

平成29年度

監 査 報 告 書

【監査種別】 定期監査

うきは市監査委員

第1 監査の概要

(1) 監査の対象及び実施期日

対 象 課 等	実 施 期 日
吉井中学校、浮羽中学校、大石小学校、山春小学校	平成29年8月2日
小塩小学校、姫冶小学校、妹川小学校、御幸小学校	平成29年8月3日
福富小学校、江南小学校、吉井小学校、千年小学校	平成29年8月4日
会計課	平成29年11月27日
企画財政課(公共経営戦略室を含む)、議会事務局	平成29年12月20日
税務課、徴収対策室	平成29年12月26日
総務課、市民協働推進課、男女共同参画推進室	平成30年1月10日
うきはブランド推進課(山村振興推進室を含む)	平成30年1月12日
保健課	平成30年1月16日
福祉事務所	平成30年1月17日
市民生活課、人権・同和対策室	平成30年1月19日
学校教育課、水資源対策室	平成30年1月23日
千年保育園、いずみ保育園、若葉保育園、千草保育園	平成30年1月24日
山春保育所、浮羽保育所、浮羽市民課、図書館	平成30年1月26日
生涯学習課	平成30年1月30日
住環境建設課	平成30年1月31日
農林振興課、農業委員会事務局、自動車学校	平成30年2月1日

(2) 監査の着眼点

監査は、平成28年度、平成29年度定期監査時までにおける財務に関する事務の執行状況及び一般事務の執行状況等について、関係法令等に準拠し、適切かつ効率的に行われているかを主眼として、次の事項に重点を置いて実施した。

(重点項目)

- ① 収入事務（ア:現金取扱事務、イ:徴収事務及び滞納整理事務）
- ② 支出事務（ア:委託料の支出、イ:補助金・交付金の交付、ウ:契約、エ:財産管理）
- ③ 指摘事項の改善状況
- ④ 課や係内の情報共有について（業務の管理状況）

(3) 監査の主な実施手続

監査は、対象課等から事前に提出された定期監査資料に基づいて、関係資料及び証拠書類等の調査、照合等を行うとともに、関係職員から説明を聴取して実施した。

(4) 監査の実施場所

庁舎内会議室及び各学校、施設等

(5) その他の事項

小学校備品監査（備品台帳と現品の照合による監査）並びに庁舎内備品監査は、日程が整わず次年度へ延期した。

第2 監査の結果

監査対象の市の財務事務及び行政事務事業の執行については、概ね適正に執行されていたが、以下のとおり改善または検討を要する事項が認められたので、適切な措置を講じて住民の福祉の増進と市政への信頼確保に努められたい。

監査の結果は次のとおりである。

なお、担当職員に対して口頭にて改善を求めた留意すべき軽微な事項についての記述は省略する。

【全庁的指摘事項】

- ① 規則にある様式について、定められていない部分があるので、一般市民がわかるように、必要な措置を講じられたい。
- ② 文書事務の取り扱い(休暇取扱票、勤務を要しない日の振替簿、出張命令簿、公用車使用簿)で、記入もれが散見されるので、適正な処理に努められたい。
- ③ 支出伝票の不備(申請日や決裁日の未記入等)がかなり見られるので、チェック体制の整備を講じられたい。
- ④ 振替できない休暇未取得者がかなり見られるので、組織をあげて、改善に取り組むよう努められたい。
- ⑤ 切手等管理は、金券に類するものなので、厳重な管理に努められたい。

総務課

◆総務法制係

【指摘事項】

- ① うきは市例規集に関すること
 - ア. 例規集の規則(財務規則等)に様式が掲載されていない。
 - イ. 財務規則の条文が予算、契約、会計が混在しているので、規則に責任をもつためにも、所管ごとに別々に整理されたい。
 - ウ. 総務法制係は、例規集の窓口として各課に指導するよう取り組まれたい。
- ② うきは市公印に関すること
 - ア.うきは市公印に関する規程に公印書体を定められたい。
 - イ.公印の管理状況を1年に1度は確認されたい。
- ③ 安全運転管理者、副安全運転管理者の配置のあり方を検討されたい。

◆人事秘書係

【指摘事項】

- ① 人事公表に関する条例と規則の制定をされたい。
- ② 職員研修で、専門職を育てるのか、または、専門業者に依頼するかを選択ではあるが、研修を充実させて、専門性を高めてもらいたい。
- ③ 内部統制の窓口(総務課)として、リスク管理を行うとともに、OJT研修等を活用して、財務事務のミスの少ない研修体制を築かれたい。
- ④ 市が定める勤務時間等と違う特殊な勤務時間(変則勤務)については、市が規則等で定めなければならない。(保育園・保育所、自動車学校)

