

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知がありましたので、次のとおり公表します。

令和 3 年 3 月 31 日

太宰府市監査委員 吉 野 茂

太宰府市監査委員 塚 剛

記

1 平成 30 年度第 1 期定期監査及び行政監査

監査の結果及び措置状況

課名	監査結果	措置状況	通知日
保育児童課	<p>補助金等について 補助金等が交付されている団体について、その補助金額を上回る繰越金が生じている団体が見受けられた。</p> <p>地方自治法第 232 条の 2 では「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」と規定されており、公益上の必要性や公平性等を踏まえ、補助対象や金額が妥当であるかという点について適切に判断する必要がある。</p> <p>今回のような補助金額を上回る繰越金が生じている状況を看過していることは、本来補助金が交付される必要があるのか甚だ疑問である。</p> <p>繰越金の限度額を認める必要があるのであれば、補助の目的や対象、繰越金の取扱い等について、補助要綱等を規定</p>	<p>保育所保護者会補助金は、令和 2 年 4 月各保護者会に通知を行い、令和 3 年度廃止します。</p>	R2. 12. 11

	し、基準を明確にすべきである。		
--	-----------------	--	--

2 平成 30 年度財政援助団体等監査

監査の結果及び措置状況

課名	監査結果	措置状況	通知日
福祉課 (シルバー人材センター)	<p>補助金の経理について</p> <p>補助金の経理は、補助金交付規程により、補助事業に係る経費と他の経費を区分して経理する必要があるとされている。</p> <p>しかし、財務諸表のひとつである正味財産増減計算書において、補助対象経費がどのように支出されているのか記載されておらず、センターの全事業費における補助事業費の支出状況が把握できなかった。</p> <p>なお、センターでは、補助簿を作成して補助事業に係る経費と他の経費を区分して整理していた。</p> <p>補助対象事業を区分して経理することを求めている趣旨に鑑みると、補助対象経費が記載された正味財産増減計算書を作成することが望まれる。</p>	<p>令和元年度の補助金補助事業実績報告書より、補助金がどの科目に充当しているかわかるような正味財産増減計算書を作成し提出するようにしました。</p>	R2. 12. 15

3 令和 2 年度第 1 期定期監査及び行政監査

監査の結果及び措置状況

課名	監査結果	措置状況	通知日
管財課	<p>契約保証金免除理由及び随意契約締結理由について</p> <p>契約保証金の免除や随意契約を締結する際に、契約保証金免除や随意契約締結の理由として、契約規則や地方自治法施行令の条項のみ記載しているものが見受けられた。</p> <p>今後、契約事務においては、免除等の条項を適用した理由を明記するなど、適正な事務処</p>	<p>令和 2 年 11 月 27 日付で、各課長及び全職員に対し、「契約保証金免除理由及び随意契約締結理由について」を通知し、周知指導を行いました。履行状況について適宜確認していきます。</p>	R2. 11. 27

	理に務められたい。		
総務課	<p>職員の時間外勤務について</p> <p>時間外勤務については、太宰府市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第8条及び太宰府市職員時間外勤務規程第2条に基づき緊急の場合や業務の遅延がある場合など、時間外勤務命令が発生するのはやむを得ないと考えられる。</p> <p>しかしながら、労働基準法・労働安全衛生法などの基準を超過と思われる、長時間の時間外勤務が常態化している部署が見受けられる。</p> <p>労働基準法・労働安全衛生法など労務管理制度を所属長が十分理解・認識し、職員の健康管理に注意しながら時間外勤務の縮減に努めるとともに、さらなるIT化の推進、会計年度任用職員や業務委託の活用を図りながら時間外勤務の削減に向けた取り組みに努められたい。</p>	<p>職員の健康管理のため、時間外勤務が100時間超（ひと月当たり）又は年間時間外勤務時間数が多くなっている職員については、個別に臨床心理士による心の健康相談を毎月実施しています。</p> <p>また、年2回行っている所属長ヒアリングにおいて、時間外勤務の状況を人事データも基にしながら聞き取りしており、時間外勤務削減に向け協議、指導等を行っていきます。</p>	R3.1.4

