



中津市監査委員告示第 7 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8年5月22日

中津市監査委員 岡 雅 一

中津市監査委員 木ノ下 素 信

措置状況報告書

監査の名称：令和7年度 定期監査

課 名：耕地課

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 (競争入札の執行)</p> <p>修繕、委託及びリース業務において、同時期・同一業者との随意契約が多数見受けられた。</p> <p>これらの随意契約は、集約して競争入札を行うことで競争性・透明性・公平性の確保が図られ、経費の節減が期待できると考える。</p> <p>事前に一括発注の可否を十分検討し、中津市契約事務マニュアルや中津市随意契約ガイドラインに沿った適正な事務処理の徹底を求める。</p> <p>(2)その他 (文書管理)</p> <p>県補助金の交付決定通知等について、決裁処理、文書收受印(收受年月日)、文書番号及び文書分類の記入がなく、文書システムに收受登録がされていないものが多数見受けられた。</p> <p>中津市文書取扱規程を順守し、適正な文書管理に努められたい。</p>	<p>今回指摘を受けた随意契約に関して、課員全員に対し、講評を受けた直後に注意喚起し、4月22日には課内学習会を通じ、さらなる周知徹底を図りました。</p> <p>今後は、これまで以上に経費の節減を念頭に一括発注の可否を十分検討し、「中津市契約事務マニュアル」や「中津市随意契約ガイドライン」に沿って、適正な事務処理を行います。</p> <p>今回指摘を受けたものだけでなく、全ての公文書の取扱いに関して、課員全員に対し、注意喚起しました。</p> <p>今後は「中津市文書取扱規程」を順守し、適正な文書管理に努めます。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和7年度 定期監査

課 名：総合政策課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)旅費事務について</p> <p>(パック商品)</p> <p>出張旅費の算定にあたり宿泊費と航空賃とがセットになったパック商品のほうが航空チケットのみを手配するよりも一般的には安価であるため、旅費計算の基本である「最も経済的な通常の経路及び方法」として積極的なパック利用が推奨されている。しかし経済性を優先しすぎるあまり、出張行程上宿泊が必要ないにもかかわらず宿泊が付いたパック商品を利用した場合、たとえ宿泊及び食事は実際には利用しなかったとしても、公費の目的外使用ではないかとの疑念を抱かれるおそれもある。事情により不要な宿泊付きパック商品を利用せざるを得ない場合には、今後は、その理由及び事情を書面で明確にするよう改められたい。</p> <p>(2)文書管理について</p> <p>(保存年限)</p> <p>平和関係団体（3団体）に対する補助金関係書類について、保存期間3年として関係簿冊に保存されている。中津市文書取扱規程では財務会計に関する文書、補助金及び貸付金に関する文書については保存期間は5年と定められていることから、文書取扱規程に基づいた事務処理を行い、公文書の誤廃棄を防止し情報公開請求時に適切に対応できる文書管理に努められたい。</p>	<p>ご指摘のあった出張の時期は大型連休時期でもあり、航空チケットのみの手配よりも宿泊付きパックの方が安価であったため、実際には利用しない宿泊行程が含まれていたものの、経済性を優先して当該パック商品を選択しました。その際、パックに含まれる宿泊・食事のサービスは実際には利用しない旨の理由書などを添付するべきという認識がありませんでした。</p> <p>今後は、可能な限り早期の日程調整により安価な航空チケット予約ができるよう努めます。また、急遽の出張等により安価なパック商品で不要な宿泊・食事が含まれるものを利用せざるを得ない場合には、旅費計算書兼請求書等に当該パック商品を選んだ理由・事情を書面で明確にし承認を得るよう徹底します。</p> <p>ご指摘の「非核・平和都市関係書」の保存年限につきましては、補助金関係書類が含まれることから、令和8年度簿冊からは保存年限を5年に改めました。また、既存の当該簿冊についても、5年保存に修正しました。今後も文書の内容に応じて適正な保存年限を設定し管理します。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和7年度 定期監査

