宅家賃滞納対策事務処理要領」（以下「旧滞納対策要領」という。）、平成19年度からは「高知県営住宅家賃等の滞納対策事務処理要領」（以下「新滞納対策要領」という。）により行われている。

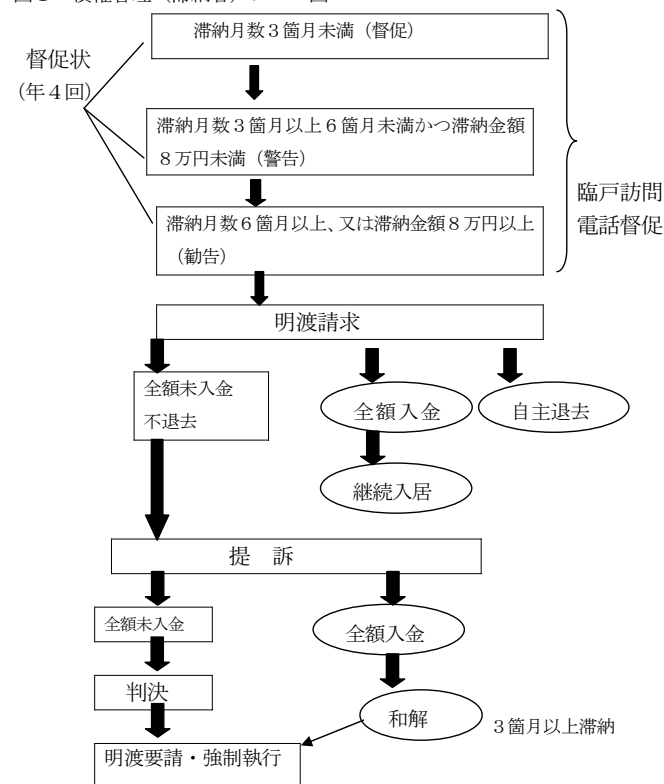
新滞納対策要領では、県（管理代行の場合は管理代行者）は、毎月「県営住宅管理システム」から出力される「収納台帳」により滞納状況を的確に把握（第4条）し、滞納者への督促状の送付（第5条）、連帯保証人への納付の働きかけ依頼書及び督促状の送付（第6条）並びに納付指導（第7条）を行うことになっている。

また、滞納6箇月以上又は8万円以上になると、別に定める「明渡請求及び訴訟対象者選定基準」（以下「選定基準」という。）により県が対象者を選定し、明渡請求及び訴訟提起を行うとしている。

新滞納対策要領に定める対応の基準は別表2のとおりで、滞納者への督促は年4回行われている。

なお、家賃滞納者に対する債権管理についての流れは、次の図1のとおりである。

図1 債権管理（滞納者）フロー図



##### (2) 消滅時効について

家賃債権は公法上の債権に該当せず、民法第145条の規定に基づく時効の援用がない限り消滅しない。このため、第1回目の督促に定められている納付期限から5年、あるいは勝訴判決を得てから10年が経過しても滞納者に請求を続けることは可能であり、時効を理由とする不納欠損処理はできない。処分を行おうとするのであれば、自治法第96条第1項に規定する権利放棄の議決が必要となる。

##### (3) 不納欠損処理基準について

不納欠損処理に関して、県は、平成19年4月1日に「県営住宅家賃等の不納欠損処理基準」（以下「不納欠損処理基準」という。）を定めている。この不納欠損処理基準では、高知県財産規則（昭和39年4月1日規則第19号。以下「財産規則」という。）第158条の規定に基づき、次の場合に不納欠損処理ができるとしている。

ア 破産法の規定により免責されたとき。

イ 第1回目の督促の納期限の翌日から起算して5年を経過し、時効を援用したとき。

ウ 勝訴判決並びに即決和解及び裁判上の和解の期日から起算して10年を経過し、時効を

援用したとき。

- エ 債務者が死亡し、相続人が相続の放棄をした場合又は相続人が不存在である場合のいずれかに該当する場合であって、死亡時において債務者が無資力で担保（保証人を含む。）も存在せず、かつ第三者が債務引受けも行っていないとき。

（4） 現年度滞納への対応

ア 滞納初期の対応

滞納初期の対応として、電話督促や訪問などで収納を促している。また、別表 2 の滞納区分①により、滞納月数 3 箇月未満で滞納者に督促状を送付することになっている。

平成17年度及び平成18年度の送付状況は、表16のとおりである。

表16 別表 2 滞納区分①の督促状況

|       | 平成17年度 |            | 平成18年度 |            |
|-------|--------|------------|--------|------------|
|       | 件数     | 金額(円)      | 件数     | 金額(円)      |
| 5 月期  | 340    | 9,484,540  | 326    | 9,591,040  |
| 8 月期  | 346    | 10,052,500 | 509    | 14,452,240 |
| 11 月期 | 366    | 10,710,800 | 514    | 14,467,865 |
| 2 月期  | 542    | 14,860,900 | 540    | 15,135,640 |
| 合計    | 1,594  | 45,108,740 | 1,889  | 53,646,785 |

イ 口座振替不能への対応

県は、県営住宅入居者の利便を図るとともに、家賃収納事務の能率化及び省略化等事務の改善を図るため、10年以上前から「高知県営住宅家賃口座振替収納事務取扱要領」を定め、家賃の口座振替を推進している。ところが、毎月、件数にして 1 割程度、金額にしておよそ600万円から800万円程度の振替不能が発生している。

住宅課は、原則として毎月 2 日に指定金融機関から振替データを受け取った後、振替不能者を整理し、6 日には納付書を送付して引き落としが出来なかった旨通知し納付を促している。

