

令和元年度
監査結果報告書
(定期監査)

糸島市監査委員

31糸監第2023号
令和2年2月20日

糸島市監査委員 井久保 道 信
同 徳 安 達 成

令和元年度監査結果報告書（定期監査）について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項及び第4項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので、公表します。

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査の種類	1
2	監査の対象部局	1
3	監査の着眼点	1
4	監査の内容及び方法	1
5	監査の場所及び期間	1
第2	監査の結果	2
	【検討及び改善を要する事項】	2
	[総務課]	2
	[財政課]	3
	[管財契約課]	3
	[危機管理課]	3
	[公共施設マネジメント推進室]	3
	[建設都市部共通]	3
	[都市計画課]	4
	[建設課]	4
	[施設管理課]	5
	[会計課]	6
	[監査事務局]	6
	[福祉保護課]	6
	[福祉支援課]	6
	[子ども課]	7
	[人権・男女共同参画推進課]	8
	[産業振興部共通]	9
	[農業振興課・農業委員会]	9
	[農林水産課]	9
	[商工観光課]	10

令和元年度定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

2 監査の対象部局

【第1期】

総務部：総務課、財政課、管財契約課、危機管理課、公共施設マネジメント推進室

建設都市部：都市計画課、建設課、施設管理課

会計課、監査事務局

【第2期】

人権福祉部：福祉保護課、福祉支援課、子ども課、人権・男女共同参画推進課

産業振興部：農業振興課・農業委員会、農林水産課、商工観光課

3 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和元年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とした。

4 監査の内容及び方法

監査の主な実施項目は、以下のとおりである。それぞれの事務が、適正に執行されているか点検し、監査した。

また、監査に当たっては、対象課からあらかじめ調書及び書類の提出を求め、関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

- ① 業務分担内容及び事務改善等の取り組み状況
- ② 契約（委託料）の執行状況
- ③ 契約（使用料及び賃借料）の執行状況
- ④ 契約（工事請負費）の執行状況
- ⑤ 備品の購入状況
- ⑥ 減免に関する状況
- ⑦ 前回定期監査における指摘事項の対応状況
- ⑧ 令和元年度歳入・歳出予算の執行状況

5 監査の場所及び期間

(1) 実施場所

糸島市役所 監査室

(2) 実施期間

【第1期】

令和元年10月1日から令和元年10月23日まで

【第2期】

令和2年1月10日から令和2年1月29日まで

第2 監査の結果

監査の結果、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにするとともに、その組織及び運営の合理化に努めていると認められたが、一部に検討及び改善を要する事項が見受けられた。

【検討及び改善を要する事項】

検討及び改善を要する事項は、以下のとおりである。軽微な事項や既に是正された事項等については、その都度、関係者に注意等を行ったので記述は省略した。

検討及び改善を要する事項については、内容を十分検証して必要な措置を講じるとともに、記述を省略した事項についても留意して、適正な事務の執行に努められたい。

[総務課]

1 文書管理について

決定書の完結日に関し各課の事務処理が統一されていないことから、文書管理の所管課としての見解を求めたところ、糸島市文書規程第4条第15号の規定に基づき、文書の発送等により市の意思を相手方に伝達する場合は、送付した日を事件の完結日とすることが適切であるとの説明であった。

今後、電子決裁システムの導入も予定されており、全庁統一した認識で文書管理事務が行われるよう必要な措置について、検討されたい。

2 衛生委員会の委員について

糸島市職員労働安全衛生管理規程において、衛生委員会の委員とする者を列挙しているが、産業医を委員とする規定は見当たらない。

実務では、産業医委嘱契約において、衛生委員会の委員として指名しているとの説明であったが、労働安全衛生法第18条第2項第3号には、「産業医のうちから事業者が指名した者」と規定されていることから、同規程も同法に準ずるべきであると思われる。

例規の整備等について、検討されたい。

3 公印の使用について

総務課長が保管者で用途が「補助金申請、公告、その他」の糸島市長印について、各課の誤った用途での使用が多数見受けられた。

専用公印はその特定された用途に限り使用するものであり、公印保管者として、公印の使用を承認するに当たっては、厳格に確認されたい。

また、全庁統一的に公印の適正な取扱いがなされるよう必要な措置について、検討されたい。

4 附属機関該当性の判断基準について

各課等において外部の有識者や市民が構成員となる委員会等を設置する場合に、地方自治法に規定される附属機関に該当するかどうかを判断するための全庁的な基準の有無を確認したところ、明確な判断基準は設けていないとの説明であった。

