

都監委告示第1号

令和3年7月15日

監査結果に基づく措置状況の公表について

令和2年度に実施した定期監査、財政援助団体等監査及び行政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

大浦さとる



第1 令和2年度定期監査結果に対する措置状況

1 債権管理について

監査の意見	措置状況
(1) 不当利得返還請求事務 (第6の2(1) - 報告書3ページ)	<p>不当利得返還請求事務につきましては、令和3年3月、その手順について改めて整理を行い、事務に遅延や遺漏が生じないよう体制を整えました。事務の進捗状況については、担当長が定期的に確認し把握しております。</p> <p>これまでに遅延が生じていた事務につきましては、順次、不当利得者に連絡を取り、確実に手続を行っています。</p> <p>また、資格喪失から資格喪失届け出までに時間を要した元被保険者につきましては、令和3年4月から資格喪失日まで遡及して、保険給付の有無を確認する体制を整え、確認作業を行っています。</p> <p>今後は、地方自治法、都城市債権管理条例、都城市財務規則等の規定に基づき、速やかにかつ適切に事務を行ってまいります。</p> <p>【保険年金課】</p>
(2) 占用料等徴収の時期 (第6の2(3) - 報告書4～5ページ)	<p>占用料の徴収時期について都城市道路占用料条例第5条第1項の規定と異なる運用を行っていたため、制度主管課である維持管理課と協議し、現行の運用に沿うよう令和3年12月条例改正、令和4年4月施行を予定に進めてまいります。</p> <p>【下水道課】 (維持管理課協議済)</p>
(3) 分納時における債権保全 (第6の2(5)ア - 報告書5ページ)	<p>介護サービス事業者に対する介護報酬の不正・不当利得返還請求事務において、債権管理条例施行規則等に定める履行延期の特約等の手続によらず、事実上の分割納付を認め、担保の提供等債権保全の手続をとっていませんでした。</p> <p>これを改めて事業者に対して担保の提供を求めることとしました(令和3年4月、納税管理課と協議)。当該事業者には担保の提供等を求める旨の説明を行ったところであり、今後、担保の提供があり次第、担保権の設定の手続を進めてまいります。</p> <p>【介護保険課】 (納税管理課協議済)</p>

2 行政手続の明確性について

監査の意見	措置状況
<p>(1) 移送費の給付申請に係る支給決定及び通知 (第6の3(2)アー 報告書6～7ページ)</p>	<p>移送費の支給において、給付申請を受理後、支給の決定手続及び支給決定の通知を行わず処理していました。</p> <p>都城市国民健康保険規則には、移送費の給付申請様式及び給付決定通知書様式について定めているものの、支給決定処分の手続についての規定がありません。</p> <p>移送費の支給決定処分の手続については、総務課法制担当と協議の上、国民健康保険規則を令和3年度中に改正する方向で手続を行ってまいります。</p> <p>今後は、支給決定の手続及び支給の決定通知に遺漏のないよう処理してまいります。</p> <p>【保険年金課】</p>
<p>(2) 枝番号処理簿による決裁処理 (第6の3(2)ウー 報告書8ページ)</p>	<p>公園占用許可申請書については、どのような申請に基づいてどのような許可を行うのかについて、明らかになるよう根拠法令を明記する方向で関係課と令和3年10月から施行できるよう協議中です。</p> <p>また、当該決裁を受けた許可処分の内容が特定できるよう、枝番号処理を改め1件ごとに起案・決裁しております。</p> <p>【道路公園課】</p> <p>全課(室)等に対し、「公文書作成における枝番処理簿による決裁について」の通知(令和3年4月21日付け)を行い、枝番号簿を使用する時は、市の意思決定の処理過程を明確にするよう周知を行いました。令和3年度中に枝番号簿の処理方法について検証を行い、様式の変更等について検討してまいります。</p> <p>【制度主管課：総務課】</p>

3 行政財産の目的外使用について

監査の意見	措置状況
<p>「特別の理由」による減免の運用の在り方 (第6の4(2) - 報告書9ページ)</p>	<p>社会福祉法人が職員駐車場として行政財産を使用することは、「公共的団体又は公益団体」がその「事務又は事業のため」に使用するものには当たらず、使用料を減免することができる「特別な理由」に該当しないものとし、令和3年度以降の減免は行わないこととしました。なお、当該福祉団体には令和3年度以降の減免を行わない旨説明し、了解していただいたところです。</p> <p>【水道課】 (財産活用課協議済)</p> <p>総務課法制担当と協議し、自販機そのものが「公共的事業に使用するため」との申請理由には該当しないとして、令和3年度以降の減免は行わないこととしました。なお、当該申請団体には令和3年度以降の減免を行わない旨説明し、了解していただいたところです。</p> <p>【環境業務課、環境施設課】 (財産活用課協議済)</p>

