# 平成22年度第2回

# 定期監查報告書

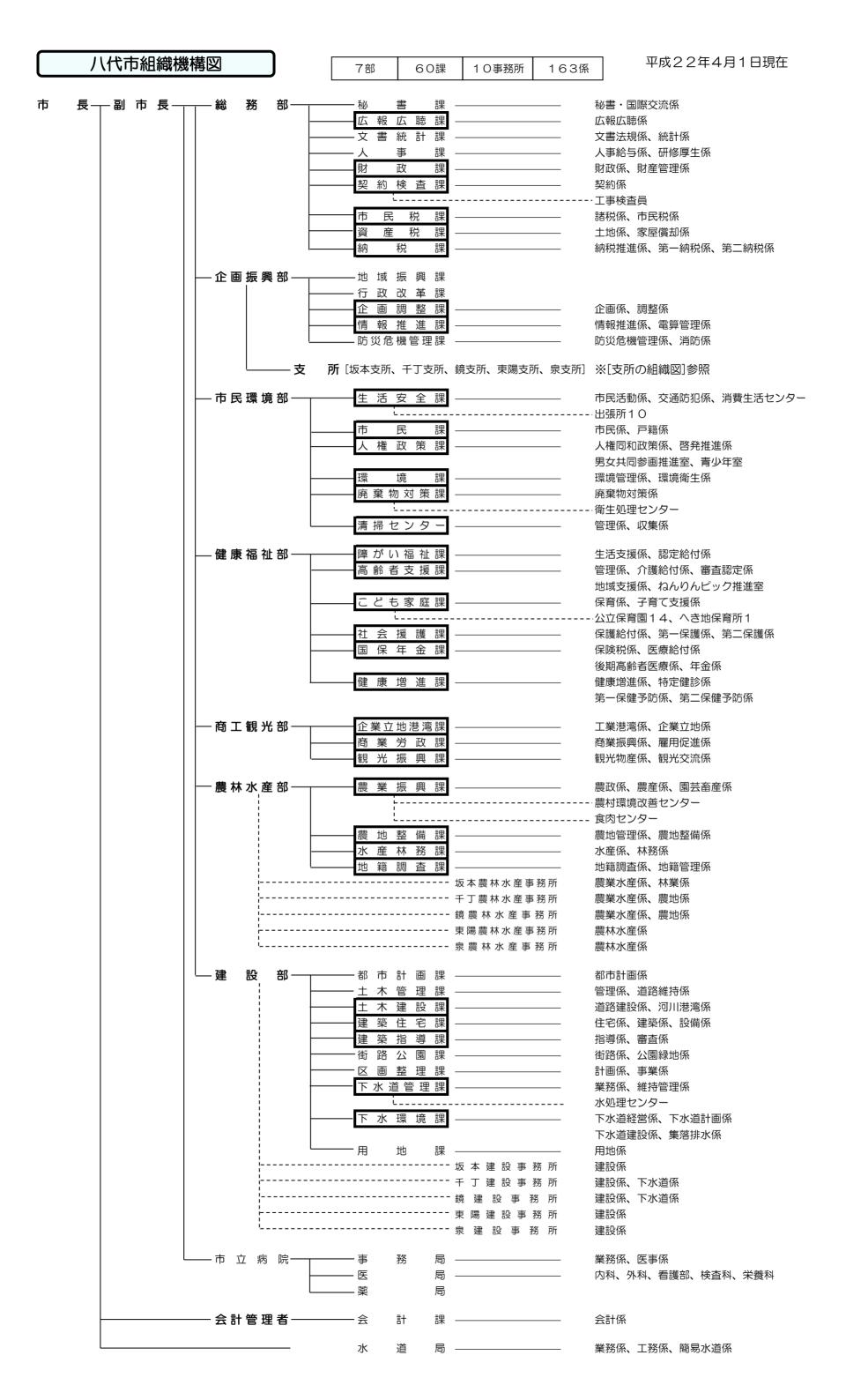
八代市監查委員

八市監第 461 号 平成23年3月25日

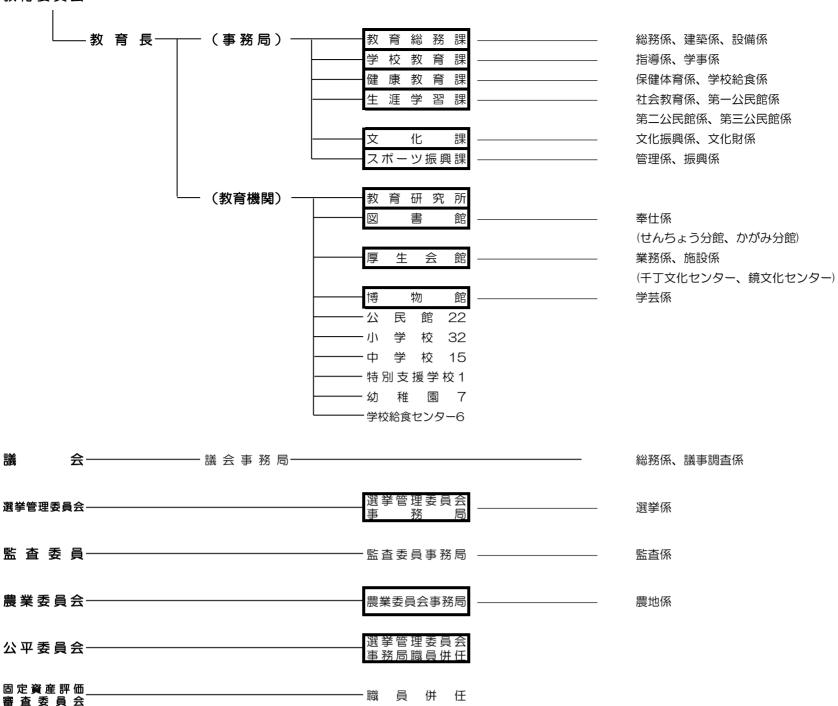
八代市議会議長山本幸廣様八代市教育委員会委員長高植利邦様八代市選挙管理委員会委員長上村正勝様八代市公平委員会委員長園田禎子様八代市公平委員会委員長宮崎建也様

