

水俣市監査委員公告第7号

令和3年度定期監査（前期分）の結果に基づき講じた措置の内容の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、その内容を公表する。

令和4年4月21日

水俣市監査委員 坂 本 幸 則



同 真 野 頼 隆



水俣市監査委員 様

水俣市長 高岡 利治

定期監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和3年度定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

課・室名
報告時点

総務課
令和4年1月13日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
（２）指摘事項 ア 領収書について、領収書の発行が不要との申出があったものについては、領収書を発行していないが、現金出納にあたっては、適切な対応をお願いしたい。（行政管理室） イ 現金保管の必要がある場合は、紛失等のリスクを排除できる方法にて管理されたい。また、入金についても、適切な対応をお願いしたい。（行政管理室） エ 週休日及び休日に勤務を行い、振替休及び代休を取得していない職員が見られたが、管理者は職員の健康管理という面からも、週休日及び休日に勤務を命じる場合は、週休日の振替や代休日の付与を行うようにされたい。（職員係）（行政管理室） オ 切手及びはがきの適切な管理をお願いしたい。（行政管理室） カ 備品台帳が整備されておらず、不明なものがあつた。関係する部課と協議され、指示を仰がれたい。（情報政策係） ⑦ 液晶ディスプレイ10台購入 ① オンライン会議用、テレワーク用端末等購入 ⑦ 講座等無観客配信環境整備事業機材購入 ② オンライン会議用モニター等購入 ④ オンライン会議ツールライセンス売買業務（購入）	アイ 出納帳の作成、鍵付きロッカーでの保管等適切に行ってまいります。 エ 週休日の振替や代休日の付与を行います。 オ 市民課が原課で予算がある事業分の郵便を誤って、総務課払いの郵便とした件について、切手で立て替えてもらうのではなく、今後は、歳出更正で処理します。 カ 備品台帳を整備しました。

総務課
令和4年1月13日

【2/2】

水俣市監査委員 様

水俣市長 高岡 利治

定期監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和3年度定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

課・室名
報告時点

危機管理防災課
令和4年3月28日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(2) 指摘事項 ア 時間外勤務に関して、以下の不備な点が見られた。時間外勤務手当の支給に関して、もう一度、確認をしてもらいたい。 ⑦ 時間外勤務手当の支給漏れが見られた。 ① 時間外勤務命令簿に命令印、依頼課長印の漏れが多数見られた。 ⑦ 時間外勤務命令簿がないにもかかわらず、時間外勤務手当が支給されている。 イ 振替簿への記載がされていないので、適切な管理をお願いしたい。 ウ 熊本県消防協会水俣支部補助金について、補助金の確定処理を行ってもらいたい。 (3) 注意事項 2 収入事務について (1) 調定事務について、以下の不備な点が見られた。 ⑦ 補助金等の調定日については、補助金等の交付決定日により、調定日としてもらいたい。 ・消防防災施設整備費補助金 ① 調定日の誤りが見られた。 ・行政財産目的外使用料 3件 ・防災関係寄附金 (2) 行政財産の目的外使用許可について、決裁権者は部長であるが、課長決裁となっているものが見られた。 3 支出事務について (1) 水俣市土砂災害危険住宅移転促進事業について、財源に補助金等を充当している場合は、財政課の合議を受けられたい。 (2) 時間外勤務命令簿において、以下の不備な点が見られた。時間外勤務命令簿に関して、もう一度、確認をしてもらいたい。 ⑦ 時間外勤務命令簿で訂正印を押していないものが見られた。 ① 時間外勤務命令簿に実働時間、控除時間の記載のないものが多数見られた。	ア ⑦ 誤りの修正を行った。 ① 押印漏れの修正を行った。 ⑦ 時間外勤務命令簿の修正を行った。 イ 振替簿に記載し、修正を行った。 ウ 今後は、誤りがないように、事務の適正処理に努めます。 (1) ⑦ 今後は、誤りがないように、事務の適正処理に努めます。 ① 今後は、誤りがないように、事務の適正処理に努めます。 (2) 今後は、誤りがないように、事務の適正処理に努めます。 (1) 財政課から合議をもらい、修正を行った。 (2) ⑦ 訂正印を押し修正を行った。 ① 実働時間、控除時間を記載し、修正を行った。

