

北九州市監査公表第18号

令和5年7月28日

北九州市監査委員	中	西	満	信
同	廣	瀬	隆	明
同	村	上	幸	一
同	奥	村	直	樹

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4年7月8日から令和5年1月26日まで

4 監査公表の時期

令和5年2月8日（令和5年監査公表第3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 契約事務</p> <p>(ア) <u>契約事務について</u> (消費生活センター)</p> <p>令和3年度「守れ！若者消費者メディアミックス戦略」運営補助業務委託の契約において、予定価格及び支出負担行為額（予定）を超えた見積りを採用して契約金額を決定していた。また、支出負担行為額（決定）及び契約書記載の契約金額を誤っていた。</p> <p>さらに、令和4年度「守れ！若者消費者メディアミックス戦略」運営補助業務委託の契約において、契約書の作成を遅延していた。併せて、契約保証金の納付について、納付書の作成と契約の相手方に対する送付を遅延し、契約締結時に契約保証金が未納となっていた。</p> <p>契約事務については、市契約規則等の関係諸規程でその手続きが定められている。また、会計事務についても市会計規則で法令、条例およびこの規則に定めるところに従い、公正、確実かつ迅速に処理しなければならないと定められている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>令和3年度契約の契約金額誤りについては、令和4年3月31日に契約変更を行い、正しい契約金額に改めた。</p> <p>今後、同様の誤りが生じないように、新たにチェックシートを作成し使用することにより、契約金額等の確認を徹底するように改めた。</p> <p>令和4年度の契約事務の遅延については、今後、同様の誤りが生じないように、契約事務の進捗状況の確認を徹底することとした。</p> <p>また、上記のような事務処理ミスを防止するため、業務マニュアルを改定した。</p> <p>令和5年2月21日に事務改善会議を行い、令和5年3月から課内の契約事務について新たに作成したチェックシートを使用することを周知し、業務マニュアルの確認及び注意喚起を行った。</p> <p>また、リスク評価シートに指摘事項について記載し、「内部統制の不備について（報告）」を提出した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>(イ) <u>契約事務について</u> (美術館普及課)</p> <p>美術館が令和3年度及び4年度に委託した演劇作品制作コーディネート業務において、①仕様書に業務内容の詳細が明記されていなかった、②演劇作品上演にかかる観覧料の徴収事務を根拠なく私人に委託していた、③条件を満たしていないにもかかわらず、「過去の実績」を理由に契約保証金を免除していた等、不適正な事務処理が行われていた。</p> <p>市委託業務要綱では、委託に当たっては、委託業務の内容及び範囲を明らかにするとともに、その仕様を定めなければならないとされている。</p> <p>また、地方自治法では、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがある場合を除くほか、公金の徴収若しくは収納又は支出の権限を私人に委任し、又は私人をして行なわせてはならないとされている。</p> <p>市契約規則及び市契約規則の運用については、「過去の実績」により契約保証金を納めさせないことができるのは、条件をすべて満たす場合とされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘については、令和5年1月4日の事務改善会議において、課長より、前例踏襲による事務処理を絶対に行わず、法令や各規則にのっとった適切な契約事務、会計事務を徹底するよう職員に周知した。</p> <p>また、令和5年2月17日にリスク評価シートに反映するとともに、当事業について、次の内容を記載したリスクマネジメントシートを作成し、職員に周知した。</p> <p>①仕様書について、業務の内容及び範囲を明確に記載すること。</p> <p>②観覧料については、使用料として位置付け、額を決定する決裁を取ること。また、徴収事務の委託について会計管理者に合議し、契約後告示を行うこと。</p> <p>③契約保証金について、免除する際は根拠となる契約書の写しを決裁に必ず添付し、係長、課長も確認すること。</p> <p>併せて、事務処理に遺漏がないか、係長、課長によるチェックを徹底することとした。</p> <p>今後も事務改善会議を活用し、事務処理ミス防止についての契約・会計事</p>

