

監査告示第3号

令和5年2月27日付け監査第0227001号で提出した定期監査結果報告に対し、宇佐市長から措置を講じた旨の通知があったので、
地方自治法第199条第12項の規定により次のとおり公表する。

令和5年4月25日

宇佐市監査委員 佐藤 博

宇佐市監査委員 多田羅 純

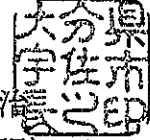




文スポ第0322001号
令和5年3月22日

宇佐市監査委員 佐藤 博美 様
宇佐市監査委員 多田羅 純一 様

宇佐市長 是永 修治
(文化・スポーツ振興課)



令和4年度第6回定期監査における指摘要望事項に対する措置状況
について (報告)

令和5年2月27日付監査第0227001号で報告のあった定期監査結果について、
その検討結果及び措置状況を下記のとおり報告します。

記

【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た。

今後は、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されたい。

- ① 契約保証金の免除の根拠となる添付資料に不備があるもの
- ② 契約必要書類が期限内に提出されていないもの
- ③ 契約必要書類が期限内に提出されているが、速やかに契約締結がされていないもの

《措置状況》

- ① 契約保証金の免除根拠となる添付資料につきましては、宇佐市契約事務規則第7条第1項を課内で共有し、添付された書類が条件を満たすものであることの確認に努めます。また、契約保証金の免除根拠となる要件が満たさない場合は、契約保証金を納めてもらうなど適正な事務執行に努めます。
- ②③ 今後は、このようなことがないよう、再度、課内において宇佐市契約事務規則等を確認し、速やかに契約事務を行います。また、必要に応じて落札者に指導を行いながら、適切な契約事務の執行に努めます。

(2) 補助金事務について

基本的な補助金の事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。
今後は、補助金に関する法令、例規、要綱等を遵守し、適正な補助金交付事務を執行されたい。

- ① 国・県補助金において交付決定を受けているが、調定の起票をしていないもの

《措置状況》

再度、補助金に関する関係法令、宇佐市会計事務規則、予算・会計事務手続等を課内で確認し、適正な会計事務の執行に努めます。国・県からの補助金交付決定における収入調定の起票は、遅れることのないよう適切な時期に行います。

(3) 文書事務について

基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。
今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。

- ① 切手受払簿等で、修正テープが使用されているもの
- ② 運転日報で、酒気帯び等の確認を安全運転管理者等(各課等の長及び代決の場合は総括)以外の人が行なっているもの、また、酒気帯び確認が全くされていないもの

《措置状況》

- ① 文書に関する例規、庁内マニュアル等を課内で確認し、今後は、適正な文書事務の執行に努めます。切手受払簿への誤記入が生じた場合は、見え消しで修正するよう課内で共有し、再発防止に努めます。
- ② 宇佐市庁用自動車管理規程の安全運転管理補助者である課長等が酒気帯び等の確認を行うことを課内で周知徹底いたします。

【要望事項】

総合体育館・市民プール、農村交流センター等の数多くの施設管理等を業務委託で行っているが、既存の施設同様に指定管理者制度への移行が可能かどうか等、調査研究に努めるよう要望する。

《措置状況》

総合体育館・市民プール、農村交流センターに係る指定管理者制度の導入については、新型コロナウイルス感染症の影響や体育館改修工事による休館等で必要なデータが十分集まっておらず、指定管理者制度への移行が可能か否か等の判断ができてない状況にありますが、引き続き調査研究に努めてまいります。



土木第 0330001 号
令和5年3月30日

宇佐市監査委員 佐藤 博美 様
宇佐市監査委員 多田羅 純一 様

宇佐市長 是 永 修
(土木課)



令和4年度 第6回定期監査における指摘事項及び注意事項に対する
措置状況について (報告)

令和5年2月27日付け監査第0227001号で報告のあった定期監査結果に
ついて、その検討結果及び措置状況を下記のとおり報告します。

記

【指摘事項】

(1) 契約事務について

契約事務処理に著しく適性を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、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
を執行されたい。

- ① 物件移転補償及び用地取得の契約のうち、土地・建物の所有者死亡後、所有権
移転登記をしていないものについて、相続人からの遺産分割協議書の提出がな
いまま契約締結をしているもの

《措置状況》

- ① 今後は、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
務に努めるとともに、契約締結を行う際には、より丁寧な説明を行い、相続人
代表者より、相続人の間にトラブルが生じた場合、当事者間で解決する旨の書
面の提出を受け、再発防止に努めます。

【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た。

今後は、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されたい。

- ① 協定書締結に際し、協定書の提出依頼等を文書でしていないもの

《措置状況》

- ① 今回の指摘を受け、今後は契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守するとともに、協定書締結に際し、協定書の提出依頼等を文書にて行います。

