



監査告示第3号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和6年1月4日から同月26日まで実施した定期監査結果を別紙のとおり公表する。

令和6年2月27日

宇佐市監査委員 佐藤 博美

宇佐市監査委員 衛藤 義弘

令和5年度第5回定期監査結果報告

1. 監査の対象 学校教育課

2. 監査の期間 令和6年1月4日から同月26日まで

3. 監査の着眼点

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、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和5年11月30日までの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た。

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、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

5. 監査の結果

監査の結果にお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、その措置状況の具体的結果を令和6年3月29日（金）までに文書により報告されたい。

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されたい。

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た。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

【指摘事項】 該当なし

【注意事項】

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た。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

(1) 契約事務について

- ① 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 仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ③ 単価契約について、予定数量及び年間支出見込額の記載がないもの
- ④ 1者特命随意契約の場合の見積心得の条項に「参加者2人未満の場合は、見積を延期又はとりやめるものとする」と規定しているもの

- ⑤設計金額の積算時に消費税の円未満の端数を切り上げているもの
- ⑥入札参加資格者以外の者を入札に参加させた場合について
 - ・登録外業者参加理由書がないもの
 - ・暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書による警察への照会及び回答を業者選定前に行っていないもの
- ⑦契約効力の遡及について、遡及条項を設けず契約締結日を遡及させているもの

(2) 予算執行事務について

- ①配分された一般財源を超えて他の事業に流用しているもの

(3) 文書事務等について

- ①市内出張命令簿を兼ねた乗員名簿がある新運転日報を使用していないもの

【要望事項】

(1) 契約事務について

- ①完了検査の時期の確保について

委託契約のうち履行期限を年度末に設定しているものがあるが、委託の完了検査の時期は完了通知の受領日から10日以内である。検査は年度内に完了させる必要があるため、履行期限である年度末当日に完了通知の提出があった場合、業務が設計図書に従い適正に履行されているかどうか等の確認を行うための検査の時期は、当該完了通知の提出日当日に限定される。このため、検査の時期を十分に確保できないこと、また検査により履行の内容の全部又は一部が契約に違反し又は不当であることを発見したときに、その是正又は改善を求める期間を年度内にとれなくなり、延いては事故繰越等により市に損害を与える可能性が誘発されることが懸念される。このため、履行期限については、年度末まで業務が発生する場合を除き、年度末から10日以上前に設定し、完了検査の時期を十分確保できるようにすること。

なお、業務が年度末まで発生するため、履行期限が年度末になる場合についても、あらかじめ毎月の出来高の確認を行う等により、年度末の完了検査をスムーズに行うことができるような方法をとること。

(2) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、入札結果一覧表に辞退した場合にその旨の記載がないもの、委任状にあらかじめ日付を印刷しているものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。

令和5年度第5回定期監査結果報告

1. 監査の対象 社会教育課

2. 監査の期間 令和6年1月4日から同月26日まで

3. 監査の着眼点

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、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和5年11月30日までの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た。

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、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

5. 監査の結果

監査の結果にお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、その措置状況の具体的結果を令和6年3月29日（金）までに文書により報告されたい。

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されたい。

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た。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

【指摘事項】

事務処理に著しく適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

(1) 契約事務について

① 工事請負契約について

- ・ 監督員選任通知の起案文書（市控）がないもの
- ・ 工事中止命令を適切な時期に発していないもの
- ・ 工事中止期間と工期延長期間が整合していないもの
- ・ 変更契約の協議期間を適正日数確保していないもの
- ・ 変更契約書の提出期限を適正日数確保していないもの

【注意事項】

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た。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

(1) 契約事務について

- ①契約保証金の免除の根拠となる添付書類が要件を満たしていないもの
- ②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
- ③仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ④債務負担行為の設定を失念しているもの
- ⑤履行期間を延長変更した契約について、延期した日数の算出根拠の資料がないもの
- ⑥前回指摘された事項について、翌年度は改善されたが、今年度再度失念しているもの(地方自治法施行令第167条の2第1項第3号による随意契約をしたときの契約結果の公表)

