

八代市監査委員公告第1号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成24年4月から平成25年1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、別紙のとおり公表します。

平成25年3月25日

八代市監査委員 小嶋 宣雄

八代市監査委員 湊川 邦紘

八代市監査委員 橋本 幸一

平成 24年度

定期監査報告書

八代市監査委員

八市監第 246 号

平成 25 年 3 月 25 日

八代市議会議長	古嶋津義	様
八代市長	福島和敏	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	宮崎浩二	様
八代市農業委員会会長	濱計一	様

八代市監査委員 小嶋宣雄

八代市監査委員 淵川邦紘

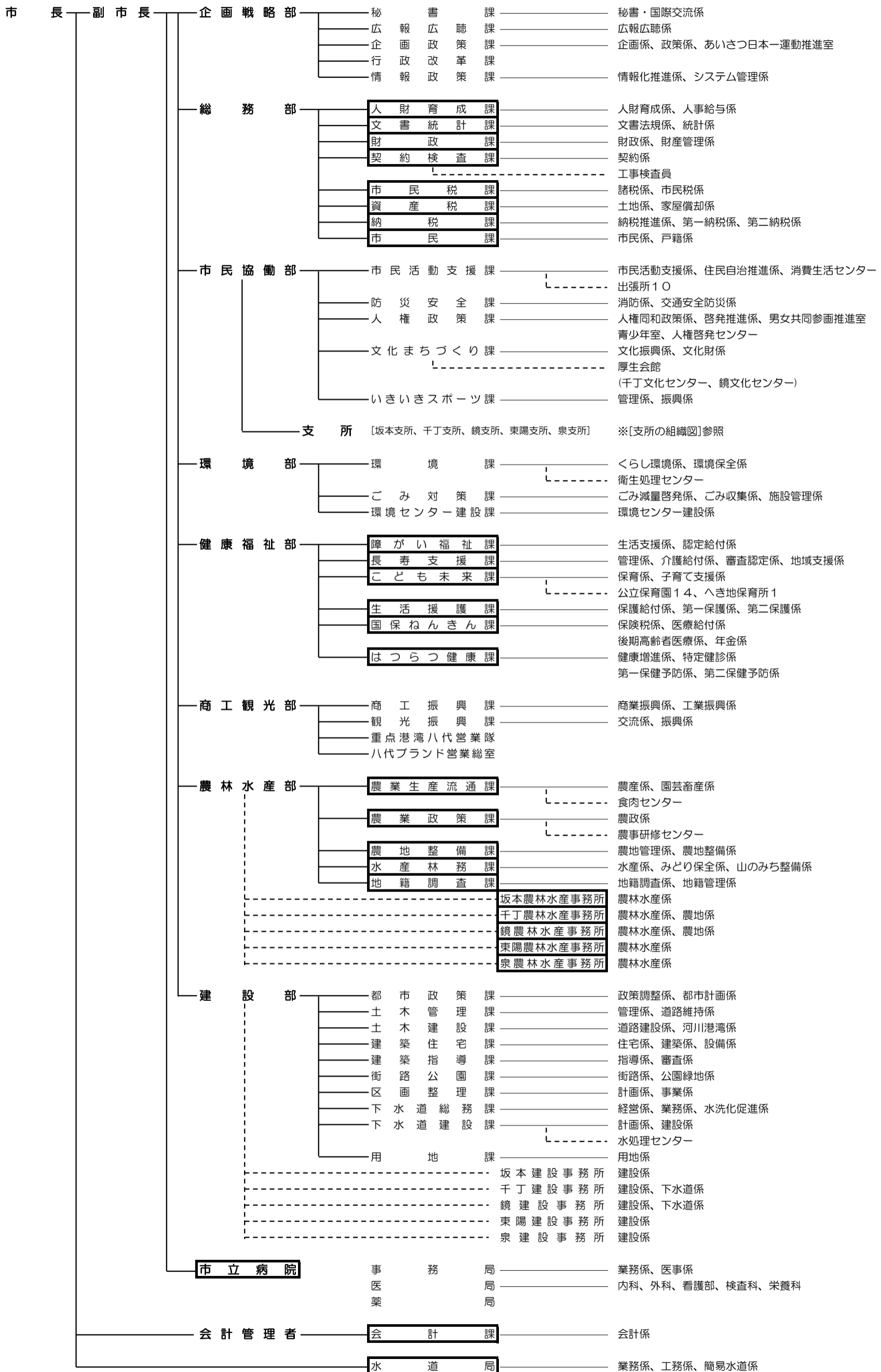
八代市監査委員 橋本幸一

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、平成 24 年 4 月から平成 25 年 1 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。

八代市組織機構図

9部 70課 10事務所 167係

平成24年4月1日現在



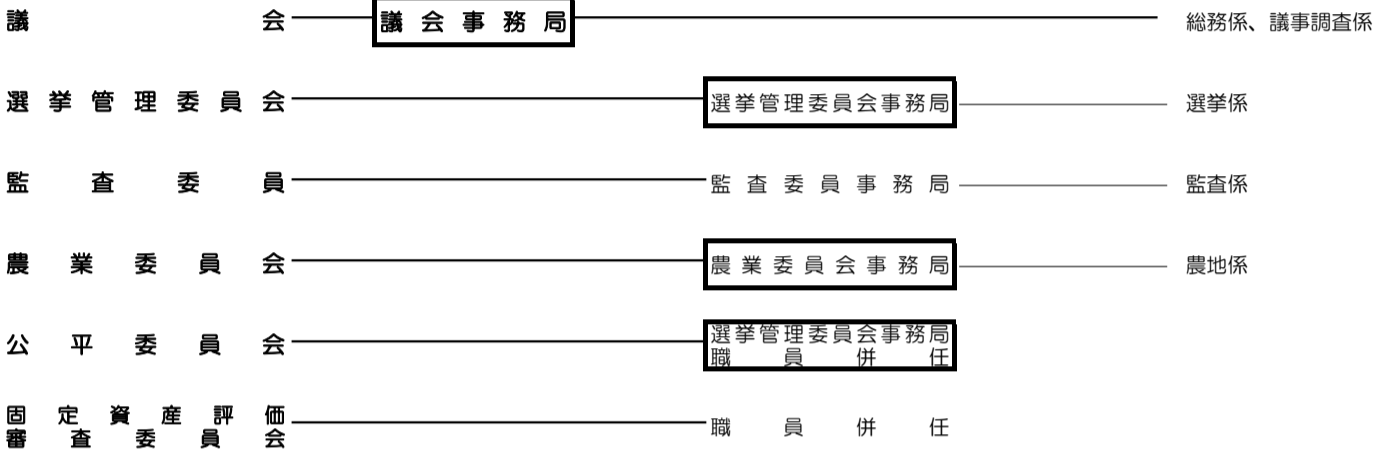
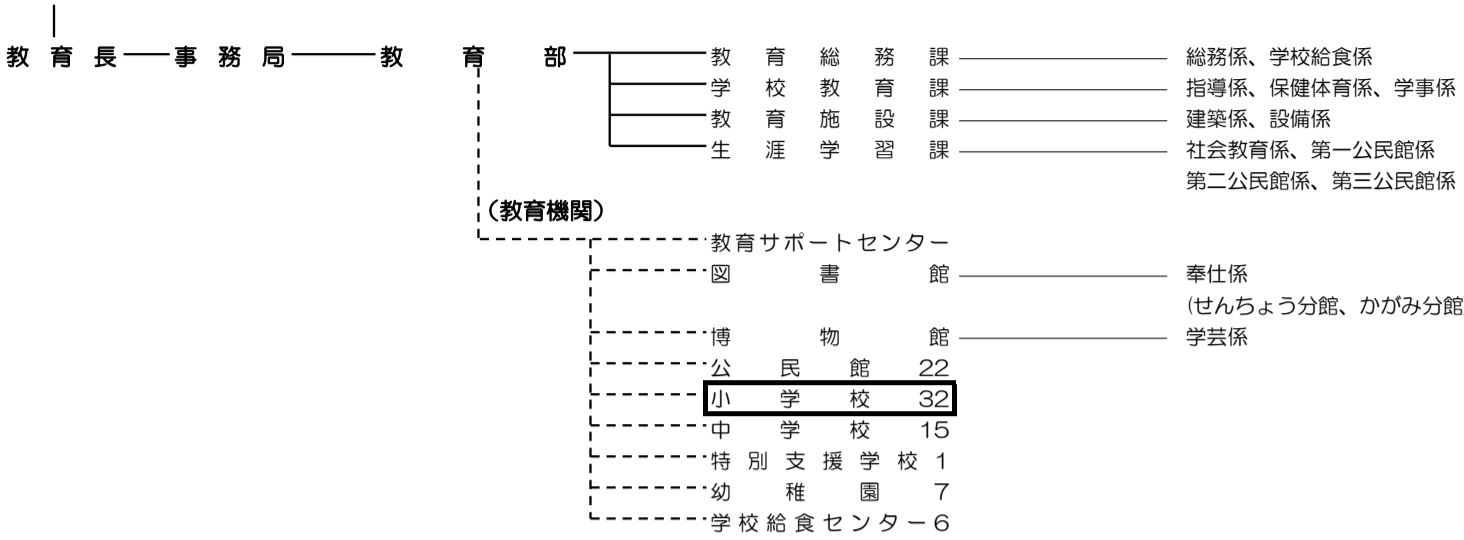
※ 囲い文字は、今回定期監査を実施した課かいです

