

地方自治法第 199 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づく定期監査及び行政監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を次のとおり公表します。

平成 20 年 1 月 24 日

太宰府市監査委員 松 下 功

太宰府市監査委員 安 部 啓 治

記

第 1 監査の概要

- 1 監査の対象 地域振興部 地域振興課、まちづくり企画課、産業・交通課、観光課
市民生活部 市民課、環境課、人権・同和政策課
農業委員会
- 2 監査の範囲 ○主要な事務、予算の執行・契約・財産管理等の執行状況
○財産の管理運用、負担金・補助金の交付事務
○事務事業の外部委託について
(平成 19 年 4 月 1 日～平成 19 年 8 月 31 日)
- 3 監査の期間 平成 19 年 11 月 8 日～12 月 26 日

第 2 監査の結果

今回の監査は、前記「監査の範囲」の事務が、合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかについて実施した。

その結果、おおむね適正に執行されていると認められたが、一部検討及び改善を要する事項は次のとおりである。それぞれ必要な措置を講じられたい。

なお、平成 19 年 10 月 1 日付けで機構改革が実施されたため、所管課名は現在の名称で表示し、旧所管課名を（ ）書きとしている。

1 各課に関する事項

(1) 観光・産業課（地域振興課、産業・交通課、観光課）

① 旅費の精算について(観光課)

旅費の精算の際は、領収書等を添付することとされているが、領収書を添付することなく精算し、その領収書を破棄している事例があった。

旅費の精算にあたっては、「太宰府市職員の旅費に関する条例の運用方針等について」（平成 19 年 4 月 1 日総務課長通知）に基づいた適正な事務処理をされたい。

なお、会計課においては支出命令書の適正な審査を行うとともに、各課を指導されたい。

② 校正誤りによる不要な支出について（観光課）

「太宰府万葉歌碑めぐりマップ」を平成 18 年度に作成しているが、校正漏れにより字句の誤りが生じたことから、平成 19 年度に訂正シールを作成し、貼付作業を行っている。このような不必要な支出や作業が生じないように、校正にあたっては適正にされたい。

③ 行政財産使用について(観光課)

「太宰府観光協会」が太宰府館の一部を使用しているが、「太宰府市公有財産規則」に定める手続きがとられていない。

行政財産の使用許可にあたっては所定の手続きによることとされたい。

④ 事故繰越の事務処理について(観光課)

平成 18 年度事業として「観光イラストマップ(日本語版)」の作成をするために 596,400 円の契約を締結していたが、年度内に完了できない事由が生じたことから、平成 19 年度に 596,000 円の事故繰越を行っている。この事故繰越の事務処理について次のような不適切な事例があった。

ア 事故繰越の事務処理を誤ったことから、正当額が繰越されなかった。

イ 誤った事故繰越額で支払いをするために、契約相手に誤った額にあわせた契約書を提出させている。

ウ 平成 18 年度に締結していた当初の契約書を破棄している。

事故繰越の事務処理にあたっては適正にされたい。

⑤ 太宰府館を担当する職員の勤務時間等について(観光課)

太宰府館は、週休日及び休日等も開館していることから、太宰府館を担当する職員は週休日及び休日も勤務し、その勤務した日については、通常勤務とすべき時間等を休みとしている。

しかしながら、週休日等の勤務命令及び振り替えの承認がなされていない。

太宰府館を担当する職員の勤務の状況は常態化していることから、その勤務時間については、「太宰府市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」に沿った取り扱いとされたい。

なお、総務・情報課においては所管課として指導されたい。

(2) 環境課

① 環境美化センター使用料について

使用料の徴収については、環境美化センタープラント運転等業務委託の一つとしてごみ搬入に係る使用料金の徴収を委託しているが、次のような不適切な事務処理があった。

ア 使用料の徴収については、「地方自治法施行令」第 158 条第 1

項の規定による私人への徴収の委託に該当するが、「太宰府市会計事務規則」第35条第1項の規定による私人に委託した旨の告示、収入事務受託者であることを証する書類等の交付の手続きをしていない。

イ 徴収した使用料については、同規則同条第2項では、収入事務受託者は契約の定めるところにより公金機関に払い込まなければならないとあるが、市が領収書を発行し、出納員が払い込みをしている。

ウ 使用料の払込については、翌月に一括納入を行っており、現金の保管期間が長期に亘っている。

「太宰府市会計事務規則」に沿った適正な会計処理をされたい。

また、使用料については払込期日を定め、安全かつ確実な方法で保管されたい。

なお、会計課においては所管課として指導されたい。

(3) 人権政策課(人権・同和政策課)

