



中津市監査委員告示第 12 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5年7月25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：総務経営課

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>本来、滞納繰越分の調定は、出納整理期間が存在しないため3月31日までに納入されなかった場合は新年度の4月1日に繰越調定を起票すべきだが、農業集落排水事業において、現年の繰越分と合わせて6月1日に起票していた。</p> <p>また、令和4年4月・5月に納入された滞納繰越分も本来翌4年度の収入としてあげるべきものを3年度の収入としていた。</p> <p>今後は細心の注意を払い正確な事務処理を心掛けられたい。</p> <p>(2)契約事務について</p> <p>浄水場の自家用電気工作物の保安管理委託業務について、特命随意契約の見積執行を令和3年4月1日午後3時00分に行っているが、その後の契約締結までの間は機械故障時の緊急対応等がとれない状況となっている。</p> <p>設備運転管理業務は、債務負担行為を必要としない長期継続契約を行うことができるので、次回契約時は長期継続契約を検討されたい。</p> <p>また、市庁舎や学校などでは複数の業者による入札や見積もり合わせが行われている例もあり、本業務を特命随意契約とする理由が明確ではない。入札や競争見積もりによる契約が可能かどうか検討を求める。</p> <p>(3)その他</p> <p>① 水道料金等のつり銭として保管されている現金を、職員が出張する際の高速道路代や駐車料金として一時立替使用していた。本来、出張等に要する経費は事前に資金前渡命令書を起票し、出張日までに現金を受け取り後日精算するのが原則である。そもそも立替払いも禁止されている。</p> <p>今後は、つり銭の目的外使用は厳に慎み、立替払いも行わないよう事務処理を改められたい。</p> <p>② 文書の保管に関し、整理できていない簿冊が見受けられた。</p> <p>中津市文書取扱規程第3条2「文書取扱いの原則」では「文書は常に整理し、その所在箇所及び処理状況を明らかにして、紛失、盗難、損傷等を防止しなければならない。」、第39条「文書の整理」では「文書分類、事案の内容及び保存期間ごとに整理し、編集するものとする。」と定められている。誰が見てもわかる（いつ担当が変わってもわかるような）保存を心掛けられたい。</p>	<p>ご指摘のとおり、誤った認識のもとで事務処理を行っておりました。今後は複数名で確認を行うことと、後任者に気を付けなければならない点を確実に引き継ぐなど適正な事務に努めます。</p> <p>ご指摘のとおり、今後は設備運転管理業務について、長期継続契約を検討いたします。</p> <p>また、浄水場には水を作り、送り続けなければならないという特性があるため、本業務を受注し履行する業者には、1年を通じて24時間緊急連絡が可能であること、点検時の停電時間を極力短縮できるように多くの技術者（第3種電気主任技術者以上の資格）を有していること、そして迅速に現場へ駆けつけることができるよう市内に事業所を有していることが条件と考えており、この条件を満たす業者としては、1者のみの該当であったため、特命随意契約としました。</p> <p>今後は、条件を満たす業者が他にないか再度確認し、入札や競争見積もりによる契約が可能かどうか検討いたします。</p> <p>出張する際の駐車料金等について、資金前渡の方法で事前に支払伝票を起票するようにはしていましたが、「現金払い」の時は金庫に保管している現金を使用するという誤った認識で運用していました。今後は出張申請の事前提出を徹底し、つり銭の目的外使用を慎み、立替使用をしないように改めます。</p> <p>ご指摘のとおり、一部の事務について文書の整理ができていませんでした。行政事務の基本である文書管理を徹底するため、令和3年度から事務改善委員会で協議して事務の適正化に努めているところです。今後は誰が見てもわかるように保存することを心がけてまいります。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 定期監査