八代市監査委員 小 嶋 宣 雄 八代市監査委員 渕 川 邦 紘 八代市監査委員 矢 本 善 彦

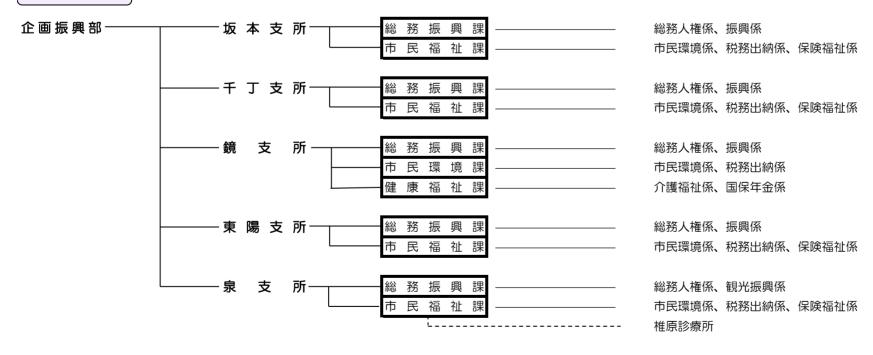
地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、平成 22 年 10 月から平成 23 年 2 月までに行った定期監査の結果に関する報告を同条第 9 項の規定により提出します。







