

令和 6 年 度

定期監査等結果報告書

(建 設 課)

豊前市監査委員

1. 監査の基準

本監査は、豊前市監査基準（令和元年豊前市監査委員告示第1号）に基づいて実施した。

2. 監査等の種類

定期監査

3. 監査の対象、範囲

（1）対象 建設課

（2）範囲 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに執行された財務事務並びにその他の事務の執行状況

4. 監査等の着眼点

（1）事務事業の執行にあたっては、住民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。

（2）事務事業等の執行が法令、条例、規則、予算及び議決等に基づきなされているか。

（3）予算の執行、収入、支出、契約及び財産の管理等の事務は適正かつ効率的に行われているか。

（4）リスク管理体制（チェック体制）の整備は適切か。また、その体制は有効に運用されているか。

（5）文書の処理方法、諸帳簿の記帳整理は適正に行われているか。

（6）前回における指摘事項についての検討、改善がなされているか。

5. 監査等の主な実施内容

監査委員、事務局、関係職員出席のもと事前に提出を求めた監査資料について説明を受け、質問するなどの実情聴取を実施した。また、提出された諸帳簿等の関係資料を検査するとともに、必要に応じ事務局から質問、実査等をおこなった。

6. 監査の実施場所並びに日程及び監査の期間

（1）実施場所 豊前市役所 監査委員事務局

（2）日 程 ア．概要説明 令和6年5月20日

イ．講 評 令和6年5月30日

（3）期 間 令和6年4月18日 ～ 令和6年5月30日まで

7. 監査の結果

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、財務事務等の執行について万全を期されるよう望むものである。なお、改善、検討を要する事項は次のとおりである。

記

1. 道路、水路等占用について

(1) 占用料の徴収について

豊前市道路占用料徴収条例第4条第1項によると、占用の期間が翌年度以降にわたる場合は、「毎年度、当該年度分をその年度の初めに徴収する」と規定されている。しかし、納入通知は6月に行われ、その納期限は3か月後としていた。また、未納者への督促が然るべき時期に行われていなかった。

これらの事務が滞っている原因を究明し、解消に努められたい。また、事務の改善だけでは事態の解消が困難と考える場合は、条例の改正も視野に入れ、条例に沿った徴収事務に努められたい。

さらに、今後金融機関の窓口で収納したものに対して手数料が発生することになるため、関係部署と連携し、統一した取り扱いとなるよう協議を進められたい。

(2) 継続占用の手続きについて

継続占用の手続きについては、豊前市道路占用条例第5条に「許可の期間を更新しようとする者は、期限満了前までに更に第3条の手続きをしなければならない。」とある。また、豊前市法定外公共物管理条例第6条に「占用等の許可の期間満了後、占用等の許可の更新をしようとするものは、当該占用等の許可の期間満了の日の30日前までに市長に更新の申請をし、その許可を受けなければならない。」とある。継続占用の手続きについて、条例に沿った手続きとなるよう改善されたい。

2. 契約事務について

(1) 随意契約について

地方公共団体における契約の締結は、一般競争入札が原則であり、随意契約は地方自治法施行令第167条の2第1項の各号に該当する場合に限って実施できるもので、いわば契約の例外的取扱である。そのため、契約の透明性や公平性、競争性に疑念を持たれることのないよう、施行令第167条の2第1項第1号から第9号までの法的根拠や客観的理由を示し、適正な事務処理が必要である。しかし、起案文書に必要な記載がなされていないものが見受けられ、随意契約事務に関する認識の希薄さと内部統制機能の低下が懸念されるところである。

また、経験の浅い職員が適正な事務処理や関係法令等を理解していない場合もある。職員一人ひとりが正しい知識を身に付けることにより、事務処理能力を高めるとともに、組織として知識・技術の継承が十分に図られる。そのために管理監督者が果たすべき役割は、より一層高まっている。今後とも、知識・技術の継承は継続的に取り組むことが必要であり、適正な事務処理をさらに推進されたい。

(2) 随意契約における工期の設定について

工期の設定が、当該年度の末日になっている工事が数件あった。工事の完成後、完成検査調書の作成、検査員による検査、合格通知書の発行等を考えると、年度の末日にすべてが完結するとは考え難い。適切な工期を設定していただきたい。

3. 備品台帳の整備について

備品の購入履歴と照合を行った結果、備品台帳に記載されていないものや、廃棄した備品が台帳に登録されたままとなっていたものが散見された。また、備品台帳と実際の設置場所が一致していないなどの不整合が存在していた。

現物の備品と、備品台帳が一致していなければならないことを意識し、備品を購入、廃棄処分する際には、備品台帳上の手続きを怠らないようにされたい。また、定期的に現物の備品と点検するなど、備品の管理が軽視されることがないように、適切な管理に努められたい。