



中津市監査委員告示第 15 号

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条の規定により別紙のとおり公表する。

令和6年6月21日

中津市監査委員 岡 雅 一

中津市監査委員 千木良 孝 之

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 定期監査

課 名：防災危機管理課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)支出事務</p> <p>① 災害時の時間外に燃料を給油した手数料として、1回11,000円 計55,000円を支払っているが、請求の根拠が不明である。大分県石油販売協同組合との単価契約の中では配達時間の決まりや、時間外の給油については何も定められていない。実際に給油を行ったガソリンスタンドの営業時間は、朝7時半から19時半までであるため「時間外」の定義も不明である。</p> <p>また、早朝6時と18時に給油をしているが、わざわざこの時間に給油した理由を示されたい。</p> <p>② 国庫金の支払いが支払期限を超過しているものがあつた。</p> <p>納付書には「納付期限令和5年4月13日」とあり、延滞金の起算日「令和5年4月14日」とあるが、令和5年4月14日を支払希望日として伝票を起票していた。</p> <p>今回は金額が少額のため延滞金はかからなかったが、延滞金の支払いは市長の専決処分事項で、議会報告等重大な問題になるということを十分認識の上、支払期日には十分に注意し、適正な会計事務処理を行われたい。</p> <p>(2)契約事務</p> <p>① 災害用備蓄毛布のクリーニング業務を職員互助会売店と委託契約しているが、委託理由が不明である。随契理由書には「中津市指定のクリーニング方法に慣れた業者に取次ぐことができるため」とあるが、それならば、その慣れた業者と直接委託契約すべきである。敢えて職員互助会売店と委託契約する理由を示されたい。</p> <p>なお、今回「次の災害に備えて備蓄毛布を緊急でクリーニングする必要がある」との理由により随契理由第5号で契約しているが、今後、毎年ある程度のクリーニングが必要なことは想定されるため、年度当初に単価契約を行うことも検討されたい。</p> <p>② 委託業務完了通知書が原本では無く、カラーコピーされた複写で決裁を取っている契約があつたが、原本では無い理由を示されたい。</p> <p>また、完了通知書の契約金額が15,566,400円となっているが、正しくは1,566,400円である。書類が提出された際は、記載内容等を十分に確認してから受理するよう、細心の注意を払い適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>ご指摘の角木仮設ポンプ場の時間外給油につきましては、請求の根拠等について定めておらず、仮設ポンプに給油を行う人件費相当分という形で、給油代金と併せてお支払いいたしておりました。</p> <p>なお、給油の時間帯についても、相手方の報告時刻をもとに支払いをしているため、給油時刻の明確な取り決めを行っておりませんでした。</p> <p>今後は、給油に係る業務伺等により仕様書を作成するなど、適正な会計事務処理を徹底し、再発防止を図ります。</p> <p>ご指摘のとおり、注意不足により、支払期限と延滞金起算日の日付を見間違えていました。</p> <p>今後は、支払期日には十分に注意し、適正な会計事務処理の実施を徹底いたします。</p> <p>ご指摘の職員互助会売店との委託契約の理由については、年度当初に大量にクリーニングを行うことを想定しておらず、短期間で大量にクリーニングを行い、次の災害に備えるためには、以前より少額のクリーニングを依頼していた業者に依頼するほうが、より確実に業務を完了することができることを理由に随契契約にて対応いたしました。</p> <p>なお、ご助言のありました単価契約については、今回のような事案は今後も当然想定されることから、今年度の災害より対応できるよう準備をすすめます。</p> <p>ご指摘の委託業務完了通知書については、原本を紛失しており、複写のみ保存しております。今後はこのようなことがないように、適切な文書管理を行います。</p> <p>また、契約金額の誤記載についても、今後このようなことがないように、細心の注意を払い適切な事務処理に努めます。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 定期監査

