

30 豊総人人第 18-2 号
平成 30 年 5 月 24 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
(人権男女共同参画室)

定期監査等の結果について(回答)

平成 30 年 3 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. 住宅新築資金等貸付金について

債権管理(台帳)において 1 冊のファイルで複数人の管理をしているものが見受けられた。今後は、個人ごとに交渉記録や分納誓約等がわかる管理簿の整備に努められたい。また、債権管理については、職員が積極的に研修に参加し、滞納債務者について、戸別訪問や催告状の送付のほか、分割による戸別徴収を行うなど一層の債務の確保と公平性の確保に努められたい。

【措置内容】

債権管理(台帳)の管理については、対象者別の管理簿で分類し、交渉記録や分納誓約等が明確にわかるよう整備し適正に管理します。

債権管理における担当職員の研修についても、私債権としての特徴、督促・催告、裁判手続き、債権回収ノウハウの獲得及び蓄積等を図る為、積極的に研修へ参加することにより、担当職員のスキルアップを図ります。また、滞納対策に係る納付指導については、今後も滞納債務者への個別訪問や面談等の機会を利用し、納付期間・金額について実効性のある納付計画に基づく納付及び分納誓約を実行し、より一層計画的かつ組織的な債権回収を推進致します。

2. 人権センターの経理について

人権センターの経理において預金通帳と伝票を照合した結果、歳入及び歳出の帳票が綴っていないものが見受けられた。今後は、予算科目ごとに経理簿を作成し、事務を担当者が行った後に係長が確認する等のチェック体制を整え、適正な事務処理に努められたい。

【措置内容】

ご指摘の人権センターの経理については、歳入及び歳出の帳票を遺漏のないように的確な執行事務処理を行います。また、予算科目ごとの経理簿や金銭出納簿等の証憑書類で現金の出入りを記帳し、定期的に金銭出納簿と預金通帳との照合するなどにより、現金残高や現金の動きを監理します。経理担当者以降のチェック体制についても、担当係長及び所属長によるダブルチェックを実施し、複数職員による確認を徹底し適正かつ的確な執行事務処理に努めて参ります。

3. 同和福祉センターの使用料について

隣保館、能徳集会所、及び児童センターの施設使用許可申請書において供覧印、徴収する・しないの別、使用室名について記載漏れが散見された。

施設の使用を許可したときは、同和福祉センターの管理運営に関する規則第6条に施設使用許可証を交付するとあるが、申請書に許可番号の記載がないものが散見された。今後は、各条例の規定及び規則に則り適正な事務処理に努められたい。

また、集会所の使用料について市条例とホームページの金額に相違があるため、ホームページの内容を修正されたい。

【措置内容】

隣保館、能徳集会所及び児童センターの施設使用許可申請書の取り扱いについては、豊前市同和福祉センターの管理運営に関する規則に則り、適正かつ的確な事務処理を行うこととされていますので、今後、施設使用許可証交付及びその他事務処理に関する文書取り扱いについては、当該施設館長及び各職員で再確認し、適正な事務処理を徹底するよう改善指導致します。集会所使用料に関するホームページ掲載内容も関係条例・規程との齟齬がないよう、更新致しました。

4. 人権のまちづくり協議会活動助成金について

助成金交付申請書において請求書(会長)＝受領者になっていない地区が散見された。この助成金が市の補助金に則るのであれば、受領時に会長の委任状の提出が

必要と思われる。地区と協議のうえ、適正な事務の遂行に努められたい。

また、協議会決算書において、当該年度に余剰金が発生し、繰越金が数年度に渡り累積され、助成金の金額を上回る地区が散見された。

なお、助成金が目的に従って使用されているか、交付条件が遵守されているか、及び助成の効果が確保されているかなど決算書等を精査し、適正な助成の金額について検討されたい。

【措置内容】

ご指摘の助成金に係る助成金交付申請は、豊前市補助金交付規則の交付手続き及び適正基準に則り、適切かつ的確に補助金交付事務を運用するものですので、各交付団体に対しては、請求書に受領者又公民館長への受領委任となるような申請手続きに改善指導致します。

また、当該協議会における繰越剰余金に関しても、各決算書等を精査し助成金の目的及び交付条件、助成効果等について各地域と活用方法や効率性等を十分協議検討し、適正かつ的確な助成金運用となるよう改善・検討を行います。

5. 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】

契約保証金免除に関する根拠については、財務規則 116 条各号のいずれかの要件を満たすかを確認し、該当条項を契約書に記載するようにします。また、財務規則 118 条に規定されている違約金条項を設けるなど財務規則に基づいた適正な契約事務処理を行ってまいります。

(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、決裁文書に見積依頼書がないもの、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】

随意契約につきましては、豊前市随意契約ガイドラインを遵守し、施行令167条の2第1項各号の法的根拠と随意契約を行う、適正な客観的かつ具体的な理由を明確に記載するように致します。

(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、契約書に長期継続契約である記載がないもの、契約日がないもの、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】

豊前市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例及び運用要領を参考に財務課と協議を行い、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。

6. 備品台帳の整備について

前回の定期監査において指摘され改善されてきているが、平成28年度に課が新設された時点での備品台帳に机、椅子、テーブル、書棚等の記載がなく、不十分な面が散見された。

また、同和福祉センターにおいては、別に備品台帳があるものの最近の廃棄等の記載がないため、台帳記載の備品について現品を照合する等の点検が必要である。更なる整備を行い、備品を購入する際、また廃棄する際は必ず台帳に記載し、備品の管理が軽視されることのないよう、より一層効果的な財産の管理に努められたい。

【措置内容】

現在の人権男女共同参画室の備品と備品台帳については、ご指摘のとおり機構改革・人事異動等所管課が変更されたことに伴う移動及び廃棄等により、備品台帳上に齟齬が生じていましたので、備品台帳と現品との突合作業を行い、順次備品台帳を整備致します。

また、同和福祉センターにおける備品台帳管理については、備品購入の検収及び廃棄する時点で備品台帳に記入するようにはしておりますが、現在の台帳と現物を照合確認し、追跡確認が可能なものについては順次修正致します。

今後は、担当係と同施設の双方で、定期的に相互確認を行うなど改善策を講じ、備品管理がより良いものとなるよう適正に管理することに努めます。