

都監委告示第1号

令和2年6月25日

監査結果に基づく措置状況の公表について

令和元年度に実施した定期監査及び財政援助団体等監査の結果に基づき、都城市長から別紙のとおり措置を講じた旨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、これを公表する。

都城市監査委員

都城市監査委員

都城市監査委員

新井 克美

上之園 誠

中田 悟



第1 令和元年度定期監査報告に対する措置状況等

1 補助金の交付及び確定事務について

監査の意見	措置状況等
定期監査報告書2ページ 第6の1(2)ア 補助金の概算払について	<p>確定処理をしていなかった補助金につきましては、速やかに確定を行い、通知書を発出しました。</p> <p>今後は概算払の補助金については、補助金行政の趣旨に鑑み事業の成果を精査するとともに、確定通知を行うことにより補助事業が完了することに留意します。</p> <p>【危機管理課】（財政課協議済）</p> <p>監査で指摘されました補助金等確定通知書について、指摘後、速やかに発出を行いました。</p> <p>また、今後は、補助金等交付規則及び補助金交付事務の手引きに基づいて、速やかにかつ適正に処理してまいります。</p> <p>【農村整備課、山之口産業建設課】（財政課協議済）</p>
定期監査報告書3ページ 第6の1(2)イ 補助事業の事業内容変更について	<p>今後、収支予算額の30パーセントを超える事業の変更が見込まれる場合は、要綱の規定を遵守し、補助事業者に対して変更承認申請書の提出を求めるとともに、変更内容の確認及び承認の手続を適切に行ってまいります。</p> <p>【中郷地区市民センター】</p>

2 行政財産の使用料又は占用料の減免について

監査の意見	措置状況等
定期監査報告書3～4ページ 第6の2(2)	<p>公園施設設置許可を所管する課及び福祉関係課に、現状を調査、確認したところ、当課と同様の対応はありませんでした。</p> <p>市長が認める特別の理由とは、災害などの例外的・突発的・一時的なものである旨を団体に説明し、令和2年度からは同様の対応は行わないことについて理解を得ることができました。</p> <p>今後は、条例等の適切な運用を行ってまいります。</p> <p>【高城産業建設課】</p>

3 行政手続の標準処理期間について

監査の意見	措置状況等
<p>定期監査報告書5～6ページ 第6の3(2)ア、イ 標準処理期間について</p>	<p>法定外公共物の占有許可期間更新において、許可期間満了の30日前までに申請書の提出があったものに対し、農村整備課では許可期間満了の翌日(新年度)を待って許可及び歳入の処理をしていました。</p> <p>これを改めて令和2年度分の占有更新については、処理標準期間の厳守に努め、占有許可書及び納入通知書を、許可期間満了の30日前までに発送しました。(一部の継続申請は1月中旬に提出されたため、標準処理期間を超えたものもありました。) 占用料は令和元年度の歳入となるよう処理しました。</p> <p>また、制度主管課である維持管理課と条例改正の可能性も含め、引き続き協議をしていきます。</p> <p>【農村整備課】</p> <p>今後は、審査基準整理票で定めている標準処理期間(14日)内での事務処理を遵守徹底します。</p> <p>また、制度主管課の維持管理課及び道路公園課と協議を行い、都城市法定外公共物の管理に関する条例第6条第2項については、条例改正の可能性を含めて検討します。</p> <p>【山之口産業建設課、道路公園課】</p> <p>法定外公共物の占有許可期間更新において、許可期間満了の30日前までに申請書の提出があったものに対し、高城産業建設課では許可期間満了の翌日(新年度)を待って許可及び歳入の処理をしていました。令和2年度分の占有更新については、標準処理期間の厳守に努め、占有許可書及び納入通知書を、許可期間満了の30日前までに発送しました。占用料は令和元年度の歳入となるよう処理しました。</p> <p>また、制度主管課である維持管理課と条例改正の可能性も含め、引き続き協議をしていきます。</p> <p>【高城産業建設課】</p>

