

令和元年度監査報告書（定期監査）に基づく改
善策及び顛末

令和2年6月
糸島市

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■定期監査結果報告書</p> <p>第2 監査の結果</p> <p>【検討及び改善を要する事項】</p> <p>[総務課]</p> <p>1 文書管理について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2 衛生委員会の委員について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>例規の整備等について、検討されたい。</p> <p>3 公印の使用について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4 附属機関該当性の判断基準について</p>	<p>[総務課]</p> <p>文書管理事務について、令和2年3月27日付け「令和2年度文書管理システムによる電子決裁の運用について」において通知を行い、全庁で事務処理が統一されるよう周知を図った。</p> <p>労働安全衛生法第18条第2項第3号の規定に基づき、糸島市職員労働安全衛生管理規程第7条に規定する委員に産業医を追加する改正を行い、令和2年2月13日に公布した。</p> <p>指摘以降、公印の使用の承認については、決定書の確認の徹底を図り、厳格に管理している。</p> <p>また、公印の適正な取扱いについては、令和2年3月25日付け「公印取扱責任者の報告及び公印の使用承認の徹底について」において通知を行い、全庁で公印の使用の承認が厳格にされるよう周知を図った。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>全庁統一的な判断基準の設定について、検討されたい。</p> <p>[管財契約課]</p> <p>1 落札者決定基準の公告について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 減免申請に係る決定通知について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>決定通知に係る適正な手続について、検討されたい。</p>	<p>附属機関は、執行機関の要請により、その行政執行のため、又は行政執行に伴い必要な調停、審査、審議又は調査等を職務とする機関である。執行機関が行う意思決定過程の一部を担い、執行機関から相当程度の独立性をもって中間的に判断を行う役割を担う行政組織であれば附属機関として当然に条例で設置しなければならず、附属機関該当性の判断基準は、地方自治法第138条の4第3項及び第202条の3で明確に規定されている。</p> <p>附属機関に該当するような機関が条例で設置されていない場合は見直しが必要である旨、法令等の根拠を示し、定期的に全庁に周知する。</p> <p>[管財契約課]</p> <p>令和2年度以降、公告文と合わせて落札者決定基準を公告し、適正な事務処理を行っている。</p> <p>令和2年度中に、使用料の減免申請に対する決定通知を実施する。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>3 申請文書の収受について</p> <p>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、文書の収受手続が行われていないものが多数見受けられた。</p> <p>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のために、収受した日を明確に記録しておくことが必要である。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘後、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は、申請書毎に文書の収受手続を行い、適正な事務処理を行っている。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■定期監査結果報告書</p> <p>第2 監査の結果</p> <p>【検討及び改善を要する事項】</p> <p>[建設都市部共通]</p> <p>1 決定書への理由付記について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>[都市計画課]</p> <p>1 管理技術者及び技術者の資格確認について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2 支出負担行為決議書の起票について</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>[建設都市部]</p> <p>令和2年度以降、JR九州との協定締結時には、『契約保証金については、糸島市契約事務規則第24条第7号を適用し、免除することとした。また、本協定の性格から、相手方の意向により「契約保証金」及び「支払遅延利息」に関する条項については明記せず、協定者の表記は「甲・乙」の略称表記としたい。』という旨を決定書に明記している。</p> <p>本件については、平成29年度の定期監査において上記の対応をする旨を回答していたにもかかわらず、明記されていないケースが散見されたことから、部内で再度周知徹底し、同様の事案が発生しないよう努めていく。</p> <p>[都市計画課]</p> <p>指摘後、速やかに管理技術者を含む従事技術者全員の資格を確認するための届出書を受注者に求め、提出を受けた。</p> <p>令和2年度以降、業務を発注する際には、特記仕様書において管理技術者及び技術者に求める資格要件を明確にするとともに、当該資格を確認するための書類の届出を求める。</p> <p>指摘後、直ちに支出負担行為決議書を起票した。</p> <p>今後は、同様の事案が発生しないためにも、支出負担行為として整理する時期が「契約を締結するとき」であることを課内で周知徹底し、同様の</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>[建設課]</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>事案が発生しないよう努めていく。</p> <p>指摘後、直ちに市長の決定を受けた。 土地賃貸借契約をはじめ決定区分については、糸島市職務執行基本規則を再度確認し、同様の事案が発生しないように努めていく。</p> <p>指摘後、収入印紙を貼付した。 