【意見】

- ① 時間外労働の抑制、定員管理の適正の確保、有給休暇の取得率向上について、業務負担は一部の方や特定の人にかたよることがないように配慮されたい。業務のスリム化を検討されたい。職場環境改善のため、有給休暇の取得率向上に努められたい。

◆広報係、◆情報システム係 指摘なし

市民協働推進課

◆消防防災係、◆コミュニティ支援係 指摘なし

男女共同参画推進室

◆男女共同参画推進係

【指摘事項】

- ① 講座の開催について、講師料の金額等だけでなく、個人負担金の徴収金額等も記入した実施要領として決裁を受けられたい。また、実績と預かり金の明細を添付して整理保管されたい。
- ② 男女共同参画推進団体登録について、要綱と様式の整合性を図られたい。

企画財政課

◆契約管財係

【指摘事項】

- ① うきは市財務規則に関すること
 - ア. 例規集に様式が掲載されていない。
 - イ. 財務規則の条文が予算、契約、会計が混在しているので、規則に責任をもつためにも、所管ごとに別々に整理されたい。
- ② 入札・契約事務
 - ア. 事務の効率化のためにも指名願登録の期間を検討されたい。
 - イ. 水利組合の契約の印紙で、課税と非課税があるので、適正に処理されたい。
 - ウ. 「条件付一般競争入札の公告について」の文書が、決裁完了前に公告されていますので、改善されたい。
 - エ. 市有建物消防設備点委託契約に伴う入札で、参加業者追加に伴う変更事務が完了しておらず、訂正後の書類での決裁がなされていないので、改善されたい。

◆企画調整係

【意見】

- ① 各課での事業進捗の見える化に関すること
 - ア. 目標管理制度を生かし、中間チェックと年度末チェックを行い、効果をあげられたい。
 - イ. 予算化の見える分（単年度）や3ヶ年の事業、長期事業を把握し企画に生かされたい。
- ② 東京アンテナショップは、情報発信基地として機能を発揮するよう努められたい。

◆財政係

【指摘事項】

- ① うきは市財務規則に関すること
 - ア. 例規集に様式が掲載されていない。
 - イ. 財務規則の条文が予算、契約、会計が混在しているので、規則に責任をもつためにも、所管ごとに別々に整理されたい。
- ② 謝金の支給基準作成を検討されたい。

税務課

◆住民税係

【指摘事項】

- ① 国の法律を準用するものは別として、市の独自様式は、例規集等で定められたい。

◆固定資産税係

【指摘事項】

- ① 財務事務について、「写真地図データファイルのシステム検証及び調整業務委託負担行為書」の決裁日未記入など、財務事務伝票に不備が見られるので、チェック体制を強化されたい。

徴収対策室

◆徴収対策係 指摘なし

市民生活課

◆住民係

【指摘事項】

- ① 委託契約事務で、戸籍システム保守委託の見積書の原本を保管されたい。

◆生活環境係

【指摘事項】

- ① うきは市電動式生ごみ処理機購入費補助金の限度額の運用について、規則に則って事務処理をされたい。
- ② 古紙・古着回収業務委託の検査調書の決裁区分について合规性を講じられたい。
- ③ アスベスト含有検査委託業務で、内容が変更になったにも関わらず、変更契約を行っていない。

【意見】

- ① 粗大ごみ回収について、回収方法や受益者負担を含めて検討されたい。
- ② し尿処理施設について、老朽化等に伴う更新のあり方について検討されたい。

◆国保・年金係

【指摘事項】

- ① 国民健康保険診療報酬明細書審査委託の負担行為書の減額に根拠資料を添付、事務の明確化に努められたい。

【意見】

- ① 受診率向上に向けて、原因を追求し、保健課など関係部署と連携して取り組まれたい。
- ② ジェネリック医薬品の推奨にさらに取り組まれたい。

人権同和対策推進室

◆人権同和対策係

【指摘事項】

- ① うきは市質問教室運営委員会補助金交付要綱第9条では5年保管となっているので、合規性を講じられたい。
- ② 備品購入（ガス炊飯器）は、台帳に記載して管理されたい。