附属機関の設置について、同法第138条の4第3項には、「法律又は条例の定めるところにより、(略)機関を置くことができる。」と規定されていることから、一定の判断基準が必要であると思われる。

全庁統一的な判断基準の設定について、検討されたい。

[財政課]

特記事項なし。

[管財契約課]

1 落札者決定基準の公告について

総合評価方式による条件付一般競争入札の入札公告について、公告文に落札者決定基準に関する事項の記載が行われていない。

公告文中の「12 その他(1)詳細は、入札説明書による。」の部分が該当し、具体的な基準は入札説明書に記載があるとの説明であったが、地方自治法施行令第167条の10の2第6項には、「当該総合評価一般競争入札に係る落札者決定基準についても、公告をしなければならない。」と規定されており、公告文に落札者決定基準に関する事項を明記する必要がある。

適正な事務処理をされたい。

2 減免申請に係る決定通知について

行政財産使用許可申請及び行政財産使用料減免申請が同時になされている場合、これらの申請に対する決定を申請者に通知する文書として、行政財産使用許可書のみが作成されていた。

当該行政財産使用許可書において使用料の減免に関する事項の記述はあるものの、減免申請に対する決定通知は必要であると思われる。

決定通知に係る適正な手続について、検討されたい。

3 申請文書の收受について

行政財産使用許可申請書及び行政財産使用料減免申請書について、文書の收受手続が行われていないものが多数見受けられた。

申請書類については、受付後、遅滞なく審査を開始する必要があるため、申請に対する決定を行うまでの適切な進行管理のために、收受した日を明確に記録しておくことが必要である。

適正な事務処理をされたい。

[危機管理課]

特記事項なし。

[公共施設マネジメント推進室]

特記事項なし。

[建設都市部共通]

1 決定書への理由付記について

協定締結に係る決定書について、契約における必須条項を規定しないとする理由の記載が行われていない。

このことについては、平成29年度の定期監査において、九州旅客鉄道㈱を相手方とする協定書に、契約保証金に関する条項を定めていないもの、契約保証金を免除する場合の免除の根拠を明示していないもの及び支払遅延利息に関する条項を定めていないものがあることを指摘したところ、「相手方に主体性を持つ性格の協定であり、相手方の様式を用いる必要があるため協定書にこれらの事項を追記することはできないが、今後は、協定書ごとに規定しない理由を決定書に記載する。」との回答を得ていた。

適正な事務処理をされたい。

[都市計画課]

- 1 管理技術者及び技術者の資格確認について
業務委託契約の特記仕様書において、管理技術者及び技術者の配置等について規定しているが、具体的な資格要件は設けておらず確認も行っていないとの説明であった。
委託業務の適切な履行管理には、特記仕様書に従い配置される管理技術者及び技術者の資格の確認が必要であると思われる。
資格の確認に係る届出を求める等必要な措置について、検討されたい。
- 2 支出負担行為決議書の起票について
都市計画道路検証業務委託契約を令和元年6月に締結していたが、支出負担行為決議書が起票されていない。
委託契約に係る支出負担行為として整理する時期は、「契約を締結するとき」である。
適正な事務処理をされたい。
- 3 土地賃貸借契約の決定区分について
年間の賃貸借料が297万円の土地の賃貸借契約について、副市長の専決により締結していた。
不動産の借受けの決定及び契約については、1件の予定賃貸借料の年額又は総額が100万円以上ものは市長の決定が必要である。
適正な事務処理をされたい。
- 4 収入印紙の貼付について
市が保有する土地賃貸借契約書に、収入印紙の貼付がないものがあった。
土地の賃借権の設定に関する契約書は、印紙税法で定められた課税文書である。
適正な事務処理をされたい。

[建設課]

- 1 申請書の記載について
道路占用許可等の申請書において、申請日の記載がないもの及び占用期間の欄が空欄となっているものが、多数見受けられた。
占用期間については、申請に対する決定を行う上で重要な事項であり、申請者に記載を指導する等により記入を徹底すべきである。
適正な事務処理をされたい。
- 2 減免事務について
 - (1) 道路占用料の減免根拠について
民間事業者が行うガス管布設のための道路占用料について、糸島市道路占用に関する条例施行規則第3条別表の6を準用して減免していた。
減免の対象となる占用物件等を定めた同規則別表の6は、「公共的団体又は電気事業者若しくは認定電気通信事業者が設置する架空の道路横断電線又は各戸引込線」と規定しており、これを民間事業者が行うガス管布設について準用することは適当ではないと思われる。
減免手続を定める等の必要な措置について、検討されたい。
 - (2) 法定外公共物の占用料の減免根拠について
法定外公共物の占用料を減免する場合の根拠規定を糸島市準用河川に関する

