

監査公表

3月に告示した平成21年度監査報告の内容と、それに対する各部署の措置状況をあわせて公表します。

大村市監査委員 黒川義則
宮本武昭

※措置状況の公表とは、監査結果に基づき、市長などの執行機関が措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知し公表するものです。
■は措置内容です。

財務事務監査

1 監査の対象

総務部(秘書課、総務法制課、人事課、契約課)
福祉保健部(福祉政策課、国保けんこう課、保護課、長寿介護課、障害福祉課、こども政策課、市民病院課)
会計課

議会事務局

選挙管理委員会事務局

農業委員会事務局

水道局

2 監査の期間

平成21年10月13日～3月19日

3 監査の方法

監査日までにおける平成21年度の財務に関する事務の執行状況について、関係書類および帳簿を抽出審査し、必要に応じて関係職員から事情を聴取して監査を実施した。

4 監査の結果

全般的におおむね適正に処理されていると認められたが一部において不適正な処理や改善を要する事項が見受けられたので、その状況を記載する。

〈総務法制課〉

寄贈絵画を重要物品台帳に整理していない。

■当該絵画を重要物品台帳に整理した。

〈人事課〉

①備品台帳を整理せず、平成20年度物品現在高報告書を物品出納員に提出していない。

■様式変更された備品台帳により整理し、保管責任者氏名の書き換えを行うとともに物品現在高報告書を提出した。

②庁舎内食堂等の行政財産継続使用料の減免について、専決者である副市長の決裁を受けておらず、減免理由も不明である。また、使用期間を1年から2年に変更した理由が不明である。

