

北九州市監査公表第28号

平成30年11月14日

北九州市監査委員	井上	勲
同	廣瀬	隆明
同	香月	耕治
同	福島	司

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12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

産業経済局

3 監査の期間

平成29年11月10日から平成30年5月29日まで

4 監査公表の時期

平成30年7月31日（平成30年監査公表第20号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 産業経済局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 収入事務</p> <p>(ア) <u>駐車場使用料等の事務処理について</u></p> <p>(総合農事センター)</p> <p>出口料金精算機で現金等を回収している駐車場使用料について、回収金とつり銭準備金の正しい仕分けが行われないまま調定事務を行っていたため、調定金額が誤ったものになっていた。</p> <p>また、駐車場有料回数券について、在庫確認をしていないものや、使用済回数券は再利用できるにもかかわらず管理体制が不備なもの、があった。</p> <p>駐車場使用料の事務処理について、業務マニュアルやリスクマネジメントシートが作成されているが、その内容が不十分だった。</p> <p>地方自治法施行令では、歳入の調定は、当該歳入について、納入すべき金額等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査しなければならないとされている。また、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なければならず、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。</p> <p>作成した業務マニュアルやリスクマ</p>	<p>今回の指摘を受け、出口料金精算機については、精算にかかる手順を整備し、平成30年1月24日から毎日閉園時に、回収金、つり銭準備金について正確に仕分けを行い、調定金額に誤りが無いように事務処理を行った。</p> <p>駐車場有料回数券については、平成30年1月末から、在庫数の確認と帳簿との照合を行った。また、回収した回数券は再利用ができるものの再利用の際の誤作動を考慮して平成30年3月にすべて処分した。</p> <p>業務マニュアルやリスクマネジメントシートは、正確な仕分けを行えるよう出口料金精算機の精算手順を平成30年1月に改正した。また、平成30年2月20日の事務改善会議で職員に周知徹底を図った。</p> <p>平成30年度からの指定管理者制度の導入に伴い、出口料金精算機と駐車場回数券は指定管理者の管理となったが、移管の際に、出口料金精算機の精算手順や駐車場回数券の管理について引継ぎ指導を行った。</p> <p>今後とも、正確な事務処理を行うため、指定管理者に対し情報提供や指導</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ネジメントシートは、業務の質の確保などを図るため、絶えず見直しやリスクポイントの洗い出しを行い、着実に改善策や回避策を実行する必要があるとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>なお、平成30年度から指定管理者制度が導入されており、適切な運用がなされるよう業務の引継ぎや指導を行われたい。</p>	<p>及び定期的な確認を行っていく。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 契約事務</p> <p>(ア) <u>委託業務の契約手続きについて</u> (東部農政事務所)</p> <p>農林施設に対する除草、浚渫等の緊急対応委託業務において、業務履行年度に支出の原因となるべき契約その他の行為（以下、「支出負担行為」という。）の<u>手続を行わず、翌年度になって支出負担行為を行い、支出していたものがあつた。</u>また、当該業務については、業務マニュアルがミスのない事務処理が可能な内容で作成されていなかった。</p> <p>地方自治法では、支出負担行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬと定められており、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもってこれに充てなければならないとされている。また、同法施行令では、相手方の行為の完了があつた後支出するものは、当該行為の履行があつた日の属する年度を歳出の会計年度とするとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>なお、平成27年度定期監査においても、西部農政事務所で同様の案件が指摘されており、事務改善にあたっては、組織全体で情報を共有し再発防止に努められたい。</p>	<p>前回の指摘（平成27年度定期監査）を受け、当事務所での根本的な対策が遅れたものの、平成29年5月からは従来の管理方法に加え、「受付管理簿」を整備し、業務の進捗及び予算の管理を徹底することとした。</p> <p>また、業務マニュアルに関しては、平成29年3月に委託業務の精算時期について明記した。</p> <p>今回の指摘を受け、制度面での恒久的措置として、平成30年4月1日より、産業経済局農林水産部（農林課、東部・西部農政事務所）において、部内共通の「農林環境整備事業（緊急工事）執行要領」を定め、再発防止対策を講じた。また、業務マニュアルに関しても、平成30年3月には予算の管理方法について追記している。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、平成30年6月12日、所内関係職員全員に対し、今回の指摘事項及び適正な事務処理について周知徹底を図るとともに、同年6月27日、農林課及び東部・西部農政事務所の関係職員全員と再発防止に向けた意見交換を行い組織全体で情報を共有し、今回の指摘事項及び適正な事務処理について周知徹底を図った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ウ その他</p> <p>(ア) <u>公の施設の指定管理業務について</u></p> <p>(門司港レトロ課)</p> <p>今回の監査において、北九州市旧九州鉄道本社（九州鉄道記念館）の維持管理・運営を委託している九州鉄道記念館運営共同企業体について、経理関係書類の保存管理及び経理処理において不適切な事案が見られた。</p> <p>所管課は、これまで指定管理者である当該共同企業体に対して、経理関係書類の保管状況及び経理事務の処理状況の確認を行っておらず、その実態を把握していなかった。</p> <p>「北九州市旧九州鉄道本社の管理運営に関する基本協定書」では、本業務及び経理状況等に関し業務報告書に基づく確認のほか、「経理等事務処理に係るモニタリング実施項目」に基づき、書類による確認、又は実地に調査することができることとされている。</p> <p>また、市指定管理者制度ガイドラインにおける「経理等事務処理に係るモニタリング実施項目」のチェックポイントでは、経理書類（会計帳簿、通帳、請求書、決裁書、領収書等）の整備・保管状況について、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> <p>なお、今回の指摘を踏まえ、指定管理に係る経理事務が適正に実施される</p>	<p>指摘された点については、次のとおりモニタリング実施方法を変更し、経理書類の保管状況や経理事務の処理状況を確認する等の改善措置を行った。</p> <p>指定管理者に対する経理モニタリングの実施頻度を年1回から毎月実施とした。</p> <p>また、ガイドラインにおいて一部目視によりその他は口頭確認によるとされていたものをすべて目視による確認方法へ変更することとした。</p> <p>こうしたモニタリング実施方法の変更は、経理モニタリング実施項目（標準例）に反映させて北九州市旧九州鉄道本社（九州鉄道記念館）独自の様式として改訂し、恒久的な措置としての取組を図った。</p> <p>また、指定管理業務に携わる課内職員に対して、指摘内容の周知を行い、同様の事例が発生しないよう経理モニタリング実施方法の見直し等の措置状況の共有化を図った。</p> <p>その結果として、その他の指定管理者に対する経理モニタリングについても、平成30年度より実施頻度を年1回から年4回へ見直すこととした。</p> <p>以上の取組により、所管課として指定管理者が行う経理事務のチェック体</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>よう、有効な確認方法等について検討し、協定書の見直しも含め、必要な措置を講じることが望まれる。</p>	<p>制を強化し、経理処理の不備や問題点を早期に発見・是正指示ができる体制づくりを図った。</p> <p>《局全体の対応について》</p> <p>局全体として、定期監査後局内幹部会において、今回の指摘事項等について周知徹底した。</p> <p>また、平成30年8月29日に会計事務研修会を開催し、指摘事項等について周知するとともに、「監査で指摘を受けないための必見マニュアル」などを活用して、再発防止に向けた事務処理の確認等を行った。</p>