

地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、飯塚市長より定期監査の結果に対する措置について通知を受けたので、飯塚市監査規程第 23 条第 2 項の規定により次のとおり告示する。

令和元年 7 月 31 日

飯塚市監査委員 篠 崎 充 俊

飯塚市監査委員 城 丸 秀 高

- 1 措置を講じた部署 会計課、農業委員会
穂波支所、筑穂支所、庄内支所、颯田支所
- 2 措置状況の内容 別紙のとおり

定期監査の結果に基づく検討改善事項の措置状況

会計課【局長指摘事項】

検討改善事項	措置の状況
<p>1 有価証券等出納簿の整理について 有価証券等出納簿の記録内容について、近年確認が行われた形跡がなく、台帳及び財産に関する調書との照合確認ができないものがあった。 速やかに貸金庫の保管状況と台帳を照合し、今後定期的に確認及び整備を行うこと。</p>	<p>ご指摘のとおり、貸金庫の保管状況と台帳を照合し、今後は定期的な確認を行ってまいります。</p>

農業委員会【局長指摘事項】

検討改善事項	措置の状況
<p>1 ホームページへの掲載について</p> <p>(1) 農地法第3条下限面積について 「農地法第3条の下限面積」の掲載文において、「毎年この下限面積については検討することとなっており、検討結果は告示を行ってお知らせしております。」と記載されているものの、告示が行われていなかった。 告示が必要なものについては、早急に告示を行うこと。また今後は、積極的に市民に対し情報の提供を行っていく観点から、情報公開の方法を検討されたい。</p> <p>(2) 農地の賃借料情報について 「平成21年の農地法等の一部改正により、標準小作料は廃止され、賃借料情報の提供を行うこととなりました。」と掲載されているが、関連リンクとして「標準小作料」の表が添付されている。 ホームページ掲載文を見直し、適正な情報提供を行うこと。</p> <p>(3) 総会議事録について 飯塚市情報公開条例第16条によれば「執行機関に置く附属機関及びこれに類するものは、その会議を公開するものとする。」と規定している。また「飯塚市情報公開条例解釈運用基準」においては、「会議終了後、速やかに所定の様</p>	<p>(1) 飯塚市農業委員会では、農地法施行規則第17条第1項の規定に該当しないため、「別段の面積」を定めていませんが、ホームページ上、下限面積の表記が明確でなかったため、是正しました。 今後は、「農業委員会の適正な事務実施について（平成21年1月23日付け20経営第5791号農林水産省経営局長通知）」により検討し、必要に応じて公示を行い、公表してまいります。</p> <p>(2) ホームページの掲載文を修正しました。 今後、農地法第52条の規定に基づき、賃借料情報について適正な情報提供に努めてまいります。</p> <p>(3) 今後は、農業委員会等に関する法律第33条等関係法令の規定により遅滞なく公表してまいります。</p>

<p>式を用いて会議録を作成する。」とし、「会議録作成後、公開した会議については（中略）ホームページへの掲載を行う。」とされている。</p> <p>農業委員会会議のホームページ掲載状況を確認したところ、平成30年10月以降の掲載がなされていなかった。</p> <p>今後は、速やかにホームページへ掲載すること。</p>	
---	--

