

八代市監査委員公告第 5 号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、平成28年度前期の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

平成28年9月23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 28 年度 前期
定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 1 8 4 号

平 成 2 8 年 9 月 2 3 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様

八 代 市 議 会 議 長 鈴 木 田 幸 一 様

八 代 市 農 業 委 員 会 会 長 福 島 廣 様

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

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、平成28年度前期の定期監査及び行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を提出します。

本定期監査及び行政監査における個別指摘事項について措置を講じられたときは、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、その旨を報告願います。

目 次

1. 監査の種類.....	1
2. 監査の範囲.....	1
3. 監査の実施期間及び対象課かい.....	1
4. 監査の方法.....	1
5. 監査の結果.....	1
(1) 共通指摘事項.....	2
◆ 歳入関係事務.....	2
◆ 歳出関係事務.....	2
◆ 時間外勤務状況.....	3
(2) 個別指摘事項.....	3
◆ 市立病院.....	3
◆ 水道局.....	3
(3) 出張所における共通指摘事項.....	4
◆ 歳入関係事務.....	4
◆ 備品管理事務.....	4
◆ 現金取扱事務.....	4
(4) 保育園における共通指摘事項.....	4
◆ 備品管理事務.....	4
◆ 安全管理体制.....	5
6. まとめ.....	5

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査

2. 監査の範囲

平成27年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び一般行政事務の執行

3. 監査の実施期間及び対象課かい

監査実施期間	課かい名
平成28年4月18日 ～ 平成28年5月18日 (熊本地震のため中止)	坂本支所地域振興課、千丁支所地域振興課、鏡支所地域振興課、鏡支所市民環境課、東陽支所地域振興課、泉支所地域振興課、財政課、納税課
平成28年5月23日 ～ 平成28年6月15日	市立病院、水道局、下水道総務課、下水道建設課、農業委員会
平成28年6月20・21・23日	全出張所(10出張所)
平成28年6月27・28・29・30日	全保育園(11保育園)

4. 監査の方法

今回の定期監査は、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び一般行政事務の執行について、法令等に基づき適正かつ適切に執行されているかどうかを主眼として実施した。「任意団体等への負担金」、「時間外勤務状況」、「財政援助団体等への関与状況」、「債権管理事務」を重点項目として、提出された関係書類、帳簿等の全部または一部を抽出して審査・照合を行い、必要に応じて関係職員等から説明を聴取した。

出張所及び保育園においては、「現金・金券取扱事務」、「備品管理事務」についても実査を行い、保育園においては、「安全管理体制」等についても実査を行った。

5. 監査の結果

各課かいにおける財務に関する事務等については、概ね適正に処理されていたが、その一部において、次のとおり共通指摘事項及び個別指摘事項が認められたので、必要な措置を講じていただきたい。

個別指摘事項については、速やかな改善を求めるものであり、措置を講じた場合は地方自

治法第199条第12項の規定に基づき、その旨を報告いただきたい。

なお、監査の際に見られた事務処理上留意すべき簡易な事項については、その都度口頭で指摘し、改善を要する事項については、積極的に対応するよう要望したので記述を省略した。

(1) 共通指摘事項

◆ 歳入関係事務

- ① 歳入事務全般において、次のような不適切な事務処理が見られた。
 - ・ 歳入に係る書類の整備に不備があるもの
 - ・ 歳入決定や確認方法等の事務が統一されていないもの地方自治法、使用料等に関する各種条例、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。
- ② 調定手続き及び歳入金の収納管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。
 - ・ 調定が契約締結日等の歳入の根拠日で起票されていないもの
 - ・ 納期限が指定されていないもの、関係規定より遅く指定されているもの八代市会計規則、「会計事務の手引き」等の規定に基づき、適正な事務に留意していただきたい。
- ③ 行政財産の使用許可等の手続きにおいて、料金算定の根拠や減免理由が不明なものが見られた。

八代市行政財産使用料条例、八代市有財産取扱規則等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

◆ 歳出関係事務

- ① 各課かいで行う随意契約のうち、4月1日から開始する必要がある業務で事前準備が行われていないものが見られた。

八代市事務決裁規程、「財務事務の手引き」、「会計事務の手引き」、「随意契約の手引き」等に基づき、適正な事務を行っていただきたい。
- ② 契約に関する事務において、指名業者以外から見積徴取を行う等、業者選定が適正に行われていないものが見られた。

八代市契約規則、「随意契約の手引き」、「集中調達の手引き」、「長期継続契約の手引き」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。
- ③ 委託業務等に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。
 - ・ 執行予定額、契約額等の金額の積算根拠が不明なもの

- ・ 契約内容が精査されておらず、仕様書及び契約書に不備があるもの
予算執行にあたっては、根拠を明らかにした積算を行うとともに契約書類の精査、仕様書の活用等により、契約内容の明確化に努めていただきたい。
また、契約内容が確実に履行されているか、完了確認を十分に行っていただきたい。

◆ 時間外勤務状況

- ① 時間外勤務手当の取り扱いについて、次のような不適切な取り扱いが見られた。
 - ・ 退庁記録が深夜となっているものの、時間外勤務命令が行われていないもの
 - ・ 時間外勤務命令が行われているが退庁記録がないもの時間外の管理については、「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」により、適正な時間外勤務の取組を行うとともに、所属長においては、「所属長の時間外勤務命令確認 10 箇条」等により状況の把握及び適正な管理を行っていただきたい