#### 支所の組織図



## 目 次

1	監査	の対象課かい及び実施日・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2	監査	の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
3	監査	の結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
	I 文	書による指摘で改善策の提出を求めた事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
		歳入事務関係 · · · · · · · · · · · · · · · 4
	1	滞納繰越分の調定と収納システム上の収入未済額の不一致ほか・・・・・・4
	2	使用料徴収事務における条例等との不整合ほか・・・・・・・・・・4
	3	領収書の未交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
	4	収納事務取扱における内部牽制の不機能・・・・・・・・・・・・6
	5	入金の遅延・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
	6	返還手続きの不備・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
		歳出、契約事務関係・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
	1	補助金交付事務における要綱別表の不備・・・・・・・・7
	2	契約方法の見直し検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
	3	随意契約における手続きの不備・・・・・・・8
]	I 監	査講評時に文書又は口頭で指摘した事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
4	意見	

### 1 監査の対象課かい及び実施日

平成22年度の財務に関する事務の執行について、平成22年10月から平成23年2月まで、次のとおり監査を実施した。

対象課かい(部・課かい名)	対象期間	監査実施日
建設部 建築指導課	平成22年4月1日から 平成22年8月31日まで	平成22年10月4日から 平成22年10月15日まで
商工観光部 企業立地港湾課	n.	n.
総務部 広報広聴課	II	II.
市民環境部 生活安全課	JJ	JI .
建設部 土木建設課	II	11
選挙管理委員会事務局 公平委員会事務局(併任)	II	II
総務部 資産税課	JI .	II.
企画振興部 情報推進課	II.	II.
市民環境部 人権政策課	II	II
建設部 建築住宅課	11	11
教育委員会 健康教育課	平成22年4月1日から 平成22年8月31日まで	平成22年10月18日から 平成22年10月29日まで
総務部 財政課	"	II.
総務部 契約検査課	II.	II.
市民環境部 市民課	JI .	II.
市民環境部 廃棄物対策課	II.	II.
農業委員会事務局	11	11
教育委員会 教育総務課	II.	II.
農林水産部農地整備課	II.	11
農林水産部 農業振興課	II	II

対象課	(部・課名)	対象期間	監査実施日
市民環境部	環境課	平成22年4月1日から 平成22年8月31日まで	平成22年10月18日から 平成22年10月29日まで
健康福祉部	高齢者支援課	n	n
教育委員会	学校教育課	平成22年4月1日から 平成22年9月30日まで	平成22年11月15日から 平成22年11月30日まで
商工観光部	観光振興課	<i>II</i>	<i>II</i>
農林資産部	水産林務課	II.	II.
健康福祉部	こども家庭課	JI.	JI.
商工観光部	商業労政課	II.	II
健康福祉部	障がい福祉課	<i>II</i>	<i>II</i>
建設部下力	×環境課	<i>II</i>	n,
市民環境部	清掃センター	n,	<i>II</i>
総務部 市民	<b>R</b> 税課	n	n
健康福祉部	社会援護課	n,	n,
教育委員会	スポーツ振興課	n	n
企画振興部 課	鏡支所総務振興	平成22年4月1日から 平成22年10月31日まで	平成22年12月1日から 平成22年12月8日まで
企画振興部	企画調整課	<i>II</i>	n,
健康福祉部	国保年金課	n	n
教育委員会	図書館	n	n
企画振興部 興課	千丁支所総務振	平成22年4月1日から 平成22年11月30日まで	平成23年1月4日から 平成23年1月7日まで
企画振興部 課	鏡支所市民環境	IJ	IJ
企画振興部 興課	東陽支所総務振	IJ	IJ
企画振興部 興課	坂本支所総務振	IJ	IJ

