

別府市監査委員告示第1号

監査結果の通知に係る事項について

地方自治法第199条第9項の規定により報告した監査結果について、市長等から当該監査の結果に基づき措置を講じたとの通知を受けたので、その通知に係る事項を同条第12項の規定に基づき公表します。

平成23年12月22日

別府市監査委員 櫻井美也子

同 堀本博行

同 高森克史

総務部 財産活用課

監査期間 平成 22 年 10 月 14 日から平成 22 年 12 月 24 日まで

1 車両集中管理に要する経費について

支払事務についてはおおむね適正に処理されていたが、車両台帳等の書類に記入誤りや記入漏れが見受けられたので、台帳と請求書の照合等、事務処理の手順を見直し、適正に処理されたい。

(措置結果)

車両台帳等の書類の記入につきましては、請求書の記載内容について一つ一つにチェックを入れながら転記するよう改善いたしました。

2 公有財産維持管理に要する経費について

清掃業務委託契約書において、業務報告、支払に関する事項に不備が見受けられたので是正されたい。

(措置結果)

業務報告書の提出を徹底いたしました。

支払方法については、平成 2 3 年度の委託契約書から明記しました。

3 庁舎維持管理に要する経費について

委託契約書に規定された報告書等で未提出のものが見受けられた。前回の監査の際にも指摘したとおり、契約相手に対し契約条項の遵守を求め提出期限を厳守するよう指導するとともに、当該報告書等に基づき業務の履行確認を適正に行われたい。

(措置結果)

報告書等の提出を徹底いたしました。

総務部 課税課

監査期間 平成 18 年 11 月 7 日から平成 18 年 12 月 12 日まで

1 県民税徴収委託金について

平成 17 年度歳入額 県支出金・県民税徴収事務委託金 112,417,785 円 と一致し、適切に処理されていたが、決裁文書に発送・施行月日の記入もれが見受けられ適切な事務処理に努められたい。

(措置結果)

関係諸規程に基づき、適切な事務処理を行っております。

## 2 個人市民税の減免について

個人市県民税の減免については、おおむね適正に処理されていた。

申請書の日付や決裁文書の発送・施行月日の記載もれが見受けられたので、適切な事務処理をされたい。

(措置結果)

関係諸規程に基づき、適切な事務処理を行っております。

## 3 過年度還付・過年度賦課について

過年度還付・過年度賦課は、税務署や市へ本人の申告によるものや、現年の申告書の確認作業中に判明したもの、その後の調査・確認により税額の変更が生じているものが大半であるが、課税の誤謬により修正されたものが2件見受けられた。

過年度還付・過年度賦課は概ね適正に処理されていたが、一層の財源確保を図る上からも、過年度並びに現年度における課税資料未提出者の把握及び申告の督促には今後も努められたい。

(措置結果)

過年度及び現年度における課税資料未提出者については、年1回催告書を送付して申告を促しています。また、平成21年度より未提出者の自宅を訪問し実態把握に努めるとともに申告指導を行っております。

## 4 法人市民税均等割の減免について

平成17年度の法人市民税の減免について、事業報告や決算書の添付がないため収益事業を営んでいるかどうか確認できないものや申請書の日付に誤記がみられた。

また、他市において法人市民税の均等割を減免していたが、住民監査請求により収益事業を行っていた法人の減免の誤認を指摘された例もあり、本市においても、法人市民税(均等割)免除申請書については、様式や減免を確認するための添付書類の指導等の改善すべき点を検討され、より慎重な取扱いをされたい。

(措置結果)

減免申請の際には、事業報告や決算書提出の指導を徹底しております。

## 5 市税等の諸証明にかかる手数料の会計年度所属区分について

平成 18 年 3 月 31 日に収納された手数料の一部が、平成 18 年度の歳入として事務処理されているが、地方自治法施行令第 142 条第 1 項第 3 号の規定により、当該手数料の会計年度所属区分はこれを領収した日の属する年度であるので、同令の規定に基づき適切に事務処理すべきである。

(措置結果)

地方自治法施行令第 142 条第 1 項第 3 号に規定に基づき、適切に事務処理しております。

## 6 入湯税について

税額等申告内容の確認処理は良くなされていたが、申告書に印漏れ等不備な点が多く見受けられた。特別徴収義務者への指導を徹底されたい。

申告が遅れているものへの対応については、応援職員の配置等必要な処置を講じ、今後一層厳格な対応を検討し、期限内申告納税を指導されたい。

入湯税特別徴収交付金については、特別徴収義務者に対して納税の奨励金的意味合いの交付金を支出すること自体に疑義があり、他市等の状況を見ても交付していないか廃止を検討している自治体が殆どである。今後減額、廃止に向け早急に着手されることを要望します。

(措置結果)

申告指導の体制を強化し、定期的に電話及び訪問にて申告指導を行うよう改善しております。申告指導を行ったにも関わらず長期にわたり申告を行わない場合は、不申告加算金を徴収しております。

入湯税特別徴収交付金については、平成 22 年 9 月の交付をもって廃止しております。

## 7 軽自動車税の減免について

別府市税条例第 90 条の規定により身体障害者等に対し軽自動車税の減免を実施しているが、対象となる障害の程度は、平成 9 年 3 月 27 日付厚生労働大臣官房障害福祉保健部長通知に基づいて判断している。自治事務において過去の通知・通達は、技術的な助言と位置づけられており、明確な法的根拠とは成りえないと思料される。

事務処理基準の明確化を検討されたい。

(措置結果)

平成 22 年 3 月 31 日付けで、「別府市軽自動車の減免に関する要綱」を定めました。

## 8 固定資産税及び都市計画税の減免について

固定資産税等の減免は納税義務者からの申請に基づき行われるものであるが、それによらず減免の事務を行っているものが見受けられた。納税義務者からの申請をもって減免の事務を行われたい。

また、減免申請に対する処分内容を減免申請者に通知していないものが見受けられたが、審査結果については申請者に通知されたい。

(措置結果)

現在、減免の適用に際しては、納税義務者からの申請書を収受するとともに処分内容の通知も適正に行っております。

総務部 収納課 (旧納税課)