条例第5条第2項第4号としているもの及び糸島市道路占用に関する条例施行規則第4条としているものがあつた。

法定外公共物の占用料の減免については、糸島市法定外公共物管理条例第19条を適用すべきである。

適正な事務処理をされたい。

3 契約保証金免除の根拠について

公益財団法人福岡県建設技術情報センターを相手方とするセンター積算システム利用に関する契約について、糸島市契約事務規則第24条第6号の規定を根拠に契約保証金を免除していた。

同号は、「国若しくは独立行政法人、公庫等の政府関係機関又は地方公共団体若しくはその他公共団体と契約するとき。」と規定しており、当該法人はこのいずれにも該当しない。

適正な事務処理をされたい。

4 支払遅延利息の率について

平成29年1月23日を始期とする長期継続契約において、市が支払を遅延した場合の遅延利息の率を年2.8パーセントと規定しているが、遅延利息の率の改正に伴う変更契約が行われていない。

平成29年4月1日以降、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項に規定される率は、年2.7パーセントに改正されている。

適正な事務処理をされたい。

[施設管理課]

1 減免事務について

市営住宅の家賃に係る遅延損害金の減免手続について確認したところ、具体的な手続等は設けていないとの説明であつた。

糸島市営住宅条例第18条第2項は、「市長は、第16条各号のいずれかに掲げる特別の事情がある場合においては、遅延損害金の減免を必要と認める者に対して市長が定めるところにより、当該遅延損害金を減免することができる。」と規定している。

減免手続を定める等の必要な措置について、検討されたい。

2 申請文書の收受について

公園利用許可申請書及び公園使用料等減免申請書について、文書の收受手続が行われていないものが多数見受けられた。

申請書類については、受付後、遅滞なく審査を開始する必要があるため、申請に対する決定を行うまでの適切な進行管理のために、收受した日を明確に記録しておくことが必要である。

適正な事務処理をされたい。

3 随意契約による委託業務の再委託に関する規定について

業務委託契約において、同業他者では対応が不可能との理由により、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を根拠に随意契約を締結しているが、再委託の禁止を規定した条項のただし書では、「ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。」と定めていた。

同業他者が対応不可能な業務を、再委託することはできないのではないかと思います。

れる。

再委託の禁止に関する条項のただし書規定の必要性について、検討されたい。

[会計課]

1 出納員及び会計職員への事務委任に係る告示について

糸島市会計事務規則第4条の規定に基づく事務の委任を行っているが、当該委任に係る告示が行われていない。

地方自治法第171条第4項には、「普通地方公共団体の長は、会計管理者をしてその事務の一部を出納員に委任させ、又は当該出納員をしてさらに当該委任を受けた事務の一部を出納員以外の会計職員に委任させることができる。この場合においては、普通地方公共団体の長は、直ちに、その旨を告示しなければならない。」と規定されている。

適正な事務処理をされたい。

[監査事務局]

特記事項なし。

[福祉保護課]

1 福祉事務所長への事務委任について

生活保護法第77条の2第1項の規定による費用の徴収に関する事務について、福祉事務所長への委任がないまま、福祉事務所長の事務として処理していた。

同項には、「都道府県又は市町村の長は、第63条の保護の実施機関の定める額の全部又は一部をその者から徴収することができる。」と規定されており、費用の徴収に関する事務は市長の権限に属する事務である。

例規の整備等について、検討されたい。

2 随意契約による委託業務の再委託に関する規定について

業務委託契約において、同業他者では対応が不可能との理由により、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を根拠に随意契約を締結しているが、再委託の禁止を規定した条項のただし書では、「ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。」と定めていた。

同業他者が対応不可能な委託業務を、再委託することはできないのではないかと思われる。

再委託の禁止に関する条項のただし書規定の必要性について、検討されたい。

[福祉支援課]

1 糸島市地域活動支援センターについて

公の施設として糸島市地域活動支援センターを設置しているが、当該施設は、許可を受けた12人が所属する1団体が事業を実施している状況にある。

施設の設置目的及び公的関与の必要性を十分に考慮した上で、当該施設の管理運営の方法について、検討されたい。

2 公印使用簿の作成について

保管者が福祉支援課長である公印について、公印使用簿が作成されていないため説明を求めたところ、当該公印は刷込み又は電子公印であり、実際に公印を使用したときに、公印使用簿を作成するとのことであった。

公印使用簿について総務課に確認したところ、一部の例外を除き、公印ごとに公印使用簿を作成する必要があるとの見解であり、公印使用簿は使用の有無にかかわ

らず、作成すべきである。
適正な事務処理をされたい。

[子ども課]