対象課	(部・課名)	対象期間	監査実施日
企画振興部 課	泉支所総務振興	平成22年4月1日から 平成22年11月30日まで	平成23年1月4日から 平成23年1月7日まで
企画振興部 祉課	千丁支所市民福	平成22年4月1日から 平成22年11月30日まで	平成23年1月11日から 平成23年1月14日まで
企画振興部 課	鏡支所健康福祉	II	IJ
企画振興部 祉課	東陽支所市民福	JI	IJ
企画振興部 祉課	坂本支所市民福	JI	IJ
企画振興部 課	泉支所市民福祉	II	IJ
総務部 納種	<b></b> 说課	II	平成23年1月24日から 平成23年2月4日まで
農林水産部	地籍調査課	II	IJ
健康福祉部	健康増進課	<i>II</i>	IJ
教育委員会	教育研究所	II	IJ
教育委員会	生涯学習課	II	IJ
教育委員会	博物館	<i>II</i>	IJ
教育委員会	文化課	II	IJ
建設部 下2	k道管理課	n	平成23年1月24日から 平成23年2月7日まで
教育委員会	厚生会館	II	平成23年1月28日から 平成23年2月8日まで

#### 2 監査の方法

今回の定期監査は、市の財務に関する事務及び所管の事務事業に関する事務の執行・処理状況等の管理体制が適法、適正に行なわれているかに主眼を置き、あらかじめ提出を求めた監査調書を基本資料として、関係書類、帳簿、証書類を審査、照合するとともに、必要に応じて関係職員から説明を聴取して監査を実施した。

#### 3 監査の結果

今回の定期監査における主な指摘事項は、下記のとおりである。

I 文書による指摘で改善策の提出を求めた事項

#### □ 歳入事務関係

- 1 滞納繰越分の調定と収納システムでの収入未済額が一致していないもの及び調 定日が誤って計上されているもの
  - (1) ケーブルテレビ使用料及びインターネット使用料(広報広聴課)

八代市ケーブルテレビ事業は、難視聴地域の解消、都市部との情報格差の是正、安否確認システムの導入による福祉サービスの提供、災害時の緊急情報や地域情報の提供などを目的として、東陽、泉、坂本の各センターを拠点に事業が行われており、八代市有線テレビジョン放送施設等条例及び同施行規則等の法令、約款に基づき利用契約者より使用料が徴収されている。これらの使用料に係る収入事務において、滞納繰越分の調定と収納システムでの収納未済額が一致していない。個々の未納状況の正確な把握に努められたい。

(2) 公営住宅使用料及び公営住宅共益費(建築住宅課)

公営住宅使用料及び公営住宅共益費において、調定が行われていない。また、 滞納繰越分の収納上の未済額と調定額が一致していない。正しい額を調定され たい。

(3) 保育所保育料 (こども家庭課)

公立保育所及び私立保育所の保育料の過年度分収入未済額と、各々の個人の収納上の未納額の調定が一致していない。収納状況を調査し、正しい額を調定されたい。

(4) 介護保険料(高齢者支援課)

介護保険料において、滞納繰越分の収納上の未済額と調定額が一致していない。正しい額を調定されたい。また、平成22年度滞納繰越分の調定において、 平成21年度現年度分は6月1日付で繰り越されたい。

- 2 使用料徴収事務における条例等との整合性がとれていないもの及び月の途中で 開始、又は中止の場合における日割計算に誤りが見られるもの
  - (1) 農村環境改善センター付属設備使用料(農業振興課)

農村環境改善センターは農業経営の安定及び農村生活の改善合理化並びに 農村地域社会の環境改善を図るため、農業研修及び生活改善研修の開催、農業 後継者の指導及び育成、農業者の教養の向上並びに健康の増進に関する指導及 び推進など様々な活動の場として利用されている。

当施設及び附属設備利用にあたっては、八代市農村環境改善センター条例及 び同施行規則に基づいて使用許可を行い、使用料を徴収しているところであり、 施設及び付属設備使用料の徴収区分が1時間単位で定められている。

ところが八代市農村環境改善センター使用許可申請書、領収証原符を見ると、 大集会室の冷暖房使用料において、30分単位で徴収しているものが見られた。 法令等に基づき適正に対応されるとともに、利用者の利便性にも配慮した運用 ができるよう検討されたい。

