



監査告示第13号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和6年10月1日から同月25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11月25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6年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象 耕地課

2. 監査の期間 令和6年10月1日から同月25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て監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和6年3月31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7年1月10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設計（積算）単価の算出根拠が明らかでないもの
- ②仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ③双方代理における契約権限の委任状がないもの
- ④登録外業者参加理由書がないもの
- ⑤閲覧用の金抜き設計書（積算書）を作成していないもの

- ⑥契約保証金の免除の根拠となる書類を添付していないもの
- ⑦契約必要書類の提出期間を落札通知日より7日間確保していないもの
- ⑧変更契約の協議期間を適正日数確保していないもの
- ⑨業務完了通知が提出されていないもの
- ⑩検査結果を通知していないもの
- ⑪契約の効力について、遡及条項を設けずに、契約日を遡及させているもの
- ⑫仮契約中の業務を認めているもの
- ⑬本契約に際し、本契約締結に関する説明書等を交付していないもの

(2) 補助金・交付金事務等について

- ①補助金交付事由書ほか必要な書類の添付がないもの
- ②補助金交付申請書又は実績報告書と添付書類の内容が整合していないもの
- ③負担金の請書と負担行為の日付が整合していないもの
- ④負担金の増額変更の請書を当該増額にかかる補正予算議決前に締結しているもの

(3) 文書事務等について

- ①運転日報で、アルコール検知器の数値が未記入なもの

【要望事項】

(1) 会計事務等について

- ①補助金・交付金の当初全額概算払いについて

補助金・交付金について、当初に一括で全額を概算払いしているものが散見された。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) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、口頭通知済に課長印がないものまた、文書事務等について、回議書の決裁日の記載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6年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象 観光・ブランド課

2. 監査の期間 令和6年10月1日から同月25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て監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和6年3月31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7年1月10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仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ②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
- ③1者特命随意契約の場合の見積心得の条項に不備があるもの
- ④その他委託契約で変更契約をせず、精算のみで対応しているもの

(2) 補助金・交付金事務等について

- ①実績報告書を事業完了後速やかに提出していないもの
- ②補助金の変更申請及び決定をせずに精算のみで対応しているもの

(3) 文書事務等について

- ①運転日報で、アルコール検知器の数値が未記入なもの

【要望事項】

(1) 会計事務等について

- ①補助金・交付金及び委託料の当初全額概算払いについて

補助金・交付金及び委託料について、当初に一括で全額を概算払いしているものが散見された。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) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、随意契約の理由が不鮮明なもの、予定価格を非公表としている契約の設計（積算）金額を回議書の表に記載しているもの、登録業者名簿所管課の資格確認印がないもの、見積心得の条項の条番号が一部ないものまた、文書事務等について、回議書の決裁日の記載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6年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象 上下水道課

2. 監査の期間 令和6年10月1日から同月25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て監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和6年3月31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7年1月10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 予定価格が非公表の工事請負契約の特記仕様書の条項に「工事の予定価格に含まれる法定福利事業主負担額概算額は別紙のとおりである」という規定が残っており、別紙で予定価格が記載された「予定価格に含まれる法定福利事業主負担額概算額」を添付しているもの

② 入札参加資格者名簿に複数の者が登録されている業種の委託契約を特命随意契約しているもの

③ 年度当初から業務が発生する契約について、遡及条項を設けず、新年度に入っ

てから契約締結をしているもの

【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設計(積算)単価の算出根拠が明らかでないもの
- ②設計(積算)の計算を誤っているもの
- ③仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ④仕様書に履行期間が記載されていないもの
- ⑤仕様書に記載された業務内容が不鮮明なもの
- ⑥納入物品の製品を指定している場合の物品指定理由書がないもの
- ⑦登録業者名簿所管課の資格確認の項目がないもの
- ⑧契約書の訂正を適正な方法で行っていないもの
- ⑨契約必要書類の提出期間を落札通知日より7日間確保していないもの
- ⑩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
- ⑪契約の締結をすみやかに行っていないもの
- ⑫契約締結日と履行日等が整合していないもの
- ⑬変更契約の協議期間を適正日数確保していないもの
- ⑭積算数量等の変更の理由が明確でないもの
- ⑮業務完了通知書に完了した数量のうち一部の記載がないもの
- ⑯業務完了通知が履行期限内に提出されていないもの
- ⑰業務完了通知書を完了前に提出しているもの
- ⑱検査結果を通知していないもの
- ⑲委託業務の完了検査を10日以内に行っていないもの
- ⑳委託業務の完了検査調書に市の立会人の記載がないもの
- ㉑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ため決裁区分が不明なもの
- ㉒契約手続きが基本的な手順に則していないもの

(2) 文書事務等について

- ①運転日報で、アルコール検知器の数値が未記入なもの

【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。

(2) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、予定価格を非公表としている契約の設計（積算）金額を回議書の表に記載しているもの、登録業者名簿所管課の資格審査済の印がないもの、契約保証金の領収書の写しがないものまた、文書事務等について、支出伝票に実績報告、検査調書、写真の原本が綴じられていたもの、回議書の決裁日の記載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6年度第4回定期監査結果報告

1. 監査の対象 安心院支所 産業建設課

2. 監査の期間 令和6年10月1日から同月25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て監査を実施した。

4. 監査の実施方法及び内容

令和5年4月1日から令和6年3月31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7年1月10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 予定価格が非公表の工事請負契約の特記仕様書の条項に「工事の予定価格に含まれる法定福利事業主負担額概算額は別紙のとおりである」という規定が残っており、別紙で予定価格が記載された「予定価格に含まれる法定福利事業主負担額概算額」を添付しているもの

【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債務負担行為の設定を失念しているもの
- ②設計（積算）単価の算出根拠が明らかでないもの
- ③下取り価格の積算項目がないもの
- ④仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ⑤1者特命随意契約の場合の見積心得の条項に不備があるもの
- ⑥契約書の訂正を適正な方法で行っていないもの
- ⑦契約必要書類の提出期間を落札通知日より7日間確保していないもの
- ⑧契約の締結をすみやかに行っていないもの
- ⑨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
- ⑩変更契約の協議期間を適正日数確保していないもの
- ⑪変更数量の一部の記載がないもの
- ⑫業務完了通知書に完了した数量のうち一部の記載がないもの
- ⑬検査調書に完了した数量のうち一部の記載がないもの
- ⑭検査写真がないもの
- ⑮公金収納事務委託において、委託票交付伺に交付した委託票の写しの添付がないものまた、収納員を変更した場合に変更前の収納員の委託票を市に返納させていないもの

(2) 補助金・交付金事務について

- ①交付申請書に補助対象経費がわかる書類が添付されていないもの

(3) 文書事務等について

- ①運転日報で、アルコール検知器の数値が未記入なもの

【要望事項】

(1) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、同等品認定申請書に受付印（日時）がないもの、変更協議開始通知に増額変更だが減額と記載しているものまた、文書事務等について、回議書や旅行命令の決裁日の記載がないもの、旅費整理簿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。