(2) 予算執行事務について

- ①配分された一般財源を超えて他の事業に流用しているもの

(3) 文書事務等について

- ①旅費の手引に基づく旅費整理簿が作成されていないもの
- ②市内出張命令簿を兼ねた乗員名簿がある新運転日報を使用していないもの

【要望事項】

(1) 会計事務について

- ①委託料の契約当初全額概算払いについて

委託料について、契約当初に一括で全額を概算払いしているものがあつた。通常、委託契約の場合は3割を上限として前金払ができるが、その場合も前払金保証証書などの担保が必要となっている。全額概算払い自体が不適ということではないが、その額は、必要額の範囲に留めるべきであり、契約当初時に全額は払い過ぎと考えられる。今一度、事務処理を見直し、支払回数を数回に分ける、実績を適時提出させるなど十分検討すること。

(2) 契約事務について

- ①年度当初から業務が発生する契約の締結時期について

通常、受託者が業務に着手する際には契約締結後、一定の準備期間が必要になると思われる。年度当初から業務が発生する契約については、債務負担行為及び長期継続契約等により前年度中に契約を締結しているが、契約締結日が年度末となっており、準備期間が確保されていないものが散見される。中には契約締結日が新年度の4月1日となっており、契約締結日と履行開始日が同日となっているものもある。よって、契約の締結については、受託者が契約締結日から履行開始日まで適切な準備期間を確保できる時期までに行うこと及びそのために必要となる債務負担行為等の設定時期についても十分検討すること。

②工事監督員の選任体制について

工事請負契約については、今回かなりの指摘事項があった。このため、担当部署への技師等の配置、業務依頼等により工事の設計・施工等に精通した者を工事監督員に選任できるような体制を構築するなど、工事の適正な施行の確保ができるような対策を講じること。

(3) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、契約締結の決裁日と契約日が違うもの、契約保証金の免除の根拠法令及び号数の明記がないもの、予定価格を非公表としている契約の設計金額を回議書の表に記載しているもの、債務負担行為の設定年度の記載に誤りがあるもの、また、文書事務等について、背表紙に廃棄年度等がないものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。

令和5年度第5回定期監査結果報告

1. 監査の対象 介護保険課

2. 監査の期間 令和6年1月4日から同月26日まで

3. 監査の着眼点

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、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和5年11月30日までの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た。

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、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

5. 監査の結果

監査の結果にお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、その措置状況の具体的結果を令和6年3月29日（金）までに文書により報告されたい。

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されたい。

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た。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

【指摘事項】 該当なし

【注意事項】

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た。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

(1) 契約事務について

①契約保証金の免除の根拠となる添付書類が要件を満たしていないもの

②単価契約について

・ 予定数量及び年間支出見込額の記載がないもの

・ 消費税加算後の端数の取扱い方法の記載がないもの

③見積書に記載する金額について、見積依頼書に記載された消費税の取扱いに誤りがあるもの

(2) 文書事務等について

- ①回議書の決裁権者及び公印承認欄等に押印がないもの
- ②補助金交付申請書、完了報告書の金額の一部が鉛筆書きのままになっているもの
- ③旅費の手引に基づく旅費整理簿が作成されていないもの

【要望事項】

(1) 契約事務について

①完了検査の時期の確保について

委託契約のうち履行期限を年度末に設定しているものがあるが、委託の完了検査の時期は完了通知の受領日から10日以内である。検査は年度内に完了させる必要があるため、履行期限である年度末当日に完了通知の提出があった場合、業務が設計図書に従い適正に履行されているかどうか等の確認を行うための検査の時期は、当該完了通知の提出日当日に限定される。このため、検査の時期を十分に確保できないこと、また検査により履行の内容の全部又は一部が契約に違反し又は不当であることを発見したときに、その是正又は改善を求める期間を年度内にとれなくなり、延いては事故繰越等により市に損害を与える可能性が誘発されることが懸念される。このため、履行期限については、年度末まで業務が発生する場合を除き、年度末から10日以上前に設定し、完了検査の時期を十分確保できるようにすること。

なお、業務が年度末まで発生するため、履行期限が年度末になる場合についても、あらかじめ毎月の出来高の確認を行う等により、年度末の完了検査をスムーズに行うことができるような方法をとること。

(2) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、契約手続きが基本的な手順に沿っていないもの、仕様書及び契約書など契約関係書類の一部に不備があるもの、積算単価の算出根拠が明らかでないもの、文書事務等について、背表紙に廃棄年度等がないもの、また、備品台帳の一部が整備されていないものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。