平成18年度の振替不能件数と割合は、表17のとおりである。

表17 平成18年度住宅家賃口座振替不能状況

| 月別  | 振替予定件数<br>A | 振替予定総額<br>(円) | 不能件数<br>B | 不能総額<br>(円) | B/A (%) |
|-----|-------------|---------------|-----------|-------------|---------|
| 4 月 | 3,012       | 66,262,400    | 280       | 5,921,500   | 9.30    |
| 5 月 | 3,032       | 66,436,600    | 325       | 6,761,700   | 10.72   |
| 6 月 | 3,021       | 66,062,600    | 269       | 5,575,300   | 8.90    |
| 7 月 | 3,005       | 65,676,700    | 325       | 6,628,300   | 10.82   |
| 8 月 | 3,025       | 65,614,600    | 306       | 6,562,800   | 10.12   |
| 9 月 | 3,044       | 65,668,100    | 364       | 7,487,100   | 11.96   |
| 10月 | 3,041       | 66,198,600    | 297       | 6,248,700   | 9.77    |

|     |       |            |     |           |       |
|-----|-------|------------|-----|-----------|-------|
| 11月 | 3,068 | 66,469,400 | 341 | 6,886,600 | 11.11 |
| 12月 | 3,053 | 66,327,500 | 285 | 5,898,600 | 9.34  |
| 1 月 | 3,079 | 66,939,600 | 334 | 6,849,800 | 10.85 |
| 2 月 | 3,073 | 66,895,000 | 315 | 6,564,700 | 10.25 |
| 3 月 | 3,059 | 66,632,500 | 367 | 7,748,800 | 12.00 |

なお、平成19年12月分の振替予定は3,083件、6,796万8,700円であり、振替不能件数は306件、不能金額は663万4,200円となっている。振替不能件数の割合は9.93パーセントである。

ウ 生活保護を受けている者の未納対応

（ア） 県福祉保健所及び市福祉事務所への指導依頼

生活保護を受けている者には住宅扶助として家賃相当額の住宅費が支給されているが、生活扶助費等と一括支給されるので家賃が滞納となる場合がある。この対応として、住宅課は県福祉保健所及び市福祉事務所に対し、個別に納付の指導を依頼している。その状況は表18のとおりで、平成13年度の463件が突出しているものの徐々に減少し、平成18年度には14件となっている。

表18 指導依頼件数

| 年度<br>(平成) | 11<br>年度 | 12<br>年度 | 13<br>年度 | 14<br>年度 | 15<br>年度 | 16<br>年度 | 17<br>年度 | 18<br>年度 | 合計  |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----|
| 件数         | 0        | 49       | 463      | 25       | 75       | 101      | 21       | 14       | 748 |

（イ） 生活扶助費等からの住宅扶助分の控除

家賃徴収方法として最も確実な生活扶助費等からの住宅扶助分の控除については、県福祉保健所においては平成19年 9 月分から実施されている。また、高知市福祉事務所が平成20年10月から、須崎市を除くその他の市福祉事務所では平成20年 4 月からの実施に向けて調整をしている。実施されることになれば、平成19年 4 月 1 日現在で入居中の生活保護を受けている310世帯のうち、須崎市福祉事務所の 3 世帯を除く99パーセントの世帯の家賃控除が可能となる見込みである。

（5） 過年度未収金への対応

ア 退去滞納者

（ア） 退去滞納者の状況

過年度分の未収金の中には、退去滞納者（家賃の未納分を残したまま退去した者）の未収分が88.55パーセントと大きな割合を占めており、平成18年度末では359人、1億6,788万3,147円となっている。退去後の再転居による連絡先不明などで対応ができない場合が多く、退去者の未収金は固定化の大きな原因となっている。退去年度ごとの人数、滞納額は表19のとおりである。

表19 年度別退去滞納者

|    | 退去<br>年度 | 滞納者<br>(人) | 滞納金額<br>(円)  |    | 退去<br>年度 | 滞納者<br>(人)    | 滞納金額<br>(円)  |
|----|----------|------------|--------------|----|----------|---------------|--------------|
| 平成 | 18年度     | 6          | 2, 220, 323  | 平成 | 4 年度     | 30            | 20, 235, 495 |
|    | 17年度     | 12         | 1, 746, 200  |    | 3 年度     | 10            | 4, 216, 271  |
|    | 16年度     | 12         | 4, 901, 330  |    | 2 年度     | 7             | 2, 023, 350  |
|    | 15年度     | 25         | 7, 531, 800  |    | 元年度      | 6             | 2, 292, 645  |
|    | 14年度     | 44         | 19, 716, 780 | 昭和 | 63年度     | 1             | 11, 390      |
|    | 13年度     | 18         | 10, 249, 493 |    | 62年度     | 7             | 158, 140     |
|    | 12年度     | 29         | 17, 812, 296 |    | 61年度     | 3             | 489, 600     |
|    | 11年度     | 21         | 15, 160, 370 |    | 60年度     | 2             | 518, 400     |
|    | 10年度     | 27         | 12, 834, 621 |    | 59年度     | 4             | 1, 316, 860  |
|    | 9 年度     | 24         | 13, 329, 139 |    | 58年度     | 2             | 455, 900     |
|    | 8 年度     | 22         | 12, 955, 799 |    | 57年度     | 2             | 281, 632     |
|    | 7 年度     | 11         | 4, 437, 914  |    | 56年度     | 1             | 40, 900      |
|    | 6 年度     | 17         | 8, 417, 258  |    | 53年度     | 1             | 118, 000     |
|    | 5 年度     | 15         | 4, 411, 241  |    |          |               |              |
| 合計 |          |            |              |    | 359      | 167, 883, 147 |              |

(イ) 退去滞納者への対応

住宅課は、「退去滞納者への対応については、新滞納対策要領第11条により、『退去滞納者及びその連帯保証人への措置方針』」に基づき納付指導を行っている。なお、転居先不明などで対応不可能になっていた退去滞納者については、平成19年度から集中的に追跡調査を行い現状把握に努めており、平成19年11月現在で122人についての現状を把握している。現状把握のできた122人については、台帳を整理し順次対応中である。また、把握できていない237人については引き続き調査をしていく。」と説明している。

イ 入居中の滞納者の過年度未収金

(ア) 長期の滞納者の状況

表20のとおり、平成18年度末において、入居中の滞納者151人のうち、1年を超える滞納者が63人おり最長は64箇月と長期になっている。なお、この63人のうち11人は、平成18年度中に収入申告書も提出しないため平成19年度には近傍同種の高額な家賃が適用され、引き続き滞納を続けている。

