

平成 22 年度第 2 回 定期監査結果に対する措置状況報告書

◎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

対象課 広報広聴課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○ケーブルテレビ使用料及びインターネット使用料</p> <p>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。</p>	<p>・平成 21 年 6 月 ケーブルテレビ（インターネット使用料及びケーブルテレビ使用料）収納チェックシート作成                      合併当初から平成 21 年 5 月までの入金データを全件一覧表にし、収納台帳を整備します。                      ○重複納付の確認                      ○還付充当処理の整理</p> <p>・平成 22 年 3 月 新ケーブルテレビ（インターネット使用料及びケーブルテレビ使用料）管理システム購入                      ケーブルテレビ収納チェックシートの内容を新システムへ入力（現在入力中）、台帳の整備完了後、未納額等を確定します。（平成 22 年度未完了予定）                      ○収納台帳機能を追加（納付日、充当処理日、還付日を管理）                      ○重複納付チェック機能を追加</p> <p>※以上により、平成 22 年度未納繰越については、I P K と新ケーブルテレビ管理システムでの整合性が図れるようになります。</p>	H22.12.27

対象課 建築住宅課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○公営住宅使用料及び公営住宅共益費</p> <p>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。</p>	<p>現年度分及び滞納繰越分の過年度に係る住宅使用料及び共益費の調定については、4 月 1 日付で行います。                      また、滞納繰越分の現年度に係る住宅使用料及び共益費の調定については、6 月 1 日付で行います。                      特に滞納繰越分については、3 月末、5 月末の決算時の確認はもちろん、今後、毎月月末現在で、収入済額と、収納状況のチェックを行い、一致させるよう徹底します。                      なお、次回、決算時には、滞納リストの収納上の金額に基づき調定を行います。</p>	H22.12.27

対象課 子育て家庭課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○保育所保育料</p> <p>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。</p>	<p>下記のとおり事務処理を行い改善いたします。</p> <p>1. 保育料過年度分調定について 公立、私立保育所共に実際の未納額と財務会計上の未納額に差額があることが判明しましたが、原因の究明までには至りませんでした。</p> <p>(1) 公立保育所分調定 平成20年度までの滞納繰越調定を実際の未納額に合わせるために、調定額を1,000円減額します。</p> <p>(2) 私立保育所分調定 平成20年度までの滞納繰越調定を実際の未納額に合わせるために、調定額を3,500円追加計上します。</p> <p>2. 保育料収納システムの処理について 私立保育所の平成21年度分保育料について、休園措置に伴う保育料還付処理において、誤処理による二重還付が判明しました(3,600円分多く還付していました)。返納の手続きを取り、保育料収納システムの収納済額を訂正します。</p> <p>今後は適宜財務会計システムと収納額のチェックを行い、調定額と収納額とに差が生じないように努めます。</p>	<p>H23.1.31</p>

対象課 高齢者支援課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○介護保険料</p> <p>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。</p>	<p>滞納繰越分の収納上の未納額と調定額が一致していない事については、指摘どおり本年度から正しい額を調定した。また、平成22年度滞納繰越分の調定日は、6月1日付けに修正した。</p>	<p>H22.12.28</p>

◎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

対象課 農業振興課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○農村環境改善センター附属設備使用料</p> <p>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。</p> <p>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、施設及び附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。</p> <p>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。</p>	<p>大集会室の冷暖房料は1時間単位で徴収するようにいたします。(11月からは1時間単位で徴収しています。)</p> <p>利用者には使用前に1時間単位で料金をいただく旨を説明して、使用してもらっています。1時間を超えた場合は切り上げて1時間の追加料金を徴収するようにしています。</p> <p>今後は利用者の要望があれば、条例改正も検討したいと思っています。</p>	H22.11.19

対象課 スポーツ振興課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○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</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>【八代市スポーツ・コミュニティー広場の夜間照明使用料について】</p> <p>八代市体育施設条例施行規則では、1時間単位での使用料の徴収となっている。しかし、日没の時間等もあり、30分単位での徴収を行っていた。</p> <p>今後は、利用者のニーズを考慮し、使用料徴収を30分単位とし、平成23年3月までに規則の見直しを行い、平成23年4月1日より施行します。</p> <p>【八代市総合体育館会議室の冷暖房使用料について】</p> <p>現在、八代市体育施設条例施行規則では、1時間単位での使用料の徴収となっている。しかし、気象条件により使用す</p>	H23.1.31

<p>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。</p>	<p>る時間が不規則のため 30 分単位での徴収を行っていた。          今後は、利用者のニーズを考慮し、使用料徴収を 30 分単位とし、平成 23 年 3 月までに規則の見直しを行い、平成 23 年 4 月より施行します。</p>	
--	--	--