土地賃貸借契約書をはじめとする契約書に関し、印紙税法における印紙税額を再度確認し、同様の事案が発生しないように努めていく。</p> <p>[建設課]</p> <p>指摘後、申請受付時に申請日及び占用期間の確認を徹底し、未記入の場合は、申請者に対し記載するよう指導している。</p> <p>糸島市道路占用に関する条例施行規則第4条により定めた「道路、河川、法定外公共物の占用料減免に関する運用基準」を令和2年4月1日付で一部改正し、必要な措置を行った。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>討されたい。</p> <p>(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った。 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>[施設管理課]</p> <p>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</p>	<p>指摘後、減免対象案件の確認を徹底し、適正な事務処理を行っている。</p> <p>糸島市契約事務規則第24条第7号「契約の性質又は目的により、契約保証金を納付させる必要がないと市長が認めるとき。」を根拠に、令和元年11月12日付けで市長の決裁を受け、変更契約を行った。</p> <p>「ただし、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）による改正が行われた場合にはその利率を適用するものとする。」という内容を契約書に追加し、令和元年11月12日付けで変更契約を行った。</p> <p>[施設管理課]</p> <p>遅延損害金の減免手続について具体的な手続等を設けていなかったため、減免の対象者等を規</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>ていないとの説明であった。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2 申請文書の收受について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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と思われる。</p> <p>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。</p>	<p>定した遅延損害金の減免要綱を策定し、令和2年4月1日から施行した。</p> <p>指摘後、糸島市文書規程第16条第4号の規定により第15条第1項第1号の手続を省略し、申請書に受付印を押印することで、收受した日を明確にし、適正な事務処理を行っている。</p> <p>令和2年度中に、再委託禁止条項のただし書の表記を削除した内容で変更契約を行う。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■定期監査結果報告書</p> <p>第2 監査の結果</p> <p>【検討及び改善を要する事項】</p> <p>[会計課]</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>令和2年4月1日付で、地方自治法第171条第4項に基づき、告示を行った。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■定期監査結果報告書</p> <p>第2 監査の結果</p> <p>【検討及び改善を要する事項】</p> <p>[福祉保護課]</p> <p>1 福祉事務所長への事務委任について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>例規の整備等について、検討されたい。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>[福祉支援課]</p> <p>1 糸島市地域活動支援センターについて</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>[福祉保護課]</p> <p>福祉事務所長への事務委任について、令和2年3月に例規の整備を行った。</p> <p>[福祉支援課]</p> <p>当該施設については、障がい者により広く周知し、利用者の増加を図ることを含め、管理運営の方法について、検討する。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>2 公印使用簿の作成について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>[子ども課]</p> <p>1 糸島市子育て支援センターについて</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2 利用料金の額の承認手続について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘後、公印使用簿を作成した。</p> <p>[子ども課]</p> <p>平成24年度に糸島市子育て支援センター条例の改正を行い、当時は、交流プラザ二丈館及び交流プラザ志摩館を事業の実施場所として整理した。</p> <p>当該施設における事業を常時実施していることから、令和2年度中に他課と協議の上、例規の整備等について検討を行う。</p> <p>利用料金の額の承認手続について、令和2年度当初に、指定管理者からの承認申請に基づき、利用料金の額の承認を行った。</p> <p>今後も条例等に基づいた適正な事務処理に努める。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>令和2年度中に、行政財産使用許可申請を行うよう改める。</p>
<p>4 長期継続契約の解除条項について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>令和2年度中に、条件付解除条項を追加する変更契約を行う。</p>