監査期間 平成 19 年 1 月 12 日から 2 月 6 日まで

## 1 市税の過誤納金の還付並びに充当について

過誤納金の還付・充当については、昨年度より還付未済の減少に特に力を入れ取り組んでおり、努力の結果が見られる。

また、還付加算金については、法人市民税の還付加算金の計算について監査した結果適正に事務処理がなされていた。

市税の還付未済金の取扱いについては、今後も還付・充当は遅滞なく事務処理され、還付未済金の減少により努力されたい。

(措置結果)

還付・充当は遅滞なく事務処理を行い、還付未済金の減少に努めています。

## 2 旅費について

普通旅費については、別府市職員等の旅費に関する条例及び同施行規則に基づき、適正に旅行命令が発せられ、その旅費の積算及び執行も適正であるが、別府市職員服務規程第 7 条に規定する出張の復命について、1 週間を経過して復命が行われているものがある。

同規程に基づき復命を行われたい。

(措置結果)

課内の定例会議等を通じ指導いたしました。

### 3 市税等の収納事務について

18年4月3日から11日まで及び5月31日から6月9日までの市税収納消し込み事務並びに18年3月末から6月にかけて税の徴収で使用した領収証書原符綴の抽出監査を行った。

市税等の収納消し込み事務については、特段の指摘事項はありません。

次に、収納した現金等の指定金融機関への払い込みは概ね適正に行われていましたが、書き損じ領収証書の取扱いが不定であるので、別府市会計事務規則第25条第9項の規定に準じて行うよう周知されたい

(措置結果)

課内の定例会議を通じ指導するとともに、返還時の確認作業を徹底いたしました。

企画部 秘書広報課

監査期間 平成22年2月16日～22年3月18日まで

#### 1 広告料について

広告料の支払事務において、見積書の提出月日が履行確認日より後の日付になっているものや、見積書や請求書の日付のないもの、また、同一契約において、契約保証金を免除する根拠規定の適用で整合性のとれていないものが見受けられた。適切に事務処理されたい。

(措置結果)

別府市会計事務規則に沿った事務を行うよう改善しております。

ONSENツーリズム部 文化国際課

監査期間 平成21年4月1日から平成22年3月31日まで

#### 1 海外留学奨励金について

交付事務において、会計事務処理上必要のない請求書を提出させていた。また、收受文書の中に文書登録をしていないものが見受けられた。別府市会計事務規則及び別府市文書管理規程に基づき適正に処理されたい。

平成20年度以前に奨励金を交付された者のうち、申請時の留学期間を経過し、「留学を終了し、帰国したとき。」に該当すると思われる者が複数名見受けられたが、別府市海外留学奨励金交付要綱第7条の規定による報告は、一件も提出されていなかった。実態を調査し、必要に応じて要綱に基づく報告を求め、適正に処理されたい。

(措置結果)

不必要な書類提出を求めないこととした。

收受文書については、文書登録事務を適正に行っています。

別府市海外留学奨励金交付要綱第7条に基づき、連絡のとれた帰国生からは、留学終了の報告書を提出させています。

## 2 私費外国人留学生奨学金について

別府市私費外国人留学生奨学金交付要綱第9条の規定により、途中で受給資格を喪失した等の届出を受理したのみで、交付の取消しに係る意思決定をせず放置されているものが見受けられた。そのため、要綱第4条第3項に「奨学金の交付期間は1年間とし、途中受給資格を喪失した者については、喪失した月までの月数に応じて交付する。」とあるにもかかわらず、交付決定の取消しをしていないため、いつの時点で資格喪失したかが不明で、受給権利があると思われる期間についても交付を受けていないものが見受けられた。要綱に基づいた適正な事務処理を行われたい。

会計事務処理において、支出負担行為決議書と支出命令書の各々の起票によらず、支出負担行為兼支出命令書によって支出していた。交付決定時に支出負担行為を起こし、4か月毎の請求時に支出命令により処理するよう改められたい。

文書收受において、文書登録をしていないものが見受けられた。別府市文書管理規程に基づき適正に処理されたい。

全体的に現行の事務処理について見直した上で、関係する規程等に基づいた適正な交付事務を徹底されたい。

(措置結果)

資格喪失時に速やかに決裁をとり、受給資格月数に応じて交付しています。

また、奨学金の交付につきましては交付決定時に支出負担行為をおこし、交付処理を適正にしています。

收受文書につきましては、別府市文書管理規程に基づき適正に処理しています。

ONSENツーリズム部 競輪事業課

監査期間 平成21年10月5日から平成21年11月11日まで

## 1 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理については、受払簿は備えているが、別府市文書管理規程第 34 条第 2 項に規定する郵便切手・はがき受払簿を使用していなかった。

郵便切手等は、金券であることから同規程に定める郵便切手・はがき受払簿により受払いの都度、摘要欄に必要事項を記載し、適正に管理されたい。

(措置結果)

別府市文書管理規程第 34 条第 2 項に規定する受払簿を整備しました。

## 2 旅費の支出について

旅費の支出事務については、おおむね適正に行われていたが、復命がなされていないものが複数見受けられた。別府市職員服務規程を遵守されたい。

また、公用車の使用に際し、別府市庁用自動車管理規程第 16 条に規定する運転日報が整備されていなかった。

旅費の支出とは異なるが、競輪事業課には、その業務の特殊性から営業目的の出張が認められており、出張時に各施行者との意見交換会が行われている。同様に記念競輪等で他施行者が来別した際にも食糧費を支出し、意見交換会を開いている。

このような飲食を伴う意見交換会は、営業活動の一環として例外的に認められているものであり、開催、出席に際しては別府市職員倫理規程等を遵守し、節度ある対応に留意されたい。

(措置結果)

復命を徹底するよう指導しました。

運転日報を整備しました。

意見交換会出席にあたりましては、別府市職員倫理規則の遵守を心がけています。

生活環境部 市民課、各出張所

監査期間 平成 18 年 11 月 7 日から 12 月 12 日まで

## 1 手数料の収納事務について

市民課、各出張所において手数料の収納事務は概ね良好に処理されていたが、平成 18 年 3 月 31 日に収納された手数料の一部が平成 18 年度歳入として経理されており、地方自治法施行令第 142 条第 1 項第 3 号の規定により、当該手数料の会計年度区分は、これを領収した日の属する年度であるので、同令の規定に基づき適正に事務を行うべきである。