穂波支所市民窓口課【局長指摘事項】

検 討 改 善 事 項	措 置 の 状 況
<p>1 修繕について</p> <p>(1) 伝票の切り分けについて</p> <p>契約事務取扱要領【修繕】によれば、一伝票5万円以上50万円未満の場合、3者以上の見積書を徴収し、見積比較を行うこととしている。</p> <p>「穂波支所給湯室流し蛇口取替修繕」において、9月6日（請負代金43,200円）と9月25日（請負代金43,200円）とに分割し契約を行っていたが、それぞれの報告書に添付された写真を確認したところ、同時に作業したものと推察される。</p> <p>これは、意図的に5万円未満に伝票を切り分けるため行った行為であると思料されるため、今後は適正な事務処理を行うようにすること。</p> <p>(2) 履行確認について</p> <p>「穂波支所トイレ修繕」において、添付の作業写真では修繕場所の確定が出来ないものがあった。今後は提出書類の確認を確実にすること。</p> <p>2 消防団員の入退団について</p> <p>飯塚市事務決裁規程によれば、非常勤の消防団員の任免に関することについては、部長専決事項とされているが、課長までの決裁となっているもの、決裁を受けることなくファイルに綴られていたものが確認された。今後は同規程を遵守し、適切な事務処理を行うこと。</p> <p>また、「入団願」及び「退団願」が団員より提出されているが、日付が記載されていないもの、押印がないものなど書類の不備が多数確認された。</p> <p>今後は、団員に指導を行い適切な申請処理を行</p>	<p>契約事務取扱要領に基づき、今後は適正な事務処理を行うよう、管理・指導を徹底してまいります。</p> <p>ご指摘のありました、非常勤の消防団員の任免に関することについて、今後は飯塚市事務決裁規程を遵守し、適切な事務処理を行います。</p>

うこと。

3 消防団員報酬の支払いについて

消防団員の報酬については、飯塚市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例施行規則により支給されている。同施行規則第3条によれば「報酬を年額で受ける者が、年の中途において職に就き、又は職を離れた場合は、月割計算により支給する。(後略)」こととされている。

平成30年度上期(4月～9月)における報酬支払いにおいて、8月に退団した消防団員に対する報酬の支払いを行っていなかった。また、5月、6月及び9月に入団した消防団員に対し6カ月分全額を支給していた。

支給漏れの団員については支払いを行い、過払いとなっている団員においては返還を求めること。

4 行政財産使用料の徴収について

(1) 使用料の額の算定について

行政財産(建物)の使用料の算定については、飯塚市行政財産使用料条例第3条別表において「当該行政財産の管理者が備えている行政財産台帳の台帳価格に1,000分の72を乗じて得た額に土地に係る使用料を加算した額」と規定している。

またその使用料は、同条例第5条において、公共事業等の用途に供する場合は減免することができることとされ、その減額金額は公有財産使用料等の計算方法に関する内規によれば、同条例第3条に基づき決定した使用料の額に免除率を乗じて得た額としている。

飯塚市穂波庁舎においては、飯塚市企業局に対し事務室の設置を許可しているが、減免率による算定を行わずに、使用料を決定し徴収していた。

今後、規定に基づき使用料の算定を行うとともに、適正な金額を徴収すること。

(2) 負担金の請求漏れについて

飯塚市穂波庁舎内に事務室を設置している企業局に対し、庁舎の使用に係る負担金を請求しているが、テレビ放送受信料に関する負担金の請求が漏れていた。

直ちに、請求を行い適正な使用料を徴収するとともに、今後、漏れの少ないよう事務処理

ご指摘のありました未払金の支給及び過払い金の返還につきましては、速やかに処理を行いました。

今後は、飯塚市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例施行規則を遵守し、適切な事務処理を行います。

(1) 今後は、このような錯誤のないよう飯塚市行政財産使用料条例に基づき適正な事務処理に努めてまいります。

(2) 直ちに受信料の請求をいたしました。今後は、このような遺漏のないよう見直し確認を徹底するなど、適正な事務処理に努めてまいります。

<p>を行うこと。</p> <p>5 備品の整理について 備品について確認したところ、備品シールの貼付がなされていないもの及び所在が確認できないものがあった。 適切な備品管理を行うよう早急に措置するとともに、台帳との照合作業を実施し適正に管理すること。</p> <p>6 美術品の保管管理について 穂波庁舎内に所在する美術品について、管理状況を確認したところ、展示されていない絵画等の作品は、梱包されることなく倉庫に保管されているものが多数確認された。 美術工芸品に対する関心を持ち、市の貴重な財産を適切に管理するため、保管の際については、その価値を損ねることのないよう、ほこりや直射日光を避け適切な湿度を保つなどし、環境を整えること。 また、現在展示中の作品についてもその設置場所が適しているのか、ほこり等が付着していないか常時確認を行い、適切な管理を心掛けること。</p>	<p>新たに登録した備品につきましてはシールを貼付し、所在の確認できない備品は廃棄を行い、備品台帳の整備を行います。</p> <p>美術工芸品につきましては一覧を作成し管理をしていましたが、市場価値がわからないもの等の処理に苦慮しております。 今後は文化課のアドバイス等を受け適切に保管ができるよう事務の改善をしていきます。</p>
---	---