■基本決裁に減免理由および使用期間を変更した理由を明記し、副市長の決裁を受けた。

③資金前渡しした報酬や概算払分旅費で未精算となっているものがある。

■当該未精算のものについて精算を行った。

〈契約課〉

①集中管理公用車のガソリン代を立替払している。

■公費の立替払は原則認められないことを各所属に注意喚起し、今後更に指導を徹底する。

②重要物品現在高総計書において、各課が提出した重要物品現在高報告書と数量、価格が一致していないものや物品の計上に誤りがある。

■庶務担当者説明会で備品台帳の整備等を指導し、各所属の台帳を再チェックして不備があるものには個別指導を実施した。

〈福祉政策課〉

①指定管理者が管理している大村市総合福祉センターの会議室等使用許可事務等の業務について、適正な指導、管理を行っていない。

・許可申請書の決裁手続きを一括または利用日後に処理しているものがある。

■許可申請書の提出日に処理することを徹底することとした。

・使用料の減免について、専決者である副市長の決裁を受けておらず、許可申請書に適用条項の明記をしていない。

■許可申請書に適用条項を明記し、副市長の決裁を受けることとした。

・各種団体の事務室使用料減免について、専決者である副市長の決裁を受けておらず、適用条項を誤っている。

■行政財産使用料条例により減免手続きを行い、副市長の決裁を受けることとした。

・使用料の市への払い込みの遅延やその所属年度区分に誤りがあるなど、歳入管理が適正に行われていない。

■使用料収納の翌日までの払い込みを指導し、それに基づく適正な収入調定を徹底することとした。

・使用取消の手続きを取消届によらず、使用料の払い戻しも適正な返還手続きを行っていない。

■使用許可取消届の提出を指導するとともに、使用料返還(還付または充当)の手続きを適正に行うこととした。

・収入実績報告書が適正に作成されておらず、センターの維持管理に関する事項の報告がないなど、基本協定書に基づく報告がされていない。

■収入実績報告書、維持管理事項報告書の作成を指導した。

・年度事業報告書および例月業務報告書は所管課として課内供覧するべきである。

■年度別事業報告書および月別業務報告書の受付・供覧を徹底することとした。

・9月初旬以降の福祉センター利用料を収納簿に消し込みしていない。

- 当該利用料の収納簿消し込みを行った。
- 大村市社会福祉センター等の管理に関する協定書に誤記や必要事項の脱漏がある。

■指摘箇所については直ちに訂正し、今後は作成にあたり十分留意したい。

〈国保けんこう課〉

- ①取得価格50万円以上の物品を重要物品台帳に整理していない。

■当該物品を重要物品台帳に整理した。

- ②大村市国民健康保険運営協議会委員報酬の源泉徴収税の納付を遅延しているものがある。

■今後の遅滞防止と事務効率向上のため、委員報酬等の口座振込を検討している。

- ③第三者納付金を請求確定時に測定せず、収入額のみ事後測定している。

■今後未納者の整理簿を作成し、請求確定時に測定(過年度については年度当初に繰越測定)する。

〈保護課〉

■物品の保管転換および廃棄処分の手続きをしているが、備品台帳を整理していない。

■当該手続きの結果を反映させて備品台帳の整理をした。

〈長寿介護課〉

- ①貨物自動車等重要物品台帳に整理していない。
- 当該物品を重要物品台帳に整理した。

- ②公有財産使用許可事務が適正に行われていない。

■行政財産使用許可手続きをとらずに大村市社会福祉協議会に事務室を使用させている。

■所定の手続きをとった。

■大気汚染常時測定のため長崎県に敷地の使用を許可する際の減免について、専決者である副市長の決裁を受けていない。

- 副市長の決裁を受けることとした。
- ③老人クラブ活動費補助金交付申請書に不備がある。

■申請日が受付日以降となっているものがある。

- 受付時に申請書日付の確認を徹底する。
- 予算収支が合っていない団体がある。
- 予算収支を修正させた。

■予算書、活動実施計画書、名簿に鉛筆書きのものがある。

■鉛筆書きのものは、ペン書きに直させた。

〈障害福祉課〉

■大村市療育支援センター利用者ととの契約を指定管理者が行っているが、当該条例では、「市長と締結する」と規定している。

■利用者と指定管理者が利用契約を行う旨の条例改正を行う。

〈こども政策課〉

- ①購入物品や寄贈品を備品台帳に整理していない。
- 当該物品を備品台帳に整理した。

- ②年額で定めた使用料の納期限(4月30日)を5月以降にした誤りがある。

■今後、財務規則を遵守し適正に処理する。

■子育て短期支援事業の受付事務等に不備がある。申請書に必要事項の記載のないものなど、申請書の取り扱いに適正を欠くものがある。

■申請書の記載不備については訂正を行った。また、緊急事態に対応ができるよう要綱の改正を検討する。

■施設からの実績報告書の提出が遅延しているものがある。

- 今後、指導を徹底する。
- ④3月に納品された月刊誌代を翌年度予算で支出している。

■今後、財務規則を遵守し適正に処理する。

〈市民病院課〉

■行政財産使用料減免について、専決者である副市長の決裁を受けておらず、免除理由も不明である。

■免除理由を明確にし、副市長の決裁を受けることとする。

〈会計課〉

■つり銭の管理を適正にしていない。

■つり銭保管簿に平成20年度末の返納記録をしないうまま翌年度も使用している。

■平成21年度つり銭保管簿を作成し整理した。

■年度替りにおけるつり銭返納書およびつり銭請求書を提出していない部署がある。

■当該部署に連絡し直ちに提出させた。

■現金保管状況調べとつり銭の請求額が一致しない。

■保管されているつり銭額を確認し、現金保管状況調べを訂正した。

〈選挙管理委員会事務局〉

- ①切手残高が使用実績に比べて過剰にあるなど、適正な管理を行っていない。
- 保有数が適正な枚数になるまで購入を控えるとともに、受払簿の適正な管理を行う。

- ②投票用紙計数機、自書式投票用紙読取分類機及び新識別ソフト等を備品台帳および重要物品台帳に整理していない。
- 当該物品を備品台帳および重要物品台帳に整理した。

- ③投票所の冷房代を立替払している。
- 事前に施設の状態を把握し立替払が生じないようにする。

〈農業委員会事務局〉

■切手の購入(250枚)が、使用実績(16枚)に比べて過剰な購入である。

■保有数量の確認を徹底し、使用見込みに応じた適正な購入を行う。

〈秘書課〉

〈議会事務局〉

〈水道局〉

■監査委員事務局(内線345)