中央公民館、東山を除く各地区公民館における住民票等の交付手数料については、別府市会計事務規則第 24 条第 2 項を遵守し、払込書等により速やかに金融機関へ入金すべ



く市民課、生涯学習課において協議し、早急に事務改善されることを要望します。

(措置結果)

地方自治法施行令第 142 条第 1 項第 3 号の規定を遵守し、適正な予算執行、管理に努めています。

各地区公民館における住民票等の交付手数料につきましては、別府市会計事務規則第 24 条第 2 項を遵守し、速やかに入金するよう改善を行いました。

## 2 旅費について

平成 17 年度の市民課の旅費に関する事務処理で、隣接市(公用車使用)の旅費命令を様式 2 の旅費命令簿にて処理していたが、様式 1 の市内等旅費命令簿(外勤簿)にて命令を受け、交通手段(公用車使用等)の記載をされたい。

また、各出張所においては、市内等旅費命令簿(外勤簿)は概ね適切に処理されていたが、市民課では市内等旅費命令簿(外勤簿)は記載がされていないので、今後、適切に処理されたい。

(措置結果)

市内旅費命令簿(外勤簿)にて適切な処理を行うよう改善しました。

## 3 秋草葬斎場受託事務について

別府市が委託を受け徴収している秋草葬斎場使用料を歳入歳出外現金として取扱っているが、別府市と別杵速見地域広域市町村圏事務組合との間の別杵速見地域広域市町村圏事務組合秋草葬斎場の事務委託に関する規約第 4 条に基づいて、別府市歳入歳出予算に計上すべきである。

また、同規約第 5 条では「別府市長は、徴収した使用料を毎翌月 20 日までに組合に納入しなければならない。」と定められているが、20 日を経過した後に納入した月が見受けられたので、今後は規約を遵守されたい。

次に、死体埋火葬許可兼使用許可申請書・死胎、汚物等埋火葬許可兼使用許可申請書・使用料減免申請書に不備が見受けられたので、今後は適正に事務処理を行われたい。

(措置結果)

秋草葬祭場の受託事務収入につきましては、平成 19 年度から歳入予算に計上し、処理を行っております。

## 4 自動車臨時運行許可事務について

道路運送車両法（以下「法」という。）で、自動車は国の検査・登録を受けなければ運行の用に供してはならないとされている。法第 35 条に規定される臨時運行許可制度は自動車検査登録制度の例外的な扱いである。

平成 18 年度 4 月、5 月に受付をした自動車臨時運行許可申請に係る事務等について監査しましたが、自動車臨時運行許可証の交付にあたり、許可証に記載すべき有効期間の記載漏れ、また、有効期間の期日に誤謬が見受けられた。

許可証発行の際、許可という行政処分内容を確認して行えば適切にできる事務である。例外的に運行できる許可であることを真摯に考え、慎重に臨時運行許可事務を行うべきである。

(措置結果)

別府市自動車臨時運行許可事務取扱規則を遵守し、事務を行っております。

人権同和教育啓発課

監査期間 平成 20 年 5 月 8 日から平成 20 年 6 月 3 日まで

#### 1 施設整備工事費について

北石垣集会所の施設整備工事について、学習室エアコン設置工事と学習室エアコン用コンセント設置他工事は見積書提出日が同じであり、施工業者も同一の業者である。

また、プロパン庫扉改修工事と渡り廊下屋根改修工事も同様に見積書提出日が同日で、施工業者も同一である。

一体的工事として行うべきものを分割して同一業者に発注しているものと思慮される。

(措置結果)

一体的工事として行うべきものを分割して同一業者に発注することのないように、改善しております。

#### 2 補助金交付事務について

人権同和教育啓発課における補助金は、5 団体に支出されており、執行総額は、10,360,000 円であった。

執行額に誤り等はなかったが、提出された事業実績報告書を補助金申請書の添付書類として扱っているもの 2 件、補助金申請書の添付書類として決算書、事業報告書が提出されているもの 2 件、補助金申請書の添付書類として決算書のみ提出されているもの 1

件と、事業実績報告書の提出に関する指導の不徹底及び文書登録等の事務処理に誤りが見られた。

また、補助金申請書に添付された事業計画の見積金額等に不明な点が見られるもの、決算書、事業報告書に補助対象事業以外の活動が記載されていたもの、支出金額に確認作業が必要であったと思われるもの等が見られ、提出された書類の精査が不十分と思われた。

別府市補助金等交付規則に基づき、事業実績報告書の期限内の提出指導及び提出された事業実績報告の内容の審査を徹底されたい。

(措置結果)

別府市補助金等交付規則に基づき、事業実績報告書の期限内の提出指導及び提出された事業実績報告の内容の審査を徹底するよう努めております。

生活環境部 環境課 (旧清掃課)

監査期間 平成 19 年 4 月 9 日から平成 19 年 5 月 8 日まで

#### 1 指定ごみ袋取扱事務委託料について

指定ごみ袋取扱事務については、業務報告書及び検査業務に一部不備が見受けられた。契約書及び委託業務仕様書を遵守し、履行確認の精査を実施するとともに、適正な業務遂行を指導されたい。

特に在庫管理については、年度末の在庫実地調査を含め、適正に実施されるよう指導が必要である。

(措置結果)

「指定ごみ袋取扱事務及び公金収納事務委託業務」については、平成 22 年度より業務委託から市直營業務に変更しており、適正な事務処理を実施いたしております。

また、在庫管理につきましても市直營で適正に実施いたしております。

福祉保健部 障害福祉課

監査期間 平成 21 年 4 月 28 日から平成 21 年 5 月 25 日まで

#### 1 障害福祉サービス支給について

申請書に申請年月日及び文書收受印のないものが見受けられた。別府市文書管理規程

を遵守されたい。

(措置結果)

