

# 北九州市公報

発行所  
北九州市小倉北区城内1番1号  
北九州市役所

## 監 査 公 表

### 定期監査の結果に基づく措置状況

広報室、港湾空港局 …………… (監査公表第12号) … 1

### 財政援助団体監査の結果に基づく措置状況

ひびき灘開発株式会社 …………… (監査公表第13号) … 9

北九州市監査委員

北九州市監査公表第12号  
平成24年4月13日

北九州市監査委員	大庭清明
同	大津雅司
同	新上健一
同	森浩明

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 措置を講じた局等  
広報室  
港湾空港局
- 3 監査の期間  
平成23年7月28日から平成23年11月22日まで
- 4 監査公表の時期  
平成24年1月13日（平成24年監査公表第1号）

## 5 監査の結果に基づく措置状況

### (1) 広報室

監査の結果	措置状況
<p>ア その他</p> <p>(ア) <u>公用車の運行管理の徹底について</u></p> <p>(広報課)</p> <p>公用車の運行管理の徹底について、日常点検表と運転日誌の運転日が一致していないもの、日常点検表における給油記録の記載漏れ等、日常の運行管理が出来ていない状況が認められた。</p> <p>市自動車管理規則では、運転者は、運行の開始前に自動車の点検を確実にを行い、日常点検表に所定事項を記入のうえ、これを整備管理者（安全運転管理者が置かれている箇所にあつては、整備管理者及び安全運転管理者）を経て、管理責任者に提出しなければならないとされている。</p> <p>運転者は日常点検表等の正確な記入、管理責任者等は運行実態を確認する等管理の徹底を図り、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>1 指摘に沿った改善是正</p> <p>指摘された点については、平成23年9月22日から、紙台帳の運転日誌と日常点検表をセットで公用車に載せ、運転者がそのつど確実に記入し、事務所に持ち帰りイントラ端末から入力するように処理方法を変更した。</p> <p>また、運転日誌及び給油伝票の控えとの確認を行うとともに、毎月のガソリン代の支払いの際は、請求伝票と給油伝票の控えとの確認も確実に行うようにした。</p> <p>なお、管理責任者は日常点検表と運転日誌のチェックを確実にを行い、運行実態の把握に努め、管理の徹底を図っている。</p> <p>2 制度面での恒久的措置</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように紙台帳の運転日誌と日常点検表をセットで公用車に載せ、運転者がそのつど記入し、事務所に持ち帰りイントラ端末から入力するように処理方法を改めた。</p> <p>3 職員への周知</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>平成23年9月26日に事務改善会議を開き、職員に対し日常点検は安全運行のための点検であり、点検表の作成が形骸化しないよう本来の目的を徹底させるとともに、日常点検表及び運転日誌を確実に記入し、適正な事務処理を行うよう周知した。</p>