八代市組織機構図

9部 70課 10事務所 167係

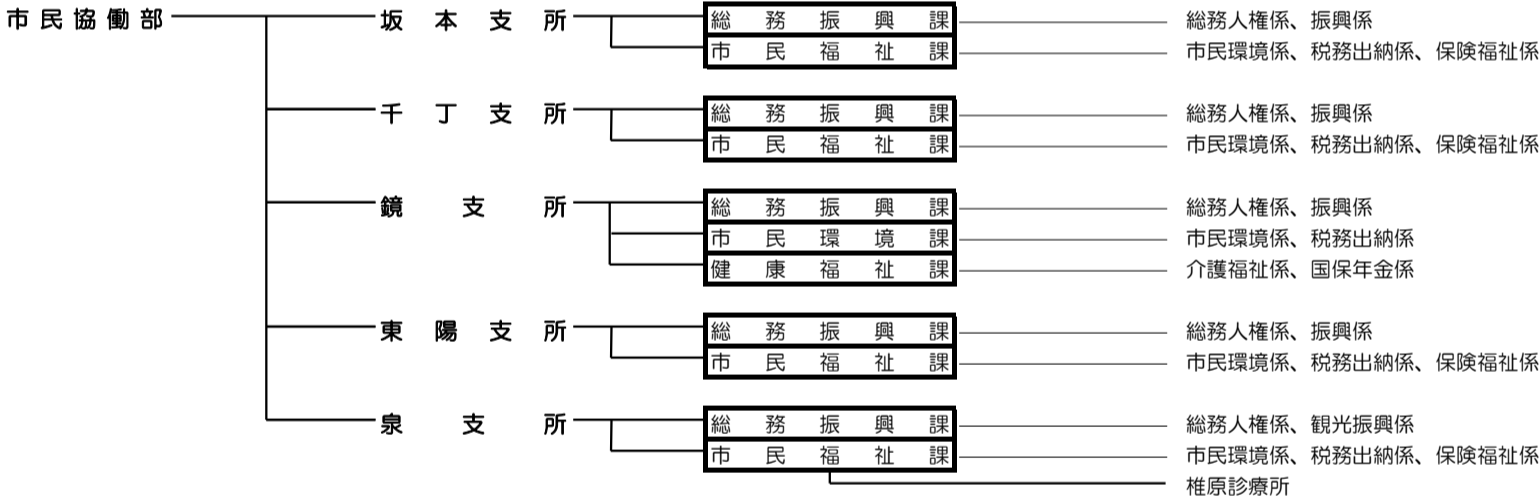
平成24年4月1日現在

教育委員会



※

支所の組織図



※ 囲い文字は、今回定期監査を実施した課かいです

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	3
	千丁支所 総務振興課	3
	千丁支所 市民福祉課	4
	坂本支所 総務振興課	4
	坂本支所 市民福祉課	4
	東陽支所 総務振興課	4
	泉支所 総務振興課	4
	鏡支所 健康福祉課	5
	市立病院	5
	水道局	5
	総務部 財政課	5
	総務部 市民課	5
	農林水産部 農地整備課	6
	農林水産部 農業政策課	6
	農林水産部 水産林務課	6
	健康福祉部 長寿支援課	6
	健康福祉部 障がい福祉課	7
	農林水産部 鏡農林水産事務所	7
	農林水産部 東陽農林水産事務所	7
II	監査講評時に文書又は口頭で指摘した事項	7
4	意見	9

1 監査の対象課かい及び実施日

平成23年度又は平成24年度の財務に関する事務の執行について、平成24年4月から平成25年1月まで、次のとおり監査を実施した。

部・課かい名	対象期間	監査実施日
千丁支所 総務振興課	平成23年4月1日から 平成24年2月29日まで	平成24年4月11日から 平成24年4月19日まで
千丁支所 市民福祉課	〃	〃
坂本支所 総務振興課	〃	平成24年4月20日から 平成24年5月1日まで
坂本支所 市民福祉課	〃	〃
東陽支所 総務振興課	平成23年4月1日から 平成24年3月31日まで	平成24年5月22日から 平成24年5月31日まで
東陽支所 市民福祉課	〃	〃
泉支所 総務振興課	平成23年4月1日から 平成24年4月30日まで	平成24年6月4日から 平成24年6月12日まで
泉支所 市民福祉課	〃	〃
鏡支所 総務振興課	〃	平成24年6月14日から 平成24年6月25日まで
鏡支所 市民環境課	〃	〃
鏡支所 健康福祉課	〃	〃