(2) 八代市スポーツコミュニティ広場の夜間照明使用料及び八代市総合体育館 の会議室の冷暖房使用料(スポーツ振興課)

八代市スポーツコミュニティ広場の夜間照明使用料及び八代市総合体育館の会議室の冷暖房使用料に係る収入事務において、八代市体育施設条例施行規則に基づき利用許可を行い、使用料を徴収しているところであり、その徴収区分については1時間単位で定められている。

ところが、八代市体育施設利用許可申請書、領収書(控)を見ると、30 分単位で徴収しているものが見られた。法令等に基づき適正に対応されると共に、利用実態に即した運用ができるよう対処されたい。

(3) 新八代駅東口駐車場の駐車料(生活安全課)

平成22年4月1日より新八代駅東口駐車場の月極利用が開始され、月額6,000円で延べ3名(平成22年8月31日現在)の利用申請及び許可がされている。月極駐車において月極利用者が、月の中途で開始又は中止する場合における1月に満たない部分の料金については、日割計算をすることになっており、その額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てると施行規則で規定されているが、100円未満の端数を切り捨てて徴収されていた。法令等に基づき適正に処理されたい。

- 3 領収書が交付されていないもの
  - コピー機使用料(図書館かがみ分館)

八代市会計規則第12条では「会計管理者及び出納員等は、現金等を収納したときは、納入者に領収印を押した領収証を交付しなければならない。」と規定されているところであるが、図書館かがみ分館のコピー機使用料に係る収入事務において、領収証が交付されていない。規則に基づき、適切な事務処理に努められたい。

4 収納事務の取り扱いにおいて、複数の職員で行っておらず、内部牽制が機能して いないもの

#### (1) 戸籍住民基本台帳手数料(坂本支所市民福祉課)

戸籍住民基本台帳手数料の郵便請求に係る手数料等取扱事務において、「申請書」と「戸籍等郵便請求受付・発送記録簿」にて管理されているが、開封から発送まで殆ど一人の職員で行われており、内部牽制が機能していない。このため、受付日や処理日、受領金額等の記載誤り、集計日の誤りが散見されている。

今後このような誤りが発生しないよう、開封、確認、作成、審査、発送処理等の一連の処理を複数の職員で行われたい。また入力や集計等が容易にできるレジスターの導入を併せて検討されたい。

#### (2) 博物館使用料、図書等販売による実費徴収金(博物館)

#### ア 博物館使用料について

博物館使用料における入場券の取扱について、受付にて販売数と残数のチェックがされていなかった。入場券受払記録簿を早急に整備されると共に、定期的に複数の職員で販売数と残数の確認をする体制について検討されたい。

#### イ 実費徴収金について

実費徴収金(図書、絵葉書、バインダー等の販売業務)において、販売数と残数の確認作業がされていなかった。倉庫からの出庫記録と併せ、受付窓口での残数確認、委託販売先への受払数の把握が可能な帳簿を作成し、定期的に複数の職員で残数確認を行うよう適正管理に努められたい。また領収書を要求があった場合のみ発行しているため現金の収受記録が不完全であり、適正な金額を収受したかどうか分からない状態であった。レジスターの導入を検討するなど確実な照合ができる現金の収納システムを構築するとともに日々の照合を実行されたい。

#### 5 売上金の一部の入金に遅れがみられるもの

#### ○ 学校物品販売の売上金の処理について(教育総務課)

八代養護学校の平成22年度6、7月学校物品販売による売上金の一部が市に納付されずに、秋祭り開催時のつり銭用として、学校に保管されたままになっていた。収納金は八代市会計規則第14条の規定により適正に処理されるとともに、つり銭が必要な場合には、会計課へ融通資金の手続きをとられたい。

- 6 返還手続きが命令に基づかずに行われていたもの
  - 生活扶助費の返還(戻入)事務(社会援護課)

生活保護費返還金は生活保護法第63条及び第78条に基づく債権であり、 これらの歳入を収入しようとするときは、地方自治法第231条の規定に基づき、収入すべき金額を調定し、納入通知により歳入するものである。