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(3) 出張命令簿に記載のないものが見られた。 ㉞ 熊本県防災情報共有システム職員訓練研修 ㉟ 熊本県庁危機管理防災企画監との打合せ・合志市防災センター見学 ㊱ 原子力防災基礎研修 ㊲ 消防団長、消防協会支部長・市町村消防担当課長・消防本部総務課長会議 ㊳ 令和2年7月豪雨災害対応に関する説明会 (4) 復命書のないものが見られた。 ㉞ 熊本県防災情報共有システム職員訓練研修 (5) 水俣市土砂災害危険住宅移転促進事業補助金の資金計画書について、わかりやすい様式の整備をお願いしたい。 4 その他事務について (1) 財産台帳について、新規に取得した防火水槽を含む財産台帳等については、その調製が確認できない。台帳において、取得、処分のほか、貸借等の状況も把握することにより、利用更新の手続き（契約期間到来時の処理）、管理経費（利用料、税等）の算定も可能になることが想定できることから、早期の整備に取り組まれない。	(3) ㉞ 出張命令簿に記載し、修正を行った。 ㉟ 出張命令簿に記載し、修正を行った。 ㊱ 出張命令簿に記載し、修正を行った。 ㊲ 出張命令簿に記載し、修正を行った。 ㊳ 出張命令簿に記載し、修正を行った。 (4)㉞ 復命書を添付し、修正を行った。 (5) 今後、わかりやすい様式の整備に努めたい。 (1) 今後、財産台帳の整備に努めたい。

水俣市監査委員 様

水俣市長 高岡 利治

定期監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和3年度定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

課・室名
報告時点

市民課
令和3年10月29日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(2) 指摘事項 ア 時間外勤務手当の支給漏れが見られた。 (年金医療保険係2件) イ 切手及びはがきの管理について、以下の不備な点が見られた。 ⑦ 切手及びはがきを購入した際は、管理簿への記載をお願いしたい。(年金医療保険係) ① 1円切手、はがきの台帳を整備されたい。(年金医療保険係) ウ 物品購入・修理伺いのないものが見られた。 ① 30代健診返信用はがき (年金医療保険係) (3) 注意事項 2 収入事務について (1) 調定事務について、以下の不備な点が見られた。 ⑦ 補助金等の調定日等については、補助金等の交付決定日、交付決定額により、調定日、調定額としてもらいたい。 ・個人番号カード交付事業費補助金 (戸籍住民係) ・個人番号カード交付事務費補助金 (戸籍住民係) ・中長期在留者居住地届出等事務委託費 (戸籍住民係) ・人口動態調査事務交付金 (戸籍住民係) ・国民年金事務費交付金 (年金医療保険係) ① 調定日の誤りが見られた。 ・熊本県国民健康保険保険基盤安定負担金 (年金医療保険係) ・国民健康保険保険基盤安定負担金 (年金医療保険係) ・国民健康保険診療報酬等返還金 (年金医療保険係) ・第三者行為納付金 (年金医療保険係) ・後期高齢者医療市町村療養給付費負担金返還金 (年金医療保険係)	ア 総務課に相談し、令和2年度予算で追加支給を行いました。 イ ⑦ 管理簿への記載を徹底します。 ① 指摘を受け、台帳を作成しました。 ウ ① 作成しておりましたが別の簿冊に綴っていたため、物品購入伺書ファイルに綴りました。 (1) ⑦ 御指摘のあった点について事務処理を見直し、令和3年度からは不備のないよう適切な処理に努めております。(戸籍住民係) 令和3年度の交付金分から、交付決定通知に基づく調定日及び調定額での事務処理方法に是正しました。(年金医療保険係) ① 今後は調定日の根拠となる通知等の書類を確認し、誤りのないように努めます。