(2) 補助金事務について

基本的な補助金の事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、補助金に関する法令、例規、要綱等を遵守し、適正な補助金交付事務を執行されたい。

- ① 国・県補助金において交付決定を受けているが、調定の起票をしていないもの

《措置状況》

- ① 国・県からの補助金交付決定における収入調定の起票は、遅れることのないよう適切な時期に行います。

(3) 文書事務について

基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。

- ① 切手受払簿で、修正テープが使用されているもの
- ② 運転日報で、酒気帯び等の確認を安全運転管理者等（各課等の長及び代決の場合は総括）以外の人が行なっているもの、酒気帯び確認が一部されていないもの、酒気帯び確認のない旧様式が一部使用されているもの

《措置状況》

- ① 文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務に努めます。今後、切手受払簿への誤記入が生じた場合は、見え消しで修正するよう課内で共有し、再発防止に留意して参ります。

- ② 宇佐市庁用自動車管理規定の安全運転管理者である課長が酒気帯び等の確認と、不在時には総括級以上で確認することや、記入漏れ及び旧様式を使用することのないよう再度課内で周知徹底し、今後は適正な文書事務執行に努めます。

【要望事項】 該当なし



上下水第 0331005 号
令和 5 年 3 月 31 日

宇佐市監査委員 佐藤 博美 様
宇佐市監査委員 多田 羅純一 様

宇佐市長 是 永 修 浩
(上下水道課)



令和 4 年度第 6 回定期監査における指摘要望事項に対する措置状況
について (報告)

令和 5 年 2 月 27 日付監査第 0227001 号で報告のあった定期監査結果について、
その検討結果及び措置状況を下記のとおり報告します。

記

1. 指摘事項

- ・該当なし

2. 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た。

今後は、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されたい。

- ① 契約の締結で契約必要書類が落札通知日より 7 日以内に提出されていないもの
- ② 工事の前払金について請求日から 20 日以内に支払われていないもの
- ③ 協定書締結に際し、協定書の提出依頼等を文書でしておらず、また、変更協定時の決裁を、当初協定時の決裁者まで取っていないもの

(2) 補助金事務について

基本的な補助金の事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、補助金に関する法令、例規、要綱等を遵守し、適正な補助金交付事務を執行されたい。

- ① 国・県補助金において交付決定を受けているが、調定の起票をしていないもの

(3) 文書事務について

基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。

- ① 旅費整理簿で、修正テープが使用されているもの
- ② 運転日報で、酒気帯び等の確認を安全運転管理者等(各課等の長及び代決の場合は総括)以外の人が行なっているもの、酒気帯び確認が全くされていないもの
- ③ 背表紙がないもの

措置状況

(1) 契約事務について

- ① 今後は契約に関する法令、例規、契約事務マニュアル等を遵守し、契約事務説明会に出席後、課内で情報共有を行うとともに文書主任、決裁者において確認を行い契約時の不備がないように細心の注意を払い、契約書類が適正な時期に提出されるよう事務処理に努めます。
- ② 工事前払金の支払いについては、請求日から30日以内ではなく20日以内に支払わなければならないことを課内で情報共有し、再発防止に努めます。
- ③ 協定書の締結に当たっては事前に協定書の提出依頼を文書で行います。また、変更協定時の決裁についても当初協定時の決裁者まで取るよう事務処理を行います。

(2) 補助金事務について

- ① 国・県からの補助金交付決定における収入調定の起票は、遅れることのないよう適切な時期に行います。

(3) 文書事務について

- ① 文書の訂正に当たっては、見え消しで修正するよう課内で共有し、再発防止に努めます。
- ② 公用車運転における酒気帯び等の確認に際しては、庁内マニュアルを遵守し、適正に実施します。
- ③ 宇佐市文書管理規程等にのっとり、文書ファイルの背表紙を貼付するなど、適切な文書管理を行います。

3. 要望事項

契約について、特命随意契約によるものが多く見受けられた。契約の透明性、公平性、競争性等が厳しく問われている中、特にその随意契約とした理由、業者選定の理由については細心の注意を払い、契約事務を執行するよう要望する。

措置状況

地方公共団体の契約事務は一般競争入札を原則とし、随意契約は例外的に認められた契約締結の方法であることから、その取扱いは慣例によるものではなく適正かつ客観的な運用が求められることとなります。

随意契約に当たっては、その具体的な目的及び必要性(事務の効率化、専門

的な知識の活用、経費の削減及び利便性の向上など)の説明責任を果たすよう適切な事務を執行いたします。