表20 入居滞納者151人の総滞納月数及び現年度分滞納月数

| 総滞納月数  | 人数   | 左のうち現年度分の滞納月数 |        |      | 収入申告無<br>(平成18年度) |
|--------|------|---------------|--------|------|-------------------|
|        |      | 12箇月          | 11箇月以下 | 滞納なし |                   |
| 13箇月以上 | 63人  | 41人           | 20人    | 2人   | 11人               |
| 12箇月以下 | 88人  | 1人            | 81人    | 6人   | 1人                |
| 合 計    | 151人 | 42人           | 101人   | 8人   | 12人               |

また、表21のとおり過年度分を滞納している85人のうち、71人に対しては訴訟を提起している。この71人のうち平成19年度に提訴した6人が滞納額を全額支払って和解している。しかし、残り65人のうち平成19年度に退去した3人以外の62人は、県が勝訴判決を得た場合及び和解(即決和解を含む。)条件が履行されない場合にも滞納のまま入居を続けている。

表21 入居滞納者151人の過年度分滞納の有無と訴訟提起の有無

| 過年度分<br>滞納の<br>有 無 | 人数   | 訴訟提起 |    |    |     |     |    |    |     |
|--------------------|------|------|----|----|-----|-----|----|----|-----|
|                    |      | あり   |    |    |     | なし  |    |    |     |
|                    |      |      | 和解 | 退去 | 差引  |     | 和解 | 退去 | 差引  |
| あり                 | 85人  | 71人  | 6人 | 3人 | 62人 | 14人 |    | 1人 | 13人 |
| なし                 | 66人  | 11人  | 1人 |    | 10人 | 55人 |    |    | 55人 |
| 合 計                | 151人 | 82人  | 7人 | 3人 | 72人 | 69人 |    | 1人 | 68人 |

(イ) 長期の滞納者への対応

新滞納対策要領第8条では、同要領別表1の滞納区分③滞納月数6箇月以上又は滞納金8万円以上の場合には、その中から選定基準により対象者を選定し、明渡請求及び訴訟提起を行うこととしている。

これにより、県は、滞納者の中から選定基準に基づく点数順で毎年度一定人数を選定し、文書送付による明渡請求を行っており、請求に応じない者について毎年度20人を上限として訴訟提起をしている。

また、訴訟の結果、県が勝訴判決（認諾を含む。）を得た場合及び和解条項が履行されない場合に「法的措置者等への対応方針及び強制執行等の措置方針」（以下「強制執行等の措置方針」という。）により新滞納対策要領第10条に基づく建物明渡等の強制執行を行うこととされている。

平成10年度以降のこうした法的措置の状況は、表22及び表23のとおりである。

なお、表22の訴訟提起の状況は、対象ケースを選定し弁護士に委託した年度の区分で計上したものである。平成18年度は、前年度に委託した事例を訴訟提起しているが当年度に委託した事例はない。なお、平成19年度からは当年度に委託し訴訟提起することになっている。また、平成14年度以降は、全額納入させて和解した件数である。

訴訟提起の効果について、住宅課は、滞納者に与える心理的效果のほか団地内の他の滞納者に対しても一定の効果はあるものと整理している。また、強制執行についても当該団地のみならず近郊の県営住宅に入居している滞納者への心理的な波及効果は十分期待できるものとしており、平成19年度中に3件の強制執行を予定している。

表22 訴訟提起の状況

| 年度(平成) | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 件 数    | 15 | 15 | 17 | 17 | 18 | 20 | 20 | 20 |    |
| 判 決    | 9  | 10 | 8  | 13 | 13 | 17 | 17 | 16 |    |

|     |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 和 解 | 6 | 5 | 9 | 3 | 5 | 3 | 3 | 4 |  |
| 取 下 |   |   |   | 1 |   |   |   |   |  |

注 年度区分は弁護士に委託した年度としている。

表23 強制執行・自主退去の状況

| 年度(平成) | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 強制執行   | 4  | 7  | 12 | 4  | 17 | 8  | 3  |    |    |
| 自主退去   | 7  | 7  | 8  | 10 | 18 | 6  | 6  | 3  | 2  |
| 合 計    | 11 | 14 | 20 | 14 | 35 | 14 | 9  | 3  | 2  |

## 5 滞納家賃収納業務の委託について

### (1) 管理代行委託の中で行われる滞納対策

#### ア 公社と県との業務分担

県と公社の業務の分担については、代行等業務処理要領第4条の別表に示されている。

そのうち、滞納対策に係る業務は、別表3のとおりで、滞納者の状況把握や対応は主として受託者である公社が担当することになっている。

#### イ 管理代行制度導入の効果

##### (ア) 委託内容の比較

制度導入により公社が行う滞納対策は、表24のように変更されている。

表24 委託内容の比較

参考：委託契約書添付の要領等

|                  | 管理委託（平成17年度まで）                                                          | 管理代行委託（平成18年度から）                                                                    |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 県営住宅管理委託業務処理要領                                                          | 高知県営住宅等の管理代行等業務処理要領                                                                 |
| 不<br>能<br>対<br>応 | なし                                                                      | 第46条の6<br>公社は、県から口座振替不能通知書の送付を受けたときは、電算処理により家賃納付書を作成し、同通知書と家賃納付書を当該入居者に配布しなければならない。 |
| 督<br>促           | 第17条<br>県から送付される収納台帳に基づき、督促状（催告書）を送付する等家賃滞納者に対し納付指導を行い、家賃の収に努めなければならない。 | 第50条<br>公社は、入居者の滞納状況を把握し、督促状（催告書）を送付する等家賃滞納者に対し納付指導を行い、家賃の収に努めなければならない。             |
| 調<br>査           | なし                                                                      | 第51条<br>公社は、県の指示により滞納に係る資料作成及び法的措置対象者の所在確認調査を行い、県に報告しなければならない。                      |

