

29 豊市総第232-1号
平成30年3月29日

豊前市監査委員 初山 吉治 様
豊前市監査委員 平田 精一 様

豊前市長 後藤 元秀
(市民課)

定期監査等の結果について(回答)

平成30年1月に実施されました定期監査等においてご指摘いただきました事項について、下記のとおり回答いたします。

記

1. 補助金申請書の確認について

火葬場使用料金の差額支給交付申請書において死亡者と申請者との続柄に誤った記載が見受けられた。今後は、死亡者と申請者との続柄について住民基本台帳等と照合し、交付規程に則った適正な事務処理に努められたい。

【措置内容】

補助金申請書につきましては、住民基本台帳及び会葬礼状などにより、交付規程に基づく適正な申請者の確認に努めます。

2. 窓口のつり銭について

行政事例には、つり銭の捻出方法として会計管理者につり銭用保管現金を持たせ、出納員に交付する方法をとっても差し支えなく、会計管理者の現金保管等につき、自治令第173条の2の規定に基づき、会計規則で定めておくことが適正であるとしている。今後、窓口のつり銭について適正な事務処理を検討されたい。

【措置内容】

ご指摘の件につきましては、当課のみでなく全庁的な対応が必要な案件でありますので、出納室及び財務課とともに他市町村の事例を参考に協議を行い、適正な事務処理について検討してまいります。

3. 現金取扱い業務について

財務規則第 36 条第 1 項において「納入義務者から歳入金を受納したときは、現金領収書を納入義務者に交付しなければならない。」とあり、また同規則 38 条第 1 項において「出納員等が取り扱う現金領収帳は、会計管理者から交付を受けなければならない。」とある。市民課において使用されていた領収書については、出納室から交付を受けたものを使用していなかった。関係課と協議の上、適正な事務の遂行に努められたい。

また、現金の取扱いに関しては、領収書にはあらかじめ全てに通し番号を付す、業務は単独で完結させることなく複数人で取扱うなどの対策を徹底し、職員の意識向上により、不正を行わせない組織・環境づくりにも積極的に取り組まれたい。

【措置内容】

現金領収書については、適正な取扱いを出納室と協議いたします。

また、現金の取扱いについては、領収書には通し番号を付して使用する、レシートと現金との照合を複数人で行うなど、事務改善に取り組んでいるところです。今後も適正管理に努めてまいります。

4. 高額療養資金貸付基金について

高額療養費の貸付制度は高額療養費が償還払いであったときに創設されたもので患者の窓口負担を緩和するためのものである。平成 19 年度からは入院について限度額適用認定証交付により現物給付が制度化され、また、平成 24 年度からは外来についても現物給付が制度化された。このため貸付制度の必要性がなくなり、本市における貸付実績は平成 20 年度の利用者を最後に、現在に至るまで 0 件となっている。今後、貸付制度の必要性について国保運営協議会等で協議し基金廃止について検討されたい。

【措置内容】

限度額認定証が申請により交付され、交付日の属する月から適用されますので、申請が遅れた場合は現物給付ができません。限度額適用認定証交付による現物給付

については制度の認知度も高く、必要性は低くなっておりませんが、今後貸付制度利用の可能性があると思われ、貸付制度を継続しておりました。しかしながら、ご指摘のとおり、平成 20 年度からの実績はないため、貸付制度の必要性について検討いたします。

5. 起案文書について

今回の監査では、起案文書に決裁日、施行日、施行方法、廃棄日のないものが散見された。豊前市文書管理規程及び総務課より通知されている「文書起案の注意事項」に則り適切な事務処理に努められたい。

【措置内容】

ご指摘の点について、今後、十分気をつけて事務処理に努めます。

6. 契約事務について

(1) 契約保証金免除について

契約書の契約保証金を免除する場合の適用条項のないもの、また、適用条項の記載はあるが根拠書類の添付がないものが見受けられた。

契約保証金を免除する場合においては、財務規則第 116 条各号いずれかの要件を満たすものであることを書面等で確認し、その適用条項を契約書において明確にしておく必要がある。

また、契約保証金は契約上の義務の履行を確保するために徴する担保という性質を有していることから、契約保証金又はこれに代わる担保が納付又は提供されない場合は、財務規則第 118 条に規定されている損害を補償させる措置である違約金条項を設ける必要があると思われる。適正な事務処理となるよう必要な措置を講じられたい。

【措置内容】

契約書の契約保証金を免除する場合は、根拠書類の添付及び契約書へ適用条項を明記いたします。また、契約約款についても条項等の内容を検討します。

(2) 随意契約について

地方公共団体が締結する契約は、競争入札が原則であり、随意契約は、競争入札の方法によらないで地方公共団体が任意に特定の相手方を選択して契約を締結する例外的な方法である。

今回の監査において、決裁文書に随意契約の該当条項の違うもの、具体的な理由がないもの、予定金額が明記されていないものが見受けられた。

随意契約は、契約の例外的取扱いであるため、その執行については慎重な判断が必要である。そのため、随意契約を行う場合は、更新時も含め、複数の業者から見積書を徴取するとともに、地方自治法施行令第167条の2第1項各号の法的根拠、随意契約を行う具体的理由等を記載されるよう努められたい。

【措置内容】

ご指摘の点について、豊前市随意契約ガイドラインに基づいて行い、随意契約理由や法的根拠の決裁文書への明記等書類不備のないよう適正処理に努めます。

(3) 長期継続契約について

長期継続契約とは、法第234条の3の規定に基づき条例で定めたものについて債務負担行為を設定しなくても複数年契約を締結することができるものである。

今回の監査において、決裁文書に長期継続契約とする旨のないもの、契約期間全体の契約金額の記載がないもの、また、契約書において長期継続契約である記載のないもの、予定金額のないもの、契約条項の特記事項がないものが見受けられた。

長期継続契約は、予算の単年度主義の特例であることから決裁文書及び契約書の記載に不備のないよう十分注意されたい。

【措置内容】

長期継続契約を行う場合はご指摘の点に留意して事務処理を行うよう努めます。

7. 備品台帳の整備について

今回の監査では、備品台帳に記載された現品の有無、保管場所等個々の備品について不十分な面が散見された。

備品台帳に記載の備品について台帳と現品を照合する等の点検の上、整備を行い、より一層効果的な財産の管理に努められたい。

【措置内容】

備品については台帳と現品との照合を行い整備いたします。市庁舎外での備品の使用については貸し出し状態を把握し、適正に管理することに努めます。