① 南体育館使用料について

南体育館使用料の当日受付分の徴収については、南体育館管理業務として委託しているが、次のような不適切な事務処理があった。

ア 使用料の徴収については、「地方自治法施行令」第158条第1項の規定による私人への徴収の委託に該当するが、「太宰府市会計事務規則」第35条第1項の規定による私人に委託した旨の告示、収入事務受託者であることを証する書類等の交付の手続きをしていない。

イ 徴収した使用料については、同規則同条第2項では、収入事務受託者は契約の定めるところにより公金機関に払い込まなければならないとあるが、出納員が払い込みをしている。

「太宰府市会計事務規則」に沿った適正な事務処理をされたい。

なお、会計課においては所管課として指導されたい。

2 共通事項

(1) 契約事務について

「地方自治法施行令」第 167 条の 2 第 1 項の規定による随意契約について次のような不適切な事務処理があった。

- ① 契約執行伺いに随意契約とする根拠条文が明記されていない。
- ② 随意契約の理由は明記しているが、随意契約とする根拠条文の各号に該当しない。
- ③ 1 人の見積をもって随意契約とする理由が、「太宰府市契約規則」第 22 条の規定による各号に該当しない。
- ④ 契約執行伺い等契約関係書類が作成されていない。
- ⑤ 随意契約をするとき「太宰府市契約規則」第 22 条の規定による見積書を徴していない。

法令等の定めに沿った適正な事務処理をされたい。

なお、管財課においては契約事務所管課として各課を指導されたい。

(2) 出勤簿等提出書類について

出勤簿、旅行命令・復命書、週休日及び休日における勤務命令簿及び割振簿、年次休暇届、遅参・早退届について提出を求めたが、別表のような不適切な事務処理があった。

「太宰府市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」、「太宰府市職員の勤務時間、休暇等に関する規則」及び「太宰府市職員服務規程」に沿った適正な事務処理をされたい。

なお、総務・情報課においては所管課として各課を指導されたい。

番号	種別	項目	地域 振興課	まち づくり 企画課	産 業・ 交通課	観 光課	農 業 委員 会	市 民課	環 境課	人 権・ 同 政 策 課	計
1	出勤簿	週休日に勤務しているが、出勤の押印・時間記入がない							7	3	10
2	出勤簿	週休日に勤務しているが、勤務時間を記入していない	5		1	59			23	4	92
3	出勤簿	週休の振替を取得しているが、勤務日の記入がない	1			152					153
4	出勤簿	休暇等届と出勤簿の記入が相違						9	9	2	20
5	出勤簿	出勤簿が空欄(出勤印や休暇届等無し)				52					52
6	出勤簿	週休日に年休としている				20					20
7	出勤簿	週休取得しているが勤務日誤り				1					1
8	出勤簿	職免の種類が記入されていない	1								1
9	出勤簿	表示方法誤り						1			1
10	旅行命令・復命書	旅行手段が記入されていない				5					5
11	旅行命令・復命書	出張日時記入がない							3		3
12	旅行命令・復命書	旅行地の記入がない								1	1
13	旅行命令・復命書	命令印がない							2		2
14	旅行命令・復命書	復命がない							2	1	3
15	週休日等勤務命令及び割振り簿	命令日・命令印・承認印がない		1	1	237				2	241
16	週休日等勤務命令及び割振り簿	規定期間内に週休の振替を取得していない		10		5					15
17	週休日等勤務命令及び割振り簿	振替日の予定確定の記入がない			1	4					5
18	週休日等勤務命令及び割振り簿	振替日同一週以外の週確定日の記入がない(振替取得済)		1					2		3

番号	種別	項目	地域振興課	まちづくり企画課	産業・交通課	観光課	農業委員会	市民課	環境課	人権・同政策課	計
19	週休日等勤務命令及び割振り簿	振替日同一週以外の週取得予定の記入がない(確定記入取得済)		5				1	5	2	13
20	週休日等勤務命令及び割振り簿	振替日同一週と以外の週誤り			1	5			2		8
21	週休日等勤務命令及び割振り簿	実績時間、振替時間、振替予定日記入漏れ		12		1		1			14
22	週休日等勤務命令及び割振り簿	振替同一週以外の時間外手当(0.25)を請求していない				5				2	7
23	年次休暇届等	任命権者(あて先)の誤り(市長名)、空欄になっている						29			29
24	年次休暇届等	届者の押印がない		1							1
25	年次休暇届等	承認印がない		1	1						2
26	年次休暇届等	届け用紙の誤り	3					13	1	1	18
27	年次休暇届等	届出時間記入の誤り							1		1
28	年次休暇届等	届出年月日誤り				1					1
29	年次休暇届等	届書の記載事項誤り			10	10					20
30	年次休暇届等	夏季休暇(特別・年休)届、処理誤り				11			3	1	15
31	年次休暇届等	特別休暇(夏季休暇以外)届を所管課に提出していない		4							4
		計	10	35	15	568	0	54	60	19	761