

平成 29 年 度

定期監査結果報告書
(第 1 次)

企 画 総 務 部
保 健 福 祉 部
市 議 会 事 務 局
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局
公 平 委 員 会 事 務 局

大 牟 田 市 監 査 委 員

大牟田市議会議長 境 公 司 殿
大牟田市市長 中尾昌弘 殿
大牟田市選挙管理委員会委員長 井手 保 殿
大牟田市公平委員会委員長 中尾哲郎 殿

大牟田市監査委員 中原修作
同 大野哲也

定期監査の結果について(平成29年度第1次)

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき定期監査を行ったので、同条第9項の規定により、監査の結果に関する報告書を提出します。

- 1 監査の対象 企画総務部、保健福祉部、市議会事務局
選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局
- 2 監査執行期間
平成29年10月3日(火)から同年12月4日(月)まで
- 3 監査の範囲
財務に関する事務の執行 平成29年8月末日現在
物品、現金等の管理 検査日現在

4 監査の方法

今回の監査は、主に平成29年度における財務に関する事務の執行状況を対象とし、関係法規及び予算に基づき適正に管理、執行されているかどうかについて試査するとともに、関係職員等からの説明を受け実施した。

5 監査の結果

監査対象の事務については、概ね適正に執行されていたが、その一部において、次のとおり個別指摘事項が認められたので、必要な措置を講じられたい。

なお、個別指摘事項に対する措置が講じられた場合は、その通知を
求めるものである（地方自治法第199条第12項）。

【監査項目】

一般会計

（企画総務部）

[歳入]

- 1 ふるさと寄付金 (財政課)
- 2 自動車臨時運行許可申請手数料 (公共施設マネジメント推進課)
- 3 私用電気料 (公共施設マネジメント推進課)
- 4 広告料収入 (公共施設マネジメント推進課、情報化推進室)
- 5 三池炭鉱跡敷地使用料 (世界遺産・文化財室)

[歳出]

- 6 三川抗跡保存活用事業費 (総合政策課)
- 7 広報活動事務委託料 (秘書広報課)
- 8 ふるさと納税推進費 (財政課)
- 9 扶養手当・時間外手当 (人事課)
- 10 公用自動車賃借料 (公共施設マネジメント推進課)
- 11 業務委託料（電子市役所、住民情報システム） (情報化推進室)
- 12 O A 賃借料（電子市役所、住民情報システム） (情報化推進室)

[公印・物品]

- 13 物品の管理 (人事課（人材育成推進室）、世界遺産・文化財室)

（保健福祉部）

[歳入]

- 1 保健衛生手数料 (保健衛生課)
- 2 労働福祉会館使用料 (健康長寿支援課)
- 3 保育所費負担金・天領保育所使用料 (子ども育成課)

[歳出]

- 4 避難行動要支援者支援システム導入費 (健康長寿支援課)
- 5 就労支援事業費 (保護課)
- 6 学童保育所委託料 (子ども育成課)
- 7 民間学童保育所補助 (子ども育成課)

[公印・物品]

8 物品の管理 (健康長寿支援課、子ども育成課)

(市議会事務局)

[歳出]

1 委託料 (市議会事務局)

2 印刷製本費 (市議会事務局)

(選挙管理委員会事務局)

[歳出]

1 選挙管理委員会費 (選挙管理委員会事務局)

2 選挙啓発費 (選挙管理委員会事務局)

介護保険特別会計

(保健福祉部)

[歳入]

1 介護保険料の調定・収入 (健康長寿支援課)

[歳出]

2 地域包括支援センター事業費 (健康長寿支援課)

【個別指摘事項】

一般会計

(保健福祉部)

(1) 保健衛生手数料 (保健衛生課)

営業許可手数料において、徴収漏れやレジスターの領収書が所在不明のものがあるなど、一部不適切な事務処理が見られた。

現金の徴収事務について、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

(2) 保育所費負担金・天領保育所使用料 (子ども育成課)