課 名：体育・給食課

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 管理施設（鍊心館）において、通常3～9m³/2か月の水道使用量が、43m³/2か月になっていた月があったが、異常時の迅速な対応ができなかったため原因の特定ができないものが見受けられた。 水道検針票を直接体育・給食課に送付してもらう等、有事においても速やかな対応ができるよう、適正な施設管理を行われたい。</p> <p>② 中学校部活動推進事業（中学校体育連盟）において、飲料水代を補助対象経費としていた。 中津市補助金ガイドラインでは、飲料水等の食糧費については、自主財源で賄うべき経費とされており、また、令和2年度財政援助団体等監査（中津市スポーツ協会）においても、担当課に対し練習時の飲料水代等への交付廃止の指摘を行っていた。 熱中症対策費として交付する場合においても、緊急時・非常時の予備の飲料水等、社会通念上公金で賄われることがふさわしい経費を、交付要綱に明確に定める等、適正な補助金交付事務を行われたい。</p> <p>(2)その他（中津市スポーツ協会事務局）</p> <p>加盟競技団体推進費等において、団体からの交付申請～実績報告・領収証等の提出がなく、請求書の受領のみで補助金を交付しているものや、県民体育大会費等において、領収証等の添付がないため補助対象経費の確認ができないものが見受けられた。 補助金等は、公益上必要と認める場合に限り支出できるとされており（地方自治法第232条の2）、交付申請～実績報告書（領収書及び写真添付）等により事業内容の十分な確認を行い、地方自治法及び交付要綱等に沿った適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>水道検針票は施設に直接投函されませんが、無人施設のため、異常水量の確認は料金支払い担当が口座振替事前通知書にて行っていました。ご指摘の8・9月分の水量につきましては、口座振替事前通知書が届き使用料の確認ができたのが利用月より1か月ほど過ぎており、増加理由はわかりませんでした。 今後は、速やかな対応ができるよう、水道検針票を体育・給食課に直接送付してもらうこととし、適正な施設管理に努めます。</p> <p>ご指摘のとおりです。飲料水につきましては、熱中症予防費として一部補助対象としていましたが、今後は、熱中症予防の個人の飲料水につきましては、個人（又は自主財源）で準備するものとし、交付を廃止いたします。 今後は、交付要綱等に沿った適正な補助金支出事務に努めます。</p> <p>ご指摘の加盟競技団体推進費の交付につきましては、すべての競技団体に実績報告書の提出を求めています。一部の競技団体において把握できておりませんでした。 今後は、各団体より交付申請～実績報告書及び領収証を受領後、内容を十分精査し、中津市スポーツ協会運営補助金交付要綱等に沿った適正な事務処理を行ってまいります。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和5年度 定期監査

課 名：学校教育課

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>収納した現金は速やかに払込まなければならないとされているが、幼稚園臨時預かり保育料の金融機関への払い込みに時間を要している月が見受けられた。 中津市会計事務規則に基づき適切な公金管理を行うよう求める。</p> <p>(2)財産管理事務について</p> <p>① 庁舎外施設（各学校及び各幼稚園）の備品台帳が整備されていなかった。 備品の適正な管理のため、速やかな備品台帳の整備を求める。</p> <p>② 基金管理簿が整備されていなかった。 また、基金台帳に印漏れが見受けられた。 中津市基金管理事務取扱規則に基づき、速やかな基金台帳及び基金管理簿の整備を求める。</p>	<p>ご指摘の幼稚園臨時預かり保育料につきましては、金融機関への入金を速やかに行うよう公金取扱マニュアルを見直します。また、現金管理簿を作成し、公金の取扱いについては、慎重に行うよう課内に公金管理の徹底を図りました。 今後は、中津市会計事務規則に基づき、適切な事務処理を行います。</p> <p>本庁舎外施設の備品につきましては、早急に備品台帳を整備し、令和6年3月31日までに提出します。 また、今回指摘を受けたことを課内（学校等含）で共有し、「中津市物品会計規則」に基づく備品の適正管理に努めます。</p> <p>基金管理簿を整備し、基金台帳の印漏れにつきましては、全て押印しました。 今後は、中津市基金管理事務取扱規則に基づき、適正な事務処理に努めます。</p>	