( 2 ) 港湾空港局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 収入事務</p> <p>(ア) <u>港湾施設の占有使用における消費税の取扱いについて</u></p> <p>(総務経営課、港営課)</p> <p>港湾施設のうち、駐車場として整備した荷捌き地の占有使用料について、消費税の課税取引としていなかった。</p> <p>特別会計における取引は、正確に課税取引と非課税取引とを区別しなければならず、消費税法及び消費税法施行令では、駐車場その他の施設の利用に伴って土地が使用される場合は、課税取引とされている。</p> <p>消費税の取扱いに係る指摘は、前回、前々回に続き3回目である。</p> <p>消費税法及び消費税法施行令に基づく適正な事務処理となるよう、対象となる取引について、確認を徹底されたい。</p>	<p>(総務経営課)</p> <p>指摘された案件については、平成23年12月15日に修正申告を行い、ただちに追加納付を行った。</p> <p>また、関係課に対し、今回の指摘内容について説明を行うとともに、消費税の取扱いに関して、同様の間違いが生じないように、法令等に基づき適切な事務処理をするよう周知徹底を図った。</p> <p>なお、今回指摘された案件以外についても、法令等に基づいた適切な事務処理がなされているかどうか、全般にわたって点検を行っているところであり、今後も、適宜研修を実施しながら、適正な事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 支出事務</p> <p>(ア) <u>旅費の支出について</u></p> <p>(港営課、管理課)</p> <p>旅費の支出について、門司港から吉塚までの鉄道賃が誤った金額で数回に渡り支出されていたもの、視察研修に伴う旅費の支出において、研修主催者から昼食の支給及び貸切りバスによる全行程の移動がなされているにもかかわらず、日当を支給しているものが認められた。</p>	<p>(港営課)</p> <p>指摘内容 について</p> <p>今回の指摘を受け、過払いとなっていた旅費については、旅行者から返還させ、平成23年10月5日付で市への歳入へ納付を行った。</p> <p>また、平成23年9月28日に課内会議を開き、適正な事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>市旅費条例第8条では、旅費はもっとも経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の旅費により計算する。また、旅費の運用方針について(平成17年3月31日総務市民局長通知)では、県外旅行で、宿泊を伴う会議、講習及び研修等において主催者側から昼食が用意される場合で、出張地内の全路程を会議主催者側の用意したバス等で移動する場合は、日当を支給しないとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>(管理課)</p> <p>指摘内容 について</p> <p>今回の指摘を受けて、旅費過払い分を平成23年11月までに返還手続きを行い、処理を完了させた。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、担当者はもとより決裁権者が市旅費条例等の理解を深めることでチェック体制の強化を図ることとした。</p> <p>また、今回の事例を含め、旅費運用上の注意すべき点があった場合、そのつど事跡として残すとともに、後任職員への引継ぎ事項とすることとした。</p> <p>課内職員に対しては、平成23年11月24日に今回の指摘内容を周知し、再発防止に向けて注意を喚起するとともに、マニュアルとして会計事務質疑応答集を配布した。</p>
<p>ウ 契約事務</p> <p>(ア) <u>委託契約事務</u>について</p> <p>(立地促進課、物流振興課、港湾事務所、港湾工事センター)</p> <p>委託契約において、 予定価格の積算において、見積書比較価格に1.05を乗じた額から1万円以下を切り捨てた額を予定価格としているもの、仕様書で求めている提出書類の添付がないものや仕様書で業務報告書を定めていないもの、 履行報告に作業内容が確認できる写真の添付がないままに</p>	<p>(立地促進課)</p> <p>指摘内容 について</p> <p>今回の指摘を受け、再発防止のため直ちに指摘内容の課内周知を行い、適正な事務処理の徹底を図った。</p> <p>さらに平成23年9月29日、平成24年1月6日の事務改善会議の議題とし、適正な事務処理の再確認を行った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>履行確認しているもの、書面による承認を受けないままに再委託されていたものなど、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、予定価格の設定に当たっては、経済的な数量、時間、経費等の把握に努め、客観的かつ適正に積算を行わなければならないとされている。また、委託業務の内容を明確に仕様書に示すこととされており、業務が完了したときは委託先から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。さらに、業務委託契約では、あらかじめ書面により市の承認を受けた場合以外は委託業務の全部又は一部を第三者に委託しては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>(物流振興課)</p> <p>指摘内容 について</p> <p>今回の指摘は、委託内容に基づく所定書類の提出状況を正確に把握しないまま業務を継続してきたことが原因で生じたものである。</p> <p>指摘を受け、委託事業者に対し、平成23年10月21日に仕様書で求めている書類の提出を行わせた。</p> <p>再発防止のため、監査指摘事項カードを事跡に綴じ込み、また、提出書類にかかるチェックシートを新たに作成し、適正な事務の執行に務めることとした。あわせて、平成23年10月21日に課内研修を行ない、指摘事項の周知徹底を図った。</p> <p>(港湾事務所)</p> <p>指摘事項 、 について</p> <p>今回の指摘を受け、再発防止のため、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 履行確認時に作業内容を十分に確認すること</li> <li>2 再委託を承認する業務については、相手側からの申請に基づき、書面で明確に示すことを仕様書に明記すること</li> </ol> <p>以上について、職員に対して周知徹底を図った。</p> <p>今後は「市委託業務要綱」「業務委託契約事務の手引き」等に基づき、契約事務の進行管理を適正に行うこととし</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>た。</p> <p>また。平成24年1月10日及び1月20日に事務改善会議を行い、適正な事務処理をするよう周知徹底を図った。</p> <p>(港湾工事センター)</p> <p>指摘内容 について</p> <p>今回の指摘は、特記仕様書に「検収は当局に提出された日数の確認をもって行うものとする」と記載しているが、「業務報告書」については記載していなかったものである。</p> <p>今回の指摘を受け、平成23年12月20日の事務改善会議において、改善策を作成し、特記仕様書の記述を契約約款の用語に合わせるように周知徹底を図った。</p>
<p>(イ) <u>北九州市港湾施設性能維持外業務委託について</u></p> <p>(港湾事務所)</p> <p>北九州市港湾施設性能維持外業務委託において、契約した業務内容と実施内容が異なっているにもかかわらず、変更契約を締結していなかった。また、仕様書では毎月の消耗品、予備品、ワイヤーロープ等の購入数量を報告することと記載しているが、ワイヤーロープの購入数量の報告を徴していなかった。</p> <p>市委託業務要綱では、委託に当たっ</p>	<p>1 指摘に沿った改善是正</p> <p>業務実施計画書に沿った進行管理を行い、業務内容の変更があった場合は、必要な変更契約を実施することとした。</p> <p>また、ワイヤーロープの購入実績については、報告の提出を行わせるとともに、報告に遺漏のないよう指導を徹底した。</p>