課 名：本耶馬溪支所 総務・住民課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)消耗品・備品の年度末購入について</p> <p>年度末間際に消耗品や備品を購入している事案が多数見受けられた。年度末に緊急で物品を調達する必要がある場合もあるが、そうでない場合は会計年度独立の原則を再認識し、翌年度分を安易にストックするような、また、残予算を消化するためととられるような予算の執行は慎まれない。</p> <p>(2)公印使用承認について</p> <p>中津市公印規則第7条では「公印を使用するときは、押印を必要とする文書に原議を提示して公印管守者又は公印取扱主任の承認を受けた上で、押印しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、農林建設課の書類の中に、文書システム上で公印使用承認申請を行わずに公印を押印している事例が多数見受けられた。</p> <p>使用承認を得ず無断で公印を使用した職員に第一義的な責任はあるが、無断使用が多数見受けられるということは、公印管守者又は公印取扱主任による使用承認の手続き、公印の管理保管方法にも問題があるように思われる。</p> <p>適切な管理のもとに使用承認を得た上で押印をするよう職員への指導徹底を図り、不適切な事務処理の再発防止に努めるとともに、さらなる不正使用につながらないよう公印の使用承認手続き及び管理保管方法の見直しを図られたい。</p>	<p>今回指摘を受けた内容について、課員に周知徹底を行いました。</p> <p>今後は、4月以降に必要なものについては新年度予算で執行するよう、適正な事務処理をします。</p> <p>今回の指摘を受けて、当該課員及び管理職には適切な申請と押印の方法をあらためて説明し、二度とこのようなことを行わないように指導しました。</p> <p>公印の管理方法についても見直しをし、今後は、押印の都度、公印を保管している引き出しの鍵を公印管守者又は公印取扱主任において開錠し、関係書類への押印作業を目視確認するとともに、当該使用後には公印管守者等において施錠するようにします。</p> <p>このようなことがないように、公印の適切な管理の徹底に努めてまいります。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 定期監査

課 名：本耶馬溪支所 地域振興課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)委託料の支払いについて</p> <p>地区公民館管理委託料において、契約書に定められた支払期日は4月末日であるが、期日を12日超過し、5月12日に支払いを行っていた。</p> <p>本件は、延滞利息の額が100円未満のため延滞金の支払いは生じていないものの、延滞金の支払いは市長の専決処分事項で、議会報告等重大な問題になるということを十分に認識の上、契約毎の支払期日には十分に注意し、適切な会計事務処理を行われたい。</p> <p>(2)補助金事務について</p> <p>青少年健全育成市民会議において、下部組織に35,000円（5,000円×7地区）の交付を行っているが、事業実績報告書や支出経費の確認書類がなく、補助対象経費の確認を行っていなかった。</p> <p>また、他の事業においても、実績報告の内容が不十分で履行確認のできないものや、全体金額の領収証のみで支出内容の確認ができず、補助対象経費の判断が困難なものが散見された。</p> <p>地方自治法第232条の2では、補助金は公益上必要と認める場合に限り支出できると定められている。本補助金の目的である「青少年の健全育成」に沿った、公益性、公平性、有効性等を慎重に審査し、事業完了時には確実な履行確認を行い、地方自治法や補助金事務ガイドラインに沿った適切な補助金事務を行われたい。</p>	<p>事務処理誤りにより、契約書上の支払期限を超過した支払いを行っていました。</p> <p>遅延利息の支払いが発生した場合、議会報告等重大な問題になるということを課員に周知徹底するとともに、関係法令、マニュアル等を確認し、契約毎の支払期日には十分に注意を払い、適正な会計事務処理を徹底致します。</p> <p>ご指摘の活動費につきましては、交付団体の受領書や領収金額の確認を行うのみで、事業内容や支出内容（使途や個々の補助対象経費の確認）についての把握が不十分でした。</p> <p>今後は、各団体へ本補助金の目的に沿った補助対象経費についての事前説明を十分に行い、事業完了時には詳細な実績報告書の提出を求め、公益性、公平性、有効性等について慎重に審査し、確実な履行確認を行う等、地方自治法や補助金事務ガイドラインに沿った適正な補助金事務を行うよう努めます。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和6年度 定期監査