別府市文書管理規程を遵守しています。

## 2 地域生活支援事業について

### ア 相談支援事業について

委託事業所から提出される事業活動報告書に一部記載漏れが見受けられた。

報告書は、障がい者がどのような支援を必要としているか、相談支援を必要な人が何人いるか等現状把握に必要な情報であり、詳細な記載を指導されたい。

### イ 移動支援事業について

抽出により支払事務を確認したところ、請求額に一部誤りが見受けられた。

いずれもサービス提供時間の計算誤りによるものであるが、支出にあたっては、請求額の確認作業を十分に行われたい。

また、サービス提供実績記録票を確認したところ、利用時間の多くが深夜に及ぶなど申請事由とは異なった利用ではないかと思われるもの、1回の利用時間数に疑問が持たれるもの等が見受けられた。

利用実績を照査し、必要に応じて聞き取り調査を実施し、適正なサービス量の把握に努められたい。

### ウ 日常生活用具給付等事業、更生訓練費・施設入所者就職支度金給付事業について

市において定めなければならない規程が整備されていなかった。早急に関係規程の整備を行われたい。

(措置結果)

日常生活用具、更生訓練費の実施要綱について公布いたしました。

## 3 福祉電話の管理について

地方公共団体は、歳入を収入しようとするときは、当該歳入について調定をし、速やかに書面により納入義務者に通知しなければならないが、納入義務者が納入した時点で調定をし、書面による通知も行っていなかった。調定及び納入の通知は、債権を確保するための前提条件となるものであることから別府市会計事務規則等の規定に基づき事務処理されたい。

(措置結果)

債権確定後速やかに調定を行い納付書の送付により収納するよう改めました。

#### 4 補助金の交付について

当該事業の終了前に補助金を交付する場合には、別府市補助金等交付規則第 10 条第 2 項若しくは各補助金交付要綱の規定に基づき、書面での意思決定を行われたい。

(措置結果)

別府市補助金等交付規則又は各補助金交付要綱の規定に基づき事業の終了前に補助金を交付する場合において、申請者から事前交付を受けたい旨書面にて提出してもらうとともに、交付決定時等において書面による意思決定を行うこととしました。

#### 5 別府市身体障害者福祉センターの管理運営について

指定管理者の作成する事業計画書及び事業報告書については、別府市身体障害者福祉センターの管理に関する基本協定書第 18 条及び第 19 条の規定を遵守し、期限内に提出されるよう指導されたい。

指定管理者への公金収納事務委託については、別府市会計事務規則第 32 条から第 36 条までの規定に基づき、適正に事務を行われたい。また、別府市身体障害者福祉センターの管理に関する基本協定書及び指定管理業務に関する仕様書の規定を遵守し、適切な事務処理を行うよう指導されたい。

(措置結果)

別府市身体障害者福祉センターの管理に関する基本協定書及び指定管理業務に関する仕様書の規定に基づき適正な事務処理を行うよう当該指定管理者と協議を行い、また、指定管理者への公金収入事務委託について、地方自治法施行令第 158 条第 1 項の規定に基づく別府市会計事務規則に沿った事務を行うよう改善しております。

福祉保健部 児童家庭課

監査期間 平成 20 年 2 月 8 日から平成 20 年 3 月 21 日まで

#### 1 保育所・児童館 施設維持管理に係る委託料について

保育所・児童館施設維持管理に係る委託料の支出において、おおむね良好に執行されていたが、次のような事項において改善を要望する。

- (1) 施設空調機器保守点検委託（ほっぺパーク 南部児童館）の委託契約において、『施設空調機器保守点検委託契約書』と『GHP・YESパートナー保守契約』の2通の契約書を作成しているが、一業務委託であるため、適正な契約書の締結事務を行われたい。

また、委託業者より提出された定期点検実施報告書で、ほっぺパーク職員の作業後確認印にもれがあり、提出された報告書は、課にて担当者が報告内容を精査後、文書受付の適正な処理を行われたい。

(措置結果)

施設空調機器保守点検委託（ほっぺパーク 南部児童館）の委託契約については、一業務委託として契約書の締結事務を行うよう改善しております。

また、定期点検実施報告書については、作業確認の押印、報告内容の精査、文書受付等適正な事務処理を行うよう改善しております。

- (2) エレベーター保守点検業務委託並びに、浄化槽保守点検委託については、毎月の提出された点検報告書が受付されてなかったため、課にて担当者が報告内容を精査後、文書受付の適正な処理を行われたい。

(措置結果)

点検報告書については、報告内容の精査、文書受付等適正な事務処理を行うよう改善しております。

## 2 市立保育所の保育に要する経費 需要（賄材料費）の支出について

市立保育所6保育所の賄材料費の支出においては、予算の範囲内で、おおむね良好に執行されていたが、次のような事項において改善を要望する。

- (1) 関係書類（請求書並びに見積書納品書等）の記帳については、会計事務規則第137条2項アラビア数字を用いるときは金額の頭初に「¥」記号をとあるが、請求書等に「¥」の記入もれがあり、納入場所の記入もれもあった。

納品書では、用途、名称、規格、数量及び単価等で、規格の記載、単位の記載がないものがあった。

また、別府市会計事務規則第46条の第2項では請求書又は支払の調書等には、支払金額の計算の基礎を明らかにした内訳を明示し、原則として、(5) 需要費で光熱水費を除く、については、用途、名称、規格、数量及び単価等並びに検査を証する書類

等を添付しなければならない。とあるが、会計課提出書類には、「内訳書並びに伝票は各保育所に保管」として記載されている。別府市文書事務管理規程第 11 条による保管が徹底されていなかった。適正な事務処理を行われたい。

(措置結果)

関係書類（請求書並びに見積書納品書等）の記帳については、会計事務規則により適正に処理するよう改善しております。また、内訳書等の保管については、文書事務管理規程により適正に処理を行うよう改善しております。

(2) 給食の食材料費である賄材料費の中に消耗品費より支出すべきものが一部含まれていた。適正な支出事務処理を行われたい。

(措置結果)

