

八代市監査委員公告第1号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、平成25年4月から平成26年1月までに行った定期監査の結果に対する措置状況報告書を、別紙のとおり公表します。

平成27年2月13日

八代市監査委員 江崎 眞 通

八代市監査委員 藤崎 智

八代市監査委員 上村 哲 三

平成25年度定期監査結果に 対する措置状況報告書

八代市監査委員

平成 2 5 年度定期監査結果に対する措置状況報告書

監査実施期間 平成 25 年 5 月 7 日 ～ 平成 25 年 5 月 15 日

対象課 文化まちづくり課

措置(改善計画書提出)日 H25. 8. 5

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 千丁文化センター及び鏡文化センターの切手受払簿と現品が一致していなかった。 郵便切手類は、現金と同様に厳格に取り扱われるべきものである。 受払の都度、現品の動きにあわせて受払簿に記帳するとともに、複数で定期的に現品と照合するなど、厳格な管理に努めていただきたい</p>	<p>1 監査での指摘を受けて、厚生会館を含めて、受払簿の様式を統一し、切手、はがきの帳簿上の残額と現物の合計額の精査を徹底するとともに、毎月末時点での突合、並びに課長による検査を行うようにいたします。</p>

監査実施期間 平成 25 年 5 月 7 日 ～ 平成 25 年 5 月 15 日

対象課 市民活動支援課

措置(改善計画書提出)日 H25. 7. 29

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 消費生活相談員に係る費用弁償について、8月分の旅費を翌年4月に支給するなど事務に遅れが見られた。 八代市職員等の旅費に関する条例及び同条例施行規則には旅費の支払期限についての規定はないが、用務終了後速やかに支給すべきである。 また、宿泊を伴うものについて、旅費が用務後に支給されていたが、負担が大きいため、用務前に支給するよう検討していただきたい。</p> <p>2 「八代市がまだしもん応援事業補助金」において、平成24年10月に実績報告書を提出した団体に対して、平成25年3月に補助金の確定通知が行われていた。 また、補助金額の決定に影響はなかったものの、実績報告書において、領収証の合計と報告書の金額が異なるものがあった。 八代市補助金等交付規則第16条では「実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうか調査するものとする」と規定されている。 事務処理が遅延することなく正確な審査を行い、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>1 費用弁償の支払いについては、負担が少ないような日帰りの場合は、終了後速やかに支払い、負担が大きいような宿泊を伴うものについては、事前に支払ができるよう事務処理を行います。</p> <p>2 「八代市がまだしもん応援事業補助金」の事務処理においては、事務処理状況確認シートを作成し、各事業の補助金交付申請、交付決定、請求、実績報告、確定通知、精算などの処理状況を明記することにより、事務処理の遅れ、未処理がないよう担当者自身がチェックを行います。また、このシートを決裁時に添付することにより、担当者及び決裁権者の複数でチェックを行います。また、事業完了後の実績報告についても、領収書合計と報告書等の金額に差異がないよう、複数でチェックを行います。</p>

監査実施期間 平成 25 年 5 月 21 日 ～ 平成 25 年 5 月 29 日

対象課 防災安全課

措置(改善計画書提出)日 H25.7.25

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 消防団用法被購入において、同時期に合計 337,050 円の予算執行伺が 8 件に分けて起案されていた。</p> <p>合計額 10 万円を超える物品調達は、「物品調達事務手引き」により契約検査課へ集中調達依頼を行うものとされており、今回の事例は、予算執行伺をまとめて起案し集中調達を行うべきものであった。</p> <p>調達手続きの透明性確保のため、「物品調達事務手引き」に基づき、適切な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>1 今後は、早めに消防団用被服等の必要数を把握し、予算執行伺の作成及び集中調達機関への依頼を実施します。</p>

監査実施期間 平成 25 年 6 月 27 日 ～ 平成 25 年 7 月 5 日

対象課 水道局

措置(改善計画書提出)日 H25.8.7

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 簡易水道事業の予算執行専決区分について、八代市事務決裁規程を適用し、部長専決(健康福祉部長)されているものが散見された。</p> <p>八代市長の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則第 5 条により、簡易水道事業に関する事務は「水道事業管理者の権限を行う市長」に対して委任する事務とされており、受任した事務は八代市水道局処務規程に基づき執行されるべきである。</p> <p>なお、八代市水道局処務規程には局長専決事項のみが規定されており、「特に重要又は異例と認められるものについては管理者の決裁又は指示を受けなければならない」と規定されていることから、局長専決とならない場合は、「水道事業管理者の権限を行う市長」の決裁が必要となる。</p> <p>規程に基づく適正な予算執行専決区分により、事務処理を行っていただきたい。</p>	<p>1 今後、八代市水道局処務規定に基づき予算執行専決区分を適用することとします。</p>