(2) 個別指摘事項

◆ 市立病院

空調機取替について、誤って請書及び請求書に記載された額と異なる金額を支払い、後日、戻入を行ってあった。

支出負担行為及び支出命令の起案に関しては、証拠書類との照合・確認を十分行う必要がある。

起案者だけでなく、決裁者も証拠書類と起案内容を確認し、過誤払いとならないように事務処理を行っていただきたい。また、会計課においても慎重に審査を行っていただきたい。

◆ 水道局

- ① 水道メータの検定有効期間の満了に伴い委託業者がメータ取替を行った際、使用者 A、B のメータが誤って取替えられ、双方の水道料金を逆に請求してあった。

この場合は、使用者 A の転居によって、メータ取替の誤りが発覚したため、改めてそれぞれの水道料金を算定し、還付や追加の請求が行われていたが、転居等の異動がなければ長期間に亘り誤った請求をし続けることとなる。

今後は、このようなミスが起きないように再発防止策を講じていただきたい。

- ② 量水器購入の際、業者への支払が二重払いとなり、戻入処理を行ってあった。

業者から請求書が二重に発行されたため、二重払いとなったものだが、備品等の支払いの際には、納品確認を十分に行ったうえで、支払いを行う必要がある。

今後は、納品確認から支払事務までのチェック体制を強化し、適正な事務処理を行っていただきたい。

(3) 出張所における共通指摘事項

出張所について、個別指摘事項は特にはないが、次に掲げる共通指摘事項については、統一的な指導により改善を図るべきものであるため、市民活動政策課において適切な指導及び通知を行っていただきたい。

また、日奈久出張所及び龍峯出張所における戸籍及び住民基本台帳に係る事務等の業務については、それぞれの主管課により適切な指導及び通知を行っていただきたい。

◆ 歳入関係事務

市税等の収納手続きについて、出張所によって集計様式や取扱方法が異なっていた。取扱方法の統一を行い、事故や不正などが起きないように十分注意し、適正な収納事務を行っていただきたい。

◆ 備品管理事務

市有備品と他団体との備品の区別が不明瞭なものが見られた。現有備品を把握し、市有備品とそれ以外の区分を明確にしていただきたい。

◆ 現金取扱事務

多くの出張所においてやむを得ず他団体の現金の一時預かりを行っていた。その必要性を再度検討していただきたい。

(4) 保育園における共通指摘事項

保育園について、個別指摘事項は特にはないが、次に掲げる共通指摘事項については、統一的な指導により改善を図るべきものであるため、こども未来課において適切な指導及び通知を行っていただきたい。

◆ 備品管理事務

① 備品管理全般において、未登録のものや廃棄や所管換の際に必要な手続きが行われていないものなどがあった。備品は市の財産であることを十分認識した上で使用及び保管されるべきものである。

八代市物品管理規則に基づき、現有備品の定期的な確認及び整理を行い、適切に管理していただきたい。

② 後援会等から物品等が寄附された際の手続きが定められていなかった。物品等の寄附について、こども未来課で手続きを定め、保育園に周知していただきたい。寄附物品等の中に備品が含まれる場合は備品登録を行い、適切に管理していただきたい。

◆ 安全管理体制

防犯・防災等の安全管理体制について、次のような不適切な状況が見られた。

- ・ 門扉・フェンス等の設置がなく、不審者の侵入に対する対策が不十分であるもの
- ・ 危機管理マニュアルの中で現状に即していない部分が見受けられたもの

保育園は園児を安全・安心な環境で保育しなければならない。

こども未来課及び保育園においては、危機管理マニュアルを見直し、常に現場の状況調査と把握により、更に適切な対策・管理を行っていただきたい。

6. まとめ

平成 28 年度定期監査報告書（前期）は、熊本地震の影響から当初予定していた第 1 回監査を中止したため、第 2 回監査対象課かい及び保育園・出張所に対する監査報告である。

平成 26 年度から「財務事務」に加えて、重点項目として「備品管理事務」、「現金・金券取扱事務」及び「準公金取扱事務」についても実査を含めて監査を実施し、平成 27 年度の定期監査をもって全課かいを一巡したわけであるが、今年度からは前年度までの重点項目についての改善状況を確認するとともに、「任意団体等への負担金事務」、「時間外勤務状況」、「財政援助団体等への関与状況」、「債権管理事務」を重点項目に掲げて監査を実施した。

特に時間外勤務状況については、退庁記録簿と時間外申請に差異が生じているケースも散見された。時間外勤務の管理については、人事課から示されている指針等（「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」、「所属長の時間外勤務命令確認 10 箇条」）に基づき適切な管理がなされる必要がある。

各校区公民館のコミュニティセンターへの移行に伴い、出張所における市税等の収納を含む現金取扱いについては、市民サービスの低下を招かないように体制づくりをしていただきたい。

保育園における安全対策については、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」第 32 条において、事故発生の防止及び発生時の対応の指針を整備することとなっている。厚生労働省から示されている「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインについて」を参考に指針の整備を早急に行い、園児の安全確保を図るため危険を防止するとともに、危険や危害が生じた場合において適切に対処することができるよう、保育園の施設、設備等の安全点検をはじめ、安全管理運営体制を整備充実していただきたい。

なお、今回の監査における指摘事項等については、監査対象課かいだけでなく、全ての課かいにおいて、些細なミスが重大な事故につながりかねないことを再認識され、コンプライアンス指針の周知徹底と庁内研修の充実に加えて、各職場内での研修を実施・継続することにより、職員の職務遂行能力及び資質向上を図っていただき、なお一層、効率的かつ効果的な事務執行に努め、さらなる市民サービスの向上に尽力されることを期待するものである。