保健課

◆高齢者支援係

【指摘事項】

- ① 補助金事務（高齢者の生きがいづくりと健康づくり推進事業費補助金）の決裁区分・確定通知・効果等について合規性を講じられたい。
- ② 通所介護予防事業業務委託に係る公募型プロポーザルの審査結果の通知について、決裁後の通知事務を適正に処理されたい。

◆食育・健康対策係

【意見】

- ① 補助金交付事務（健康ミネラル栽培農産物普及会）で、多額の繰越金と補助額の整合性について検討されたい。

◆地域包括支援係

【指摘事項】

- ① 予算執行時期で、起案を2月までに終えるなど迅速な事務処理に努められたい。

福祉事務所

◆福祉係

【指摘事項】

- ① 契約（うきは市総合福祉センター外壁改修工事等）の決裁印もれ、実績報告書の法人印なし、実績報告書の収支資料なし、検査調書の決裁印もれなど、確実な事務処理に努められたい。
- ② 備品台帳の廃棄申請等の適正な管理に努められたい。

◆子育て支援係

【指摘事項】

- ① 備品台帳の廃棄申請等の適正な管理に努められたい。
- ② 母子寡婦福祉補助金交付事務について、補助金決定後に請求書を受け取る等適正な事務に努められたい。

◆保育所係

【指摘事項】

- ① 廃止となった保育所の公印は、速やかに廃止手続き等の事務処理をされたい。

◆保護係

【指摘事項】

- ① 委託契約（生活困窮者自立支援事業委託）で、補助対象（人件費と退職引当金）を明確にして事務を進められたい。

浮羽市民課

◆コンシェルジュ係 指摘なし

農林振興課

◆農林土木係

【指摘事項】

- ① 補助金交付事務で、要綱に基づいて、補助金の確定通知書、決裁区分等事務の合規性を講じられたい。
- ② 補助対象事業である「林業従事者の育成等」にどう経費が使われたか、適切な実績報告書の確認を講じられたい。
- ③ 多面的機能支払交付金事務（千代久環境保全会）で、証拠書類の確認を確実に処理されたい。

◆農政係

【指摘事項】

- ① 補助金の受付印なし、決裁日未記入等が散見されるので、適正な事務処理に努められたい。
- ② 補助金交付要綱に基づく事務処理で、規定の様式使用、適正な執行伺い決裁区分等、確実な事務処理に努められたい。

住環境建設課

◆建設管理係

【意見】

- ① がけ地近接等危険性住宅移転事業補助金の周知徹底に努められたい。
- ② うきは藤波発電所について、教育用として活用するための施策を検討してもらいたい。

◆上下水道管理係

【意見】

- ① 耳納衛生センター施設の老朽化に伴う今後の方針（合併処理浄化槽と下水道関係）を関係課が連携して検討してもらいたい。

◆公共土木係 指摘なし

うきはブランド推進課

◆商工振興係

【指摘事項】

- ① 委託事業（創業支援セミナーに係るセミナー等事業企画提案及び運營業務委託）の実績額報告書が出された時、委託額の契約を変更した後に負担行為減額の事務処理をされたい。
- ② 補助事業（農商工観光連携推進事業補助金）で、適正な決裁区分を遵守されたい。

◆地域振興係

【指摘事項】

- ① 文書事務取扱規程を遵守して、受付印等の事務処理をされたい。
- ② 収入を伴う事務（森林セラピー事業）は、総計予算主義に基づいて、適正な事務処理に努められたい。
- ③ 空き家リフォーム補助事業で、領収書日付もれ、受付印なし等、適正な事務処理に努められたい。
- ④ 補助金事業（うきは筑後川温泉花火大会）で、多額の繰越金と補助額の整合性について検討されたい。

◆企業立地係、◆ブランド戦略係 指摘なし

水資源対策室

◆水資源対策係

【指摘事項】

- ① 補助事業（簡易給水施設整備事業費補助金）で、負担行為の債権者と交付先の差異、実績報告書の完了日記入もれ等、適正な事務処理に努められたい。

会計課

◆会計係

【指摘事項】

- ① 指定金融機関の検査（地方自治法施行令第168条の4）の検討をされたい。
- ② 会計管理者の事務を補助させるための出納員、その他の会計職員の委任（地方自治法第171条第1項、第4項）について、人事や総務法制等と協議して、早急に規定の整備を講じられたい。
- ③ 財務規則について、財政係と会計管理者の該当部分を分けて整理するとともに、様式を明記するよう、規定の整備を講じられたい。
- ④ 支払伝票の事務のミスを防ぐため、全職員へ事務処理知識の習得及びチェック機能の充実を徹底されたい。