賄材料費の支出においては、給食の食材料費として適正に処理を行うよう改善しております。

(3) 賄材料の購入については、別府市物品取扱規則第 10 条により、各保育所ごとに発注している。

調査したところ、精米 1 k380 円～500 円、蒸しパンミックスは 1 k290 円～474 円等と納入業者により差があり、4 月の園ごとの園児 1 人あたりの賄材料費に要する額にも 1,000 円程度の差が生じており、食材購入において経済性が管理されていない。

今後は賄材料の購入は、計画的・効率的・経済的かつ安全性に配慮して行われるべきである。

(措置結果)

賄材料の購入については、銘柄等を指定のうえ価格差のないように改善し、また、食材購入においては、計画的・効率的・経済的かつ安全性に配慮されるよう改善しております。

3 市立保育所施設維持管理及び施設整備・児童館施設管理及び施設整備に要する経費について

あけぼの保育所の非常用階段新設工事と C B 塀解体工事は、施工場所、工事内容、見積日、施工時期等から判断すると一体的な同一工事である。今後は別府市契約事務規則により、適切な事務処理を行われたい。

(措置結果)

市立保育所、児童館等の児童家庭課所管の施設整備については、別府市契約事務規則

に基づく適正な事務処理を行うよう改善しております。

#### 4 保育料の徴収事務について

別府市保育料の徴収事務については、滞納者への催告等努力されていたが、滞納額は年々増加しており、他の利用者との受益者負担の公平性を確保する面からも、なお一層滞納整理強化を図られたい。特に資力があるにもかかわらず滞納しているようなケースについては、早急に滞納処分の実施について検討されたい。

(措置結果)

滞納処分の実施については、地方税の滞納処分の例により処分することに伴い、平成22年12月に別府市保育所保育料徴収規則を一部改正し、平成23年4月から施行しております。

福祉保健部 高齢者福祉課

監査機関 平成17年10月3日から平成17年11月4日まで

#### 1 補助金について

別府市老人福祉電話等実施要綱に基づく電話料の補助で、一部不適切な事務処理が見受けられ、同要綱に基づき適切な処理が望まれる。

昭和50年から始められた老人福祉電話貸与事業は、当初より電話の加入権を貸与するものとされている。時代の変化と共に当加入権の金額が下がってきていることから、本事業の見直しを図る必要がある。

(措置結果)

補助額の確定については、領収書の添付を指導徹底しています。

領収書の紛失等により、やむを得ない場合は NTT より支払証明書・請求内訳書を発行してもらうことにより確認を行っています。

平成23年度より、制度改正により補助金としての取り扱いを行わず、現物給付による事業を実施しています。

建設部 都市政策課

監査期間 平成16年10月5日から平成16年12月12日まで

#### 1 契約金額130万円以上の工事について

建設部都市計画課平成15年度執行の工事（契約検査課取扱い分）5件について契約



書類・設計図・積算内容・各種承諾図書・施工写真・工事記録（日報）・完成図書等関係書類について調査した結果、下記の点について改善を要望する。

(1) 設計変更の理由には、設計と現場との相違や不測の事態等が当然考えられるが、設計当初の現地調査（周辺環境調査も含む。）を徹底されたい。

(措置結果)

十分な事前調査の上、極力変更が生じないように設計（積算）を行っています。

(2) 工事日誌は重要な施工記録であり、施工工程や作業内容が工事写真と照合できる様に、また検査や材料検収の立会い記録・協議事項等も明記するよう業者指導されたい。

(措置結果)

請負業者との打合せ協議や指導により、提出の徹底を行っています。

## 2 普通財産の貸付について

別府市公有財産規則第 21 条に規定する公有財産貸付台帳（様式第 7 号）が整備されておらず、また第 30 条に規定する借受財産返還届（様式第 13 号）が賃借人から提出されていない。別府市公有財産規則第 14 条第 1 項第 2 号に基づき、公有財産の適正な管理に努められたい。

(措置結果)

指摘に基づき、公有財産の適正な管理に努めています。

建設部 道路河川課

監査期間 平成 19 年 5 月 10 日から平成 19 年 6 月 1 日まで

### 1 契約金額 20 万円以内の工事請負契約について

支出事務の処理については、工事完成届に業者名を鉛筆書、印無しという不適當な事例が一件見られたが、概ね適正に処理されていた。

しかし、前回の監査指摘で、反射鏡設置工事において「同時期に数社に発注しているものが見受けられた」とあったが、今回も同時期に同地区（西別府団地の立替地区）の工事を分散して発注しているものが見受けられた。

これらは、各関係者と十分に協議し、施工箇所をまとめて発注することで経費の節減に努めるべきである。

また、20 万円以内一者随意契約の工事については、長所として、競争の方法が省かれ

事務処理の効率が図られる一方、適正な価格や業者の選択に公平性が保たれないおそれがあることから、見積段階において、反射鏡設置に伴う標準単価表による見積額の積算マニュアルの構築や見積業者の選択には、特に配慮するよう努められたい。

(措置結果)

見積業者の選定については、偏りのないように緊急時や地域性を考慮し選定するよう改善いたしました。

## 2 予定価格 130 万円以内（但し、契約金額 20 万円以内を除く）の工事請負費の執行について

土木課所管の工事請負費の執行について、46 件を抽出して監査を行った。

契約締結に至る事務及び工事完成から工事請負費の支出に至る事務については適正に行われていた。

しかし、契約の特記仕様書第 2 条に「工事着工前に施工計画、使用材料の試験報告書等を提出し、承諾を得ること。」と定めているが、施工計画書は受領されてなく、また、提出された使用材料の試験報告書等による使用材料の承諾が書面で行われていない。

提出を受けた使用材料の試験報告書等で提出日が不明のもの又は大分県土木建築部工事検査室長が発行するコンクリート二次製品の工場検査の検査済証（写し）で有効期限が経過したものが見られた。提出された使用材料の試験報告書等については慎重に審査を行うべきである。

次に、契約変更が調査した 46 件中 5 件見られるが、その内 1 件は工事設計前に施工場所の現場調査を十分に行えば、変更後の契約内容で当初より契約できたのではないかと思慮される。施工場所の状況を十分精査して工事設計に着手することが必要である。