### (イ) 実績の比較

公社が滞納対策にどのように関わってきたかについて、平成17年度の管理委託の実績と平成18年度の管理代行委託の実績とを比較してみたところ、図2のとおり平成18年度のほうが各項目とも増加している。また、両年度の滞納状況を月数別で比較してみると、図3のとおり、24箇月以上の滞納者は増加しているものの、それ以外は減少している。

図2 滞納対策実績の比較

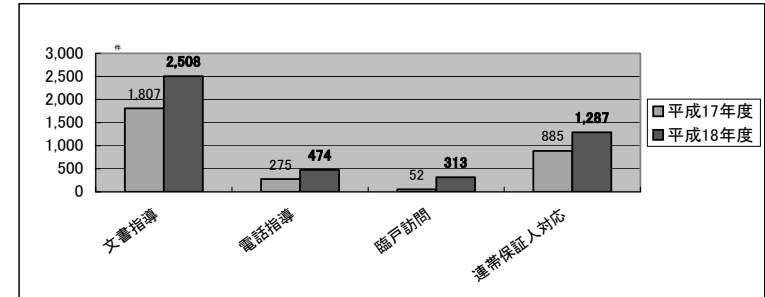
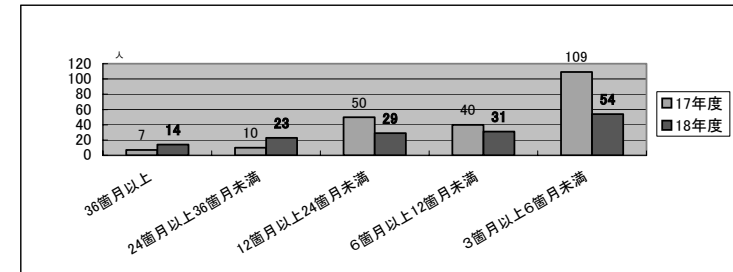


図3 入居者の滞納月数の比較



### (2) 滞納家賃収納の委託

#### ア 県が委託する滞納家賃収納員について

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「自治法施行令」という。)第158条第1項では、使用料、手数料、賃貸料等について「普通地方公共団体の歳入については、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる。」と定めており、県はこれにより、高知市及びその近郊の18団地の家賃収納事務を収納員に委託している。

なお、収納員に対する委託の状況は、表25のとおりである。

表25 収納員委託の状況

| 期間                 | 収納員の人数 |
|--------------------|--------|
| 平成11年4月 ～ 平成12年6月  | 1人     |
| 平成12年7月 ～ 平成13年6月  | 2人     |
| 平成13年7月 ～ 平成13年11月 | 1人     |
| 平成13年12月 ～ 平成14年5月 | 2人     |
| 平成14年6月 ～ 平成20年3月  | 1人     |

平成11年度以降の収納実績は表26のとおりで、平成18年度の収納額は2,000万9,000円、委託料は277万5,000円となっている。

なお、住宅課によれば、現在は収納活動が中央部に限定されたものになっているので、今後は室戸市など郡部での活動も視野に入れた体制を検討していくとしている。

表26 収納員の収納状況

単位：千円

| 年度     | 収納額     |        |         | 委託料    |
|--------|---------|--------|---------|--------|
|        | A、B収納員  | C収納員   | 合計      |        |
| 平成11年度 | 11,183  |        | 11,183  | 1,501  |
| 平成12年度 | 14,654  | 7,909  | 22,563  | 3,134  |
| 平成13年度 | 13,430  | 14,071 | 27,501  | 3,938  |
| 平成14年度 | 21,497  | 2,525  | 24,022  | 3,007  |
| 平成15年度 | 17,791  |        | 17,791  | 2,238  |
| 平成16年度 | 21,228  |        | 21,228  | 2,617  |
| 平成17年度 | 23,103  |        | 23,103  | 2,783  |
| 平成18年度 | 20,009  |        | 20,009  | 2,775  |
| 合 計    | 142,895 | 24,505 | 167,400 | 21,993 |

#### イ 公社の非常勤職員が行う家賃収納

管理代行を行っている公社にも県が委託する収納員と同様の業務を担当する非常勤職員が1人配置され、公社の管理する団地について訪問等による滞納家賃の収納に当たっている。なお、県が委託する収納員の担当18団地と公社の管理する団地が重複しているが、滞納家賃収納の業務について担当する団地を区分せず双方が対応している。

住宅課は、「公社の非常勤職員は、平成19年度から住宅課が取り組む滞納対策に対応するため配置されている。これにより収納活動は活発に展開されている。訪問先が県の収納員と重複していることについては、今後公社と役割分担について協議し、より効率的な収納活動が行えるように取り組む。また、公社と県に収納員がそれぞれ配置されていることの費用対効果についても、平成19年度の実績を基に検証していく。」としている。

#### 6 滞納家賃の債権処理について

#### (1) 債権管理の現状

自治法第240条第2項では、「普通地方公共団体の長は、債権について、政令の定めるところにより、その督促、強制執行その他その保全及び取立てに関し必要な措置をとらなければならない。」とされており、自治法施行令第171条で督促及び強制執行等について規定している。

県は、これに基づき財産規則で督促などについて定めており、県営住宅の家賃収納においては、前述の新滞納対策要領を定め、滞納者に対して電話催告や督促、また、滞納の度合いによっては訴訟提起等も行い債権の確保に努めている。

#### (2) 不納欠損処理の基準について

県は、不納欠損を行う基準について、平成18年度までは「不納欠損の処理方針」で定めていた。しかし、同方針に定める「行方不明者」及び「生活困窮者」について、財産規則に規定がない等、双方の整合性がとれてなく、また、消滅時効には援用が必要なことからこれまでに不納欠損処理は行われていなかった。このため、平成19年4月1日に4の(3)のとおり、財産規則の規定に基づく新たな「不納欠損処理基準」を定めている。

#### (3) 債権回収業者への業務委託について

平成11年施行の債権管理回収業に関する特別措置法（平成10年法律第126号）により、特定債権の回収については、同法に定める債権回収業者に委託する方法が設けられた。

