



中津市監査委員告示第 9 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6年3月26日

中津市監査委員 岡 雅 一

中津市監査委員 千木良 孝 之

# 措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 定期監査

課 名：三光支所 総務・住民課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)支出事務について</p> <p>① (会計年度区分)            会計年度終了後の4月以降に納品された物品について、旧年度の予算で支払いを行っているものが複数見受けられた。新年度に備え年度末に物品を調達する必要が生じる場合もあるが、会計年度独立の原則及び支出予算の年度区分を再認識し、翌年度分を安易にストックするような、また、残予算を消化するためとも捉えられるような予算の執行は慎まれない。</p> <p>② (支払遅延)            公共施設の損害共済保険料の支払いにおいて納期限後に支払いを行っている事案が見受けられた。支払いが遅延したことについては相手方の了承が得られたことにより、今回は特にペナルティや不利益な取り扱いをされることはなかったが、場合によっては遅延損害金の支払いが生じることもありうるものである。市政に対する信頼を失わせることのないよう、会計事務等に係るチェック体制の構築をはじめ、法令順守の意識啓発を行うとともに組織的な再発防止の仕組みづくりを行われたい。</p> <p>(2)契約事務について</p> <p>(報告書の收受及び決裁)            支所庁舎の受水槽・高架水槽の清掃作業委託業務の作業報告書について、收受及び決裁が行われていなかった。報告書の内容には機器の不具合の状況や安全かつ衛生的に稼働させるために必要な整備や部品交換などの内容が記載されているので、提出後は速やかに收受及び決裁を行い、報告内容を確認し適正な対応をとれるよう努められたい。</p> <p>(3)その他</p> <p>(行政財産目的外使用料算定誤り)            支所庁舎の自動販売機設置等に係る行政財産目的外使用料の算定に誤りが認められた。正しい算定方法により、必要な事務手続き及び適正な処理を行われたい。</p>	<p>今回指摘を受けた内容について課員に周知徹底を行いました。今後は納品日と支出予算の年度区分の確認を組織内で徹底し、適正な予算執行を行います。</p> <p>今回指摘を受けた内容を課内で確認・共有を行いました。支払遅延は市の信用失墜につながる重大な問題であることを再認識し、複数の職員でチェックする等の再発防止策を実施し、適正な事務処理を行います。また原因となった予算要求漏れにつきましても同様に確認を徹底してまいります。</p> <p>今回指摘を受けたことは完了検査に対する認識不足に起因するものでありました。そのため、当課全職員に対し、完了検査時の取扱いに対して注意喚起と規定等の周知徹底を図りました。今後は「中津市契約事務マニュアル」の職場研修を定期的で開催し、適正な事務処理を行います。</p> <p>行政財産目的外使用料の計算誤りにつきましても、速やかに修正をいたしました。</p> <p>今回指摘を受けたことを係内で共有するとともに、「市有財産規則」の係内研修を行い、適正な事務処理を行います。</p>	

# 措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 定期監査

課 名：三光支所 地域振興課

指摘事項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)施設管理について（使用申請書等）</p> <p>八面山荘において、利用者から利用申請書を受領し使用許可書を交付すると定められているが、受領及び交付を行っていなかった。更に、条例等に申請・許可が不要な場合の定義がないため、食事客・日帰り入浴客・宿泊客についても申請・許可が必要になっていると、令和4年度指定管理者監査で指摘済であるが、未だに適切な処理が行われていなかった。</p> <p>指定管理者に、利用申請書の受領及び使用許可書の交付を行うよう指導するとともに、利用者の利便性向上の観点から、食事客等については口頭等による申請・許可ができるよう、早急に規則の改正を行い、条例・規則に準じた適正な事務処理を行われたい。</p> <p>(2)施設管理について（宿泊者名簿）</p> <p>八面山荘において、宿泊施設の営業者は、旅館業法第6条に規定する宿泊者名簿を作成するよう定められているが、適切な宿泊者名簿が作成されていないと、令和4年度指定管理者監査で指摘済であるが、未だ法令の遵守ができておらず、公の施設の指定管理者である自覚（責任感）が全く感じられない。</p> <p>指定管理者に対し、法令を遵守し、公の施設の管理人である責任感を持って施設管理を行うよう指導されたい。</p>	<p>ご指摘のとおりです。利用者の利便性の向上の観点から、対応を改める必要があると、認識しております。</p> <p>規則改正予定である、食事客・日帰り入浴客・宿泊客を除き、条例に準じて適切な事務処理を行うよう指導し、3月から食事客等を除き、施設利用申請書の受領及び使用許可書の交付を実施しています。</p> <p>なお、規則の改正につきましては、行政経営改革係と協議の上、直近の4月の法制審議会に提出し、速やかに施行する予定です。</p> <p>再度指摘を受け、2月26日の八面山荘定例会において、法令を遵守し、公の施設の管理人である責任感をもって施設の管理を行うよう、様式を示し十分に指導を行い、3月から新様式の宿泊者名簿による対応を行っています。</p> <p>今後も、指定管理者には、十分な監視・指導を行い、次回契約更新時には、慎重な業者選定を行います。</p>	

# 措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 定期監査

課 名：三光支所 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>道路占用料の徴収において、占用開始前に徴収されていないものが見受けられた。また、中津市道路占用規則第4条では、許可後、占用個所に道路占用許可済書による標札等を建てて置かなければならないと定められているが、その確認写真がなかった。さらに、同規則第6条第2項では、「工事をしゅん工したときは、直ちに市長に届出でその検査を受けなければならない」と定められているが、検査調書がなかった。</p> <p>前回、令和元年度の定期監査も同様の指摘を行っているが、改善されていないものも多く見受けられた。よって、令和5年度中、新規に申請のあった道路占用許可に対して、占用の許可を受けたことを表示している確認写真、完成届及び検査調書の提出を求めらる。</p> <p>(2)支出事務について</p> <p>請求書の日付等の記入にフリクションペン（消しゴムで修正可能なペン）を使用しているものが見受けられた。</p> <p>令和2年9月1日付中会第329号会計管理者通知文書においても、改ざん防止等の理由から公的書面での「鉛筆や消せるペン」の使用は禁じられている。</p> <p>今後は、適切な事務処理を行うよう注意されたい。</p> <p>(3)契約事務について</p> <p>前回、令和元年度定期監査の指摘により現場説明参加者名簿の作成は改善されているが、ほとんどの業務において仕様書及び現場説明書がなかった。</p> <p>仕様等の入札条件における認識違いがないように、今後は、仕様書を作成し、仕様書・図面等を現場説明書として使用した場合は、現場説明書として使用したことがわかるように、現場説明参加者名簿等を表紙につけて保存する等、誰が見てもわかる書類整理を心がけるとともに、契約事務マニュアル等に準じた適正な契約事務を行われたい。</p>	<p>道路占用料の徴収においては、占用開始前に納付するよう適正な事務処理に努めます。</p> <p>また、許可済書の表示については、占用者に確認写真を提出するように指導するとともに、工事竣工後の検査調書の作成を徹底します。</p> <p>今後は、適切な事務処理の徹底、確実な事務引継ぎを行います。なお、提出の指示がありました資料は、すみやかに提出いたしました。</p> <p>ご指摘のとおりです。再度フリクションペンを使用しないよう課員に周知徹底を行い、今後は適切な事務処理に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、仕様書等の作成が不十分でした。今後は、契約事務マニュアル等に準じた適正な契約事務の遂行と書類整理に努めます。</p>	