監査実施期間 平成 25 年 9 月 26 日 ～ 平成 25 年 10 月 4 日

対象課 秘書課

措置(改善報告書提出)日 H26.5.30

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 新聞購読料について、7 月初めに請求のあったものを 10 月に支払うという支払遅延が見られた。</p> <p>地方公共団体の支払遅延防止については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律が準用されるため、その規定に基づく支払時期を遵守しなければならない。</p> <p>支払遅延とならないよう、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>1 支出命令が手元にあることに気づかずファイリングし、支払遅延となってしまったものです。以降、5 社(6 紙分)各社の執行伺と支払状況を随時確認し、支払遅延防止に努めています。</p>

監査実施期間 平成 25 年 9 月 26 日 ～ 平成 25 年 10 月 4 日

対象課 広報広聴課

措置(改善報告書提出)日 H27. 1. 29

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 ケーブルテレビ利用料の減免について、「世帯収入」、「世帯員の構成」等の確認が減免申請時のみ行われていた。利用料の減免については、八代市有線テレビジョン放送施設等条例第 10 条に減免条件が規定されている。また、同条例施行規則第 10 条第 3 項には「減免の適用を受けたものが、その申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに届けなければならない」と規定されている。</p> <p>2 「世帯収入」、「世帯員の構成」等について、定期的に調査・確認を行い、減免の条件を満たしているか確認するとともに、減免の条件に変更があった場合には届出を行うよう、減免適用者に周知徹底を図っていただきたい。</p>	<p>1 調査・確認について</p> <ul style="list-style-type: none"> 世帯収入は、毎年、市・県民税確定後に各支所で確認し、状況に応じて適正な処理を行うこととしました。 世帯員の構成は、毎月、広報広聴課において前月分の住民異動を総合行政システムにより抽出後、各支所で確認し、状況に応じて適正な処理を行うこととしました。 <p>2 周知徹底について</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請時に、申請内容に変更があった場合は届け出ることを口頭で説明するとともに、定期的にケーブルテレビや支所だよりに掲載することとしました。

監査実施期間 平成 25 年 9 月 26 日 ～ 平成 25 年 10 月 4 日

対象課 ごみ対策課

措置(改善報告書提出)日 H26. 5. 16

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 領収書の取扱について、あらかじめ連番号を付していないもの、相手方の記入がないもの、書き損じた領収書の保管がないものなどあった。領収証は、金銭の授受を確認する証拠書類であることから、厳格な取扱が必要である。適正な事務処理に努めていただきたい。</p> <p>2 施設内の自動販売機設置について、行政財産使用許可に必要な手続きが行われていなかった。八代市有財産取扱規則第 24 条では、「行政財産は、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において使用させることができる」と規定されており、その手続きとして、許可の申出により、条件を付して許可証を交付することとなっている。八代市有財産取扱規則を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。</p> <p>3 タイヤの交換修理に伴う見積書開札において、予算価格調書の封筒が開封されておらず、予定価格の確認がないまま、相手方が決定されていた。「随意契約の手引き」では、予定価格の制限の範囲内で最低価格の者を契約相手方とするとされており、相手方を決定する上で必ず予定価格を確認しなければならない。「随意契約の手引き」に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>1 領収証の取扱については、連番号を符号し、記入内容についても遺漏の無いよう課内のチェック体制を見直し、適正な事務処理ができるよう改善しました。</p> <p>2 施設内の自動販売機設置については、「八代市市有財産取扱規則」に則り、相手方に使用許可の申出を提出させたいうで許可証の交付を行いました。</p> <p>3 当課で行う「随意契約」については、「随意契約の手引き」に基づき、適正な事務処理を行うため、事務処理の流れを再確認してチェック体制の強化を図りました。</p>