また、契約変更で対処すべき工事を別途契約しているものが 1 件見られるが、適切な契約で対処されたい。

(措置結果)

工事着手前に「施工計画書」及び「使用材料承認願」を請負者において必ず提出するよう指導し、実施いたしております。

## 3 予定価格が 130 万円を超える工事請負契約について

(1) 各工事の工事日誌や各種承諾書の確認欄の指示事項が、鉛筆書きで修正可能となっている、重要な書類であるのでボールペン等で記入されたい。

(措置結果)

工事関係書類はボールペンで記入するよう改善しました。

- (2) 交通整理員の配置計画については、当初設計時に十分調査検討を行い、配置人員等を把握した上で、設計積算を行い安易に設計変更の対象としないよう要望する。

(措置結果)

交通整理員の員数は積み上げとしており、必要以外の安易な変更はしないように改善しております。

- (3) 設計変更を行った工事の中で、請負業者との協議書が提出されないまま、設計変更を行っている、現地状況により設計変更が必要な場合は、十分現地調査の上、検討・協議を重ね対処し、安易な設計変更は慎むこと。

(措置結果)

変更に係る協議につきましては、必ず書面をもって協議するよう改善いたしました。

- (4) 監督員は、契約約款の第9条～第14条をよく解読して工事管理に当たるよう要望する。

(措置結果)

各監督員においては、契約約款を解読し、約款に基づいた工事管理に努めるよう改善しております。

#### 4 普通河川占用及び道路占用について

- (1) 普通河川占用許可については、普通河川における工事その他の行為を制限し、公共の利益を図るために定めた別府市普通河川取締条例等に従い、特別に使用を許可するものであるため、申請・受領・決定等万全を期して処理すべきである。

また、道路占用許可申請書及び請書については、別府市道路占用規則に基づき正確な事務処理を行われたい。

(措置結果)

申請・受理・決定等また、道路占用申請書及び請書については別府市道路占用規則等に基づき正確な事務処理に努めるよう改善しております。

- (2) 河川使用料の調定額、収入済額は年々減少しているが、河川使用料及び道路占用料の収入未済額繰越額は近年増加傾向にある。これらについては、特定の者に対し、法令等により特別に使用を許可し、占用料を徴するものであることから、収入未済額については訪問徴収等を実施し、収入未済額の解消に向け措置を講じられたい。

(措置結果)

収入未済額につきましては、訪問徴収等実施し、収入未済額の解消に努めております。

(3) 道路占用料の納入通知書兼領収証書については、慎重な事務の取扱を行われたい。

(措置結果)

正確な事務処理に努め、改善しております。

(4) 普通河川の無断占用が多く予想されるが、1係でなく課全体、部全体で対処するよう要望する。

(措置結果)

境界立会等において無断占用等が発覚した場合は、撤去が可能なものに対しては撤去の指導を行っており、家屋等のすぐに撤去できないものにつきましては建て替え等の際に撤去していただくことを条件に占用の許可を行っています。

## 5 委託契約について

土木課において執行した委託業務に係る入札・見積合せについては業者の指名に偏り等なく、公正に執行されていたが、一者随契において、随意契約理由が希薄で契約の相手方が当該相手方でなければならない理由が十分には説明されていないものが見受けられた。

一者随契を行う場合は、その必要性について十分検討し、正当な理由があるものに限って行われたい。

また、契約金額が20万円以下の見積書をもって契約書に替えた契約の中で、本来一の業務として契約すべきと思われるものを分割して発注しているケースが見受けられ、発注業者にも偏りが見受けられた。

契約に当っては、経費節減につとめ、正当な契約金額とするためにも契約事務規則に沿った契約を実施されたい。

(措置結果)

一者随契においては、その随意契約理由が明確なものに限り契約するよう改善しております。

また、契約金額が20万円以内の工事の発注につきましては、緊急性や地域性等を考慮する中で、まとめて発注できるものについては、できる限りまとめて発注し、経費節減に努めるよう改善しております。

教育委員会 教育総務課

監査期間 平成22年4月28日から平成22年6月1日まで

## 1 備品購入費について

指名競争入札に係る業者から提出された書類において、委任状の訂正箇所を押す印鑑を委任者ではなく受任者の印鑑を押しているものや、物件供給入札書の入札者欄に誤った記名をしているもの、一部訂正しているが訂正印のないものが見受けられた。

また、物品売買契約書の契約者の押印や割印が使用印鑑として届出されているものと異なっているものが見受けられた。

別府市契約事務規則等の規程に基づき、適正に事務を執行されたい。

(措置結果)

別府市契約事務規則を遵守するとともに、指名競争入札現場説明会において各指名業者に周知徹底しています。

## 2 旅費について

執行された旅費の計算は適正に行われていたが、次の事項について改善されたい。

### (1) 旅行命令について

旅費運用マニュアルで教育長の旅行命令権者は委員長となっているが、対象となる案件全て決裁を受けていないので旅費運用マニュアルに基づき適正に処理されたい。

また、幼稚園新採用教員研修については旅行命令が発令されないまま研修会に参加していた。

別府市職員等の旅費に関する条例に基づき適正に処理されたい。

(措置結果)

指摘を受けて以降、教育長の旅行命令は教育委員長の決裁を受けております。

また、旅行命令の発令につきましては、別府市職員等の旅費に関する条例を遵守し、適正に処理しております。

### (2) 予算計上されていない旅費について

予算作成時に必要な旅費について財政担当課と協議の上予算計上し、予算計上したものの以外の執行は原則的に行わないようにされたい。

また、支出費目の誤りが見られるが、事業別予算の趣旨にあった執行をされたい。

(措置結果)

予算化されていない旅費の執行につきましては原則執行しないこととしました。やむを得ない場合は財政担当課と協議し、執行することとしました。

また、執行にあたっては事業別予算の趣旨にあった執行を行うよう財政担当課と協議してまいります。

(3) 復命書について

復命がなされていないものが複数見受けられた。

別府市職員服務規程に基づき適正に処理されたい。

(措置結果)

復命書の作成を職員に周知徹底しました。

(4) 教育委員への費用弁償について

教育委員が教育委員会等に出席した場合の費用弁償が支給されていないが、特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき適正に処理されたい。

