



監査告示第14号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和2年10月26日に実施した定期監査結果を別紙のとおり公表する。

令和2年11月24日

宇佐市監査委員 佐藤 博美

宇佐市監査委員 井本 裕明

令和2年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

子育て支援課 令和2年10月26日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年8月31日までの令和2年度事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及しました。

4. 監査の方法

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し監査を実施しました。

5. 監査の結果

監査の結果について後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その具体的結果を令和2年12月16日（水）までに文書により報告してください。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処してください。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

(1) 契約事務について

基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認されました。

契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行してください。

- ① 見積執行に係る委任状について、受任者の記載漏れ及び見積書使用印の押印漏れが確認されました。委任行為が確認できない委任状で行った場合は、本来無効扱いとなりますが、無効とされていませんでした。今後は、見積説明書や見積執行等で見積者に留意を払うよう指示、注意してください。

- ② 令和元年度に債務負担行為を設定し議決された予算による契約については、債務負担行為の議決された年度内に契約締結しなければ、年度終了により予算の効力は失効します。年度内の令和2年3月31日までに契約締結すべき契約であったにもかかわらず、締結日が令和2年4月1日となっているものが確認されました。

【注意事項】

(1) 文書事務について

基本的な事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認されました。

職員一人一人が適正な事務処理を行うとともに、十分なチェック体制を確立してください。

- ① 収受文書として供覧すべき文書について、供覧されていませんでした。
- ② 旅行命令書及び市内出張命令簿について、記入誤りや記入漏れ、押印漏れが確認されました。

【要望事項】

- ・該当なし

令和2年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

福祉課 令和2年10月26日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年8月31日までの令和2年度事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及しました。

4. 監査の方法

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し監査を実施しました。

5. 監査の結果

監査の結果について後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その具体的結果を令和2年12月16日（水）までに文書により報告してください。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処してください。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

(1) 契約事務について

基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認されました。

複数の契約において、契約保証金の免除理由として宇佐市契約事務規則第7条第1項第8号が適用されていました。第8号の場合は、契約相手先が自治区、社会福祉協議会、医師会等に限られるとともに、市長に「第8号を適用してよいか」の決裁を受けることとなっています。しかし、契約相手先が該当しないものや、該当していても市長の決裁を受けていないものが確認されました。

契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行してください。

【注意事項】**(1) 郵便切手受払簿について**

郵便切手受払簿について、記入誤りが確認されました。郵便切手類は現金管理の扱いであるため、定期的に保管状況を確認してください。また、年度毎に残数を確認し、次年度への繰越は必要最小限となるよう適正な管理に努めてください。

(2) 文書事務について

旅行命令書及び市内出張命令簿について、記入漏れや記入誤りなどが確認されました。職員一人一人が適正な事務処理を行うとともに十分なチェック体制を確立してください。

【要望事項】

- ・該当なし

令和2年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

建築住宅課 令和2年10月26日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年8月31日までの令和2年度事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及しました。

4. 監査の方法

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し監査を実施しました。

5. 監査の結果

監査の結果について後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その具体的結果を令和2年12月16日（水）までに文書により報告してください。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処してください。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

- ・該当なし

【注意事項】

(1) 契約事務について

基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認されました。

- ① 業務委託の仕様書について、業務内容の説明が不足しているものが確認されました。仕様書は、契約書だけでは業務の詳細がわかりにくい場合に具体的な実施細目等を定めることで契約書を補完し、業務内容を委託相手先へ正確に指示するため作成するものです。この認識をもって仕様書を作成してください。

② 保守点検の業務委託において、仕様書に示した点検項目と乖離した点検結果報告となっているものが確認されました。今後は整合性を図ってください。

また、仕様書は履行確認において、委託目的を達成するために重要な役割を担っています。この認識をもって仕様書を作成してください。

(2) 郵便切手受払簿について

郵便切手類は現金管理の扱いであるため、定期的に保管状況を確認してください。また、年度毎に残数を確認し、次年度への繰越は必要最小限となるよう適正な管理に努めてください。

【要望事項】

- ・該当なし

令和2年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

学校教育課 令和2年10月26日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年8月31日までの令和2年度事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及しました。

4. 監査の方法

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し監査を実施しました。

5. 監査の結果

監査の結果について後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その具体的結果を令和2年12月16日（水）までに文書により報告してください。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処してください。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

(1) 契約事務について

令和元年度に債務負担行為を設定し議決された予算による契約については、債務負担行為の議決された年度内に契約締結しなければ、会計年度独立の原則からいって、年度終了により予算の効力は失効します。年度内の令和2年3月31日までに契約締結すべき契約であったにもかかわらず、締結日が令和2年6月26日となっているものが確認されました。遅延した理由が全業者入札辞退という不測の事態であったとしても、本来であれば再度、予算措置を講じた上で契約を締結するべきでした。また、今回の件は債務負担行為を12月議会で議決していれば、回避できた可能性があると思われますので、次回は検討してください。

【注意事項】**(1) 文書事務について**

旅行命令書及び市内出張命令簿について、記入漏れや押印漏れなどが確認されました。職員一人一人が適正な事務処理を行うとともに十分なチェック体制を確立してください。

【要望事項】

- ・該当なし