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 鏡墓園の年度途中の使用許可において、管理料は八代市営墓園条例施行規則第 16 条に基づき月割計算が行われていたが、年額から月額を割り出した際に 1 円未満を切り捨て、それに使用月を乗じるという計算の途中での端数処理が行われていた。</p> <p>国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律第 2 条第 1 項に、「確定金額に一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」と規定されていることから、計算の最後に端数処理を行うべきである。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p>	<p>1 管理料の計算は、最後に端数処理を行い、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>2 狂犬病予防対策事業の収入事務で、業務終了から調定までに 1 ヶ月、さらに債務者からの納入まで 2 ヶ月半を要していた。</p> <p>納入期限については、八代市会計規則第 10 条に「調定をした日の翌日から 2 週間以内」と規定されている。</p> <p>速やかに調定を行うとともに、八代市会計規則に基づき、納入期限を明示した納入通知を行うなど、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>2 業務終了後、速やかに調定を行うとともに、納入期限を明示した納入通知を行います。</p>
<p>3 斎場用の AED パッド交換において、交換前の使用期限が 5 月 31 日であるのに対し、新たな AED パッドの納品期限が 6 月 28 日とされていた。</p> <p>使用期限、納入期限には十分注意し、事務処理に遅れがないよう留意していただきたい。</p>	<p>3 使用期限の把握を的確に行い、納入期限までに完了するよう適正な事務処理を行います。</p>
<p>4 公用車車検の随意契約において、開札調書に消費税込と消費税抜の金額が混同して記入されていた。また、消費税の取り扱いの誤りにより、見積書と異なった金額で契約が行われていた。</p> <p>開札調書は同条件で公正な比較を行わなければならない。また、契約書を作成する際には、見積書の金額と契約額が一致しているか、関係書類を十分確認しなければならない。</p> <p>今回の事例は落札者決定に影響はなかったが、関係書類の確認体制を強化し、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>4 今後、公用車車検の開札調書は、同条件で比較を行います。</p> <p>また、関係書類の確認体制を強化し、適正な事務処理を行います。</p>

監査実施期間 平成 25 年 10 月 24 日 ～ 平成 25 年 11 月 1 日

対象課 商工振興課

措置(改善報告書提出)日 H27. 2. 2

指摘事項	措置(改善)内容
1 公用車バッテリー修繕において、見積金額が執行予定額を超えていたため、増額の変更執行伺が起案されていた。 「随意契約の手引き」では、予定価格を下回る見積がなかった場合の取り扱いが規定されており、安易に執行予定額の増額はできない。 「随意契約の手引き」に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。	1 公用車バッテリーの執行予定額を設定するために、インターネット上の価格を参考としたため、市内実勢価格と差が生じ予定価格を超える見積を提出されていました。 今後、執行予定額を設定する際には市内実勢価格を参考とするとともに、予定価格を下回る見積がなかった場合は、随意契約の手引きに基づき、適正な事務処理に努めます。

監査実施期間 平成 25 年 10 月 24 日 ～ 平成 25 年 11 月 1 日

対象課 国際港湾振興課

措置(改善報告書提出)日 H26. 5. 16

指摘事項	措置(改善)内容
1 出張先でのレンタカー借上げにおいて、支出命令書の支払方法は資金前渡となっていたにも関わらず、事前に受け取りがなく立て替えが行われていた。 普通地方公共団体の支出方法は、地方自治法、八代市会計規則等で規定されており、立て替えを行うことはできない。 適正な事務処理に努めていただきたい。	1 事前に支出するよう努めます。

監査実施期間 平成 25 年 11 月 6 日 ～ 平成 25 年 11 月 14 日

対象課 区画整理課

措置(改善報告書提出)日 H26. 5. 30

指摘事項	措置(改善)内容
1 八千把地区土地区画整理事業保留地売払における変更契約について、決裁権者による決裁が行われないうまま契約が締結されていた。 契約を締結する場合は、八代市事務決裁規程に基づき、意思決定のための決裁が必要である。 適正な事務処理を行っていただきたい。	1 今後は、変更契約を行う必要が生じた場合、決裁伺により漏れなく決裁を受けます。

監査実施期間 平成 25 年 11 月 6 日 ～ 平成 25 年 11 月 14 日

対象課 建築住宅課

措置(改善報告書提出)日 H26. 5. 30

指摘事項	措置(改善)内容
1 住宅使用料の領収証の取り扱いで、出納員名や取扱者名がないもの、あらかじめ連番号を付してないもの、書き損じた領収証の保管がないものなどがあった。 領収証は、金銭の授受を確認する重要な証拠書類であることから、厳格な取り扱いが必	1 住宅使用料の領収書の取り扱いについては、出納員名、取扱者名の記入漏れ等の防止を行っており、あらかじめ連番号を付し、番号が抜けないうち徹底しています。 また、書き損じた場合には、斜線等を引き、折り込んで使用できないように改善してい

