

監 査 結 果 に つ い て

地方自治法第199条第1項及び第2項の規定により監査を実施したので、その結果を同条第9項の規定により公表します。

記

監査対象課 消防本部・消防署  
福祉保健部 障害福祉課  
教育委員会 生涯学習課  
ONSENツーリズム部 競輪事業課  
企画部 政策推進課

平成21年12月25日

別府市監査委員 櫻井美也子

同 浜野弘

同 金澤晋

# 監 査 報 告 書

## 1 監査の対象及び期間

消防本部・消防署

監査期間 平成 21 年 4 月 3 日から平成 21 年 4 月 28 日まで

障害福祉課

監査期間 平成 21 年 4 月 28 日から平成 21 年 5 月 25 日まで

生涯学習課

監査期間 平成 21 年 8 月 31 日から平成 21 年 10 月 2 日まで

競輪事業課

監査期間 平成 21 年 10 月 5 日から平成 21 年 11 月 11 日まで

政策推進課

監査期間 平成 21 年 11 月 11 日から平成 21 年 12 月 2 日まで

## 2 監査を実施した委員

別府市監査委員

櫻 井 美也子

同

浜 野 弘

同

金 澤 晋

## 3 監査の方法

地方自治法第 2 条第 14 項及び第 15 項の規定に留意し、監査時までの事務事業の運営及び財務に関する事務が法令等に準拠し、適正かつ効率的に行われているかどうかについて関係書類等を調査するとともに、必要に応じ関係職員の説明を聴取して行った。

## 4 監査の結果

監査の結果、一部改善又は検討を要する事項は、次のとおりである。

(消防本部・消防署関係)

### (1) 委託料及び工事請負費について

委託契約書に規定された報告書等で監査時に確認できないものが見受けられた。報告書等は、契約の適正な履行を確保するものであることから、契約条項に基づき適正に事務処理されたい。

また、監査時に工事関係書類の一部が、保管場所が定かでない等の理由で提出されず、

一部監査が実施できなかった。

文書の保存、整理等については、別府市文書管理規程を遵守し、日頃から適正な文書管理に努められたい。

## (2) 消防団について

### ア 団員報酬の支払事務について

消防団員の報酬の支払いについて、年度途中の昇任者、退団者等への月割支給額の1円未満の端数処理は、国等の債権債務の金額の端数計算に関する法律の規定により適正に処理されたい。

### イ 費用弁償について

夏季訓練、春季訓練、出初式、新入団員教育訓練等の費用弁償の支払状況を確認したところ、行事・訓練の参加状況が良好とは言えない分団、団員が見受けられた。

大規模な行事・訓練については、休日に行われているため、休日が土日以外の職に就く団員は、当然に参加することは難しく、その他傷病等やむを得ない場合もあると思われるが、そのような事情が無い限り行事・訓練には積極的な参加を促し、消防団員としての資質向上に心がけるよう指導を徹底されたい。

また、消防団員幹部による先進地視察研修は、公費による研修であるので、視察目的を明確にし、研修成果が得られるよう視察地の選定、研修行程等見直しを図るとともに、費用弁償の支出方法についても見直されたい。

## (3) 旅費について

旅費の支給については、一部精算事務で遅延しているものが見受けられた。別府市会計事務規則に基づき適正に事務処理されたい。

## (4) 財産の異動に伴う事務について

財産に異動又は変動があったときは、別府市公有財産規則に基づき速やかに財産台帳(副本)の整理と財産担当部長への通知を行い、財産台帳の正本と副本との整合性を図られたい。

## (5) 各種申請及び証明手数料の収納について

収納金の指定金融機関への払込み及び収入の決定(調定)で遅延しているものが見受けられた。別府市会計事務規則に基づき適正に事務処理されたい。

## (6) 補助金について

事業終了前に補助金を交付する場合には、別府市補助金等交付規則第10条第2項の規定に基づき、書面での意思決定をされたい。

(障害福祉課関係)