穂波支所経済建設課【局長指摘事項】

検 討 改 善 事 項	措 置 の 状 況
<p>1 予算の執行について 住宅維持修繕費において、市営住宅団地内の各所維持修繕工事を行っているが、平成 29 年 10 月 27 日と平成 30 年 1 月 22 日にそれぞれ契約した修繕工事について、報告書に添付された工事写真に同じものが含まれていた。 内容について確認したところ、1 月契約分について、庁舎施設管理費等で支払うべき作業倉庫補修工事等を市営住宅団地の維持修繕工事と合わせて発注しており、報告写真として 10 月契約分の工事のものを転用したものだ。</p> <p>担当課において、当該支出すべき科目の予算が配当されていなかったため、他の工事と合わせて行ったものであるとの説明を受けたが、予算の流用を行うことで、適正な執行が可能であることから、誤った方法で事務を簡略化しないよう、管理</p>	<p>必要な時は適正な予算科目への流用を行い、適切な事務処理を行うとともに工事完了報告書に添付された工事写真が適切なものであるかを精査していきます。</p>

<p>監督者はしっかりと指導し、再発防止に取り組むこと。</p> <p>2 行政財産使用料について 農産物直売所は、行政財産であるため行政財産の目的外使用として取扱うべきところ、普通財産として貸付けを行っていた。また、使用料についても普通財産として算定し徴収していた。 今後は、行政財産として適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>市有財産の貸付を行い使用料を徴収する際は、当該市有財産が行政財産か普通財産かを確認し、適切な使用料を算定し、徴収していきます。</p>
--	--

筑穂支所市民窓口課【局長指摘事項】

検 討 改 善 事 項	措 置 の 状 況
<p>1 消防団員の入退団について 飯塚市事務決裁規程によれば、非常勤の消防団員の任免に関することについては、部長専決事項とされているが、課長までの決裁となっているもの、決裁を受けることなくファイルに綴られていたものが確認された。今後は同規程を遵守し、適切な事務処理を行うこと。 また、「入団願」及び「退団願」が団員より提出されているが、日付が記載されていないなど書類の不備が確認された。 今後は、団員に指導を行い適切な申請処理を行うこと。</p> <p>2 庁舎清掃等管理委託業務について</p> <p>(1) 履行確認について 業務の履行確認については、委託業者より提出された業務報告書において確認をしているが、一部の業務内容について、提出された報告書では履行確認ができないものが見受けられた。 完了検査においては、報告書等の内容を適正に検査し、報告内容に漏れがあった場合は業者へ確認すること。</p> <p>(2) 仕様書の見直しについて 水質検査について、仕様書にて指示した内容と業者から提出された実施結果報告書の内容が異なっていたため確認したところ、仕様書の内容が現行の法令に即していないことが分かった。 委託内容について速やかに確認し誤りを訂正するとともに、適正に完了検査を実施すること。</p>	<p>非常勤の消防団員の任免に関する事務処理については、本庁防災安全課と協議しましたが、今後も事務決裁規程に基づく部長専決事項としての事務処理を行います。 今後は、飯塚市事務決裁規程を遵守して適切な事務処理を行うとともに消防団員の入退団の届出については、受付の際に日付の記載や押印の確認を徹底します。</p> <p>(1) 業者から提出される業務報告書の記載内容や様式及び記載方法についての見直しを指導しました。 また、完了検査においても報告内容に漏れが無いよう確認し適正な検査ができるよう指導しました。</p> <p>(2) 水質検査については、現行法令を確認するとともに委託内容及び仕様書について訂正しました。</p>