住宅課は、この回収業者に過年度未収金の収納を委託することについて次のように整理しており、今後、選択肢の一つとして検討していく必要はあるとしている。

ア 公営住宅の家賃は、この特別措置法第2条に規定する特定債権には該当しない。

イ 債権回収業者への委託は、転居先の割り出しから返済計画や債務整理の相談、家賃収納までを任せるもので、回収額の一定割合を報酬とするものである。

ウ 兵庫県が平成17年度に全国で初めてこの方法を導入し、当時の新聞報道によれば退去者の滞納分1,700件約6億円について回収業務を委託している。

エ 兵庫県は、業者の採算上必要な割合として委託料は収納額の4割としている。なお、収納率は3パーセントから4パーセント程度である。

オ 徳島県も兵庫県と同じ債権回収業者へ委託している。

カ 大阪府は、弁護士会に委託している。

### 第3 総括

#### 1 未収金徴収の取組み

##### (1) 滞納初期の対応

滞納対策に関係する各要領や方針等は全体的にはよく整備されてはいるが、滞納対策の要である滞納初期の対応については、十分整理されているとは言い難い。

一点目は、新滞納対策要領で定める督促状の送付時期である。同要領では送付を5月、8月、11月、2月の年4回に定めており、送付月の前々月の滞納データを基に滞納1箇月以上の者に送付するとしている。これによると4月から滞納が始まった者は3月末の滞納データを基に送付する5月時点では対象とはならず、8月に初めて督促を受けることになる。この結果、3箇月滞納の督促を受けた時点では、実質4箇月の滞納家賃と当該8月分の家賃の合計5箇月分の家賃を支払わなければならないことになる。

二点目は、入居時に担保としている連帯保証人が形骸化していることである。新滞納対策要領では、滞納6箇月以上又は滞納額が8万円以上にならないと連帯保証人に対して支払請求がなされないことになっている。

家賃については、一定期間以上の滞納が続く、滞納額が入居者の支払可能な額を超えてしまうと支払放棄となる傾向が見られるところである。したがって、このような悠長な対応が未収金の増大の要因と考えられることから、督促状の速やかな送付、連帯保証人対応などについて要領を見直し、滞納額が少額である滞納初期の時点に重点をおいて徴収対策に取り組むべきである。

## （2） 収納員

収納員への委託業務に関しては、収納員の平成18年度の収納額が年間2,000万9,000円と一定成果は上がっている。しかし、高知市及びその周辺の県営住宅団地では、収納員の収納業務と公社の管理代行制度の中で行う収納業務が重複しており、結果としてダブルコストとなっているのではないかと危惧される。

このような状況を見直し、実効性のある徴収体制を早急に構築すべきであり、そのためには、今年度中に委託方法の検証に取りかかるべきである。

また、他県でも行われているような債権回収業者への委託についても検討する余地はある。

## 2 過年度未収金に対する取組み

### （1） 管理台帳

県営住宅家賃の債権管理の一部はシステム化されており、入居中の者については過去の入金状況はパソコン上で即座に把握ができるようになってはいる。しかし、督促の時期や連帯保証人の情報及び長期の滞納者への対応過程などが取り込まれてなく、更に退去した者をシステムから除外しており債権管理のシステムとしては十分であるとは言えない。

過年度未収金を含め、継続して滞納対策に取り組んでいくためには、滞納状況や対応過程が把握可能な個人ごとの管理台帳のシステム化が不可欠である。よって、早急にシステム化に取り組むべきである。

### （2） 訴訟提起

表21のとおり3箇月以上滞納している入居中の151人の中で、過年度分を滞納している85人のうち71人を対象に訴訟提起をしたが、県が勝訴判決を得、又は和解した後も滞納を継続している者が62人と約4割を占めており、滞納者が固定化している状況が見られる。

このことから見ると、必ずしも訴訟提起が効果を上げているとは言えないが、悪質な滞納者に対しては訴訟も辞さないという姿勢を示し、実際に要領に基づく措置を講じることが滞納の抑制に大きな効果があると考えられるので、今後においても毅然とした姿勢で臨むべきである。

また、この際、連帯保証人に対しても訴訟提起の対象とするかどうかについて再検討する必要があると考える。

### （3） 強制執行

強制執行等の措置方針では、県が勝訴した場合は強制執行を行うことになっている。しかしながら、平成17年度及び平成18年度には全く執行されていない。強制執行には困難が

伴うものと思われるが、何らの手立ても講じないまま放置することは許されないものと考ええる。家賃が県営住宅の改築や修繕及び管理等の財源となっていることを合わせ考えれば、訴訟提起と一体として執行すべきである。

## 3 不納欠損処理について

滞納家賃の時効による債権の消滅には滞納者の時効の援用が必要であるが、今までに債務者である滞納者から時効の援用があった事例はなく、これまで不納欠損処理は行われていない。また、所在が不明となっている退去者の滞納家賃は、事実上対応不能として放置されてきた。その結果、過年度未収金は年々累積されている。

こうした実情を踏まえ、退去滞納者の追跡調査を基に管理台帳システムを整備し、それに基づいてそれぞれの状況を精査していくことが必要である。その結果、将来にわたって明らかに徴収不能と考えられる未収金については、家賃以外の民法上の債権との整合性も考慮した上で、自治法第96条第1項の議決による不納欠損処理を検討していくべきではないかと考える。

## 4 管理代行業務委託の効果について

図3に示すとおり、滞納月数から比較すれば、管理代行委託によって入居中の滞納者の滞納月数が平成17年度から平成18年度にかけて減少していることからして、一定の効果は上がっていると考えられる。ただし、表10のとおり、長期的に見ると滞納者数は毎年度増減を繰り返しており、平成18年度の1年間のみの結果をもってしては、管理代行委託制度が未収金対策の決め手となるとまでは断言できないが、現時点では管理代行委託制度のメリットを更に活して効果を上げていくことが求められる。

とは言うものの、既分譲事業等の終了後に公社を廃止するという方向が示されており、廃止された場合には指定管理者制度に移行せざるを得ないと考えられるので、その事態に備えて今から県営住宅の管理体制及び滞納対策について課題を再整理し、将来にわたって実効性のある方策を早急に検討すべきである。言うまでもなく、この場合においては、指定管理者となるものが未収金の収納業務を行うにふさわしいものかどうかの精査が必要である。