	<p>法定外公共物の占有許可については、都城市行政手続条例に基づき定めている標準処理期間を遵守するよう、関係各課に周知しました。今後、都城市法定外公共物の管理に関する条例の規定との整合性についても検討の上、事務の流れを整理し、関係課に改めて周知します。</p> <p>【維持管理課】</p>
<p>定期監査報告書6ページ 第6の3(2)ウ 公有財産の使用・占有更新許可 手続について</p>	<p>行政財産目的外使用許可において、次の内容を市内LANライブラリにて公開している「公有財産貸付事務・行政財産目的外使用許可事務の手引き」に追加し、各課への周知を行います。</p> <p>① 当年度から次年度への継続申請に対して、所管課判断の下、当年度中に許可をすることが可能であること。</p> <p>② ①の場合に、次年度分の使用料を当年度の歳入として調定・収納することが可能であること。その際、例年どおり継続申請が見込まれる申請者においては、次年度分の使用料を当年度に納付することについて、事前に周知することが必要であること。</p> <p>③ 許可処分について、行政手続法及び都城市行政手続条例に基づき制度主管課が定めている標準処理期間を関係各課においても遵守すべきこと。</p> <p>【管財課】</p> <p>占有更新許可手続について、①②③について農村整備課等から連絡があり協議の上、関係各課に周知しました。</p> <p>マニュアルを作成して12月までに周知徹底します。</p> <p>【維持管理課、道路公園課】</p>

4 行政財産の目的外使用許可について

監査の意見	措置状況等
<p>定期監査報告書7ページ 第6の4(2)</p>	<p>法人に対して、無期限にこれまでの対応を継続することはできない旨を説明し、事業用定期借地契約及び譲渡について提案を行いました。今年度の法人の理事会、総会等において方針を決定していただき、その方針も踏まえた上で、制度主管課と協議しながら問題の解決を図ることとしました。</p> <p>なお、問題の解決までの間は、これまでの経緯を勘案し、従前の方法を継続することとしました。</p> <p>【高城産業建設課】</p>

5 その他

監査の意見	措置状況等
<p>定期監査報告書7ページ 第6の5(1)ア</p>	<p>公文書作成における消せるボールペンの使用禁止について、総務部長名で各課(室)等長に通知文により周知徹底しました。</p> <p>【総務課】</p>
<p>定期監査報告書7ページ 第6の5(1)イ</p>	<p>3地区市民センターにおいて、都城市財務規則第37条第1項に基づいた払込方法を試験的に一定期間実施しました。</p> <p>その結果を基に、現在、都城市財務規則第37条第1項の一部改正について、財政課及び会計課と協議を進めています。</p> <p>【沖水地区市民センター、志和池地区市民センター、中郷地区市民センター】</p>

第2 令和元年度財政援助団体等監査報告に対する措置状況等

1 会計経理について（安久児童館、神柱児童センター）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書6ページ 第6の3（2）ア モニタリングを通じた経理区分の把握について	<p>正確な経理区分がなされているか、形式的な確認ではなく、モニタリングや実績報告の際に、必要に応じて会計帳簿や領収書についても確認を行うこととします。</p> <p>【こども課】</p>
財政援助団体等監査報告書6ページ 第6の3（2）ア 指定管理者の監督事務と特定非営利活動法人の監督事務との連携について	<p>モニタリングの結果、疑念などがあつた場合には、特定非営利活動法人の制度主管課へ報告し、法人全体の経理区分会計処理の確認及び指導を依頼します。</p> <p>これからは、相互に情報共有を図りつつ、指定管理者の監督事務及び特定非営利活動法人の監督事務を行っていきます。</p> <p>【こども課】</p> <p>指定管理者が特定非営利活動法人の場合において、その特殊な経理処理等のために、定期モニタリング時に確認する預金通帳や出納帳等では正確な経理区分の判断ができない場合は、コミュニティ文化課と連携して、必要な経理情報の把握等を行い、指定管理者への適切な指導監督につなげるよう、施設所管課への周知を図ります。</p> <p>【総合政策課】</p> <p>今後、施設所管課等から「法令等に違反する疑いがある」との連絡があつた場合は、特定非営利活動促進法第41条に基づき対応してまいります。</p> <p>【コミュニティ文化課】</p>

2 利用許可手続について（安久児童館、神柱児童センター、梅北児童館）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 6～8 ページ 第6の3（2）ウ、第6の4（2）ウ	令和2年度中に都城市児童館条例及び都城市児童館条例施行規則、都城市児童センター条例及び都城市児童センター条例施行規則の改正を行い、設置の趣旨目的及び運用実態に合ったものへと改めます。 【こども課】