4 令和2年度第2期定期監査及び行政監査

監査の結果及び措置状況

課名	監査結果	措置状況	通知日
高齢者支援課 ・ 保育児童課	<p>文書事務について</p> <p>補助金等の交付決定起案文書において、施行日等が記載されていないもの、根拠となる補助金交付要綱等の条項が記載されていないもの、補助の目的や対象とする事業が記載されていないもの、算出根拠や審査内容等が記載されていないものが散見された。</p> <p>起案文書は補助金の交付決定にあたり、内部の意思決定の根拠となるものであり、適正に事務を遂行されたい。</p>	<p>(高齢者支援課)</p> <p>ご指摘の件について、施行日等が記載されていないものは、すべて施行日等を記載しました。</p> <p>今後は、根拠となる補助金交付要綱等の条項、補助の目的や対象とする事業、算出根拠や審査内容等の記載もれのないように是正し、適正な事務の遂行に努めていきます。</p>	R3.2.26
		<p>(保育児童課)</p> <p>ご指摘の交付決定の起案文書に記載のない事項（施行日、根拠となる補助金交付要綱等</p>	R3.2.18

		<p>の条項、補助の目的や対象とする事業、算出根拠及び審査内容)については、これまでの交付要綱等の添付に併せて、今後は起案文書に記載するよう適正な事務の遂行に改めます。</p>	
<p>高齢者支援課 ・ 上下水道課 ・ 国保年金課 ・ 文書情報課</p>	<p>切手等受払簿について 切手・はがき等の管理については、文書情報課において定期的に切手等受払簿及び切手・はがき等の在庫確認が実施され、管理状況の改善が図られているものの、なお一部に切手等受払簿への使用目的の記載もれや数量の記載箇所の誤り、残数の計算誤り等が散見された。 各所属長は、職員への指導を徹底されたい。なお、文書情報課は、切手等受払簿に在庫確認した事績を残されたい。</p>	<p>(高齢者支援課) 今後は、切手等受払簿への使用目的の記載もれや数量の記載箇所の誤り、残数の計算誤り等のないよう、職員へ指導し、適正な事務の遂行に努めていきます。</p> <p>(上下水道課) 切手等受払簿については、毎月末に確認作業を行っていましたが、在庫数との突合のみ行っていたため、今回の記載誤りに気付くことが、できませんでした。 今後は、使用日毎の請求・使用・在庫枚数の確認を行うとともに、使用者への指導を徹底します。</p> <p>(国保年金課) 切手の残数については、切手の受払の都度、所属長が確認します。 残数についても、その都度、所属長が確認します。</p> <p>(文書情報課) 確認事績を残すため、在庫確認表を作成しました。各課の受払簿に追加し、確認時に活用します。</p>	<p>R3. 2. 26</p> <p>R3. 2. 18</p> <p>R3. 2. 18</p> <p>R3. 2. 18</p>
<p>元気づくり課 ・ 市民課 ・ 納税課</p>	<p>ニモカカード受払報告書について ニモカカード受払報告書に使用者の署名又は押印がないもの、内容欄が空欄のもの、目的地の欄に市名のみが記入され具体的な場所が記入されていないもの、訂正箇所に訂正印がないものが散見されたので、適正な事務処理に務められたい。</p>	<p>(元気づくり課) ニモカカード受払報告書の目的地については、会場名・施設名までを記入するように改め、内容欄の記載と署名押印については本人記載・確認後、ニモカカードの貸出・返却時にニモカカード管理の担当者と責</p>	<p>R3. 3. 2</p>

		<p>任者（課長）とで再確認し、記載の不備がないように努めるよう改め、課員に周知をしました。</p> <p>（市民課） ニモカカード受払報告書にて、訂正箇所には訂正印がないとのご指摘を受け、即日、指摘事項について対応完了しました。 今後については、適正に事務を処理します。</p> <p>（納税課） 受払報告書の記入漏れ3か所（使用者署名及び経路）の記入を行いました。 納税課内にて適正処理を行う旨の周知を行いました。</p>	<p>R3. 2. 18</p> <p>R3. 2. 18</p>
--	--	---	-----------------------------------