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
3 支出事務について (1) ETCカード使用管理簿で承認印のないものが見られた。(年金医療保険係) (2) 消耗品の購入について、年度末に大量に購入しているが、計画的に執行してもらいたい。(戸籍住民係) (年金医療保険係) 4 その他事務について (1) 契約で定めた手数料の料率と契約相手方が示す手数料の料率が相違している。契約の料率では、支払超過額が発生することとなるので、適正に処理されたい。また、契約にあたっては、契約担当課の確認を受けることが適当と思われる。(年金医療保険係) (2) 政府契約の支払遅延防止等に関する法律に定める支払時期を超えて支払いをしてあるものが見られた。 ⑦ 国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証印刷業務 (年金医療保険係)	(1) 改めて当日の使用の事実を確認し、承認印を押印しました。 (2) 予算が乏しい中、残額の状況と必要物品の確認をしながら購入はしていますが、今後はさらに、計画的な購入に努めてまいります。(戸籍住民係) 年度末に購入が集中しないよう係内で認識を共有しました。今後は計画的な執行に努めてまいります。(年金医療保険係) (1) 本来ならば料率は「5.1%」ですが、委託契約伺で「5%」と誤記しておりました。財政課への合議も漏れておりました。相手方への支払いは5.1%で執行しておりますが、契約伺との相違が生じることとなってしまいました。令和3年度は正しい率で起案し、契約担当課の確認も受けています。今後も起案の際の確認及び契約担当課の確認も受け、適切な契約事務に努めます。 (2) ⑦ 今後は請求日等から支払予定日を確認し、支払遅延のないよう、規定を順守した適正な契約事務に努めます。

水俣市監査委員 様

水俣市長 高岡 利治

定期監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和3年度定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

課・室名
報告時点

市長公室
令和3年10月21日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(2) 指摘事項 ア 切手の管理について、以下の不備な点が見られた。切手の管理について、適切に管理された。 ⑦ 購入しているが、受払簿に記載のないものが見られた。(政策調整係4件) ① 切手の種別の記載誤りが見られた。(政策調整係1件) ⑦ 訂正印のないものが見られた。(政策調整係1件) ㊥ 使用年月日の記載のないものが見られた。(政策調整係5件) (3) 注意事項 2 収入事務について (1) 広報みなまた及び水俣市ホームページへのバナー方式による広告については、広告審査委員の審査を受けられたい。(秘書広報係) (2) 水俣市ホームページへのバナー方式による広告掲載決定にあたって、部長決裁によるものが見られた。広告審査会を受け、市長決裁とすることとされたい。(秘書広報係1件) (3) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行うものであることから、調定の起案(日)は事案の決定(日)以後速やかに行われたい。(秘書広報係) ⑦ 水俣市ウェブバナー掲載料 ① 広報みなまた有料広告掲載料 3 支出事務について (1) 出張日の記載に誤りが見られた。 ⑦ 10月20日 福岡市 (秘書広報係)	ア ⑦ 記入しました。 ① 正しい種別に修正しました。 ⑦ 訂正印を押印しました。 ㊥ 使用年月日を記載しました。 (1) 今後は広告審査委員会の審査を受けます。 (2) 今後は広告審査会を受け、市長決裁とします。 (3) 今後は事案の決定日以降速やかに事務処理を行います。 (1) 訂正印を押印のうえ修正しました。

課・室名
報告時点

市長公室
令和3年10月21日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(2) 水俣市の交際費の支出基準及び公表に関する要綱別表に定める支出区分及び基準によると、「会費・負担金・お樽（祝い酒等）」の区分で支出されたもののうち、「会食費」とするべきと思われる。 交際費は、食糧費同様、その用途が市民の疑念を受けやすいので、留意されたい。 (秘書広報係) ⑦ 企業誘致に係る意見交換会 ⑧ 誘致企業及び熊本県・水俣市意見交換会 ⑨ 熊本県との地域振興に係る意見交換会	(2) 要綱を遵守するとともに、再発防止に努めます。

水俣市監査委員 様

水俣市長 高岡 利治

定期監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和3年度定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

課・室名
報告時点

いきいき健康課
令和3年10月29日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(2) 指摘事項 ア 養護老人福祉施設措置費負担金の滞納繰越分（令和元年度分10,274円）の収納がないのであれば、令和3年4月1日付けで繰越調停を決定し、納入に係る事務を行われたい。 なお、相続人調査等必要な事務があれば、適正に対応されたい。（高齢介護支援室） イ 時間外勤務手当の支給について、時間外勤務命令簿の実務勤務時間と実働時間の数値に誤りが見られた。（健康推進室1件） ウ 備品現在高調書（R2.2.28現在）に記載されていない物品の購入が見受けられる。状況を確認のうえ、台帳に記載する等適切に管理されたい。 なお、主な使途の管理元が他部署である場合は、当該部署との整合等を図られたい。（健康推進室） ㊦ 軽量紙パックリナー 1台 ㊧ ワクチン輸送用保冷容器 2個 ㊨ 特大アクリルパーテーション 3枚 ㊩ 非接触体温計 113個 ㊪ 3WAY非接触体温計 3個 ㊫ 加湿空気清浄機 2台 ㊬ 飛沫防止アクリルパーテーションA 10枚 ㊭ 背負動噴 1台 ㊮ 非接触電子体温計 8個 ㊯ 幾何形態ボード 1個 ㊰ 非接触型検温器 1台	ア 繰越調定に係る財務会計処理において、財政課及び会計課との連絡がうまくいかず調定が遅れることとなりました。今後は速やかな処理に努めます。 なお、相続人調査等の事務は現在対応中です。 イ 御指摘のとおりでした。実務勤務時間及び実働時間の記載について、十分注意し、適正な事務処理に努めます。 ウ 管理元との整合性を図った結果、当該物品の購入に当たる予算の取り扱いは本課であるため、本課の台帳に記載することとし、速やかに台帳記載しました。