4 備品の管理について

監査の意見	措置状況
<p>指定管理施設における備品の管理 (第6の5(2) イー 報告書10～11ページ)</p>	<p>(ア) 市の備品台帳に登載があつて、基本協定書に記載の無かつた備品については、令和2年度中にモニタリングによる現地調査を行い、基本協定書の変更を行いました。また、市の備品台帳に登載がなく基本協定書に記載があつた備品につきましても同様に基本協定書の変更を行いました。今後も、備品の取得、廃棄等が発生した場合には、事象が発生した年度中に協定書の変更を行います。</p> <p>【健康課】</p> <p>(ア) 令和3年3月に指定管理者制度導入マニュアルを改訂し、指定管理に関する事務の適正運用を図るためのチェックリストに、備品台帳と基本協定書の整合性を各年度内に図る</p>

	<p>旨を追加するとともに、令和3年4月28日付けで担当者説明資料を施設所管課へ送付し、周知徹底を図りました。なお、備品台帳と基本協定を基に、定期モニタリング時に必ず備品の確認を行うよう、所管課へ周知を図ります。</p> <p>【制度主管課：財産活用課、総合政策課】</p> <p>(イ) 指定管理者に備品を貸与する場合の取扱いについては、その手続について整理した上で、令和3年度中に財務規則の改正を行い、各課への周知を行います。</p> <p>【制度主管課：財産活用課、総合政策課】</p>
--	--

5 その他の事務処理について

監査の意見	措置状況
<p>普通財産貸付料の日割計算 (第6の6(1)－報告書11ページ)</p>	<p>普通財産貸付料の日割計算については、貸付けの目的物によって明確にされていないものもあり、今後は、その統一的な取扱いについて、制度主管課である財産活用課と財務規則の改正について協議してまいります。</p> <p>【総合政策課】(財産活用課協議済)</p> <p>普通財産貸付料の日割計算については、これまで明確にされていない部分もあったことから、令和3年度中に使用料条例を参考に財務規則の改正を図ります。あわせて、財務規則第231条第1項第1号に係る貸付料についても、財務規則に「年額」と定めるよう改正を図ります。</p> <p>【制度主管課：財産活用課】</p>

第2 令和2年度財政援助団体等監査結果に対する措置状況

1 経費（燃料費）の節減について

監査の意見	措置状況
経費（燃料費）の節減 （第6の1（2）－ 報告書3～4ページ）	<p>燃料については、指定管理者に対し、経費の節減及び経営の効率化の観点から、会社全体としての調達の可能性について、調査及び検討するよう指導しました。なお、今後、検討結果の報告を受ける予定としています。</p> <p>また、消耗品等については、既に会社全体で調達しているものもあり、指定管理者に対し、引き続き、更なる節減の推進を図るよう指導してまいります。</p> <p>【みやこんじょPR課】</p>

2 利用料金について

監査の意見	措置状況
条例と異なる利用料金の徴収 （第6の2（2）－ 報告書5ページ）	<p>指定管理施設の利用料金に、電気料金を含めて計上していたものは、令和3年度から施設利用料金と分けて計上するよう改めました。</p> <p>また、現状の施設利用料金の区分が、条例と異なっていたもの、さらに自主事業として承認していた季節料金等については、令和3年度末までに条例改正に向けた手続を進めてまいります。</p> <p>【みやこんじょPR課】</p>

3 指定管理施設の修繕について

監査の意見	措置状況
修繕の実施主体と費用負担者 （第6の2（4）－ 報告書6ページ）	<p>指定管理施設の修繕については、緊急を要する場合に指定管理者が実施し、1件の修繕金額が10万円以上になったケース等がありました。このため、緊急を要する修繕の実施主体及びその費用負担者については、総合政策課と協議し、令和3年度中に基本協定書の変更を行います。</p> <p>【みやこんじょPR課】</p>

	<p>緊急性の有無にかかわらず、施工後、結果的に軽微な修繕の基準額を上回る場合も想定されることから、協定内容と施行内容に整合のとれるような規定の整理が必要になるものと考えます。令和3年度末までに修繕費の分担等について整理した上で、マニュアル等を整備することといたします。</p> <p>【制度主管課：総合政策課】</p>
--	--

4 自主事業について

監査の意見	措置状況
<p>温泉施設におけるマッサージ営業 (第6の2(5) - 報告書7ページ)</p>	<p>温泉施設におけるマッサージ営業については、温泉施設等の管理に関する基本協定書仕様書に定める指定管理業務の一つである「健康増進事業に関する業務」として令和3年度中に整理を行います。</p> <p>具体的には、本件仕様書にマッサージ業務を健康増進に資する業務として加え、指定管理者が事業計画書の事業概要に明記し(第三者委託も可)、同業務を提供できるよう令和3年度中に本件仕様書の変更を行います。</p> <p>【みやこんじょPR課】</p> <p>施設所管課と協議し、温泉施設におけるマッサージ営業については、指定管理業務のうちの「健康増進事業に関する業務」として、仕様書及び事業計画に明記することと整理しました。</p> <p>【制度主管課：総合政策課】</p>