課 名：本耶馬溪支所 農林建設課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)道路占用許可について</p> <p>中津市道路占用規則第4条では、許可後、占用個所に道路占用許可済書による標札等を建てて置かなければならないと定められているが、その確認写真がなかった。また、同規則第6条では「占用に関する工事に着手しようとするときは、着手の日前3日までに市長に届け出なければならない」と定められているが、着手届がなかった。さらに、同条第2項では「工事をしゅん工したときは、直ちに市長に届出でその検査を受けなければならない」と定められているが、完成届及び検査調書がなかった。</p> <p>前回、令和2年度の定期監査でも同様の指摘を行っているが、全く改善されていなかった。よって、令和5年度中、新規に申請のあった道路占用許可に対して、占用の許可を受けたことを表示している確認写真、着手届、完成届及び検査調書の提出を求める。</p> <p>(2)施設管理について</p> <p>やかた地区交流拠点施設において、宿泊施設の営業者（指定管理者）は、旅館業法第6条に規定する宿泊者名簿を作成するよう定められているが、適正な宿泊者名簿の作成ができていなかった。</p> <p>また、施設管理運営業務仕様書の6報告業務(1)及び(4)に定められている清掃管理業務、防災警備業務等の報告業務や毎月市長に提出するよう定められている利用料金の収入状況等の報告業務が行われていなかった。</p> <p>指定管理者に対し、法令等を遵守し、公の施設の管理人である責任感を持って施設管理を行うよう指導されたい。</p> <p>(3)財産管理について</p> <p>市有財産台帳（中津市有財産規則第4号様式）の建物の平面図が一部未整備であった。</p> <p>中津市有財産規則第18条に基づき台帳の整備を速やかに行われたい。</p>	<p>ご指摘の許可済書の表示については、占有者に確認写真を提出するように指導するとともに、工事竣工後の検査調書の作成を徹底します。</p> <p>今後は、適切な事務処理の徹底、確実な事務引継ぎを行います。</p> <p>なお、提出の指示がありました資料は、令和6年7月末までに提出いたします。</p> <p>ご指摘のとおり、やかた地区交流拠点施設は、宿泊を業として営んでおり宿泊業法第6条の定める宿泊者名簿を備える必要があります。今後は、指定管理者に対し、宿泊者名簿に記載された事項を確認したうえで宿泊を受け入れるよう指導します。</p> <p>また、業務仕様書に定められた清掃管理業務や防災警備業務、毎月の利用料金収入状況等の報告業務については、指定管理者に対する指示が十分ではなかったため、報告書の提出ができていませんでした。</p> <p>報告書の様式と毎月の提出期限（翌月の10日まで）を定め、期限までに報告書を提出するよう指導します。</p> <p>今後は指定管理者に、業務上遵守すべき法令について説明を行い、公の施設の適正管理に繋がるよう指導してまいります。</p> <p>ご指摘の一部整備漏れ平面図につきましては、5月23日に整備を完了しました。</p> <p>今後は、中津市有財産規則に基づき適正な台帳管理に努めます。</p>	

課 名：本耶馬溪支所 農林建設課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(4)文書管理について</p> <p>起案文書について、紙回議で決裁を終えているが、システム上の文書状態が「公印申請待ち」や「施行待ち」となっている文書が多く見受けられた。文書起案後のシステム処理（※公印申請ありの場合：公印申請→公印承認→施行）を終えていないようである。</p> <p>令和4年度分のシステム処理はできないが、令和5年度分については、早急に保存まで処理されたい。</p> <p>また、システム上の公印申請を行っていないため、総務課の公印承認を得ていないが、どうやって公印を使用したのか説明を求める。</p>	<p>ご指摘の文書管理システムの入力は、その都度、手順に従って起案から保存まで確実に処理するよう事務改善します。</p> <p>なお、令和5年度分は、文書管理システムの保存までの処理を完了しました。</p> <p>また、公印の使用については、決裁完了後、システム上の公印申請を行わずにほかの文書を処理する際に併せて公印を押印していました。</p> <p>今後は、決裁完了後に公印申請し、総務・住民課の公印承認を得てから押印するよう徹底します。</p>	