ただ、公営住宅の管理及び家賃徴収の公正、かつ、適正な執行を確保するという観点からすれば、指定管理者制度によるよりも管理代行制度による委託の方がよりふさわしいと考えられる。

こうしたことからすれば、県下一円を視野に入れた市町村営住宅を含む一元的な公営住宅管理の可能性を見据え、公社を存続させて管理代行させることを検討する余地もあるのではないかと考えられる。

別表 1 県営住宅管理戸数

(平成 19 年 4 月 1 日現在)

|                 | 団地名  | 所在地                | 戸数  |     | 供用開始<br>年度 |
|-----------------|------|--------------------|-----|-----|------------|
|                 |      |                    | 計   | 内訳  |            |
| 住 宅 供 給 公 社 代 行 | 天神南  | 奈半利町乙 4583-1       | 24  | 24  | 昭和 57 年度   |
|                 | 奈半利  | 奈半利町乙 1419-10      | 24  | 24  | 昭和 58 年度   |
|                 | 奈半利東 | 奈半利町乙 2921-3       | 12  | 12  | 平成 6 年度    |
|                 | 田野   | 田野町 2519-8         | 4   | 4   | 昭和 61 年度   |
|                 | 田野西  | 田野町 2337-5         | 12  | 12  | 平成 6 年度    |
|                 | 桜ヶ丘  | 安芸市西浜桜ヶ丘 3154-1    | 24  | 24  | 昭和 54 年度   |
|                 | 安芸東  | 安芸市川北甲 5282-2      | 24  | 24  | 昭和 61 年度   |
|                 | 宝永   | 安芸市宝永町 501-2       | 24  | 24  | 平成 5 年度    |
|                 | 赤岡   | 香南市赤岡町 2323-1      | 24  | 24  | 昭和 59 年度   |
|                 | 赤岡東  | 香南市赤岡町 995-5       | 24  | 24  | 平成 2 年度    |
|                 | 別所山  | 香南市赤岡町 1428-33     | 48  | 48  | 昭和 56 年度   |
|                 | 吉川   | 香南市吉川町吉原 80-2      | 24  | 24  | 平成元年度      |
|                 | 吉川西  | 香南市吉川町吉原 1265-1    | 12  | 12  | 平成 6 年度    |
|                 | 鏡野   | 香美市土佐山田町神母ノ木 127   | 60  | 60  | 昭和 58 年度   |
|                 | 土佐山田 | 香美市土佐山田町 1682      | 130 | 48  | 昭和 52 年度   |
|                 |      |                    |     | 24  | 昭和 54 年度   |
|                 |      |                    |     | 58  | 昭和 57 年度   |
|                 | 南国   | 南国市小籠 2 丁目 9 番 8 号 | 24  | 24  | 昭和 62 年度   |
|                 | 蒲原   | 南国市岡豊町蒲原 238       | 288 | 144 | 昭和 59 年度   |
|                 |      |                    |     | 144 | 昭和 60 年度   |
|                 | 十市   | 南国市緑ヶ丘 1 丁目 401-2  | 450 | 136 | 平成 3 年度    |
|                 |      |                    |     | 98  | 平成 4 年度    |
|                 |      |                    |     | 16  | 平成 5 年度    |
|                 |      |                    |     | 48  | 平成 6 年度    |
|                 |      |                    |     | 16  | 平成 7 年度    |
|                 |      |                    |     | 136 | 平成 10 年度   |
|                 | 本山   | 本山町本山 1055         | 12  | 12  | 平成 6 年度    |
|                 | 鏡水   | 高知市上町 4 丁目 9-14    | 24  | 24  | 昭和 27 年度   |
|                 | 竹島   | 高知市南竹島町 16         | 27  | 27  | 平成 10 年度   |
|                 | 朝倉   | 高知市朝倉本町 1 丁目 3     | 41  | 41  | 平成 10 年度   |
|                 | 若草町  | 高知市若草町 3           | 65  | 65  | 平成 13 年度   |
|                 | 若草南  | 高知市若草南町 7 番        | 88  | 88  | 平成 11 年度   |
|                 | 介良   | 高知市介良 570          | 146 | 44  | 昭和 43 年度   |
|                 |      |                    |     | 36  | 昭和 44 年度   |