(措置結果)

特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例等を遵守しております。

## 5 使用料について

学校施設及び野口ふれあい交流センターの使用許可（各学校の体育館、運動場に係る使用許可に関する事務は、平成 21 年度よりスポーツ健康課に移管している。）使用料の収納事務については、使用許可・減免許可に必要な教育長の決裁がとれていない、規則に定める使用許可書を発行していない、使用料免除の根拠が不明のもの、使用料減免申請書が未提出であるのに使用料を免除しているもの、規則上免除できない体育館の電灯使用料を徴収していない等多くの不適切な事務処理が見受けられた。

特に学校施設の使用においては、使用者から納入された公金を預かり金として受け取り、納入者に対して領収証書を発行していなかった。

また、体育館、運動場の使用に係る事務は、一部を除いて別府市立学校施設の開放に関する規則により執行されるものであるのに、別府市立学校の設置及び管理に関する条例施行規則に基づき執り行われていた。

関係規程を遵守するとともに、使用料免除の基準、使用料の収納方法など早急な事務改善を図られたい。

(措置結果)

野口ふれあい交流センターの決裁事務については今後適正な決裁事務を行い、また使用許可書の未発行分は発行し、使用料の免除の根拠についても根拠不明なものについては徴収すべく事務処理しました。

また学校施設使用団体への領収証書については、平成23年度分より、各学校において発行するように改善いたしました。

教育委員会 学校教育課

監査期間 平成20年1月7日から平成20年2月8日まで

#### 1 別府市学齢児童・生徒就学援助について

別府市学齢児童・生徒就学援助については、文書管理、認定作業等に事務処理上の問題が見られ、下記事項について改善されたい。

- (1) 申請理由7「その他経済的に困難である者」の認定・否認定の判断理由が不明であり、特に所得を理由に否認定とされた者の判断根拠が無い。明確な所得基準を設けるべきである。

(措置結果)

判断根拠として所得額の基準を設定しました。なお、基準額を超えている世帯については、個別に困窮理由等を聞き取り調査した上で判定しています。

#### 2 幼稚園保育料の収納事務について

幼稚園保育料の収納事務については、おおむね適正に事務処理がなされていたが、下記事項について改善されたい。

- (1) 保育料収納簿の消しこみ印に日付の誤りが見受けられたので、今後は慎重に取り扱うこと。

(措置結果)

平成20年度より収納消し込みをシステム化しました。

指摘事項につきましては留意して事務処理を行っています。

- (2) 督促・催告の通知を行う起案文書に保護者あての督促・催告状に誤った保育料を記載した文書が添付されていたので、今後は慎重な事務処理を行うこと。

(措置結果)

指摘事項に留意して事務処理を行っています。

(3) 保育料等減免申請書の申請月日に記載漏れが見受けられたので、今後は適切な事務処理を行うこと

(措置結果)

申請受付事務を執り行う各幼稚園に周知し適正な事務処理を行っています。

### 3 旅費の執行に関することについて

旅費の執行については、復命書に数件不備が見られた。

別府市職員服務規程を遵守し、事務処理を行うこと。

(措置結果)

別府市職員服務規程を遵守し、また、旅行命令簿の事務処理につきましても正確な取扱をするよう改善しています。

(スポーツ健康課関係) ※平成20年4月機構改革により学校教育課へ

### 4 19年度給食共同調理場の維持管理及び施設整備に要する経費について

監査時点における当該経費については概ね適正に予算執行されていたが、以下に記載した事項に関し、今後の事務に当たっては改善されたい。

一件の契約金額が20万円以内である調理場の3件の床抗菌塗装工事は、工事請負者、施工場所、見積日、工事施工写真、工期等から判断すると一体的な同一工事である。一工事として別府市契約事務規則に基づき適正に契約事務を行われたい。

(措置結果)

別府市契約事務規則等に基づき適切に事務処理しております。

教育委員会 生涯学習課

監査期間 平成21年8月31日から平成21年10月2日

### 1 維持管理委託料について

生涯学習課が平成20年度に契約した維持管理委託業務について契約事務はおおむね良好であったが、課内で保存する文書、各施設で保存する文書が混在しており、保存方法にも問題があると思われた。

複数施設の契約を一括で行っているものもあり、施設ごとの保存は難しいと思われる



が、事業単位または業務ごとに文書を分類するなど改善に努めるとともに、契約に基づいた提出書類等の提出指導及び保管についても注意されたい。

また、各地区公民館等において開館時間中に職員が配置されていない時間帯があることは、現行規則に照らし合わせれば不適切であるので、早急に改善されたい。

(措置結果)

文書の分類については、別府市文書管理規程等関係法令等を遵守し、必要に応じて簿冊を編集するなど、適切な文書管理に努めるとともに、必要な提出書類等については、適宜指導し契約内容に即して事務を行うよう改善しております。

また、各地区公民館における夜間業務の委託については、平成22年度当初から、職員を配置し改善いたしました。

## 2 工事請負費について

施設等の修繕及び改修工事は、緊急を要するものを除き、経済性を考慮し計画的に執行されたい。

(措置結果)

現在、市の施設については建築指導課において、定期点検を実施しており、定期点検報告書に基づき、優先的に修繕あるいは改修すべき施設・箇所から順次行っております。

教育委員会 スポーツ健康課

監査期間 平成21年12月2日から平成22年1月12日まで

### 1 使用料の徴収について

使用料の徴収については、おおむね適正に事務処理されていた。

行政財産の使用許可については、別府市教育委員会所管事務委任規則第2条第2項第9号の規定に基づき、適正に事務処理されたい。

また、行政財産の使用料の減免については、市長事務部局以外の部局の長に対する事務の委任及び補助執行に関する規則第3条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。

(措置結果)

市長事務部局以外の部局の長に対する事務の委任及び補助執行に関する規則第3条の規定に基づき、適正に事務処理いたします。

## 2 別府市営弓道場・アーチェリー場の管理運営について

指定管理者の作成する事業計画書及び事業報告書については、弓道場・アーチェリー場の管理運営に関する協定書第 15 条及び第 16 条第 1 項の規定に基づき、適正に事務処理されるよう指導されたい。