(1) 障害福祉サービス支給について

申請書に申請年月日及び文書收受印のないものが見受けられた。別府市文書管理規程を遵守されたい。

利用者負担の軽減(資産要件)については保有する預貯金等の額が基準額以下であることがわかる資料として、通帳の写しを添付するなどして確認されたい。

(2) 地域生活支援事業について

ア 相談支援事業について

委託事業所から提出される事業活動報告書に一部記載漏れが見受けられた。

報告書は、障がい者がどのような支援を必要としているか、相談支援を必要な人が何人いるか等現状把握に必要な情報であり、詳細な記載を指導されたい。

イ 移動支援事業について

抽出により支払事務を確認したところ、請求額に一部誤りが見受けられた。

いずれもサービス提供時間の計算誤りによるものであるが、支出にあたっては、請求額の確認作業を十分に行われたい。

また、サービス提供実績記録票を確認したところ、利用時間の多くが深夜に及ぶなど申請事由とは異なった利用ではないかと思われるもの、1回の利用時間数に疑問が持たれるもの等が見受けられた。

利用実績を照査し、必要に応じて聞き取り調査を実施し、適正なサービス量の把握に努められたい。

ウ 日常生活用具給付等事業、更生訓練費・施設入所者就職支度金給付事業について

市において定めなければならない規程が整備されていなかった。早急に関係規程の整備を行われたい。

エ 福祉機器リサイクル委託料について

予定価格決定の根拠として見積書を徴しているが、見積内容に業務量(予測されるリサイクル機器の数量、修理件数、貸出件数等)が記載されておらず、見積価格の正当性が証明されていない。

予定価格決定に際しては、実績報告等を基に適正な積算の上決定されたい。

(3) 福祉電話の管理について

地方公共団体は、歳入を収入しようとするときは、当該歳入について調定をし、速やかに書面により納入義務者に通知しなければならないが、納入義務者が納入した時点で調定をし、書面による通知も行っていない。調定及び納入の通知は、債権を確保するための前提条件となるものであることから別府市会計事務規則等の規定に基づき事務処理されたい。

(4) 心身障害者福祉手当について

心身障害者福祉手当の支給事務における申請書の受理については、別府市文書管理規程に基づき適正に事務処理されたい。

(5) 補助金の交付について

当該事業の終了前に補助金を交付する場合には、別府市補助金等交付規則第 10 条第 2 項若しくは各補助金交付要綱の規定に基づき、書面での意思決定を行われたい。

(6) 別府市身体障害者福祉センターの管理運営について

指定管理者の作成する事業計画書及び事業報告書については、別府市身体障害者福祉センターの管理に関する基本協定書第 18 条及び第 19 条の規定を遵守し、期限内に提出されるよう指導されたい。

指定管理者への公金収納事務委託については、別府市会計事務規則第 32 条から第 36 条までの規定に基づき、適正に事務を行われたい。また、別府市身体障害者福祉センターの管理に関する基本協定書及び指定管理業務に関する仕様書の規定を遵守し、適切な事務処理を行うよう指導されたい。

(生涯学習課関係)

(1) 講師等謝礼金について

中央公民館・市民会館、ふれあい広場・サザンクロス、婦人会館、少年自然の家おじか、各地区公民館で開催される講座の講師に対する謝礼金については、社会教育施設運用に関しての申し合わせ・確認事項の中で「隣接市町の大分市・由布市・日出町は 500 円、それ以外の市外は 1,000 円を増額して講師謝礼金とする。」と定めているが、各施設で取扱いが異なっていた。申し合わせ・確認事項を徹底されたい。

(2) 維持管理委託料について

平成 20 年度に契約した維持管理委託業務について契約事務はおおむね適切に処理されていたが、課内で保存する文書、各施設で保存する文書が混在しており、保存方法にも問題があると思われた。

複数施設の契約を一括で行っているものもあり、施設ごとの保存は難しいと思われるが、事業単位又は業務ごとに文書を分類するなど改善に努めるとともに、契約に基づいた提出書類等の提出指導及びその保管についても注意されたい。

また、各地区公民館等において開館時間中に職員が配置されていない時間帯があることは、現行規則に照らし合わせれば不適切であるので、早急に改善されたい。

(3) 町内公民館建設に係る貸付けについて

町内公民館建設に係る貸付けについては、「町内公民館建設等に係る貸付金、補助金に関する要綱」を定めているが、同要綱中、既に廃止されている「禁治産者、準禁治産者」の用語や貸付契約書で同要綱の規定と異なる用語を使用していた。早急に同要綱の一部を改正すべきである。

(4) 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理については、別府市文書管理規程第 34 条第 2 項に規定する郵便切手・はがき受払簿を使用していないもの、執行額を考慮した場合、配当残額が多すぎるものが見受けられた。郵便切手等は、金券であることから適正に管理されたい。

(5) 社会教育施設の使用料について

使用料の徴収については使用前に使用料を納付しなければならないと規定されているが使用後に徴収されているものが見受けられた。別府市公民館条例等の規定に基づき適切に徴収されたい。