監査の結果	措置状況
	<p>務研修を、テーマを設けて行うことにより、適切な事務処理の徹底を図る。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 財産管理事務</p> <p>(ア) <u>金券類の管理について</u></p> <p>(国際スポーツ大会推進室)</p> <p>東京2020オリンピックにおいて、市がコロンビア共和国の事前キャンプのホストタウンとなったことから、これを記念してホストタウンフレーム切手が日本郵便から発売された。国際スポーツ大会推進室は、選手団や大使館への贈呈用として100シート(84円切手500枚)を購入した。</p> <p>この切手シートに対しては、金券というよりも記念品という感覚が強く、金庫には保管されていたものの、払出した枚数をその都度郵便切手・はがき受払簿に記入していなかった。そのため、受払簿に払出しの正確な記録が行われていなかった。</p> <p>その後、受払簿の残高と切手シートの残数が異なっているにもかかわらず、現物の確認をせずに決裁がなされていた。</p> <p>物品管理要領では、台帳等関係帳簿を正確に整備しておくこととされており、常に関係帳簿と照合・検査しておくこと、常に適正かつ良好な状態で保管し、事故防止に万全を期することとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘については、令和4年9月2日に、切手の在庫枚数を確認し、受払簿に記載していた枚数を正しい数字に訂正するとともに、所属長より、管理体制をはじめ金券の取扱事務について、改めて遺漏がないよう徹底することを職員に周知した。</p> <p>また、令和4年9月4日に、リスク評価シートを修正し、リスク対応策として、「金券類の管理について受払実績の記録と残数管理を徹底する」を追記した。</p> <p>さらに、令和4年10月2日に、業務マニュアルに金券類の管理の項目を追記し、指摘以降、毎月、在庫枚数等の確認を徹底している。</p> <p>市民文化スポーツ局として、会計・契約事務研修(全課対象)を令和5年1月13日に実施し、適正な事務の執行について周知徹底を図ったところであり、今後も定期的に研修を行っていくこととしている。</p> <p>また、令和5年2月2日開催の局内幹部会においても、職員の指導及び適切な会計・契約事務の執行について周知徹底を図った。</p>

(2) 保健福祉局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 契約事務</p> <p>(ア) <u>契約事務について</u></p> <p>(先進的介護システム推進室)</p> <p>先進的介護システム推進室では、北九州先進技術実証倫理審査委員会（以下「審査委員会」という。）の開催に伴う運営業務を公益財団法人北九州産業学術推進機構に特命随意契約で委託を行っている。</p> <p>令和3年度の契約において、審査委員会開催回数が当初計画から減少したことに伴い、受託者と協議し契約内容を変更しているが、変更の際し双方が記名押印した変更契約書を作成しておらず、委託業務完了報告書に基づき履行確認を行い、添付された支払精算書・収支決算書の精算額で委託料を確定し支払いを行っていた。</p> <p>地方自治法では、契約書を作成する場合は、契約の相手方とともに、契約書に記名押印しなければ、当該契約は確定しないとされており、変更契約についても同様である。</p> <p>また、契約時点で、審査委員会開催回数に変更が生じる可能性があるのであれば、支出区分は一般支払ではなく、概算払での契約も検討すべきである。</p> <p>。 適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘を受け、過去2年間の倫理審査委員会開催実績数を精査すると、開催回数は年に1～2回程度と判明した。令和5年度からは倫理審査委員会開催の申請があった場合、都度契約を行うこととし、金額の変更が生じないように処理することとする。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、令和5年2月17日にリスク評価シートを修正し、適切な事務遂行における確認すべき規則や規程等について、改めて室内全員へ周知を図った。</p> <p>また、今回の指摘事項と再発防止策について、室内で令和5年1月16日の事務改善会議において、職員への周知徹底を行った。</p> <p>局全体としては、令和4年12月23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5年2月2日に実施した局内幹部会において、改めて今回の指摘事項の内容を説明し、今一度の注意喚起を行い、適切な事務処理に努めるように依頼し、各課の事務改善会議などでも周知するよう指導した。</p>