<p>3 消防保守点検について</p> <p>消防設備の保守点検委託において、仕様書に定められた自動火災報知設備の個数が、実際に点検が行われた個数と相違していた。内容について確認したところ、仕様書の内容に誤りが見られたため、直ちに仕様書の訂正を行うこと。</p> <p>仕様書の誤りは入札金額に影響するため、今後、適正な金額にて発注できるよう、施設内の設備を再度確認し、仕様書の内容について見直しを行うこと。</p> <p>4 修繕に関する完成確認通知について</p> <p>飯塚市事務決裁規程別表第 1 によれば、「1 件 50 万円超 500 万円未満の修繕契約に係る競争入札の参加者（略）及び業務完成確認通知に関すること。」は契約課長の専決事項として規定している。</p> <p>しかしながら、高圧気中開閉器修繕（請負代金 594,000 円）において、業務完成確認通知を発送することなく支払いを行っていた。</p> <p>今後規定に基づき、適切に処理すること。</p> <p>5 備品の整理について</p> <p>備品について確認したところ、廃棄又は移管済みのため現在は存在しない備品が台帳に登録されたままとなっているもの、所在が確認できないものがあつた。</p> <p>適切な備品管理を行うよう早急に措置するとともに、台帳との照合作業を実施し適正に管理すること。</p>	<p>消防設備については、施設整備に伴う自動火災報知設備の個数変更を確認出来ておりませんでしたので、早急に確認するとともに仕様書の訂正を行います。</p> <p>今後は、飯塚市事務決裁規程に基づき、適切に事務処理を行います。</p> <p>施設整備に伴い備品の移動等がありましたので、現在の状況を台帳と照合作業するとともに所管事務の整理を行い、今後は適切な備品管理を行います。</p>
---	--

筑穂支所経済建設課【局長指摘事項】

検 討 改 善 事 項	措 置 の 状 況
<p>1 道路占用許可について</p> <p>道路の占用許可について申請を受付けた文書及び、許可に至るまでの書類を確認したところ、次のような不適切な事務処理が認められた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書類の不備（占用期間、申請日の遺漏） ・警察協議の遅延 ・許可書発行の遅延 ・許可日と占用期間開始日の矛盾 	<p>申請書類の不備（占用期間、申請日の遺漏）につきましては、今後、申請書受付時に複数名で確認を行うとともに、遺漏のないように記載を行う事を徹底いたします。</p> <p>警察協議及び許可書発行の遅延につきましては、今後、事務処理を速やかに行うことを徹底いたします。</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・許可書における占用料の誤記 ・申請書類等の紛失 <p>今後は、申請者に対し記載の遺漏がないよう指導し、適正かつ迅速な事務処理を行うとともに、適切な書類の管理を徹底すること。</p>	<p>許可日と占用期間開始日の矛盾及び許可日における占用料の誤記につきましては、「飯塚市道路占用料条例」及び「飯塚市準用河川及び法定外公共物占用料条例」の規定を随時確認し事務処理を行ないます。</p> <p>申請書類等の紛失につきましては、申請者に関係書類の写しの提供依頼を行い書類の整備を行います。今後は、決裁や事務処理が終わった公文書を速やかにファイルに綴るとともに上司による確認を実施し、書類の管理を徹底いたします。</p>
--	---