1 糸島市子育て支援センターについて

糸島市子育て支援センター条例は、前原東二丁目に位置する施設を子育て支援センターとして規定しているが、糸島市地域福祉計画等では交流プラザ二丈館及び交流プラザ志摩館内に設置する施設についても、常設の子育て支援センターと位置づけ、事業を実施している。

地方自治法第 244 条の 2 第 1 項には、「公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。」と規定されており、公の施設として整理する必要があるのではないかと思われる。

施設の用途及び目的の重要性を十分に考慮した上で、例規の整備等について、検討されたい。

2 利用料金の額の承認手続について

指定管理者を導入している糸島市病児・病後児保育施設について、利用料金の額に係る事前承認手続が行われていない。

糸島市病児・病後児保育施設条例第 16 条第 2 項は、「利用料金の額は、別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。」と規定しており、市長による事前承認が必要である。

適正な事務処理をされたい。

3 庁舎会議室で実施する委託事業に係る行政財産の使用について

糸島市ファミリー・サポート・センター業務委託契約に基づき、委託業務が受注者により交流プラザ志摩館会議室で実施されているが、当該施設の使用に関しては、子ども課による会議室長期使用許可申請手続により、受注者が使用している状況にある。

行政財産使用許可申請の必要性について管財契約課に確認したところ、市の事業を委託しているものであり、行政財産使用許可申請は不要であるとの回答であったが、庁舎内の会議室を委託事業の実施を目的として受注者が使用する場合は、行政財産の目的外使用に該当し、受注者による行政財産使用許可申請が必要ではないかと思われる。

行政財産の使用に係る適正な手続について、検討されたい。

4 長期継続契約の解除条項について

子育て支援センター機械警備委託業務契約は、令和元年 6 月 1 日から令和 6 年 5 月 31 日までの長期継続契約であるが、契約書に条件付解除条項が設けられていない。

長期継続契約は債務負担行為を要しないが、契約書に翌年度以降において予算の金額に減額又は削除があった場合は契約を解除する旨の条項を設けるべきである。

適正な事務処理をされたい。

5 保育料免除申請に係る決定通知について

保育料免除申請の審査の結果、免除の対象となる保育料の額が 0 円であれば、当該申請に対する決定通知を行わないとする運用について説明を求めたところ、保育料の額が 0 円であっても保育料(利用料)決定通知書による通知は行っており、免除

不可の決定通知を別途行うことで、かえって混乱を招くおそれがあるとの見解であった。

糸島市保育料徴収規則第4条第3項は、「市長は、保育料免除申請書を受理したときは、審査のうえ、免除の可否を決定し、糸島市保育料免除決定通知書を当該申請者に通知する。」と規定しており、免除の可否にかかわらず、免除申請に対する決定通知は必要ではないかと思われる。

決定通知に係る適正な手続について、検討されたい。

6 時間外勤務について

4月から10月までの7か月間における時間外勤務の状況は、21名の正規職員のうち、7名の累計時間が360時間を超え、4名は月80時間を超える月が連続しており、健康被害が生じる等のリスクが懸念される。

市では特定事業主行動計画を策定し、時間外勤務について1月の限度時間を40時間、1年間の限度時間を360時間としてワークライフバランスの推進を図っているところである。

時間外勤務削減に向けた取組について、多角的に検討されたい。

[人権・男女共同参画推進課]

1 基本計画の実施状況等の公表について

男女共同参画社会基本計画に係る実施状況等の報告書が公表されていない。

糸島市男女共同参画推進条例第23条は、「市長は、毎年、基本計画の実施状況等を報告書にまとめ、これを公表しなければならない。」と規定しており、実施状況等の報告書は毎年、公表すべきである。

適正な事務処理をされたい。

2 減免事務について

糸島市男女共同参画センター使用料減免申請書を利用日後に収受し、減免決定しているものが見受けられた。

糸島市男女共同参画センター条例施行規則第4条第1項は、「センターの利用の許可を受けようとする者は、利用日の前日までに、糸島市男女共同参画センター利用許可申請書を市長に提出しなければならない。」と規定し、同規則第5条第1項では、「使用料は、許可書の交付の際に徴収する。」と規定している。

減免申請及び減免決定は、許可書を交付する前までに行う必要があり、利用日後に減免を決定することはできない。

適正な事務処理をされたい。

3 不服申立ての教示文について

糸島市男女共同参画センター使用料減免決定通知書について、減免の可否決定に対する不服申立てに関する教示文に、行政不服審査法改正前の異議申立てに関する教示文が記載されているものが見受けられた。