|                 |        |                        |     |     |          |
|-----------------|--------|------------------------|-----|-----|----------|
| 住 宅 供 給 公 社 代 行 | 介良     | 高知市介良 570              |     | 6   | 昭和 45 年度 |
|                 |        |                        |     | 60  | 平成 18 年度 |
|                 | 船岡     | 高知市神田 23-1             | 438 | 48  | 昭和 46 年度 |
|                 |        |                        |     | 32  | 昭和 47 年度 |
|                 |        |                        |     | 48  | 昭和 48 年度 |
|                 |        |                        |     | 177 | 平成 14 年度 |
|                 |        |                        |     | 133 | 平成 16 年度 |
|                 | 鏡川     | 高知市鴨部 1 丁目 5 番         | 110 | 110 | 昭和 53 年度 |
|                 | 船岡南    | 高知市神田 207              | 210 | 210 | 昭和 55 年度 |
|                 | 大津     | 高知市大津 318              | 40  | 40  | 平成 12 年度 |
|                 | 十津南    | 高知市十津 5 丁目 6 番 1 号、2 号 | 60  | 30  | 昭和 57 年度 |
|                 |        |                        |     | 30  | 昭和 58 年度 |
|                 | 小高坂三の丸 | 高知市平和町 38-3            | 24  | 24  | 昭和 49 年度 |
|                 | 長浜馬場の西 | 高知市長浜 4127             | 24  | 24  | 昭和 49 年度 |
|                 | 潮江     | 高知市小石木町 203-12         | 24  | 24  | 昭和 53 年度 |
|                 | 沖田     | 高知市朝倉甲 229-3           | 48  | 48  | 昭和 56 年度 |
|                 | 横浜     | 高知市横浜新町 2 丁目 102       | 400 | 96  | 昭和 61 年度 |
|                 |        |                        |     | 104 | 昭和 62 年度 |
|                 |        |                        |     | 104 | 昭和 63 年度 |
|                 |        |                        |     | 72  | 平成元年度    |
|                 |        |                        |     | 24  | 平成 2 年度  |
|                 | 鴨部     | 高知市鴨部 2 丁目 10 番        | 142 | 24  | 平成 5 年度  |
|                 |        |                        |     | 57  | 平成 6 年度  |
|                 |        |                        |     | 35  | 平成 7 年度  |
|                 |        |                        |     | 26  | 平成 8 年度  |
|                 | 横浜第二   | 高知市横浜新町 1 丁目 301       | 117 | 41  | 平成 7 年度  |
|                 |        |                        |     | 76  | 平成 8 年度  |
|                 | 春野     | 春野町内ノ谷 1-1             | 14  | 14  | 昭和 57 年度 |
|                 | 宇治     | いの町枝川 1328-3           | 240 | 240 | 昭和 50 年度 |
|                 | 日高東    | 日高村下分 1682-2           | 12  | 12  | 平成 3 年度  |
|                 | 日高     | 日高村下分 38-3             | 48  | 24  | 昭和 56 年度 |
|                 |        |                        |     | 24  | 昭和 57 年度 |
|                 | 佐川     | 佐川町甲 407-1             | 24  | 24  | 平成 3 年度  |
|                 | 土佐南    | 土佐市蓮池 810-5            | 24  | 12  | 平成 6 年度  |
|                 |        |                        |     | 12  | 平成 7 年度  |
|                 | 土佐     | 土佐市蓮池 457-1            | 24  | 24  | 平成 2 年度  |
|                 | 桜川     | 須崎市押岡 2689             | 24  | 24  | 昭和 63 年度 |
|                 | 窪川     | 四万十町金上野 1261           | 32  | 32  | 昭和 58 年度 |

|      |            |                        |       |         |          |
|------|------------|------------------------|-------|---------|----------|
| 市町代行 | 八反町        | 高知市八反町 2 丁目 11 番 23、24 | 50    | 50      | 平成 14 年度 |
|      | 住宅供給公社委託分  |                        | 47 団地 | 3,764 戸 |          |
|      | 野根         | 東洋町野根丙 2226-1          | 24    | 24      | 昭和 61 年度 |
|      | 野根第二       | 東洋町野根丙 2439-1          | 12    | 12      | 平成 8 年度  |
|      | 柳ノ内        | 室戸市室津 2152             | 24    | 24      | 昭和 51 年度 |
|      | 行当         | 室戸市元甲 2113-イ           | 24    | 24      | 昭和 51 年度 |
|      | 元          | 室戸市元甲 418-1            | 24    | 24      | 昭和 56 年度 |
|      | 佐喜浜        | 室戸市佐喜浜町 1945-2         | 24    | 24      | 昭和 58 年度 |
|      | 羽根         | 室戸市羽根町乙 3185-1         | 12    | 12      | 平成 7 年度  |
|      | 菜生         | 室戸市室戸岬町 5858-1         | 12    | 12      | 平成 9 年度  |
|      | 羽根第二       | 室戸市羽根町乙 2929-1         | 12    | 12      | 平成 10 年度 |
|      | 佐賀         | 黒潮町佐賀 3067-10          | 12    | 12      | 平成 6 年度  |
|      | 大方         | 黒潮町入野 5196-21          | 12    | 12      | 平成 8 年度  |
|      | 中村         | 四万十市中村丸の内 1707-5       | 18    | 18      | 昭和 62 年度 |
|      | 中村北        | 四万十市安並字和田 2534-4       | 24    | 24      | 平成 5 年度  |
|      | 宿毛         | 宿毛市平田町戸内 1598-3        | 24    | 24      | 平成 4 年度  |
|      | 清水         | 土佐清水市幸町 6 番 6 号        | 18    | 18      | 平成元年度    |
|      | 6 市町委託分    |                        | 15 団地 | 276 戸   |          |
|      | 県営住宅管理戸数合計 |                        | 62 団地 | 4,040 戸 |          |

注 1 住宅供給公社代行：家賃決定権限等を除き全ての業務（管理）を代行。管理主体は公社。  
2 市町代行：公募、入居者決定権限のみ代行。管理主体は県。

別表 2

高知県営住宅家賃等の滞納対策事務処理要領 別表 1

| 滞納区分 |                                          | 督促等の内容     |                                                    | 該当様式          |      |         |
|------|------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|---------------|------|---------|
| ①    | 滞納月数 3 ヶ月未満                              | 滞納者        | 督促<br>・連帯保証人への<br>支払いの働きか<br>け依頼を予告                | 別記<br>第 1 号様式 | その 1 | 連帯保証人なし |
|      |                                          |            |                                                    |               | その 2 | 連帯保証人あり |
| ②    | 滞納月数 3 ヶ月以上<br>6 ヶ月未満かつ、滞<br>滞納金額 8 万円未満 | 滞納者        | 警告<br>・明渡し請求及び<br>提訴を示唆<br><br>・連帯保証人への<br>支払請求を予告 | 別記<br>第 2 号様式 | その 1 | 対象者は同上  |
|      |                                          |            |                                                    |               | その 2 |         |
|      |                                          | 連 帯<br>保証人 | 支払いの働きかけ<br>依頼<br>・支払請求を予告                         |               | その 3 | 連帯保証人   |
| ③    | 滞納月数 6 ヶ月以上<br>又は、滞納金額 8 万<br>円以上        | 滞納者        | 勧告<br>・滞納者及び連帯<br>保証人の提訴を<br>予告                    | 別記<br>第 3 号様式 | その 1 | 対象者は同上  |
|      |                                          |            |                                                    |               | その 2 |         |
|      |                                          | 連 帯<br>保証人 | 支払請求<br>・滞納者及び連帯<br>保証人の提訴を<br>予告                  |               | その 3 |         |

