

北九州市監査公表第21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
市民文化スポーツ局
保健福祉局
- 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5号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 市民文化スポーツ局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア その他事務</p> <p>(ア) <u>公の施設の指定管理に係る備品管理</u>について</p> <p>(スポーツ振興課)</p> <p>平成30年度の定期監査において、スポーツ振興課は、指定管理者制度を導入している大谷球場の備品管理に関して、指定管理者に管理させる備品の内容が不明確となっていたと指摘を受けた。このため、市民文化スポーツ局は、令和元年8月に公表した措置状況報告の中で「今後は、基本協定書に備品の一覧表も添付することとし、指定管理者が管理すべき備品の明確化を行う。」とした。しかし、令和2年4月1日付で新たに締結した基本協定書を確認したところ、大谷球場の備品一覧表は添付されていなかった。</p> <p>また、当該課が作成したリスク評価シートを確認したところ、「備品の不適切な管理」については、「影響度が小さく、過去発生していない」としてリスクを「小」と評価していた。</p> <p>市指定管理者制度ガイドラインでは、基本協定の中で指定管理者が管理すべき物件を明確にすることとされており、備品の管理・使用については、予め備品等の在庫や管理状況を確認し、資料の形に整理しておく必要があるとされている。</p>	<p>指摘された点については、令和2年11月26日に基本協定書の契約変更を行い、大谷球場の備品一覧表を添付した。</p> <p>また、リスク評価シートの「備品の不適切な管理」については、定期監査で指摘を受けたことを踏まえ、事故の発生可能性を「過去発生していない」から「まれに（1年以上～2年に1回以上）起こる。」に修正した。</p> <p>今後、基本協定書締結の際には「基本協定書締結チェックリスト」を添付の上、担当者及び担当係長による二重チェックを行うこととし、その旨の記述を業務マニュアルに追加した。</p> <p>なお、上記の再発防止策については、年度協定締結前の事務改善会議（令和3年3月2日）で注意喚起を行った。</p> <p>局全体の対応としては、過去の監査の指摘事項や口頭注意等の内容を取りまとめた資料を用いて、総務区政課が毎年2月頃に係長、担当者を集めて研修を行い、周知徹底を行う。（令和3年3月10日実施）</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>市民文化スポーツ局においては、措置状況報告に記載した内容が確実に実行されるよう、組織的に対応されたい。</p> <p>また、当該課においては、備品管理の重要性を改めて認識するとともに、過去に指摘を受けたことを踏まえたリスク評価を行い、適正な管理をされたい。</p>	<p>また、同資料を用いて局内幹部会等での周知徹底を行った。（令和3年6月2日実施）</p>

(2) 保健福祉局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 支出事務</p> <p>(ア) <u>補助金等交付事務</u>について (精神保健福祉課)</p> <p>令和元年度に交付した発達障害児・者家族等支援事業補助金について、一部の補助事業者において、補助対象経費の実績額が交付決定時より減ったため、補助金額として確定すべき額も交付決定額より減っていたにもかかわらず、交付決定額と同額で精算していた。また、当該補助金は、交付決定額で概算払していたが、交付決定額と同額で精算したため、補助事業者に対して、交付済額と本来の確定額との差額を返還するよう求めていなかった。</p> <p>市補助金等交付規則では、実績報告書の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者に通知するものとされている。また、発達障害児・者家族等支援事業補助金交付要綱では、市長は、すでに交付している補助金に対し、補助金額が下回っている場合は、その差額の全額の返還を命ずるものとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘を受け、適正な補助金額を算出し、差額について補助事業者の説明の上、返還に関して協議を進めている。</p> <p>今後同様の間違いが生じないように実績報告時に交付決定額と精算額に差額が生じた場合、一目でわかるように実績報告書の様式の変更を行った。</p> <p>さらに、今回の指摘事項及び適正な事務処理について、令和3年3月24日に事務改善会議で課内職員に周知徹底を行った。