ところが、この返還手続きにおいて、調定及び納入の通知を行う前に返還金 を預かっている事例が見られた。返還手続きは法令に基づき適正に行われたい。 また、同手続きにおいて、現金を預かってから入金処理までに数カ月かかっ ている事例が散見されている。返還(戻入)の手続きは迅速に行われたい。

#### □ 歳出、契約事務関係

- 1 補助金交付事務において、要綱の別表に不備があり、会計年度独立の原則に反するもの
  - チャレンジストアー事業の借家料の補助金交付(商業労政課) チャレンジストアー事業は八代市商店街活性化事業のうち、新規出店者誘致 のための事業として、商店街振興組合等に対して借家料、店舗改装費の補助金 を交付するものである。この事業の借家料の補助金交付に係る事務において、 八代市商店街活性化事業補助金交付要綱の別表で6か月ごとに交付すると規 定されているが、年度途中の交付の場合は会計年度独立の原則に反するため、 適正に予算執行処理できるよう交付要綱の整備について対応されたい。
- 2 随意契約の不備が見られ、契約方法の見直しを検討すべきもの
  - (1) 庁務手派遣業務委託(千丁支所総務振興課)

庁務手派遣業務委託において、地方自治法施行令第167条の2第1項第6号(競争入札に付することが不利と認められるとき)による随意契約理由となっているが、契約検査課の合議がとられていない。また、業務内容及び執行予定額から、契約方法を検討されたい。

(2) 八代市公民館清掃業務委託(生涯学習課)

八代市公民館清掃業務委託において、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に定める随意契約の限度額を超えているにもかかわらず、これを根拠とする随意契約が締結されていた。適切な契約方法を検討されたい。

- 3 随意契約における所要の手続きがとられていないもの
  - (1) 4月1日から開始する必要がある業務に係る随意契約
    - ① 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の範囲内で、複数の見積書を 徴して、随意契約を行う場合、
      - ア) 事前に見積書徴収伺を行って、見積書を徴しておく方法
      - イ) 4月1日付けの予算執行伺兼見積書徴収実施伺で、4月1日で見積書を 徴する方法、の2通りがある。

しかし事前に見積書を徴しているにもかかわらず、見積書徴収実施伺を作成 されていないものが散見された。

- 例)・シルバーワークプラザ八代井戸塩素滅菌設備維持管理業務委託(高齢者支援課)
  - ・公民館コピー機リース料(生涯学習課)
  - ・後期高齢者医療システム機器保守料(国保年金課) 等
- ② 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号以外の根拠で契約相手が特定される場合は、当初予算内示後3月末までに、見積書徴収実施伺で、契約検査課の合議を必要とするが、合議がないものが散見された。
  - 例) · 給水施設保守点檢等業務委託(建築住宅課)
    - ・シルバーワークプラザ八代管理運営等業務委託(高齢者支援課)
    - · 赤星公園施設管理業務委託(生涯学習課) 等
- ③ 随意契約理由が誤っているものが散見された。
  - 例)·従前居住者住宅給水施設保守点検等業務委託、収納業務事務代行委託 (建築住宅課) 等
- ④ 見積書がいつ徴されたのか不明なもの、事前見積書徴収実施伺は作成されているが、4月1日に正式な予算執行伺が作成されていないものが散見された。
  - 例)・日奈久老人憩いの家窓口業務委託(高齢者支援課)
    - ・給食調理業務等委託(こども家庭課) 等
- (2) 年度途中からの随意契約
  - ① 八代市契約規則第25条第1項では、「随意契約によろうとするときは、2 人以上の者から見積書を徴さなければならない。」と規定され、また1人から の見積書の徴収をもって足りるものとして同項第3号に「1件の予定価格が3 万円を超えない場合」とされているが、3万円を超える需用費修繕料に係る随

