



中津市監査委員告示第 22 号

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条の規定により別紙のとおり公表する。

令和3年11月19日

中津市監査委員 岡 雅 一

中津市監査委員 恒 賀 慎太郎

# 措置状況報告書

監査の名称：令和3年度 定期監査

課 名：耶馬溪支所 総務・住民課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1) 契約事務について</p> <p>① 農業集落排水処理施設の修繕業務において、随意契約ガイドラインに定められた事務手続きに沿っていないもの、同一の施設で契約年月日が近接している随意契約が見受けられた。これらの契約を集約して競争入札を行うことで、経費の節減が期待できることから、契約事務の見直しを行うよう求める。</p> <p>② 庁舎内に設置している複合機の賃貸借業務の長期継続契約書において、契約書面に長期継続契約運用要領に規定された事項が定められていなかった。契約内容の見直しを求める。</p>	<p>ご指摘のとおりチェックシートによる確認ができていませんでした。          今回ご指摘を受けたことを課内で周知徹底し、今後は、地方自治法及び同施行令、中津市契約規則等の関係諸法令や契約事務マニュアル、随意契約ガイドラインに基づく適正な事務処理を行います。          また、集約できるものは入札を行い、経費節減に努めて参ります。</p> <p>今回の指摘を受けて、契約書の内容の見直しを令和3年11月末までに行います。今後は課内で共有するとともに、「中津市契約事務マニュアル」の課内研修を開催し、適正な事務処理をいたします。</p>	
<p>(2) 財産管理事務について</p> <p>① 市有財産台帳（中津市有財産規則第4号様式）に必要な書類の添付漏れ等の整備漏れが散見された。市有財産の適正な管理のため速やかな台帳整備を求める。</p> <p>② 備品台帳の整備が不十分なものが見受けられた。備品の適正な管理のため、備品台帳（支所庁舎外施設にあっては写真添付）の整備を求める。</p>	<p>財産台帳は、字図の写し、平面図等の必要な図面を附属しなければならないとされています。今後は、規則に基づいて適正な整備を行います。なお、不備のありました台帳につきましては、令和3年11月末までに整備いたします。</p> <p>備品台帳の整備について、早急な管理状況の確認及び標識の貼付を行い、令和3年12月末までに最新の備品台帳（支所庁舎外施設の備品については写真添付）を提出いたします。          今後は、課内で共有するとともに、「中津市物品会計規則」に基づく備品管理を行います。</p>	

# 措置状況報告書

監査の名称：令和3年度 定期監査

課 名：耶馬溪支所 地域振興課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1) 収入事務について</p> <p>行政財産使用料は「使用を開始する日までその全額を徴収する」と定められているが、使用開始後の納期を定めているものが見られた。 条例等に沿った適正な事務処理を行うよう求める。</p>	<p>ご指摘のとおり、事務処理誤りのため、使用開始後の納期を定めていました。 今後は、使用開始前の納期を定めることとし、条例規則等に基づき適正な事務処理に努めます。</p>	
<p>(2) 支出事務について</p> <p>① 委託業務において、業務仕様書に定められた確認書類である計画書等が未受領・未作成であり、履行確認が十分に行われていないものが見受けられた。 仕様書等に定められた事項については確実に確認を行い、適正な履行管理を行うよう求める。</p> <p>② 委託業務において、契約書に定められた支払期日を超過して支払いを行っているものが見受けられた。 本件は、延滞利息の額が100円未満のため延滞金の支払いは生じていないものの、契約毎の支払期日には十分に注意を払い、適正な会計事務処理を求める。</p>	<p>今回の指摘に対して、契約関係書類を精査し、不足していました計画書等、必要な書類を添付しました。 今後は「中津市契約事務マニュアル」及び仕様書等に定められた事項について、確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、支払い期日を超過した支払いを行っていました。 今後は、各契約において支払い期日を超過しないように、課内で情報共有し、二重チェックを徹底致します。</p>	
<p>(3) 契約事務について</p> <p>委託契約について、4/1午前0時からの履行が必要な警備委託業務の見積執行を4/1午後3時に行っているため、業務履行に問題が生じているものが見られた。 次回契約時は、履行期間を4/1～翌年3/31としない長期継続契約を行う等の検討を求める。</p>	<p>ご指摘のとおりです。業務履行に問題が生じないよう、新年度より条例施行規則に基づく長期継続契約とし、適正な事務執行に努めます。</p>	

# 措置状況報告書

監査の名称：令和3年度 定期監査

課 名：耶馬溪支所 農林建設課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1) 収入事務について</p> <p>行政財産目的外使用許可書には「相手方の住所及び氏名を記載した許可書を申請者に交付しなければならない」と定められているが、住所の記載が無かった。</p> <p>また、使用料の納期については「市長が特別な理由があると認めるときは、納付すべき期限を別に指定」することができ、「特別な理由」を明確に記載した上で決裁を行うことが必要となるが、明確な理由が不明であった。</p> <p>条例に準じた適切な事務処理を行うよう求める。</p> <p>(2) 契約事務について</p> <p>① 委託業務において、団体(自治会)に対する委託料を、代表者個人(自治委員)に現金払いを行っていた。</p> <p>公金管理の基本方針に基づき、公金管理の適正化の観点から、団体に対する助成金等は団体名義口座への振込を行うよう事務改善を求める。</p> <p>また、委託契約書の内容について、支払に関する必要事項の記載が無かった。規則に準じた適正な契約事務を行うよう求める。</p> <p>② 委託業務において、公印を押印した契約書を相手方に渡すことなく、2通とも保管していた。契約書に沿った適切な事務処理をされたい。</p> <p>また、委託契約書に仕様書の添付がなく、正しい業務履行の確認ができなかった。仕様書を作成し、それに基づいた業務履行、完了報告を行うよう求める。</p> <p>(3) 支出事務について</p> <p>指定管理者選定委員の費用弁償の支払いにおいて、算定根拠に不明確なものが見受けられた。</p> <p>今後は、的確な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘に対して、直ちに許可書の控えに住所を追記しました。</p> <p>今後は「中津市有財産規則」「行政財産使用料条例」等を再確認し、許可書様式の見直し、使用料納付期限を特別に設定する場合の決裁を行うようにします。</p> <p>また、今回指摘を受けたことを課員全員で共有し、適正な事務処理を行います。</p> <p>今回の指摘に対して、今後は現金での支給を行わず、各自治区の団体名義口座へ振り込み処理を行います。</p> <p>また、委託契約書に必要事項を明記し、規則に準じた適正な契約事務を行います。</p> <p>今回の指摘に対して、今後は細心の注意を払い契約書に沿った事務処理を行います。</p> <p>また、仕様書を作成し業務履行が確認できる作業日誌と写真を完了報告書に添付するよう行います。</p> <p>今回の指摘に対し、算定基礎の資料を添付し算定根拠を明確化しました。</p> <p>今後は、費用弁償の算定においては基礎資料を添付し、的確に事務処理を行います。</p>	