水道局 (簡易水道事業)	〃	平成24年6月27日から 平成24年7月6日まで
水道局	平成23年4月1日から 平成24年3月31日まで	〃
市立病院	〃	〃
小学校 (※下記参照)	〃	平成24年5月7日から 平成24年5月17日まで
総務部 契約検査課	平成24年4月1日から 平成24年7月31日まで	平成24年9月26日から 平成24年10月5日まで
総務部 人財育成課	〃	〃
総務部 文書統計課	〃	〃
総務部 財政課	〃	〃

対象課（部・課名）	対象期間	監査実施日
総務部 納税課	平成 24 年 4 月 1 日から 平成 24 年 8 月 31 日まで	平成 24 年 10 月 10 日から 平成 24 年 10 月 18 日まで
総務部 資産税課	〃	〃
総務部 市民税課	〃	〃
総務部 市民課	〃	〃
健康福祉部 長寿支援課	〃	平成 24 年 10 月 22 日から 平成 24 年 10 月 31 日まで
農林水産部 農業生産流通課	〃	〃
農林水産部 農地整備課	〃	〃
農林水産部 地籍調査課	〃	〃
健康福祉部 こども未来課	平成 24 年 4 月 1 日から 平成 24 年 9 月 30 日まで	平成 24 年 11 月 2 日から 平成 24 年 11 月 13 日まで
健康福祉部 生活援護課	〃	〃
農林水産部 農業政策課	〃	〃
農林水産部 水産林務課	〃	〃
健康福祉部 国保ねんきん課	〃	平成 24 年 11 月 15 日から 平成 24 年 11 月 27 日まで
健康福祉部 障がい福祉課	〃	〃
健康福祉部 はつらつ健康課	〃	〃
農林水産部 坂本農林水産事務所	〃	平成 24 年 11 月 29 日から 平成 24 年 12 月 10 日まで
農林水産部 千丁農林水産事務所	〃	〃
農林水産部 鏡農林水産事務所	〃	〃
農林水産部 東陽農林水産事務所	〃	〃
農林水産部 泉農林水産事務所	〃	〃
農業委員会事務局	平成 24 年 4 月 1 日から 平成 24 年 10 月 31 日まで	平成 24 年 12 月 26 日から 平成 25 年 1 月 10 日まで