監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ては業務の内容や範囲を明らかにし、その仕様を定めなければならないとされており、業務を実施する場合は、実施計画書を徴する等により履行又は進行を管理しなければならず、業務完了後は速やかに完了報告書等を徴し、履行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>2 恒久的措置</p> <p>毎年の契約締結時に、業務実施計画を見直し、委託業務の目的に沿った業務内容とするよう確認を徹底することとした。</p> <p>3 職員への周知</p> <p>「市委託業務要綱」「業務委託契約事務の手引き」等に基づき、契約事務の進行管理を適正に行うよう課内全員に周知した。</p> <p>また、平成24年1月10日及び1月20日に事務改善会議を行い、再度周知徹底を図った。</p>
	<p>局全体として、平成24年1月4日の幹部会において、今回の指摘内容及び今後の再発防止策等について全課長職以上に周知徹底した。</p> <p>また、今回の指摘だけでなく、過去の指摘等についても再発を防止するため、「事務適正化のチェックポイント」を作成し、局内研修を行うこととした。</p>

北九州市監査公表第13号  
平成24年4月13日

北九州市監査委員	大庭清明
同	大津雅司
同	新上健一
同	森浩明

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

財政援助団体等監査

2 措置を講じた団体

ひびき灘開発株式会社

3 監査の期間

平成23年7月28日から平成23年11月22日まで

4 監査公表の時期

平成24年1月13日（平成24年監査公表第3号）

## 5 監査の結果に基づく措置状況

監査の結果	措置状況
<p>(1) <u>現金管理について</u></p> <p>現金管理については、経理担当者が出入金を現金出納帳に記録し、終業時に別の担当者が手提げ金庫の現金残高を元に金種表を作成し、双方を照合することとなっているが、現金出納帳の収支残高が合っていないもの、金種表に合計金額の記載がないものが認められた。</p> <p>多額の現金を保管する事も多く、事故を未然に防ぐ観点からも、確認作業を確実にを行うよう適正な事務処理をされたい。</p>	<p>1 指摘に沿った改善是正</p> <p>指摘された点については、平成23年9月16日に現金出納帳に記入漏れの記帳及び金種表に合計金額の記入を行い是正した。</p> <p>2 制度面での恒久的措置</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、当日現金の出入があった出納依頼書（支払依頼書及び収納依頼書）と、それ以外の出納依頼書が混在しないよう「当日現金受払いBOX」を設置するとともに、当日現金の出入を行ったときには、その出納依頼書にナンバーリングにより連続番号を付し、現金出納帳への転記時に収納依頼書に付された番号も記入して番号の連続を確認することにより、記帳漏れを防止するようにした。</p> <p>また、金種表の様式に小切手欄を追加することにより、現金の集計漏れをなくすようにした。</p> <p>さらに、現金出納帳の残高と金種表の残高を出納責任者が最終確認するよう徹底した。</p> <p>3 社員への周知</p> <p>平成23年9月16日に再発防止策を指示し、同年10月3日から上記改善策の実施を開始した。</p>