

平成 23 年 度

定期監査等結果報告書

( 農林水産課 )

豊前市監査委員

## 第1 監査の概要

### 1. 監査の対象

農林水産課

### 2. 監査の範囲

平成23年度（平成23年4月～平成23年12月）  
財務事務並びにその他の事務の執行状況

### 3. 監査の期間

平成23年12月26日～平成24年2月23日まで

### 4. 監査の方法

農林水産課から提出された資料及び提示のあった書類等に基づいて関係職員から実情を聴取し、関係諸帳簿の全部又は一部を抽出して、財務及び事業等に関する事務事業の執行が法令等の定めるところに従って適正かつ効率的に執行されているかを主眼として監査を実施した。

## 第2 監査の結果

農林水産課における財務等に関する事務事業は、概ね適正に執行されているものと認められたが、一部の事務処理において是正、改善、検討を要する事項が見受けられたので、これらについては適正な事務処理を行うとともに、今後は十分研鑽され、財務事務等の執行及び関係規定の遵守について万全を期されるよう望むものである。

なお、是正、改善、検討を要する事項は次のとおりである。

## 記

### 1. 施設使用料及び占用料について

施設使用料及び占用料の徴収事務は適正に処理されているが、申請事務において一部不適切な処があり改善をされたい。

漁港施設の使用料の許認可業務（プレジャーボート）にあたり、使用期間の記載や更新手続きが行われていないものが散見された。豊前市漁港管理条例に基づき適切な事務処理をされるようにされたい。

豊前市地域住民交流センターの使用にあたり、例年豊前・築上シルバー人材センターと賃貸借契約を締結し、23年度より減額契約を行っているが、減免申請は平成23年5月10日付の申請、賃貸借契約は平成23年4月1日で遡及契約書となっている。遡及契約の具体的理由が不明であり一部2重契約の期間が生じている。一端締結した契約の変更に当たっては、契約変更あるいは更新後の新規契約により行うことが妥当と考え是正を求める。また、減免の適用条例を「豊前市行政財産使用料条例」としているが、本条例は行政処分による使用させる使用料について適用するもので、賃貸借契約により貸付けたものは適用外であり、法的根拠等について内容を十分に検討の上対処されたい。

### 2. 工事等請負契約について

工事等の請負契約業務については、財務課管財係との関連事務があり、担当課のみの処理業務ではないが、おおむね適正に処理されているものの、一部不適正なものと見られ、是正、検討を必要とするものがある。

#### ト仙の郷浴場天井修繕工事について

昨年6月、当該施設の建設業者と修繕について随意契約を締結しているが、随意契約理由として「施設の点検を実施したところ、浴場天井部分の落下の危険性があることが判明した。原因調査の結果、当時の施行業者の瑕疵が判明し、協議の結果施行業者の瑕疵部分は施行業者が修繕し周辺部分修繕は市が負担する。」となっている。

施行上の瑕疵が判明しているものの、工事請負契約約款第44条で、「引渡しを受けた日から2年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が故意または重大な過失により生じた場合には請求を行うことの出来る期間は10年とする。」となっている。

今回の瑕疵がいずれの瑕疵に該当するか具体的な理由、瑕疵の起算日となる施設の引渡し日、瑕疵の権利行使の日等具体的な記述がなされてなく、約款上の瑕疵責任を求める根拠が不明確である。施設の引渡日は平成11年1月29日であり瑕疵担保期間は過ぎており、不適正な随意契約と考えられ是正すべきである。

#### 測量業務等契約の工期について

測量業務等で、工期の期間に対して完成期日が半分、早いもので1/4相当の期間で完成しているものが見受けられ、工事や業務内容が工期に適正に反映されて

ないと考えられる。

工期がいたずらに長いと、次回の指名入札にも影響の恐れがある等、請負業者に不利益が生じることが考えられ、工期の設定にあたり工事内容、現場等を充分考慮して設定するよう要望する。

### 3．業務委託契約について

地域における継続的及び緊急的な雇用機会の創出を図る為、民間企業、NPO法人等の団体に対し委託して行う補助事業において、市内の数団体に事業を委託し実施している。事業実施にあたっては、毎年委託契約を締結し行っているが、雇用の実態が業務委託契約に反する内容が一部見受けられる。