対象課（部・課名）	対象期間	監査実施日
議会事務局	平成 24 年 4 月 1 日から 平成 24 年 10 月 31 日まで	平成 24 年 12 月 26 日から 平成 25 年 1 月 10 日まで
会計課	〃	〃
選挙管理委員会事務局	平成 24 年 4 月 1 日から 平成 24 年 11 月 30 日まで	平成 25 年 1 月 16 日から 平成 25 年 1 月 24 日まで
公平委員会事務局	〃	〃

※小学校監査実施日

- 5/ 7・・・日奈久小、金剛小、八童小、二見小
- 5/ 8・・・代陽小、八代小、麦島小、植柳小
- 5/10・・・宮地東小、松高小、太田郷小、千丁小
- 5/11・・・昭和小、高田小、郡築小
- 5/14・・・宮地小、鏡小、龍峯小、八千把小
- 5/15・・・文政小、鏡西部小、有佐小、種山小
- 5/17・・・泉第一小、泉第二小、泉第三小、泉第八小、河俣小

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、適正に行われているかに主眼をおいて実施した。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の聴取を行った。

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

○ 千丁支所 総務振興課

領収書原符の領収金額が訂正されています。領収金額を誤った場合は、書き損じとし再発行してください。また、領収書番号はあらかじめ付番しておき、書き損じた場合は、番号はそのままとし、使用できないように折り込んで保管してください。なお、再発行の領収書番号は、書き損じた番号の次の番号となります。適切に対処してください。

○ 千丁支所 市民福祉課

八代市千丁地域福祉保健センター入館料の団体割引や風呂の日利用の特典が行われており、実質的に減免されていますが、条例には、規定されていません。また、レシートで管理していない窓口での現金払について、領収書が発行されていません。併せて検討してください。

○ 坂本支所 総務振興課

- 1 八代市職員労働組合、S 商店に対する自動販売機設置料において、月額 1,000 円（電気料込）が徴収されていますが、使用の条件が定められていません。行政財産使用許可書により、使用の条件を定めてください。
- 2 広域交流センターさかもと館地デジチューナー購入において、7月19日に支出負担行為が起票されていますが、納品確認が、年度を越え、翌年の4月11日となっています。本来であれば、予算繰越の手続きが必要な案件です。適正な執行に努めてください。

○ 坂本支所 市民福祉課

八代市坂本地域福祉センター空調機修繕において、見積書の徴収にかかる通知内容が、見積回数1回となっていますが、実際には、1回目ですべての業者（5者）の見積が予定価格を超え、2回目の見積徴収で契約に至っています。また、予定価格調書が、課長で作成されていますが、決裁権者である支所長となります。適正な執行に努めてください。

○ 東陽支所 総務振興課

東陽支所玄関大規模改修工事終了から、1ヶ月半後に東陽支所玄関（横玄関部）軒天改修工事が行われており、契約時期及び契約内容からまとめて発注することが可能な案件と思われます。また、工事仕様の予算執行伺の請負見積額欄が未記入となっています。

○ 泉支所 総務振興課

2月14日に申請された五家荘地域振興会の調定（泉地区ケーブルテレビ宣伝広告料）が計上されておらず、年度内に徴収が行われていません。適切な事務処理に留意してください。

○ 鏡支所 健康福祉課

コピー機のリース契約にかかる予算執行伺の執行内訳欄には、契約期間「H23.4.1～H23.9.30」と記入されていますが、契約書では、「H23.4.1～H24.3.31」となっており、契約期間が異なっています。適切な事務処理に留意してください。