<p>要である。 適正な事務処理に努めていただきたい。</p> <p>2 駐車場使用料の滞納繰越分の調定額が前年度の収入未済額より少ない額となっていた。 毎月及び年度末の収入状況の確認を十分に行い、誤差が生じないよう適正な事務処理に努めていただきたい。</p> <p>3 物品購入の契約事務において、見積額が同額となったため、再度の見積徴収により相手方が決定されていた。 八代市競争契約入札心得第11条では、「落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、当該入札者にくじを引かせることにより落札者を定める」と規定されており、「随意契約の手引」においても「競争入札の場合と同様に『くじ』で相手方を決定することが適当」と記載されている。 八代市競争契約入札心得等を遵守し、適正な契約事務処理に努めていただきたい。</p> <p>4 家賃等の滞納整理事業において、平成20年度は8件、平成21年度は12件の明渡し請求等の法的措置が行われているが、平成22年度以降は、法的措置がなされていなかった。 八代市営住宅設置管理条例第33条では、入居者が家賃を3月以上滞納したとき等は、明け渡しの請求ができる」と規定されている。 居住者間の公平性の観点からも滞納者の状況把握を行い、滞納家賃の早期収納に努めるとともに、必要に応じて、明渡し請求等の法的措置を講じていただきたい。</p>	<p>ます。</p> <p>2 駐車場使用料の滞納繰越分の調定額と、前年度の収入未済額との不一致については、過年度分の駐車場使用料の還付処理を行ったところ、処理方法を誤り、歳出還付処理ではなく、歳入還付処理を行っていたもので、出納閉鎖後に判明しました。 今後、このようなことが無いよう、担当する職員に対して取り扱いについての研修を行いました。引き続き適正な事務処理に努めるとともに、出納閉鎖前にも十分なチェックを行うこととしました。</p> <p>3 物品購入の契約事務において、2回目の見積徴収は、不調のときに行うもので、このケースでは、見積額が予定価格内だったため、2回目の見積徴収を行うのではなく、くじ引きで相手先を決定すべきでした。 今後は、八代市競争契約入札心得第11条に基づき、適正な契約事務処理に努めます。</p> <p>4 家賃等の滞納整理については、改善策として滞納者への電話催告を行うようにしました。 また、高額滞納者に対しては納付相談等を進めています。職員においては派遣研修を受講し、法的措置のための知識の習得に努めており、悪質滞納者に対して法的措置を講じる対策を進めていきます。</p>
---	---

監査実施期間 平成25年11月18日 ～ 平成25年11月27日

対象課 観光振興課

措置(改善報告書提出)日 H26.6.12

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 東陽石匠館の団体入場者へ交付する領収証について、現在は使用できない市町村合併前のものが使用されていた。 八代市会計規則第13条では、「現金等を収納するときは、出納員等が交付する領収証は、会計管理者から交付を受けた領収証による」と規定されている。 八代市会計規則を遵守し、正式な領収証で収納事務を行っていただきたい。</p>	<p>1 指摘の東陽石匠館の領収書については、監査指摘後、早急に会計管理者から交付を受けた領収証書に変更しました。</p>

監査実施期間 平成 25 年 11 月 18 日 ～ 平成 25 年 11 月 27 日

対象課 街路公園課

措置(改善報告書提出)日 H26.5.28

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 公園使用料について、受付時に計算誤りがあり、後日、不足分が徴収されていた。 八代市都市公園条例に基づき、適正に使用料を計算するとともに、現金取り扱いにおける内部のチェック体制の強化を図っていただきたい。</p> <p>2 音楽ライブによる公園使用において、使用料が減免されていた。 八代市都市公園条例第 12 条で、「利用する者の責めに帰することができない理由や、市長が必要と認める場合においては減免できる」と規定されているが、今回の音楽ライブは公益性の高いものとは言えず、減免適用は適当ではない。 使用料減免については、使用目的の公益性、本市事務事業との関連性等を考慮した上で慎重に行うべきである。 八代市都市公園条例を遵守するとともに、減免基準の設定等により内部のチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>1 委託業者の使用料徴収担当者への指導および内部のチェック体制の強化を行い、再発の防止に努めているところです。</p> <p>2 平成 26 年度より、音楽ライブにつきましては、ステージ面積分の使用料を徴収することに改めることといたしました。</p>