課 名：まちづくり推進課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
<p>(1)指定管理委託料について</p> <p>南部まちなみ交流館指定管理委託料は、同管理運営業務基本協定第30条第3項において「乙は、支払月初日から5日以内に（中略）請求書を甲に送付するものとする」と定められているが、前期支払月である4月の請求書は4月12日の日付となっている。指定管理者側に何らかの理由があって提出が遅くなったのであれば、支出命令書の備考欄にその旨を記載することが適切と考える。</p> <p>(2)公印使用承認について</p> <p>用途地域証明の全ての起案書において、公印使用承認欄に中津市公印規則に定められた「公印管守者又は公印取扱主任の承認」が確認できない（中津市長之印（まちづくり推進課））。規則に基づいた適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(3)文書管理について</p> <p>貴課のほとんどの起案書において、決裁日・施行日が未記入となっている。中津市文書取扱規程では文書の適切な処理等の取り扱いが定められているところである。決裁完了後は、規程を遵守しそれらを確実に記載した上で保存する習慣を付け、市内部での責任の所在を明らかにするとともに、いつ何時にも情報公開請求に耐えうる文書管理を徹底されたい。</p>	<p>ご指摘のとおり、協定書に定める提出期限を超過して請求書を受領していたことを確認しました。中津市と指定管理者双方の誤った認識であったことが原因となります。</p> <p>改めて協定書の規定内容について市及び指定管理者の双方で再確認し、期日順守を徹底します。万一遅延が生じた場合には、支出命令書の備考欄にその理由を明記し、適正な事務処理に努めていきます。</p> <p>ご指摘の用途地域証明の起案書における公印使用欄の公印取扱主任の承認について、確認して記載いたしました。</p> <p>公印規則について、職員への周知を徹底して、今後は適正な事務処理に努めていきます。</p> <p>ご指摘の起案書について、未記入部分につきまして記載しました。当課内において、あらためて文書取扱規程の周知徹底を行い決裁後速やかに日付を記入する習慣を付けます。また、今後は定期的に文書整理を行い、情報公開請求に対応できる体制を整えます。</p>	

措置状況報告書

監査の名称：令和7年度 定期監査

課 名：小幡記念図書館

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>(図書館研修室使用申請)</p> <p>中津市立図書館条例施行規則では「研修室又は視聴覚室を使用しようとする者は、図書館研修室(視聴覚室)使用申請書(様式第7号)を中津市教育委員会に提出しなければならない」また、第2項では「委員会は、前項の規定により申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、図書館研修室(視聴覚室)使用許可書(様式第8号)により通知するものとする」と定められているが、使用後に申請及び許可をしている事例が見受けられた。</p> <p>使用希望者には事前申請を周知するとともに、施行規則に則った適切な事務処理を心掛けられたい。</p> <p>(2)支出事務について</p> <p>(雑誌購入)</p> <p>現在確認できる平成30年度以降、図書館に設置する雑誌等を毎月一つの書店より購入している。</p> <p>本や雑誌は再販価格維持制度によって価格競争による入札が馴染まないため、サービス内容や地域経済への貢献等を基準に業者選定している自治体もあるが、どのように業者選定を行っているのか。</p> <p>また、市内の他の業者への参入意思確認や提供可能なサービスの確認等を行っているか。</p> <p>(3)財産管理事務について</p> <p>(貸付台帳)</p> <p>小幡記念図書館内に設置する自動販売機について、業者と貸付契約を締結しているが、貸付台帳が作成されていなかった。</p> <p>中津市有財産規則第28条では貸付台帳を整備することが定められているため、早急に台帳を作成し、今後は中津市有財産規則に則った適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>今回の指摘を受けて、事前予約を受け付けた後は日程が確定した段階で必ず事前申請を依頼し、少なくとも行事が行われる一週間前までには申請書の提出と許可の決裁を終えるように事務の改善をいたします。</p> <p>雑誌の購入における業者選定につきましては、地域経済への貢献の観点からこれまで図書納入組合の構成員である地元書店より購入しておりました。</p> <p>また、以前は同組合に市内の書店が加入しており、現在までに脱退してきた経過がありますが、今回の指摘を受けて、改めて市内の書店に図書納入組合への参入意思の確認を行うとともに、雑誌の提供も可能か等も確認し、契約内容に照らし適正な発注に努めて参ります。</p> <p>ご指摘のとおり貸付台帳を作成しておりませんでしたので、4月10日に作成し整備しました。今回の指摘を受けて、今後は中津市有財産規則に則り適切な事務処理に努めます。</p>	