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
(3) 注意事項 2 収入事務について (1) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行われるものであるから、調定書の決定(日)は、事案の決定(日)以降速やかに行われたい。 なお、国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに(通知書に記載された日であり、受付日ではない。)調定上(収入の決定)を行うこととされている(地方財務実務提要1巻P2, 680参照)。そこで、(変更)決定があれば、その時に、日、額の(変更)決定を行うこととされたい。 ㊦ 市町村老人クラブ活動推進事業補助金 (高齢介護支援室) ㊧ 熊本市町村等自殺対策推進事業補助金 (健康推進室) ㊨ 健康管理事業委託金 (健康推進室) ㊩ 水俣病相談窓口設置事業委託金 (健康推進室) 3 支出事務について (1) 支払い遅延となっているものが見られた。 ㊦ Pro+防菌ウェットワイパー (健康推進室7件) ㊧ ニトリスト・フィット (健康推進室1件) ㊨ 公用車修繕料 車検部品代一式 (高齢介護支援室7件) (2) 物品購入・修理伺書で以下の不備な点が見られた。 ㊦ 出納員がないもの。 (健康推進室1件) ㊧ 発注日より起票年月日が遅いもの。 (健康推進室1件) ㊨ 検収年月日より起票年月日が遅いもの。 (健康推進室1件) ㊩ 起票年月日、発注年月日が、請求書、納品書の日付より遅いもの。 (健康推進室1件) (3) 支出負担行為兼命令書の支出命令日が、請求書に記載した検収日より早いものが見られた。 (健康推進室1件) (4) ハガキについて、消耗品費で支出しているものが見られた。支出も目的に適した科目にて支出されたい。 (健康推進室1件) (5) 切手の管理について、適切に管理された。 ㊦ 年度末に、当面必要としない物品を購入していないか、疑義があるところである。購入の目的、使途、利用計画、購入計画を確認されたい。 (健康推進室) ㊧ 切手受払簿について、修正テープでの修正や鉛筆、字の消えるペンでの記載が見られた。 (健康推進室)	(1) 御指摘のとおりでした。今後、適切に処理いたします。 (1) 御指摘のとおりでした。今後、支払い遅延とならないよう、適切かつ速やかに処理いたします。 (2) 御指摘のとおりでした。今後の事務処理において、適切なものとなるよう、十分注意いたします。 (3) 御指摘のとおりでした。今後、支払い遅延とならないよう、適切かつ速やかに処理いたします。 (4) 御指摘のとおりでした。速やかに歳出更生を行いました。 (5) ㊦ 購入の際は、目的等を確認いたします。 ㊧ 御指摘のとおりでした。今後、適切に処理いたします。

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
4 その他事務について (1) 水俣市保健センター機械警備業務委託契約の仕様書における「緊急連絡者名簿」の提出状況が不明である。 ⑦ 令和3年4月人事異動に伴う内容の連絡	⑦ 委託先に連絡し、人事異動に緊急連絡者名簿の変更をすることとしました。

水俣市監査委員 様

水俣市長 高岡 利治

定期監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和3年度定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