議会事務局

◆記録係

【指摘事項】

- ① 文書事務及び決裁事務の規定がないため、必要な措置を講じられたい。

農業委員会

◆農地係

【指摘事項】

- ① 出張命令で、行政委員会の決裁は、任命権者である農業委員会会長が行われたい。

学校教育課

◆教育総務係、◆学事係

【指摘事項】

- ① 補助事業（三師会分補助金）は年間を通じた補助対象なので、年度当初の負担行為事務処理をされたい。
- ② 契約事務（吉井中サッカー場配水工事）の負担行為の決裁未記入、落札決定日未記入が散見されるので、適正な事務処理に努められたい。

生涯学習課

◆社会教育係

【指摘事項】

- ① 備品台帳の現品検査を行い、十分な管理に努められたい。
- ② 補助金事務は、領収書等を含め実績報告チェックを確実にし、適正な事務処理に努められたい。
- ③ 文書事務の稟議制では、十分なチェックと迅速な事務処理に努められたい。
- ④ 社会教育主事設置の目的を鑑み、運営を検討されたい。

◆スポーツ文化振興係

【指摘事項】

- ① 補助金事務は、実績報告チェックを確実にし、適正な事務処理に努められたい。
- ② 補助事業（文化協会分補助金）は、年間を通じた補助対象なので、年度当初の負担行為事務処理をされたい。
- ③ 契約事務（スポーツアイランドテニスコート照明工事）で、落札決定日未記入、負担行為決裁日未記入、見積決定日未記入等が散見されるので、適正な事務処理に努められたい。

◆文化財保護係

【指摘事項】

- ① 補助金事務（郷土史会補助金）の交付要綱を整備されたい。
- ② 事務（伝建地区内現状変更許可申請事務等）で、申請日未記入、受付印なし等が散見されるので、適正な事務処理に努められたい。

◆図書館係 指摘なし

うきは自動車学校

【指摘事項】

- ① 市が定める勤務時間等と違う特殊な勤務時間（変則勤務）については、市が規則等で定めなければならない。（保育園・保育所、自動車学校）
- ② 備品台帳の廃棄申請等の適正な管理に努められたい。
- ③ 特別休暇の決裁者権限（企画財政課長）の整備をされたい。

保育園・保育所

◆若葉保育園

【指摘事項】

- ① 現金等管理事務（一時的保育利用負担金）の名称が「うきは市収入役」となっているので、改善されたい。
- ② 休暇取扱、振替等の決裁は、事務決裁規程で課長決裁となっているが、保育所の実態を考慮しながら、適正な事務に取り組みたい（以下、保育所全体）。

◆いずみ保育園 指摘なし

◆千年保育園 指摘なし

◆千草保育園

【指摘事項】

- ①備品台帳管理で、事務所内の机・椅子が記入されていないので、適正な管理をされたい。

◆山春保育所

【指摘事項】

- ①備品台帳管理で、コピー機廃棄の抹消処理がされていないので、適正な管理をされたい。

◆浮羽保育所 指摘なし

小学校

◆大石小学校 指摘なし

◆山春小学校

【指摘事項】

- ① 休暇取扱票の鉛筆書きの箇所は、不正防止のため、ペン書きに修正されたい。
- ② ガソリン券交付簿で、用務内容未記入があるので、適正に処理されたい。

◆小塩小学校

【指摘事項】

- ① ガソリン券交付簿での用務内容未記入があるので、適正に処理されたい。
- ② 理科薬品使用簿では、修正液の箇所は、不正防止のため、訂正印等で適正に処理されたい。

◆姫治小学校 指摘なし

◆妹川小学校 指摘なし

◆御幸小学校 指摘なし

◆福富小学校 指摘なし

◆江南小学校 指摘なし

◆吉井小学校

【指摘事項】

- ① 文書事務の取り扱い(時間外勤務命令簿)で、記入もれがあるので、適正な処理に努められたい。
- ② 休暇等届では、修正液の箇所は、不正防止のため、訂正印等で適正に処理されたい。

◆千年小学校

【指摘事項】

- ① 薬品受払簿については、厳重に管理されたい。

中学校

◆吉井中学校

【指摘事項】

- ① 文書事務の取り扱い(備品台帳、ガソリン券交付申請書)で、記入もれがあるので、適正な処理に努められたい。

◆浮羽中学校

【指摘事項】

- ① 文書事務の取り扱い(時間外勤務命令簿、薬品台帳、出張命令簿)で、記入もれがあるので、適正な処理に努められたい。