</p> <p>局全体では、令和3年2月22日に今回の指摘事項の内容及び適正な会計事務処理の徹底について、局内に通知し、周知を図った。</p> <p>また、令和3年3月2日に実施した局内幹部会において、再度、今回の指摘事項の内容を説明し、適正な会計事務処理を行うよう周知するとともに、各課の事務改善会議などでも周知するよう指導した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 契約事務</p> <p>(ア) <u>工事の分割発注について</u> (地域リハビリテーション推進課)</p> <p>a (軽微な工事) 総合保健福祉センター4階検査室空調機設置工事</p> <p>b (軽微な工事) 総合保健福祉センター2階調理室空調機設置工事</p> <p>上記2件の工事は、総合保健福祉センターにおいて空調設備を設置する工事であるが、本工事として執行すべきものを、分割し軽微な工事として発注されていた。</p> <p>同一時期、同一場所及び同一工種で発注する工事は、通常、同一工事として発注すべきであり、軽微な工事の執行要領では、工事の規模からみて、本工事の執行手続きにより執行すべき工事を、この要領による執行をするために分割して起工してはならないと規定されている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>監査において問題とされた令和2年11月以降は、同様な発注とならないよう、施設保全課へ相談しつつ、適正に処理を行っている。</p> <p>今回の指摘を受け、課内全職員に対して、指摘内容及び今後の対応について報告するとともに、「軽微な工事の執行要領」等の適正な事務処理に関して周知し、注意喚起を行った。</p> <p>局全体では、令和3年2月22日に今回の指摘事項の内容及び適正な会計事務処理の徹底について、局内に通知し、周知を図った。</p> <p>また、令和3年3月2日に実施した局内幹部会において、再度、今回の指摘事項の内容を説明し、適正な会計事務処理を行うよう周知するとともに、各課の事務改善会議などでも周知するよう指導した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ウ その他事務</p> <p>(ア) <u>公の施設の指定管理に係る備品管理について</u></p> <p>(長寿社会対策課)</p> <p>長寿社会対策課が所管し、指定管理者制度を導入している北九州市立年長者研修大学校穴生学舎の備品管理について確認したところ、以下のような不適正な事務処理が見受けられた。①所管課は、平成31年4月に基本協定を結ぶにあたり、その前年、指定管理者に備品の確認を依頼し、現存しないものが多数あるという回答だったにもかかわらず、そのまま協定書に記載していた。また、②そもそも指定管理者が確認した備品リストと市の備品台帳が一致していなかった。</p> <p>市会計規則及び物品管理要領では、所管に属する物品を適正かつ効率的に管理し、常にその使用状況を把握しておかねばならず、台帳等関係帳簿を正確に整備し、常に関係帳簿と照合・検査しておくこととされている。また、備品はすべて整理票その他の方法により、分類表示して管理し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>指摘された点については、令和3年1月28日に、指定管理者からの報告を基に市の備品台帳を整理した。また、令和3年3月に、備品シールの貼られていない市の備品にシールを貼付した。指定管理者所有の備品については、市に準じた備品シールを貼付する。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、指定管理業務における備品管理に係る事務手順書を作成した。また、確実な備品管理のため、市の備品台帳及び、当該施設の管理運営に係る基本協定書を基にした管理用様式を新たに作成し、市と指定管理者で情報共有することとした。</p> <p>令和3年1月28日に事務手順書の作成を通知し、指定管理者による備品の廃棄処分や、代替品の購入・調達をする場合の市への連絡や協議、それに基づいた備品台帳等の処理が確実に行われるよう、市及び指定管理者で徹底することとした。また、令和3年3月17日に新しい管理様式の共有を開始した。</p> <p>局全体では、令和3年2月22日に今回の指摘事項の内容及び適正な会計事務処理の徹底について、局内に通知</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>し、周知を図った。さらに、公の施設の指定管理に係る備品管理について、指定管理者が管理している備品リストと市の備品台帳が一致していないという同様の事例がないか確認を指示し、その確認の結果を報告させた。</p> <p>また、令和3年3月2日に実施した局内幹部会において、再度、今回の指摘事項の内容を説明し、適正な会計事務処理を行うよう周知するとともに、各課の事務改善会議などでも周知するよう指導した。</p>