保育所費負担金・天領保育所使用料については、「大牟田市子ども・子育て支援法に基づく保育料に関する規則」に基づき徴収している。

同規則の別表第2の備考5では、「保育の利用について、1月当たり平均200時間までの区分に認定された支給認定子どもに係る保育料

の額は、保育料の額（月額）の欄に掲げる額から 1,000 円を減じた額とする。」と規定されている。子ども育成課で作成している「保育短時間の保育料金表」については、本来この規定に基づいたものでなければならないが、ひとり親世帯・在宅障害児のいる世帯は保育標準時間の保育料から 500 円を減じた額に設定し、徴収していた。

料金の設定（改定）にあたっては、根拠規則、料金表の照合を徹底されたい。

（3）就労支援事業費

（保護課）

① 事務処理について

被保護者就労準備支援事業の就労体験ボランティア支援事業委託において、見積通知書の注意事項に無効の見積書として「指定日時までに見積書が提出されないもの」と明記しているにも関わらず、指定日時を過ぎて提出された見積書をもって契約の締結がなされていた。前回の定期監査で同様の処理について指導を行い、担当課からは適正に努めると報告されていたが、是正されていない。

適正な事務処理が実施されるよう、再度、徹底されたい。

② 切手の管理

切手については、有価物であり現金に準じる管理が求められるが、出納管理が行われていないため、使用状況や残数が不明であった。また、使用時における確認についても実施されていなかった。

切手の管理について、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

（4）学童保育所委託料

（子ども育成課）

① 基本協定書の履行について

学童保育所の利用料金の決定については、学童保育所の管理に関する基本協定書第 23 条に「乙（指定管理者）は、指定開始日の 1 月前までに、甲（大牟田市）の承認を得て利用料金を定めなければならない。」と規定されている。また、同協定書第 35 条に「この協定に規定する請求、通知、申出、報告、承認及び解除は、特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。」と規定されている。利用料金は定められていたものの、基本協定書に定める書面による指定管理者から

の承認申請及び市の承認の通知がなされていなかった。この他第19条には、月例報告書を翌月の10日までに大牟田市に提出するように定められているが、提出された月例報告書には日付欄もなく、受付印も押されていないため、10日までに提出されたのか不明であった。

②業務委託契約書の履行について

学童クラブの運営に関する業務委託契約書第13条において、業務委託者は事業計画書を大牟田市に提出するよう定められているが、1つの学童クラブにおいて、事業計画書の中の収支計画が子ども育成課のファイルに綴られておらず、提出されているか不明であった。また、第25条には、月例報告書を翌月の10日までに大牟田市に提出するよう定められているが、提出された月例報告書には日付欄もなく、受付印も押されていないため、10日までに提出されたのか不明であった。

児童送迎に係る業務委託においても、契約書の第8条に月次報告書を翌月の10日までに大牟田市に提出するよう定められているが、提出された月次報告書には日付欄もなく、受付印も押されていないため、10日までに提出されたのか不明であった。

①②については、基本協定書及び業務委託契約書の内容、提出書類を再度確認し、基本協定書等どおりに業務が履行されるよう努められたい。

(5) 物品の管理について (健康長寿支援課(旧福祉課所管分))

事務室及び労働福祉会館に配置の備品について、所在を確認できないもの、備品シールを貼付していないもの、貼付していても整理番号が備品出納簿と一致していないものや読み取れないものがあった。

備品の管理については前回の定期監査でも指摘し、担当課からは定期的に備品出納簿と現品の照合を行うなど適正な管理に努めていくとともに、職員への周知を徹底すると報告されていたにもかかわらず、取り組みがなされていなかった。

早急に、適正な管理が図られるよう取り組まれたい。

6 措置報告について

今回の定期監査の個別指摘事項については、手数料の徴収における不適切な事務処理や負担金・使用料の徴収根拠となる規則等の確認不足、さらには協定書・契約書に沿った業務履行の不徹底などであった。

これらの中には、直接的に市民に影響を及ぼすものもあり、早急の原因の究明と対応策の実施が求められる。ついては、今後このようなことが起こらないようにどういう対応をとるのかについても措置報告を求めるものである。