監査実施期間 平成 26 年 1 月 7 日 ～ 平成 26 年 1 月 17 日

対象課 博物館

措置(改善報告書提出)日 H26.5.14

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 講座の実費徴収金を収納する際に、独自に作成した領収証が発行されていた。 八代市会計規則第 13 条では、「現金等を収納するときは、出納員等が交付する領収証は、会計管理者から交付を受けた領収証による」と規定されている。 八代市会計規則を遵守し、正式な領収証で収納事務を行っていただきたい。</p> <p>2 博物館の図録販売を、A 財団法人に依頼しているが、収納事務の委託契約が結ばれていなかった。 私人の公金取扱については、地方自治法第 243 条により、法律又は政令に特別の定めがある場合を除くほかは原則として禁止されているが、博物館の図録販売のような物品販売については、地方自治法施行令第 158 条第 1 項にその収納の事務を委託できると規定されている。 図録販売については、委託契約を締結した上で、同条第 2 項に基づきその旨を告示し、かつ、公表していただきたい。 また、販売代金は価格の 2 割を相手方の手数料として差し引き、8 割を市の歳入として受け入れていた。</p>	<p>1 平成 26 年 3 月収納分より、正式な領収書で収納事務を行うようにしました。</p> <p>2 平成 26 年 3 月 31 日に委託契約を締結し、その旨告示しました。また、博物館ホームページ上で公表しました。 また、販売価格全体を歳入(雑入)として受け入れ、手数料の 2 割については、委託料より支出するようにしました。</p>

<p>地方自治法第210条の総計予算主義の原則により、歳入と歳出を相殺することはできない。販売価格全額を歳入として受け入れ、手数料の2割については、委託料として支出しなければならない。</p> <p>地方自治法等を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。</p> <p>3 燃焼機器部品交換の契約事務において、消費税の取り扱いの誤りにより、見積書と異なった金額で契約が行われていた。</p> <p>契約書を作成する際には、見積書の金額と契約額が一致しているか、関係書類を十分確認しなければならない。</p> <p>関係書類の確認体制を強化し、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>3 契約書を作成する際は、見積書の金額と契約金額が一致しているか、関係書類を十分確認するようにしました。</p>
---	---

監査実施期間 平成26年1月21日 ～ 平成26年1月29日

対象課 生涯学習課

措置(改善報告書提出)日 H27.2.5

指摘事項	措置(改善)内容
<p>1 旅費において、概算払又は資金前渡の精算がされていないものが散見された。</p> <p>八代市会計規則では、当該事務又は支払の完了後7日以内に精算を行うよう規定されている。</p> <p>八代市会計規則を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>1 庶務事務研修等により、事務処理の手順等の確認の徹底を行い、旅費を概算払いや資金前渡で支出した場合は、必ず用務終了後7日以内に精算を行なうよう改めました。</p> <p>今後は適切な事務処理に努めます。</p>
<p>2 契約締結伺又は相手方決定伺が必要な事例で伺が起案されていないものが散見された。</p> <p>請書・契約書を要するものは契約締結伺、見積書をもって契約書に代えるものにおいて2者以上から見積書を徴した場合は、相手方決定伺の起案が必要である。</p> <p>「財務事務の手引き」、「随意契約の手引き」等に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。</p>	<p>2 事務処理の手順等の確認の徹底を行い、2者以上から見積書を徴した場合は、契約伺又は相手方決定伺の起案を行なうように改めました。今後は適正な事務処理に努めます。</p> <p>また、各公民館主事への研修等で書類の確認等の徹底を図っています。</p>
<p>3 自治公民館整備費補助金において、申請時の添付資料である契約書に工期や契約日が空欄となっているものがあった。</p> <p>八代市社会教育施設(自治公民館)整備費補助金交付要綱第3条では、事業着手年度中の事業完了が補助対象事業の条件とされている。</p> <p>補助金申請書受付時には、書類の確認を徹底していただきたい。</p>	<p>3 申請書等の書類については、チェック体制を見直し、申請書等の不備が無いように改めました。</p> <p>また、各公民館主事への研修等で書類の確認等の徹底を図っています。</p>
<p>4 事業委託契約において、契約書で「全額又は分割して前払いができる」と定めてあるため、委託料全額を年度当初に概算払により支払われているものが散見された。</p> <p>地方自治法施行令第162条第6号及び八代市会計規則第30条第1項の規定によ</p>	<p>4 契約内容の確認や概算払いの必要性、支払回数等を判断し、会計規則に沿った支払い事務を行いました。</p> <p>H26年度は概算払いを行った後、書類の精査を行い精算することとしております。</p>

り、委託料を概算払するには、「経費の性質上概算をもって支払をしなければ事務の取り扱いに支障を及ぼす経費」であることが前提となるが、その確認が行われていない。

概算払の必要性、支払回数を検討し、法令を遵守した支払事務を行っていただきたい。

また、概算払を行った場合は、精算時に収支報告書、領収証等により、収支について精査していただきたい。