(措置結果)

弓道場・アーチェリー場の管理運営に関する協定書第 15 条及び第 16 条第 1 項の規定に基づき、適正に事務処理しております。

## 3 補助金の交付について

別府市補助金等交付規則第 9 条には、事業者は、決算終了後 1 ヶ月以内（一時的なものにあつては事業終了後 1 ヶ月以内）に事業実績報告書（様式第 4 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。（1）収支決算書（2）その他市長が必要と認める書類と定められているが、事業実績報告書が遅延しているもの、様式第 4 号による項目を満たしていないものが見受けられた。別府市補助金等交付規則を遵守されたい。

事業実績報告書に受付印のないもの、文書番号、文書の分類のないものが見受けられた。

別府市文書管理規程を遵守されたい。

また、実績報告書に添付されている決算書から、多額の繰越金が発生しているものが見受けられた。本市の財政運営は極めて厳しい状況が続いている中での公金の支出であることから、補助金の交付にあたっては補助金申請及び実績報告書を厳正に審査し、補助の効果や金額等について十分に検討した上で、交付事務を行われたい。

(措置結果)

別府市補助金等交付規則を遵守いたします。

## 4 委託契約について

委託契約の締結に係る決裁書類等で内容に不備のあるものが散見された。組織的な日常のチェック体制の強化を図り、事務の確実な執行に努められたい。

また、契約の一種である協定書中に「任期満了の際、同一条件でさらに 1 ヶ年協定を更新したものとみなす。」との自動の更新条項が規定されているが、この規定は翌年度に支出が義務づけられる決定をその前年度に行うこととなることから予算で債務負担行為

として定めなければならないものである。予算で債務負担行為として定めないのであれば、当該条項中に「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該協定を解除する。」旨の条件を付けるべきである。

(措置結果)

ご指摘通り処理いたしました。

## 5 文書管理について

文書管理について起案用紙に添付された発送文書の控えに文書番号及び発送日が記入されていないものや鉛筆書で訂正されているものが見受けられた。昨年の情報公開時に発送文書と異なる文書を公開するなど保存文書の管理上の問題が発生していることから別府市文書管理規程等に基づき適切な事務処理に努められるよう特に要望する。

(措置結果)

別府市文書管理規程等に基づき適切な事務処理に努めております。

## 6 体育指導委員に要する経費に係る事務について

おおむね適正に処理されていたが、委員任期満了時に新たに委員を委嘱する場合においては、後任者の選任が遅れることも予想されることから、その取扱いについて検討をされたい。

(措置結果)

後任者の選任については迅速な事務処理に努めております。

## 7 工事請負費について

支払事務において、別の工事写真を添付しているものや工事写真の日付が見積日以前の日付となっているものが見受けられた。また、見積書・請求書で該当区分（修繕・工事・委託）の選択をしていないものや、見積書、請求書及び支払証票の名称が一致していないものが散見された。別府市契約事務規則等に基づき適切に事務処理されたい。

また、工事施工について、本来まとめて発注すべきと思われるものを20万円以下の軽微な工事として同一業者に分割発注しているものが見受けられた。今後は事前調査等を十分に行い、適正な執行に努められたい。

なお、屋根の補修工事で安全ベルトや命綱等の安全対策が欠けているものが見受けられた。

万全な対策を指導監督されたい。

(措置結果)

別府市契約事務規則等に基づき適切に事務処理しております。

また、安全対策については指導監督を徹底しております。

## 会計課

監査期間 平成19年11月9日から平成20年1月7日まで

### 1 所得税の取扱事務について

平成19年9月5日付で歳入歳出外現金のうち、控除金所得税から収入科目その他雑入に振替事務が行われていることについて、平成16年度に新財務システムが導入された際、控除相手方が不明のまま、所得税の費目に振替を行った事務処理は適切でないと思慮される。

今後は、不明控除金が発生した場合、長期間放置すること無く、迅速に会計処理を行われたい。

(措置結果)

不明な控除金その他の保管金につきましては、ご指摘のとおり措置しております。

### 2 証票検査について

会計証票検査事務においては、概ね良好に執行されていたが、予算の適正な執行と会計事務の適正な事務処理を図るため、内容の確認及び関係書類等の点検・審査にあたっては、より一層留意していただきたい。

(措置結果)

ご指摘のとおり、点検・審査にあたっては、最善の注意をもって事務に従事するよう努めております。

## 議会事務局

監査期間 平成22年1月12日から平成22年2月16日まで

### 1 郵便切手の管理について

郵便切手の管理については、備付けの受払簿の残枚数と実際に残っている枚数を確認したところ一致したが、備付けの受払簿が別府市文書管理規程第34条第2号に規定する郵

便切手・はがき受払簿を使用していなかった。

郵便切手は、金券であることから同規程に定める郵便切手・はがき受払簿により受払いの都度、摘要欄に必要事項を記載し、適正に管理されたい。

(措置結果)

郵便切手の管理については、平成 22 年度より別府市文書管理規程第 34 条第 2 号に規定する郵便切手・はがき受払簿を使用し、適正に管理しております。

#### 選挙管理委員会事務局

監査期間 平成 19 年 11 月 9 日から平成 20 年 1 月 7 日まで

##### 1 大分県知事・県議会議員選挙執行に要する経費について

財務に関する事務の執行においては、概ね良好に執行されていたが、郵便切手の管理については、保存残高が過剰にならないよう注意されたい。

(措置結果)

現在、郵便切手受払簿にて管理しており、保存残高を常時把握しながら、適正な管理に努めております。

#### 農業委員会事務局

監査期間 平成 18 年 4 月 5 日から平成 18 年 5 月 1 日

##### 1 旅費について

県外視察随行の復命書が「別府市職員服務規程」(出張の復命)第 7 条 職員が旅行を命じられ帰庁したときは、その大要を帰庁後遅くとも 1 週間以内に文書を持って復命しなければならないとなっているため、別府市職員服務規程の遵守に努められたい。

(措置結果)

別府市職員服務規程により適正に事務処理しています。