

北九州市監査公表第23号

令和3年7月30日

北九州市監査委員	小林一彦
同	廣瀬隆明
同	森本由美
同	渡辺均

監査委員の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表する。

- 1 監査の種類
定期監査
- 2 措置を講じた局
環境局
上下水道局
- 3 監査の期間
令和2年7月9日から令和3年2月4日まで
- 4 監査公表の時期
令和3年2月26日（令和3年監査公表第8号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 環境局

監査の結果	措置状況
<p>ア 契約事務</p> <p>(ア) <u>し尿処理手数料の収納業務委託</u> <u>について</u> (業務課)</p> <p>し尿処理手数料収納業務では、未納者に係るし尿処理手数料の収納を私人に委託しているが、令和元年度（7月から3月まで）及び令和2年度における収納委託に関する告示及び公表を行っていないかった。</p> <p>また当該業務委託では、収納月の翌月に委託業者から提出された収納月報と現金領収帳、市へ納付した際の領収書等を確認した後に、収納額に応じた委託料を月ごと支払うこととしている。しかしながら、令和元年度の業務委託において、手数料収納月の月報に一部報告されていないものがあるが、そのまま履行確認を行い、委託料を支出しているものが見られた。</p> <p>地方自治法施行令では、地方公共団体の歳入の徴収又は収納の事務を例外的に私人に委託できる場合を定め、当該事務を私人に委託したときは、普通地方公共団体の長は、その旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならないとされている。</p> <p>市委託業務要綱では、業務の進行状況について実態調査を行い、必要な場</p>	<p>指摘された点については、令和2年10月28日市公報にて収納委託に関する告示及び公表を行った。また、手数料収納月の月報に一部報告されていないものについても、履行確認を行った。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、納付書収納管理簿と報告書類を照合し各月の履行確認が確実に行われるよう対策を講じ、令和3年2月に業務マニュアルに事務手順を明記した。</p> <p>再発防止策について、課内全体における事務処理ミスの防止及びチェック体制の見直しも含め、令和2年10月30日に行った事務改善会議において全職員に周知した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>合は、委託先に対する指導又は助言を行うこととされており、また、業務が完了したときは、速やかに委託先から業務の完了報告書等を徴するとともに、履行の確認を行うこととされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 財産管理</p> <p>(ア) <u>はがき及び切手の管理について</u> (日明環境センター)</p> <p>除草指導事務用のはがき及び切手について、鍵付きキャビネットにて保管・管理しているが、一部に鍵の付いていない机の引き出しに保管しているものが見受けられた。</p> <p>また、一部に受払簿と在庫数が一致しないものが見受けられた。</p> <p>物品管理要領では、貴重な物品は、鍵のかかる保管庫等により特に厳重に保管することとされている。</p> <p>財務会計事務チェックシートを有効に活用し、管理職の厳格な指導・監督を通じて、組織全体で不祥事の発生を未然に防ぐよう適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘された点については、鍵のかかるキャビネットにて厳重に保管すること、また、在庫数を正しく受払簿に記載することを徹底した。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、管理職が月ごとに受払簿と在庫数を確実に照合し、また、財務会計事務チェックシートを有効に活用することとした。</p> <p>指摘事項及び再発防止策については、令和2年9月下旬に行った事務改善会議においてセンター内全職員に周知した。</p> <p>《局全体の対応について》</p> <p>令和3年4月8日に行った局内課長級以上の会議において、指摘事項及び適正な事務執行について周知した。</p>

(2) 上下水道局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 契約事務</p> <p>(ア) <u>業務委託契約について</u> (海外事業課)</p> <p>令和元年度ウォータープラザ北九州視察対応業務委託において、①業務内容が仕様書に適正に記載されていなかった、②予定価格が業務の実態に相応して積算されていなかった、③契約期間前に視察の受入業務を実施させていた等、不適正な事務処理が認められた。</p> <p>市委託業務要綱では、委託に当たっては、委託業務の内容及び範囲を明らかにするとともに、その仕様を定めなければならないとされている。</p> <p>また、市契約規則では、契約を行う場合には、あらかじめ仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多寡及び履行期限の長短等によって予定価格を定めなければならないとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘された委託契約について、以下の対策を実施した。</p> <ol style="list-style-type: none">1 令和3年度の契約締結にあたり、仕様書及び予定価格の積算方法の見直しを行い、業務の実態に相応した記述・積算を行った。そのうえで、令和3年4月1日に契約締結を行い、視察の受入業務を開始した。2 業務マニュアルの見直しを行い、指摘された委託契約に関する事務手順・注意事項等の追記を行った。3 再発防止のため、上記の内容についてリスク評価シートの改訂を行い、令和3年2月16日の事務改善会議において、職員への周知徹底を図った。 <p>《局全体の対応について》</p> <p>局全体として、指摘後すぐに局内で指摘事項を情報共有した。また、令和3年3月1日に、局内の局部課長会を通して、注意喚起を再度行い、再発防止を図った。</p>