

北九州市監査公表第6号

令和4年2月21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

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査を行ったので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

1 監査の対象

今回の監査は、会計室、危機管理室、秘書室、広報室、技術監理局、港湾空港局、消防局及び監査委員行政委員会事務局の令和2年度及び令和3年度（令和3年4月から同年6月末日まで）の収入、支出、契約、財産管理等の財務事務及びその他の事務の執行を対象とした。

2 監査の方法

上記事務に関する監査に必要な資料の提出を求め、当該事務が適正に執行されているか等を主眼に、抽出による関係書類等の調査を実施するとともに関係職員から説明を聴取した。

なお、この監査は、北九州市監査基準に準拠して行った。

3 監査の期間

令和3年7月9日から令和4年2月3日まで

#### 4 監査の結果

##### (1) 会計室

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。

##### (2) 危機管理室

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。

##### (3) 秘書室

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。

##### (4) 広報室

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。

##### (5) 技術監理局

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。

##### (6) 港湾空港局

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていたが、一部に次のような事項が認められた。これらについては、適切な措置を講じられたい。

#### ア 物品管理

##### (ア) 公の施設の指定管理に係る備品管理について

(港湾空港局港営課)

指定管理者制度を導入している北九州市旧門司税関の備品のうち、市が調達した備品について、総合財務会計システムへの登録によらず、基本協定書の備品台帳（紙媒体）により管理していた。

その管理状況を確認したところ、規格や取得時期等が同一の備品をまとめて整理しているほか、備品の識別に用いる備品整理票を貼付することなく指定管理業務の用に供するなど、1品ごとの管理を徹底していなかった。

また、施設の維持管理に係るモニタリングにおいて適正な実地調査が行われておらず、基本協定書の備品台帳と現物との差異を把握していなかった。

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・検査を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。

市指定管理者制度ガイドラインでは、指定管理者による管理の適正を期するため、本市の財産としてふさわしい維持管理がなされているかを毎年度定期的に調査することとされている。

適正な事務処理をされたい。

(7) 消防局

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。

(8) 監査委員行政委員会事務局

監査の結果、事務はおおむね適正に処理されていた。