3 利用料金完納奨励金について（公設地方卸売市場）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 10～11 ページ 第6の6（2）エ	完納奨励金の制度を規則限りで定めることは、自治法上、利用料金は条例の定めるところによるものとされていることとの整合性において問題がある、との監査結果報告を受け、完納奨励金の規定を削除する規則改正を行いました。 【農政課】

4 管理施設の人件費の計上について（山之口高齢者生活福祉センター外3施設、高城老人福祉館）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 13 ページ 第6の8（2）ア（ウ）、第6の8（2）イ（イ）	山之口市民生活課及び高城市民生活課では、管理施設を運営する指定管理者の収支予算書及び「収支状況等」のいずれにおいても、一部の事業を除き、人件費が計上されていないことについて、監査報告を受けました。報告事項の内容に鑑み、指定管理者とも協議の上、令和元年度分以降から人件費も計上する旨対応してまいります。 【山之口市民生活課、高城市民生活課】 施設所管課向けに、収支状況等への記載が適切になされるよう周知を図るとともに、指定管理者制度導入マニュアルの「制度導入後の指定管理事務の適正な運用のためのチェックリスト」において、重点チェック項目として整理します。 【総合政策課】

5 利用料金徴収の根拠について（山之口農林水産物処理加工施設）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 14～15 ページ 第6の9（3）ア（イ）	山之口農林水産物処理加工施設における冷蔵庫・冷凍庫の利用については、今年度条例改正を含め検討し、適正な管理運営を行います。 【山之口産業建設課】

6 施設の管理運営について（高城地域交流センター）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 15～16 ページ 第6の10（2）イ	第四期の指定管理期間が令和3年3月末までとなっていることから、その後の施設のあり方について、現在検討を進めているところです。 【高城産業建設課】

7 「収支状況等」について（共通の課題）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 17～18 ページ 第7の1	類似施設と収支状況を比較する際や指定管理料等の額の適否を判断する際等に、収支報告書の内容を統一しておくことで事務の適正化及び簡素化が図られることから、指定管理団体の経理状況等を考慮した上で、標準的な収支報告書の様式を新たに整備します。 【総合政策課】

8 自主事業について（共通の課題）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 18～19 ページ 第7の2	自主事業は、公の施設の本来の効用を高めるために、指定管理者自ら企画する指定管理業務以外の業務であり、その実施状況は、施設ごと、指定管理者ごとに異なることから、市と指定管理者とで締結する基本協定において、位置付けを規定しています。 しかしながら、基本協定書の規定だけでは、施設所管課ごとにその解釈や運用が異なる状況にあることから、マニュアル等において、自主事業の取扱いを整理します。 【総合政策課】

9 備品について（共通の課題）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 19～20 ページ 第7の3	<p>備品については、指定管理者制度様式集に基本協定書の様式を例示し、その中に備品区分や取扱いを記載することで、運用の詳細については各施設所管課に委ねてきたところですが、実際の運用を重ねる中で課題が生じていることから、今後、マニュアル等の整備を検討します。</p> <p>【総合政策課】</p>

10 指定管理施設を団体事務所として兼用することについて（共通の課題）

監査の意見	措置状況等
財政援助団体等監査報告書 21 ページ 第7の4	<p>指定管理者が指定管理施設を団体の事務所として使用する場合は、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項に基づき、行政財産目的外使用許可の手続をするよう指導します。</p> <p>この場合における目的外使用許可の対象となるかどうかについては、①当該団体の設立目的・経緯と市との関連性、②指定管理施設を拠点として当該団体が行う活動の内容・範囲、③他の同種団体との公平性、等を考慮し、今後、一定の判断基準を設け、その基準に従って適切に判断してまいります。</p> <p>また、当該基準の要件を満たし、指定管理施設を団体の事務所として使用することについて、市から目的外使用許可を受けている場合は、当該団体が施設の指定管理者である間、施設の所在地を団体の住所として登記することを制限するものではないと考えます。</p> <p>なお、当該指定期間の終了をもって指定管理者が変わる際は、登記における団体住所の異動を要請します。</p> <p>【総合政策課、管財課】</p>