意契約において、見積書を2者以上から徴していないものが散見された。契約相手方が特定される場合等を除き、複数の見積書を徴するよう、適正な事務処理に努められたい。

例)・23号車カーエアコン修理(清掃センター) 等

- ② 随意契約の事務処理の際、予算執行伺の決裁前に見積書を徴されているもの、契約検査課の合議が必要なもので合議のないもの、随意契約理由を誤っているもの、見積書の徴収日が未記入のものが散見されている。契約事務の適正な事務処理に留意されたい。
  - 例)・セロ窓封筒印刷、新保険証裏面臓器提供意思表示欄保護シール印刷(国 保年金課) 等
- ③ 随意契約の事務処理の際、10万円を超える予算執行において、見積書徴収 実施伺や仕様書を整備されるなど、契約事務の適正な事務処理に留意されたい。 例)・グリストラップ清掃、遊具施設等保守点検管理業務委託(こども家庭 課) 等
- Ⅱ 監査講評時に文書又は口頭で指摘した事項

各課かいに共通して、下記の事例が散見されている。

- (1) 歳入調定において、使用料、雑入、補助金等の調定時期の遅れや調定の計上誤りが多数散見されている。
- (2) 使用料等の手数料の領収書原符で、金額が訂正されているものや領収年月日の 訂正で訂正印が押印されていないもの、書損処理した領収書が領収証原符に綴じ 込まれていないものが散見されている。
- (3) 支払遅延が見受けられる事例が散見されている。
- (4) 予算執行伺及び見積書徴収において、予算執行伺の起案日前に見積書が徴されているものが散見されている。
- (5) 4月1日から開始する必要がある業務に係る第1号(\*)随意契約で、事前に 見積書を徴しているにもかかわらず見積書徴収実施伺を作成していないものや、 4月1日付けで、予算執行伺兼見積書徴収実施伺で伺っているのに、見積書の日 付に整合性がとれていないものが散見されている。

- (6) 4月1日から開始する必要がある業務に係る随意契約で契約相手が特定される場合は3月末までに契約検査課への合議が必要であるが、とられていないものが散見されている。
- (7) 第2号から第9号(\*)による随意契約において、契約検査課の合議がとられていないものや、随意契約理由の記入漏れや選択誤りが多数散見されている。
- (8) 第1号(\*)による随意契約で1者に限る場合(八代市契約規則第25条第 1項第3号に該当する場合を除く。)は、契約検査課の合議が必要とされていた が、とられていないものが多数散見されている。
  - ※ なお、第1号随意契約で1者随意契約については、平成22年9月30日までは契約検査課の合議が必要であった。
- (9) 1件の予定価格が3万円を超える場合は、八代市契約規則第25条に該当する場合を除き、2者以上の見積書を徴する必要があるが、とられていないものが 散見されている。
- \* 地方自治法施行令第167条の2第1項各号を指す。

#### 4 意見

総合的には、財務に関する執行及び事業の執行は概ね適正に処理されており、合理的かつ効率的に管理されていると認められた。

しかし、細部については、不備な点、改善すべき留意点等が見受けられ、講評の際、 口頭で指示しているので、今後の事務処理に十分留意され、適切に対処していただきた い。

特に随意契約とする場合の契約事務においては、初歩的な事務処理の誤りが多く見られる。職員の資質と事務処理能力の向上が不可欠であるが、その原因を分析するとともに、指摘対象となった部署だけでなく、全庁的に改善されるよう要望するものである。

また、歳入の収納金額の取扱については、正確を期するためには、収納金額を申請書や領収書の控え等と照合すること、収納金額の確認を複数の職員で行うこと等が必要である。公金の取扱いにおける不適切な事務が問題となっている中、本市においても職員一人一人が主体的かつ積極的にコンプライアンス(法令順守)を重視するよう意識を高めていただきたい。

最後に、今後行政サービスと市民サービスの効率化の向上に努め、適正な事務執行を お願いしたい。