庄内支所市民窓口課【局長指摘事項】

検 討 改 善 事 項	措 置 の 状 況
<p>1 消防団員の入退団について</p> <p>飯塚市事務決裁規程によれば、非常勤の消防団員の任免に関することについては、部長専決事項とされているが、課長までの決裁となっているもの、決裁を受けることなくファイルに綴られていたものが確認された。今後は同規程を遵守し、適切な事務処理を行うこと。</p> <p>また、「入団願」及び「退団願」が団員より提出されているが、日付が記載されていないもの、押印がないものなど書類の不備が多数確認された。</p> <p>今後は、団員に指導を行い適切な申請処理を行うこと。</p> <p>2 消防団員報酬の支払いについて</p> <p>消防団員の報酬については、飯塚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施行規則により支給されている。同施行規則第3条によれば「報酬を年額で受ける者が、年の中途において職に就き、又は職を離れた場合は、月割計算により支給する。(後略)」こととされている。</p> <p>平成30年度上期(4月～9月)における報酬支払いにおいて、7月に退団した消防団員に対する報酬の支払いを行っていなかった。また、7月に入団した消防団員に対し6カ月分全額を支給していた。</p> <p>支給漏れの団員については支払いを行い、過払いとなっている団員においては返還を求めるこ</p>	<p>指摘された事案につきましては、今後、部長に回付し決裁することといたします、また未決裁等、不備が無いよう飯塚市事務決裁規程を遵守し適切な事務処理を実施いたします。</p> <p>「入団願」及び「退団願」につきましては、直ちに書類の不備については是正いたしました。今後このようなことが無いよう担当は十分な確認を行うとともに、管理監督者も団員及び担当職員に対し、注意・指導を行い適切な申請処理を実施いたします。</p> <p>直ちに支給漏れの団員につきましては、支払いを行い、過払いとなっている団員につきましては、返還を求め、是正いたしました。</p> <p>今後このようなことが無いよう担当は十分な確認を行うとともに、管理監督者も担当職員に対し、注意・指導を行い適切な事務処理を実施いたします。</p>

<p>と。</p> <p>3 備品の整理について</p> <p>備品について確認したところ、廃棄済みのため現在は存在しない備品が台帳に登録されたままとなっているもの及び所在が異なるものがあった。</p> <p>適切な備品管理を行うよう早急に措置するとともに、台帳との照合作業を実施し適正に管理すること。</p>	<p>直ちに廃棄済みの備品につきましては廃棄処理を行い是正いたしました。また、所在が異なる備品につきましては所管替を行い是正いたしました。</p> <p>今後は台帳との照合作業を実施し適正な備品管理を行います。</p>
--	---

颯田支所市民窓口課【局長指摘事項】

<p>検 討 改 善 事 項</p>	<p>措 置 の 状 況</p>
<p>1 消防団員の入退団について</p> <p>飯塚市事務決裁規程によれば、非常勤の消防団員の任免に関することについては、部長専決事項とされているが、課長までの決裁となっているもの、決裁を受けることなくファイルに綴られていたものが確認された。今後は同規程を遵守し、適切な事務処理を行うこと。</p> <p>また、「入団願」及び「退団願」が団員より提出されているが、日付が記載されていないもの、押印がないものなど書類の不備が多数確認された。</p> <p>今後は、団員に指導を行い適切な申請処理を行うこと。</p> <p>2 消防設備点検について</p> <p>颯田庁舎消防設備点検については、仕様書において年間 2 回の定期点検及び消防署への結果報告を行うこととされている。</p> <p>2 回目の定期点検を業者が行おうとしたところ、職員が点検日時の設定を行わなかったため、業務が履行できず、委託料の支払時期になって、慌てて点検を行わせ、消防署への結果報告も年度内を途過するなど不適切事務が連鎖していた。</p> <p>平成 30 年 7 月の颯田地区の水害に対する緊急対応事務が新規に発生したという実情はあるものの、消防設備点検も庁舎の安全に必要なものであり、今後は、時期を逸しないよう計画性をもって、業務に取り組み、管理監督者はしっかりと職員の指導を行うこと。</p>	<p>指摘された事案につきましては、今後、部長に回付し決裁することといたします。また未決裁等、書類の不備が無いよう飯塚市事務決裁規程を遵守し適切な事務処理を実施いたします。</p> <p>消防設備等の点検については、庁舎移転に伴い委託契約は行っておりません。但し今回の指摘は他の委託業務についても留意すべきことから、今後このようなことが無いようスケジュールの管理を徹底します。</p>

3 備品の整理について

備品について確認したところ、廃棄済みのため現在は存在しない備品が台帳に登録されたままとなっているもの及び所在が確認できないものがあった。

適切な備品管理を行うよう早急に措置するとともに、台帳との照合作業を実施し適正に管理すること。

庁舎移転に伴い、これを機会に備品及び台帳の照合作業を再度行い、備品台帳に登録されたまま現存しない備品については処分及び処理を行い、今後は適切に備品を管理していきます。