注 特定公共賃貸住宅分様式については、県営住宅分様式の該当字句を差し替えて使用する。

高知県営住宅家賃等の滞納対策事務処理要領 別表 2

| 督促状発送月 | 督促の内容            |
|--------|------------------|
| 5 月    | 3 月末の滞納状況により発送   |
| 8 月    | 7 月末の滞納状況により発送   |
| 11 月   | 1 0 月末の滞納状況により発送 |
| 2 月    | 1 月末の滞納状況により発送   |

別表 3

「高知県営住宅等の管理代行等業務処理要領」第 4 条別表（抜粋）

| 業務内容       | 県の業務                                                                                     | 高知県住宅供給公社の業務                                                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ①入居滞納者     | ・ 報告の受理<br>・ 督促状の発行<br>・ 住宅供給公社への通知                                                      | ・ 資料の作成、整理、県への報告<br>・ 督促状の発送<br>・ 臨戸訪問指導                       |
| ②退去滞納者     |                                                                                          | ・ 資料の作成、整理（転居先の追跡調査、保証人調査等）<br>・ 県への報告<br>・ 督促状の発送<br>・ 臨戸訪問指導 |
| ③連帯保証人     | ・ 督促状の発行<br>・ 住宅供給公社へ通知                                                                  | ・ 完納指導の要請<br>・ 支払要求                                            |
| ④法的措置      | ・ 報告の受理<br>・ 対象者の選定<br>・ 明渡し請求書の発行、発送（配達証明）<br>・ 長期、高額滞納者について訴訟の提起<br>・ 議会議決（報告）<br>・ 判決 | ・ 調査（所在の確認等）、県への報告                                             |
| ⑤家賃の徴収（収納） | ・ 報告の受理                                                                                  | ・ 調査（所在の確認等）、県への報告                                             |

入 札 公 告

高知県新情報ハイウェイに係るインターネット接続サービス使用契約について、次のとおり一般競争入札に付する。

平成20年 3 月 7 日

高知県知事 尾崎 正直

- 1 入札に付する事項
  - (1) 件名  
高知県新情報ハイウェイに係るインターネット接続サービス使用契約
  - (2) 業務の内容等  
入札説明書による。
  - (3) 履行期間  
平成20年 6 月 1 日から平成21年 3 月31日までの間
  - (4) 入札方法
    - ア 入札金額は、業務の期間における利用料の月額を入札書に記載すること。
    - イ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の 5 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 2 入札参加資格  
次に掲げるすべての要件を満たす者は、この一般競争入札に参加することができる。
  - (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の 4 の規定に該当しない者であること。
  - (2) 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第 2 条第 5 号に規定する電気通信事業者であること。
  - (3) 高知県における平成18～20年一般（指名）競争入札参加資格者登録名簿（物品購入等関係）に登録されている者であること。
  - (4) この入札公告の日から入札の日までの間に、高知県物品購入等関係指名停止要領（平成 7 年12月高知県告示第 638号）等に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
- 3 契約条項を示す場所等
  - (1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先  
郵便番号780－0870  
高知市本町四丁目 1－16 高知電気ビル  
高知県政策企画部情報政策課

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>電話番号088-823-9650<br/>ファクシミリ番号088-823-9647<br/>電子メールアドレス121401@ken.pref.kochi.lg.jp</p> <p>(2) 入札説明書の交付方法</p> <p>ア 手渡しによる交付の場合<br/>平成20年3月7日（金）から同月14日（金）まで（日曜日及び土曜日を除く。）の午前9時から午後5時まで（午後零時から午後1時までの間を除く。）の間に(1)の交付場所で交付する。</p> <p>イ ダウンロードによる交付の場合<br/>平成20年3月7日午前10時から同月14日午後5時までの間に高知県土木部建設管理課ホームページ（<a href="http://www.pref.kochi.jp/~k_kanri/nyusatsu/index.html">http://www.pref.kochi.jp/~k_kanri/nyusatsu/index.html</a>）で交付する。</p> <p>(3) 意思確認書の提出期限及び提出方法<br/>この一般競争入札に参加を希望する者は、入札説明書に定める意思確認書を平成20年3月14日午後5時までに(1)の契約条項を示す場所に持参、郵送（同日午後5時までに必着すること。）又はファクシミリ（送信後、電話で着信を確認すること。）により提出すること。</p> <p>(4) 入札及び開札の日時及び場所</p> <p>ア 日時<br/>平成20年4月1日（火）午後2時</p> <p>イ 場所<br/>高知市丸ノ内二丁目1-19 高知県職員能力開発センター202会議室</p> <p>4 その他</p> <p>(1) 入札保証金及び契約保証金<br/>高知県契約規則（昭和39年高知県規則第12号）第9条、第10条、第39条及び第40条の規定による。</p> <p>(2) 最低制限価格の設定の有無<br/>無</p> <p>(3) 入札の無効<br/>この入札公告に示した入札参加資格のない者がした入札その他高知県契約規則第21条各号に該当する入札は、無効とする。</p> <p>(4) 落札者の決定方法<br/>高知県契約規則第15条の規定により決定された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。</p> <p>(5) 契約書作成の要否<br/>要</p> <p>(6) 資格審査に関する事項<br/>2の(2)に掲げる入札参加資格を有しない者で、この一般競争入札に参加を希望するものは、知事が別に定める申請書</p> | <p>に必要な事項を記入の上、必要書類を添付して、高知県会計管理局総務事務センター会計物品担当へ提出すること。ただし、平成20年3月11日（火）までに申請を行わなかったときは、この入札公告に係る入札参加資格が与えられない。また、同日までに申請を行った場合でも、申請書類に不備があるときは、入札参加資格が与えられない場合がある。</p> <p>なお、申請書を提出するときは、この入札公告の日、入札の件名及び入札の日時を必ず申し出ること。</p> <p>(7) 予算の成立に関する事項<br/>平成20年度高知県一般会計予算が議決されなかった場合は、本件手続の停止等を行うことがある。</p> <p>(8) 詳細は、入札説明書による。</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|