課・室名
報告時点

福祉課
令和3年10月19日

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
（２）指摘事項 ア 行政財産の目的外使用の使用料について、令和元年度にまとめて請求しているものがあつた。相手側の予算等を考慮し、適切な時期に請求されたい。（障がい福祉支援係） イ 調定事務について、令和元年度に時効が成立している保育料を、令和2年度に不納欠損処分してあるものがあつた。公債権は、時効の経過により債権は消滅するので、速やかに不納欠損処分をされたい。（子ども子育て支援室） ウ 時間外勤務手当の支給誤りが見られた。（子ども子育て支援室1件） エ 週休日・休日の振替簿に記載されず、振替休日を取得しているものが見られた。（子ども子育て支援室4件） オ 週休日に勤務を行い、振替休を取得していない職員が見られたが、管理者は職員の健康管理をいう面からも、週休日に勤務を命じる場合は週休日の振替休日の付与を行うようにされたい。（生活支援係） カ 地域生活支援事業（意思疎通支援事業委託料）について、次の不備な点が見られた。（障がい福祉支援係） ㊦ 施行伺いの施行見積額に変更があつたものの、訂正印が押されていない。 ㊧ 予定価格の積算が不明瞭である。 ㊨ 契約書が複数枚にわたるが、割り印の押印が無い。ホチキス、ステープラー、割り印等により、他の書類は含まれないことを明確にされたい。 ㊩ 契約に基づかない請求に対応している。本件については、支払い遅延の防止の観点からも適切な事務処理をされたい。	ア 今後は、単年度での適正な事務処理に努めます。 イ 不納欠損処分については、時効管理を徹底し、適切に処理します。なお、平成28年度から保育料の無償化が始まっているので保育料の滞納は減る見込みです。 ウ 対応・処理済みです。 エ 対応・処理済みです。 オ 今後、適正な事務処理に努めます。 カ ㊦ 対応・処理済みです。 ㊧ 今後、適正な事務処理に努めます。 ㊨ 今後契約書の作成については、指摘事項に基づき適切な事務処理に努めます。 ㊩ 今後、適正な事務処理に努めます。

監査結果	監査結果に対して講じた措置等
キ 施工が、仕様書と異なる(時期、回数)ものがあった。施工の時期や回数について、施設の利用上の観点から実施時期の調整が必要であれば、「必要な指示書の交付による施工の指示」や「業務委託以外の方法との調整」等が行われたい。 (子ども子育て支援室) (3) 注意事項 2 収入事務について (1) 国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに(通知書に記載された日であり、受付日ではない。)、調定計上(収入の決定)を行うこととされている(地方財務実務提要1巻P2,680参照)。そこで、(変更)決定があれば、その時に、日、額の(変更)決定を行うこととされたい。 ㊦ 熊本県私立幼稚園等緊急環境整備費補助金 (子ども子育て支援室) ㊧ 令和元年度児童手当交付金 (子ども子育て支援室) (2) 行政財産の目的外使用許可については、部長の共通専決事項であるが、課長決裁になっているものがあった。 ㊦ 厚生会館棚 ㊧ 水俣市こどもセンター 3 支出事務について (1) 退庁管理簿兼時間外勤務命令簿において、以下の不備な点が見られた。 ㊦ 訂正印のないもの (生活支援係4件) ㊧ 修正ペンを使用しているもの。 (生活支援係2件) (2) 出張について、以下の不備な点が見られた。 ㊦ 出張命令管理簿に記載がなく、復命書が作成されているものが見られた。(子ども子育て支援室) ・11/13 市町村要保護児童対策地域協議会調整担当者研修 ・11/26 市町村要保護児童対策地域協議会調整担当者研修 ・11/26～27 令和2年度熊本県・市婦人相談員連絡協議会第1回定期研修会 ・11/16 令和2年度熊本県福祉総合相談所女性相談課外部講師(弁護士)研修 ・2/8～9 市町村要保護児童対策地域協議会調整担当者研修 ㊧ 出張命令管理簿に記載があり、復命書が作成されていないものが見られた。 ・6/22 社会福祉施設等指導監査担当職員研修 (子ども子育て支援室) ・7/10 災害救助法の概要説明会 (総務係) ・7/30 被災者生活再建支援法説明会 (総務係) ㊦ 出張命令管理簿にも記載がなく、復命書も作成されていないが、ETCカードの使用が認められるものが見られた。 (総務係1件)	キ 令和3年度以降の事業の実施に当たっては、財政課契約管財係の指導を受け、改善いたします。 (1) 修正しました。 (2) 部長決裁の処理を行いました。今後このようなことがないようにしっかり事務処理を行います。 (1) ㊦ 訂正印を押印するとともに、今後の適正な事務処理について、職員間で認識を共有しました。 ㊧ 訂正するとともに、適正な事務について職員間で認識を共有しました。 (2) ㊦ すべて対応・処理済みです。 ㊧ すべて対応・処理済みです。 ㊦ 対応・処理済みです。