○ 市立病院

- 1 診療報酬請求事務委託の契約期間が4月1日～7月31日となっており、8月分について契約変更が行われず支払われています。適正な執行に努めてください。
- 2 人工呼吸器S e r v o s (11056)保守点検委託において、年度を挟んで契約され、一括前払されています。保守点検は、長期継続になじまないため、単年度契約としてください。なお、保守点検の場合、一括前払は、適当と言えないため、支払回数及び支払時期について、業者と協議してください。

○ 水道局

- 1 東陽地区簡易水道使用料(滞納繰越分)で、収納システム上の合計と財務会計上の調定が一致していません。原因を調べ、正しい額を調定してください。
- 2 漏水防止金具購入において、金具4個分の見積依頼に対し、業者からは、単価で見積書が提出されています。これを4個分の金額に計算しなおして、開札調書に記入されています。適切な見積書の徴収に努めてください。

○ 総務部 財政課

各課の私用電話使用料において、計算の目安として、平成23年4月に30円/月で通知をされていますが、実際には、各課の申告額となっており、算定根拠が曖昧なものとなっています。また、支所については、全く納入されていません。この取扱いについて、検討してください。

○ 総務部 市民課

住民異動届の印刷において、3者より見積書が徴収され契約されていますが、執行予定額から入札案件となります。適正な事務処理に留意してください。

○ 農林水産部 農地整備課

- 1 公用車の車検が車検有効期間満了後に行っているものが見受けられました。満了日までに検査が終わるよう事務を進めてください。
- 2 予算執行伺で、重機使用料が、年間予定として搬出回数と、重機借入回数で伺われていますが、使用頻度が確定しておらず、毎月一定の額で支払うには適していません。契約の見直しを検討してください。

○ 農林水産部 農業政策課

- 1 施設の使用料で領収書が渡されていないもの、出納員及び取扱者が記入されていないものが散見されます。適切な事務処理に留意願います。
- 2 龍峯農業研修所で使用されている冷暖房使用料及び農事研修センターのガス使用料が、徴収されていないものがあります。早急に対処してください。

○ 農林水産部 水産林務課

- 1 4月1日から開始する必要がある業務と、年度中途に行う業務の予算執行の流れを把握され、基本的な事務の流れを確認してください。
- 2 業者から提出された請求日から、30日以上経過した支払いが見られます。適切に対処してください。
- 3 委託契約を締結するにあたり、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号又は2号を選択し、1者随意契約をしようとする予算執行伺中、徴した見積書が執行予定額を超えていても、上限額として市の予定額で契約してあります。この事務処理は委託契約に馴染みません。検討してください。

○ 健康福祉部 長寿支援課

- 1 4月1日から開始する必要がある業務と、年度中途に行う業務の予算執行の流れを把握され、基本的な事務の流れを確認してください。
- 2 5種類まとめて封筒の印刷を行っていますが、内容を見るとそのうちの1種類については、徴した見積金額が執行予定額を超えています。契約を成立させるために予定額の調整が行われていますが、調整方法が適当ではありません。

○ 健康福祉部 障がい福祉課

- 1 総合福祉センター冷暖房使用料が内規により徴収されています。条例に規定する必要があると思います。検討してください。
- 2 「希望の里たいよう」の会議室の利用料金の減免分が、市から指定管理者に委託料として支払うこととされていますが、指定管理協定書には、その定めがありません。

○ 農林水産部 鏡農林水産事務所

- 1 支出命令が起案されてから、実際に支払われるまで、3ヶ月以上経過しているものや、起案から4ヶ月以上経過しているにもかかわらず支払がおこなわれていないものが見受けられます。適正な執行に努めてください。
- 2 鏡さわやか農園の申請書を見ると募集期間以外にも受付がされています。規定の検討をしてください。