<p>5 保育料免除申請に係る決定通知について</p> <p>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。</p> <p>糸島市保育料徴収規則第4条第3項は、「市長</p>	<p>令和2年4月から、糸島市保育料徴収規則の規定に基づき、免除の可否に関わらず、免除申請に対する決定通知を行うよう改めた。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>は、保育料免除申請書を受理したときは、審査のうち、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。</p> <p>決定通知に係る適正な手続について、検討されたい。</p> <p>6 時間外勤務について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>[人権・男女共同参画推進課]</p> <p>1 基本計画の実施状況等の公表について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>2 減免事務について</p> <p>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</p>	<p>時間外勤務の要因は、大幅な制度改正に伴う問い合わせ等の増加、対象者の増加である。また、制度改正にシステム改修が追い付いていないことから、臨時職員では対応が困難であり、職員が対応している。</p> <p>今後は、業務のAI化、新システムへの移行、窓口対応職員の固定化を図り、事務効率を上げながら時間外勤務の削減に取り組む。</p> <p>[人権・男女共同参画推進課]</p> <p>令和2年2月5日に糸島市ホームページで公表した。</p> <p>指摘以降、職場会議において、適正な事務処理を行うよう職員への周知徹底を図った。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>見受けられた。</p> <p>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。</p> <p>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る、利用日後に減免を決定することはできない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>3 不服申立ての教示文について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘以降、速やかに様式を改めた。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>■定期監査結果報告書</p> <p>第2 監査の結果</p> <p>【検討及び改善を要する事項】</p> <p>[産業振興部共通]</p> <p>1 公印使用簿について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>[農林水産課]</p> <p>1 鳥獣被害対策実施隊の報酬及び費用弁償について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>報酬及び費用弁償の額の明確化について、検討されたい。</p> <p>2 漁港施設整備事業分担金の調定について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>分担金の賦課に係る適正な手続について、検討されたい。</p>	<p>[産業振興部]</p> <p>決定書の日付と実際に使用した日が混同して記載されていた。</p> <p>指摘以降、実際の使用日を使用簿に記載することを部内で統一し、適正に管理している。</p> <p>[農林水産課]</p> <p>鳥獣被害対策実施隊の報酬及び費用弁償の額は、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において、その他の非常勤特別職に該当し、予算に定められた範囲内の額と規定している。</p> <p>一方、糸島市鳥獣被害対策実施隊規則においては、隊員の報酬及び費用弁償の額については、同条例の定めるところによると規定しているため、例規の改正の必要性について、令和2年度中に検討する。</p> <p>今後は、工事着手の日に分担金を賦課し、適正な事務処理を行う。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>3 指定管理者による減免の決定について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>減免基準の制定等について、検討されたい。</p>	<p>令和2年度中に、市長特認事項について、市長決定を行ったうえで指定管理者へ内容を示し、適正な事務処理を行う。</p>
<p>4 申請文書の收受について</p> <p>法定外公共物占用許可申請書について、文書の收受手続が行われていないものが見受けられた。</p> <p>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、收受した日を明確に記録しておくことが必要である。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今後は、收受した日を明確に記録し、適正な事務処理を行う。</p>
<p>5 時間外勤務について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>令和元年度は、災害対応等による業務量の増加に伴い、一部の職員の時間外勤務の累計時間が360時間を超えた。</p> <p>今後は、特定の職員に業務が偏らないよう業務の平準化を行い、時間外勤務の削減を行う。</p>

令和元年度監査結果報告書（定期監査）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>[商工観光課]</p> <p>1 契約事務について</p> <p>(1) 基本協定書に添付する財産台帳一覧について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理されたい。</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(3) 契約保証金に係る規定を明記しない根拠等について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>[商工観光課]</p> <p>指摘後、財産台帳一覧（施設・整備）を見直し、修正した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p> <p>指摘後、当該ただし書規定の必要性を検討し、令和2年度以降に締結する契約については削除した。</p> <p>令和2年度のワークプラザ土地賃貸借契約の決定書において契約保証金を徴しない旨を記載した。</p> <p>今後は、適正な事務処理を行う。</p>