また、使用料の収入において、現金収納後の指定金融機関等への払込みが遅延しているものが見受けられた。別府市会計事務規則に基づき事務処理を行うよう改善されたい。

使用を終えた領収証書綴は速やかに会計管理者に返付するとともに、領収証書綴受払簿の管理については平成 19 年 4 月 5 日会計管理者より各課等の長宛通知されているところであり領収証書綴受払簿を備え付け管理されたい。

別府市美術館の観覧料については観覧料ごとに連番を付した観覧券を交付するなどして入金額との照合ができるよう改善されたい。また、美術館の所蔵品の貸出しについては、損害保険の加入を確認し貸出されたい。

(6) 工事請負費について

施設等の修繕及び改修工事は、緊急を要するものを除き、経済性を考慮し計画的に執行されたい。

(7) 補助金の交付について

補助金の交付にあたっては、交付時期を含め補助の効果や金額等について十分に検討した上で補助の是非を判断し、交付決定されたい。

また、交付における一連の事務にあたっては、別府市補助金等交付規則及び別府市文書管理規程に基づき適正に処理されたい。

(競輪事業課関係)

(1) 財産貸付収入について

普通財産の貸付料については、別府市公有財産規則第 24 条の規定に基づき、適正に算出されたい。また、借受人が貸付料を納付期限までに納入しなかったときは、別府市公有財産規則第 25 条及び市営競輪場食堂賃貸借契約書第 4 条第 2 項の規定に基づき、延滞料を徴収されたい。

(2) 郵便切手等の管理について

郵便切手等の管理については、受払簿は備えているが、別府市文書管理規程第 34 条第 2 項に規定する郵便切手・はがき受払簿を使用していなかった。

郵便切手等は、金券であることから同規程に定める郵便切手・はがき受払簿により受払いの都度、摘要欄に必要事項を記載し、適正に管理されたい。

(3) 競輪臨時執務員の任免や服務等について

競輪臨時執務員の任免や服務等について、別府市役所事務分掌規則では、競輪事業の臨時執務員の任免監督その他人事に関する事及び競輪事業の臨時執務員の給与に関する事は競輪事業課の事務分掌と規定され、別府市営競輪臨時執務員服務規程では、競輪臨時執務員の任免や服務等は競輪開催執務委員長の職務と規定されている。整合性を持たせる意味から早急に規程を整備されたい。

(4) 旅費の支出について

旅費の支出事務については、おおむね適正に行われていたが、復命がなされていないものが複数見受けられた。別府市職員服務規程を遵守されたい。

また、公用車の使用に際し、別府市庁用自動車管理規程第 16 条に規定する運転日報が整備されていなかった。

旅費の支出とは異なるが、競輪事業課には、その業務の特殊性から営業目的の出張が認められており、出張時に各施行者との意見交換会が行われている。同様に記念競輪等で他施行者が来別した際にも食糧費を支出し、意見交換会を開いている。

このような飲食を伴う意見交換会は、営業活動の一環として例外的に認められているものであり、開催、出席に際しては別府市職員倫理規程等を遵守し、節度ある対応に留意されたい。

(5) 施設管理業務の委託について

同一時期に同一内容の業務を委託する場合は、事務の効率性を考慮し、一つの業務として発注されたい。また、工事又は製造の請負契約以外の契約で契約金額が 10 万円を超える随意契約を行う場合、見積書等をなるべく 2 人以上の者から徴さなければならない

が徴していないものが見受けられた。可能な限り他者から見積書等を徴し、経費等の比較を行った上で契約されたい。

(政策推進課関係)

(1) 別府市土地開発基金について

土地開発基金は、地方自治法第 241 条第 1 項の規定に基づき市が公用若しくは公共用に供する土地又は公共の利益のために取得する必要のある土地をあらかじめ取得することにより、事業の円滑な執行を図ることを目的として設置されたものである。

最近の地価の下落等で土地の先行取得の必要性やメリットが縮小していることから、土地開発基金のあり方について、検討されるよう要望する。

(2) 湯のまち別府ふるさと応援基金について

湯のまち別府ふるさと応援基金条例に基づき適正に事務処理されていたが、大都市と地方との税収格差を縮小する方法の一つとして、「ふるさと」に貢献したいという納税者の思いを実現する観点から設けられた制度であることから、さらに積極的なPRに努められるよう要望する。