雇用、就業計画書及び事業実績報告の提出にあたり、事業内容の審査が不十分なことにより生じたものと考えられ、書類審査にあたっての注意力を高めることを求める。

### 4．農業施設台帳等の整理について

農道台帳については、交付税の対象となる幅員4m以上の農道は整備されているものの、4m未満のものは圃場整備の実施に伴い市管理分と土地改良区管理分の台帳整理が未整理となっており、農道の総延長等の確認が出来ない状況にある。早急に整理されたい。

また、市有林台帳の整備については平成17年度の定期監査に於いて指摘を受け6年を経過しているが、その整備が不十分と考える。山林の管理は毎年、枝打、間伐、除伐を豊築森林組合に保育事業として委託しているが、山林は40年以上に亘る長期の管理が必要であり、進捗管理の状況が分かる台帳が必要であると考えられるので、その整備を要望する。

### 5．現金管理について

補助事業に係る各種団体等の事務局を各々の規約により農林水産課内に置き、担当者が預金通帳及び通帳届出印を管理しているケースが見受けられた。

そのことが、そのまま不正経理に結びつくわけではないが、他の自治体において補助金管理に関して職員の不祥事も起きているので、預金通帳と通帳届出印を別々に管理しチェックできるような体制を構築するよう求める。

### 6．市営林巡視員の報告について

「豊前市営林巡視員服務規程」第3条では、「巡視員は、林地の見廻り及び作業の巡視を行った場合には、その都度その概要を見廻り日記に記録し、その月分をまとめて翌月10日までに担当課長に提出しなければならない。ただし、異状を認め、又は緊急処理を要する事態を発見したときは、直ちに担当課長を通じて市長に報告しなければならない。」となっているが、口頭のみでの報告で見回り日記(様式第1号)の提出が一部の者しかされていなく、巡視員の活動実態の把握と確認が不十分である。市営林の保育事業を毎年豊築森林組合に委託している現状からも巡視員の活動を保育事業に反映出来るよう巡視活動の指導と報告書の提出を求め、活動内容の把握を図られたい。

## 口頭指摘事項

### 1．文書管理について

起案文書の決裁日、施行日、廃棄日等の記載がされていないものが見受けられましたので、文書の保管管理を的確に行うため、必ず記載をして下さい。

文書事務の適正化については、別紙添付の「文書起案の注意事項」(総務課通知)を参考に所属職員全員に徹底して下さい。

### 2．備品及び備品台帳の管理について

所管する備品については、台帳を備え常に保管の状況を明らかにしておかなければならないことになっている。今回、庁内の備品については台帳の更新がされているが、市役所以外の出先の備品の管理が十分に行われてなく、管財系の備品台帳と一致していなかった。備品の調査を行い管理が軽視されることがないように、より一層効率的な財産の管理に努めて下さい。

### 3．労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が恒常化している職場が多く、特定の業務に集中がみられるため、係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化に努めて下さい。また、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めて下さい。

### 4．自動車等運転日誌について

自動車運転日誌について調査したところ、公用車4台とも整備されていなかった。豊前市車両管理規則第9条第1号により「車両を運行した場合は、運行記録等をその車両の運転日誌に記載し、当該補助者に報告しなければならない。」と規定されているので、運転道徳の高揚を図り安全運転の徹底に努めて下さい。

### 5．旅費の決裁事務について

豊前市事務決裁規程において、「課長の旅行命令及び休暇の承認並びに職員の2泊3日以上旅行命令に関する事」は、副市長の決裁事項となっているが、二泊三日以上の旅行命令に副市長の決裁が取られていなかった。また、旅行伺いでは副市長の決裁を取っているが、復命で副市長の決裁を取っていないものが見受けられた。適正な事務処理に向けて所属職員全員に徹底して下さい。

### 6．業務委託契約約款について

業務委託契約約款の中で支払遅延に対する遅延利息が平成23年4月1日から年3.1%に改正されていない。早急に是正を行うとともに、所属職員全員に徹底して下さい。

### 7．地域農林水産物の情報発信について

特産品や土産物の開発を進め豊前地域の農林水産物のブランド化を進めるとともに、豊前市のブランドの知名度を向上させるようにホームページ等を活用して市内外へ情報発信を行うように努めて下さい。