対象課 生活安全課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○新八代駅東口駐車場の駐車料</p> <p>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、月の途中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。</p>	<p>指摘事項（料金過少徴収）については、該当の契約者と連絡を取り追加徴収を行いました。          また、次回からは万全を期し、適正な事務処理を行うことを課内で確認します。</p>	<p>H22.12.15</p>

◎領収書が交付されていないもの

対象課 図書館かがみ分館

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○コピー機使用料</p> <p>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。</p>	<p>平成 22 年 12 月から、会計規則に則り市会計課備付の領収書により、交付を行うよう改善しました。</p>	<p>H23.1.31</p>

◎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

対象課 坂本支所市民福祉課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○戸籍住民基本台帳手数料</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>今までは、戸籍や住民票等の郵便請求に係る作業は、1人の係員が申請者からの請求書類を点検して証明書等の作成をし、次に八代市仕様の請求書に清書したのち、別の係員が点検をして発送をしていました。郵便請求の請求書は、当日の窓口発行分の請求書と共に集計し「現金等残高確認書」で出入金の管理をしていました。</p> <p>請求書の綴りが全ての日計の基礎になるという習慣から「戸籍等郵便請求受付・発送記録簿」と突合するチェック作業が構築されていませんでした。また、レジスターも一部故障している状態で使用していたため入金管理が可能な状態ではありませんでした。</p> <p>今回ご指摘の内容については、人的な記載ミスであり、突合チェックをしていれば防げるミスであり、記録に残る入金管理ができれば適正な入金の取り扱いができたと考えられます。今後は、郵便請求等の証明書交付作業について新たな作業確認票を作成し、複数で作業と確認を行うように改善します。また、レジスターについては当面、既存の機器で日計の記録が残るよう改修等に対応し、新機種導入については本庁と別途検討することとします。</p>	H23.1.31

対象課 博物館

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○博物館使用料、図書等販売による実費徴収金</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 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</p>	<p>(1) 観覧券受払簿（受付用）を作成し、受付、庶務担当、学芸係長、副館長の4者による販売数及び残数の確認を毎月はじめに行う体制を平成23年4月よりスタートさせることとする。</p> <p>(2) 図録・絵葉書等の出庫記録を記入する図録販売管理簿（書庫用）並びに受付窓口での販売残数及び委託販売先への受払数を把握するための図録販売管理簿（受付用）を作成し、毎月初めに受付、庶務担当、学芸係長、副館長の4者により、在庫確認する体制を平成23年4月よりスタートさせることとする。</p>	H23.3.29

<p>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。</p>	<p>実費徴収金の領収に関しては、同じく平成23年4月よりレジスターを導入し、収入の照合を行います。</p>	
--	--	--

◎売上金の一部の入金に遅れがみられるもの

対象課 教育総務課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○学校物品販売の売上金の処理について</p> <p>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。</p>	<p>つり銭保管金は、平成22年11月2日付けで八代養護学校に秋祭り売上金を含め、322,212円を既に納付させました。今後、つり銭が必要となる際には、会計課へ「融通資金」の手続きを行い、適正な金銭処理を行います。</p>	<p>H22.11.30</p>

◎返還手続きが命令に基づかずに行われていたもの

対象課 社会援護課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○生活扶助費の返還（戻入）事務</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成22年8月以降、扶助費の返還（戻入）は地方自治法又は生活保護法に基づく決定処理を経て調定又は戻入を行い、その後速やかに対象者に命令通知を発するよう処理手順の周知徹底を図りました。</li> <li>・上記の処理は法又は条例に基づき事案発生から速やかに行うよう周知徹底を図りました。</li> <li>・平成22年8月以降、現金の取り扱いについては、出納員の最終確認を経て歳入処理を行うよう処理手順を改めました。</li> <li>・平成22年度中に、社会援護課における債権取扱要領を策定し決裁を経た上で施行する予定です。</li> </ul>	H23.1.21

◎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

対象課 商業労政課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○チャレンジストア事業の借家料の補助金交付</p> <p>チャレンジストア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。</p>	<p>会計年度独立の原則を順守し適正に予算執行処理できるよう、交付要綱の改正を行います。つきましては、次回の法令審議会において、交付要綱の別表中「補助が最初になされた日から1年以内の借家料について、6月ごとに交付する。」を「補助が最初になされた日から1年以内の借家料について交付する。」に改めるべく、準備を進めております。</p>	H23.1.5



<p>素滅菌設備維持管理業務委託</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公民館コピー機リース料 等</li> <li>・ 後期高齢者医療システム機器保守料 等</li> </ul>	<p><b>【国保年金課】</b></p> <p>4月1日より前に見積徴収をする際には、事前に見積書徴収実施伺の起案を徹底する等改善し、担当者はもちろんのこと、決裁時においても十分注意し適正な事務処理を行うように努めて参ります。</p>	<p>H23.1.19</p>
--	--	-----------------