行政不服審査法は、平成26年法律第68号により全部改正されており、「異議申立て」の用語は「審査請求」に、審査請求期間は処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であったものが3月以内に改正されている。

適正な事務処理をされたい。

[産業振興部共通]

1 公印使用簿について

保管者が産業振興部長である産業振興部事務用の糸島市長印の公印使用簿について、使用日が前後しているものなどが見受けられた。

公印保管者として、公印の使用を承認するに当たっては、厳格に確認されたい。また、部で統一した取扱いがなされるよう適正に管理されたい。

[農業振興課・農業委員会]

特記事項なし。

[農林水産課]

1 鳥獣被害対策実施隊の報酬及び費用弁償について

鳥獣被害対策実施隊の報酬及び費用弁償の額については、糸島市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例の定めるところによるとされているが、当該条例では報酬及び費用弁償について明確な額を規定していない。

非常勤特別職の報酬及び費用弁償の額は、給与条例主義の原則があること、法令に設置根拠がある職であること等から、条例において明確に規定する必要があると思われる。

報酬及び費用弁償の額の明確化について、検討されたい。

2 漁港施設整備事業分担金の調定について

漁港施設整備事業分担金について、漁業用施設工事が着手済みであるにもかかわらず、調定決定書による調定が行われていない。

事業費に変更が見込まれることから分担金の賦課を見合わせているとの説明であったが、糸島市農漁業用施設工事分担金徴収条例第4条は、「分担金の賦課期日は、工事着手の日とする。」と規定している。

分担金の賦課に係る適正な手続について、検討されたい。

3 指定管理者による減免の決定について

指定管理者を導入している糸島市瑞梅寺山の家、糸島市森林公園真名子木の香ランド、糸島市木工体験実習館トンカチ館のそれぞれの施設の設置条例において、指定管理者は規則に定める場合に該当するときは利用料金を減免することができる」とされているが、当該規則の減免区分「その他市長が特に認めるとき。」及び減免割合「相当額」について、基準が設けられていない。

市長特認事項については市長決定が必要であり、また、受益と負担の公平性を確保するためには、明確な基準が必要であると思われる。

減免基準の制定等について、検討されたい。

4 申請文書の収受について

法定外公共物占用許可申請書について、文書の収受手続が行われていないものが見受けられた。

申請書類については、受付後、遅滞なく審査を開始する必要がある、申請に対する決定を行うまでの適切な進行管理を行うために、収受した日を明確に記録しておくことが必要である。

適正な事務処理をされたい。

5 時間外勤務について

4月から10月までの7か月間における時間外勤務の状況は、16名の正規職員の

うち、4名の累計時間が360時間を超えていた。また、同一係内の係員間比較において、時間外勤務時間の実績に2倍以上の乖離が見受けられ、特定の職員に健康被害が生じる等のリスクが懸念される。

市では特定事業主行動計画を策定し、時間外勤務について1月の限度時間を40時間、1年間の限度時間を360時間としてワークライフバランスの推進を図っているところである。

業務の平準化を図るなど時間外勤務削減に向けた取組について、検討されたい。

[商工観光課]

1 契約事務について

(1) 基本協定書に添付する財産台帳一覧について

白糸の滝ふれあいの里の管理運営に関する基本協定のうちの財産台帳一覧（施設・設備）に、平成30年7月豪雨により崩壊したトイレが記載されたままであり、新たに設置したトイレについては記載されていない。

財産台帳一覧は指定管理者が管理すべき施設を特定するものであり、適宜見直しを行う必要がある。

適正な事務処理されたい。

(2) 随意契約による委託業務の再委託に関する規定について

業務委託契約において、同業他者では対応が不可能との理由により、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を根拠に随意契約を締結しているが、再委託の禁止を規定した条項のただし書では、「ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。」と定めていた。

同業他者が対応不可能な委託業務を、再委託することはできないのではないかとと思われる。

再委託の禁止に関する条項のただし書規定の必要性について、検討されたい。

(3) 契約保証金に係る規定を明記しない根拠等について

ワークプラザ土地賃貸借契約の締結の決定書に、契約保証金を免除する根拠及び契約書に契約保証金に係る規定を明記しない理由が記載されていない。

管財契約課の契約保証金事務の手引きによれば、契約の性格から相手方が主体性を持つような契約（例：不動産賃貸借契約）については、契約保証金に係る規定を明記しないこともできるが、そのような場合は、契約書に契約保証金に係る規定を明記しない根拠等を明確にし、決定書に記載することとされている。

適正な事務処理をされたい。