○ 農林水産部 東陽農林水産事務所

特定の団体に東陽定住センターの使用料を減免されていますが、規定が整備されていません。

また、定住センター及び農産物加工施設の各種使用料等について、規定されていないものや重複して規定されているものが見受けられます。規定の整備をお願いします。

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ます。

《歳入関係》

- (1) 補助金、委託金、使用料、雑入等の歳入において、調定計上日が誤っているもの及び未計上のもの。また、使用料、雑入等が徴収されていないもの。
- (2) 使用料等の領収書において、領収金額が訂正されたもの、出納員と取扱者が未記入のもの、相手方に領収書が発行されていないもの。また、書き損じた場合の取扱が誤っているもの。
- (3) 現金収納において、担当課かいで長期間保管したまま金融機関への入金が遅れ

が見られるもの、また、公金のチェック管理体制の検討が必要なもの。

- (4) 使用料等の徴収において、金額の根拠となる法令等が整備されていないもの。
- (5) 歳入に係る文書や報告書作成において事務処理に遅滞があるもの、また相手方からの許可申請等に関する文書において適正な審査がなされていないもの。
- (6) 行政財産使用に関して、使用許可がなされずに使用料が徴収されているもの、また、許可時に財政課合議がされていないもの、許可条件が定められていないもの。

《歳出関係》

- (1) 予算執行伺、契約事務における取扱について不備があるもの。
 - ① 予算執行伺や契約締結伺等の必要とする書類が作成されていないもの、また、作成時期が誤っているもの。
 - ② 予算執行伺において、執行予定額やその積算根拠及び執行内容が不明瞭なもの。
 - ③ 地方自治法施行令第167条の2第1項第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。
 - ④ 契約内容が業務内容や支払時期等の実情に即していないもの。
 - ⑤ 契約書において、業務内容が不明瞭なもの、または必要な内容が盛り込まれていないもの。
 - ⑥ 決裁区分が誤っており、適正な決裁権者の決裁がないまま事務が行われているもの。
- (2) 見積書の取扱に関して不備があるもの
 - ① 見積書徴収実施伺が作成されていないもの、また作成前に見積書が徴されているもの。
 - ② 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、1者からしか徴されていないもの。
 - ③ 2者以上から徴された見積書が、総額見積と単価見積のように同列での比較ができない場合において、いずれかに金額換算を行い業者が決定されているなど、徴収前の仕様及び徴収後の取扱が適正になされていないもの。また、仕様に適合した見積書であるか確認されていないもの。
 - ④ 見積書と予算執行伺や契約締結伺等との間に日付の整合性が取れないもの。

- (3) 4月1日から開始する必要がある業務において、事前準備の手続きがとられていないもの。
- (4) 請求書受領から支払まで30日以上経過し、支払遅延となっているもの。
- (5) 物品調達時の納品書の検収事務に不備があるもの。

4 意見

平成22年度から実施している財務に関する事務を主な対象とした定期監査から、3年目を迎えた。今年度は、総合的には、前回の指摘事項に対する改善が図られているようであるが、引き続き不備な点、改善すべき点等が見られている。細部にわたっては、講評の際、口頭で指示しているので、今後の事務処理に留意され、適切に対処していただきたい。

その主なものを述べるとまず、歳入においては、現金収納における領収書の取扱について職員のコンプライアンス意識が低い部署が見受けられることである。収納金額の確認を複数で行うなど内部牽制を図り、公金管理に対する意識を高めて欲しい。

また、歳出においては、特に契約に関する事務処理において、理解不足による初歩的な誤りが多く見られる。起因となる事項を検証され、前年踏襲に捉われることなく、基本的な事務の流れを再認識する必要がある。

昨今の地方自治をとりまく環境は厳しいものがあるが、地方行政に対する住民の信頼を確保し、透明性を高め、さらなる行政サービスと市民サービスの効率化の向上に努めていただきたい。

最後に、職員におかれては財務事務及び法令等にさらなる研鑽を積み、適正な事務の遂行に努めることを要望するものである。