5 条例の設置目的と所管課の分掌事務との整合性について

監査の意見	措置状況
<p>条例の設置目的と所管課の分掌事務との整合性 (第6の2(6) - 報告書7ページ)</p>	<p>行政組織規則に定める当課の分掌事務について、総合政策課と協議しながら、令和3年度末までに整理してまいります。</p> <p>【みやこんじょPR課】 (総合政策課協議済)</p>

6 指定管理料の精算（燃料費）について

監査の意見	措置状況
<p>精算条項の必要性及び精算基準 (第6の2(7) - 報告書8ページ)</p>	<p>燃料費特約規定に基づく燃料費の精算方法については、明確に定めた上で、令和元年度分は、令和2年12月末までに精算が完了しております。</p> <p>なお、令和2年度分については、新型コロナウイルス感染症感染拡大に伴う指定管理料の変更を、燃料費を含む全体の損益を基に行っていることから、燃料費の精算条項は削除しました。</p> <p>また、令和3年度以降については、燃料費の精算条項を設けないこととしております。</p> <p>【みやこんじょPR課】</p> <p>精算規定を設ける場合は、指定管理者が精算手続に迷いを生じないよう、協定書に精算の時期や方法等の精算規定を明記するよう指導するとともに、令和3年4月下旬に指定管理者制度施設担当者用説明資料を担当者へ送付し、周知徹底を図りました。</p> <p>【制度主管課：総合政策課】</p>

第3 令和2年度行政監査結果に対する措置状況

1 補助金要綱等について

監査の意見	措置状況
(1) 補助金要綱の周知 (第2の2(1)ア(ウ)－報告書 7～8ページ)	令和3年度予算執行方針において、補助金の交付要綱をホームページへ掲載等、要綱の周知を図るよう明示しました。 【制度主管課：財政課】
(2) 財産処分制限の明示 (第2の2(1)イ(ウ)－報告書 10ページ)	令和3年度中に実態調査を行い、見直しを図ってまいります。 【制度主管課：財政課】

2 市職員の事務局設置団体事務の兼務について

監査の意見	措置状況
(1) 事務局設置団体の会計事務 (第2の2(2)イ(イ)－報告書 13ページ)	年度当初に各課に公金等管理台帳の提出を求めています が、その際、都城市公金等管理適正化検討委員会が示した 「職場における公金等の保管・管理について」を添付し、公 金等の範囲を協議会等団体の会計事務にかかる現金等も準ず ることを示して、公金等管理台帳への記載、厳重な保管を指 導しています。 また、令和3年度の公金等管理台帳の提出時に、過年度の 公金等管理台帳を点検し、令和2年度、3年度における公金 等管理台帳への記載漏れがないかを確認しました。 【制度主管課：会計課】
(2) 兼務の例規上の根拠 (第2の2(2)ウ(イ)－報告書 14ページ)	市職員が団体事務を行う場合は、公平性・公正性の観点か らも根拠を明確にする必要があると考えます。 どのような性格の団体について市職員が事務を行っている のか、その実態を把握するとともに、他自治体の事務分掌の 規定等も参考にしながら、事務分掌に明示すべき事務を整理 した上で令和3年度中に規則の改正を行ってまいります。 【制度主管課：総合政策課】

3 実績審査及び効果検証について

監査の意見	措置状況
<p>(1) 審査義務・提出書類・補助対象経費の明確化、支出証拠書類の提出義務付けの原則化 (第2の2(3)ア(ウ)－報告書18ページ)</p>	<p>令和3年度中に実態調査を行い、見直しを図ってまいります。 【制度主管課：財政課】</p>
<p>(2) 定期的な検証・見直し、団体運営費補助の検証・見直し、効果検証に係る基準・指針等の整備 (第2の2(3)イ(ウ)－報告書21～22ページ)</p>	<p>補助金の定期的な検証・見直しは、令和元年度から事業査定予算査定におけるポイントに据えて、実施しているところです。 検討・見直しの内容については、これまで実施してきた事業査定等における検証を引き続き行うとともに、補助金行政の透明性を確保するために有用な効果検証の方法について、調査研究を進めてまいります。 【制度主管課：財政課】</p>

4 補助金制度に関する問題点

監査の意見	措置状況
<p>補助金交付手続の整備運用 (第2の3(2)ウ－報告書24ページ)</p>	<p>条例・規則に則った手続について、実態を調査し対応を検討してまいります。 【制度主管課：財政課】</p>