対象課 建築住宅課

高齢者支援課

生涯学習課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○4月1日から開始する必要がある業務に係る随意契約</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給水施設書府点検等業務委託</li> <li>・ シルバーワークプラザ八代管理運営等業務委託</li> <li>・ 赤星公園施設管理業務委託 等</li> </ul>	<p><b>【建築住宅課】</b></p> <p>地方自治法、八代市会計規則、八代市契約規則等の関係法令を遵守し、決裁者については、関係課合議の有無のチェックを徹底いたします。</p> <p><b>【高齢者支援課】</b></p> <p>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、指摘されたとおり、3月末までに、契約検査課の合議を必要とする見積書徴収実施伺の起案を徹底します。</p> <p>その他の契約においても、契約検査課の合議が取られていないものについては今後、市の各種事務規程等に基づき、適切な処理を徹底します。</p> <p><b>【生涯学習課】</b></p> <p>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随意契約については、契約検査課の合議をとることを徹底します。</p>	<p>H22.12.27</p> <p>H22.12.28</p> <p>H23.3.28</p>

対象課 建築住宅課

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○4月1日から開始する必要がある業務に係る随意契約</p> <p>随意契約理由が誤っているものが散見された。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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 等</li> </ul>	<p>地方自治法等の関係法令を遵守し、決裁者の確認を徹底し、不明な点については、契約検査課の指導を仰ぎながら、適切な事務遂行を行います。</p>	<p>H22.12.27</p>

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○4月1日から開始する必要がある業務に係る随意契約</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日奈久老人憩いの家窓口業務委託</li> <li>・給食調理業務等委託 等</li> </ul>	<p><b>【高齢者支援課】</b> 指摘されたその他の契約において見積書の徴収日が不明なものについては、今後、市の各種事務規程等に基づき、適切な処理を徹底します。</p> <p><b>【こども家庭課】</b> 本年度の4月1日から業務を開始する必要がある随意契約に係る予算執行を見直し、下記のとおり改善いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 見積書の徴収日について 当該事業者等からの見積書を徴した際に、見積日の記載を確認せず、また、徴収日の記入を漏らしているものがありました。 金額によっては、見積書が契約書に替わることもあるため、日付の記入について事業者等への指導を行うとともに、未記載の場合は、記載するよう業者に指導を行います。</li> <li>2. 予算執行伺の作成について 4月1日から開始する必要がある業務に係る随意契約について、事前準備の際に作成する「見積書徴収実施伺」をもって、予算執行伺を行っているという認識であったため、正式な「予算執行伺」を作成していませんでした(入力が行われています)。 事後手続きとはなりますが、予算執行伺の書類を整備します。 以上、書類等の不備について整備します。 また、予算執行及び契約事務全般について、書類の不備や記載事項の漏れなど、過誤処理の発生を防ぐための課内研修の実施や関係資料の回覧等を行う等の対策を講じることとします。</li> </ol>	<p>H22.12.28</p> <p>H23.1.31</p>

◎随意契約における所要の手続きがとられていないもの（年度途中からの随意契約）

指摘事項	措置（改善）内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○年度途中からの随意契約</p> <p>八代市契約規則第25条第1項では、「随意契約によるうとするときは、</p>	<p>見積書が1者となる場合は、特殊部品等で他社に発注した場合割高になる等の理由を明記します。 また、清掃センター施設部品（特許品</p>	<p>H23.1.31</p>

<p>2人以上の者から見積書を徴さなければならぬ。」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。</p> <p>・23号車カーエアコン修理 等</p>	<p>等)で執行予定額が規則で定める限度額以上の場合は、2号を選択し、契約検査課に合議をとります。</p> <p>他の場合は、今後最低2者以上から見積書を徴収いたします。</p>	
--	---	--

対象課 国保年金課

指摘事項	措置(改善)内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○年度途中からの随意契約</p> <p>随意契約の事務処理の際、予算執行伺の決裁前に見積徴収されているもの、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。</p> <p>・ゼロ窓封筒印刷、新保険証裏面臓器提供意思表示欄保護シール作成等</p>	<p>随意契約の事務処理につきましては、適正な事務処理の過程を遵守し、また、添付資料等につきましても、添付忘れや記入漏れのないよう職員に再度徹底させるようにいたしました。</p>	<p>H23.1.19</p>

対象課 こども家庭課

指摘事項	措置(改善)内容	措置(改善計画書提出)日
<p>○年度途中からの随意契約</p> <p>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。</p> <p>・グリストラップ清掃、遊具施設等保守点検管理業務委託 等</p>	<p>10万円を超える予算執行について、八代市契約規則及び随意契約の手引に基づき、見積書徴収実施伺を整備します。また、仕様書については件名や規格を統一させ、適切な見積徴収を行うとともに、公平かつ適正金額での業者選定及び契約事務を行います。</p> <p>今後は、予算執行から契約までの一連の流れを再確認し、統一した事務処理に努めます。</p>	<p>H23.1.31</p>