

都監委告示第1号

令和4年7月22日

監査結果に基づく措置状況の公表について

令和3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

別府 英樹



第1 令和3年度定期監査結果に対する措置状況

1 業務委託契約の履行確認について

監査の意見	措置状況
<p>(1) 業務完了報告書に添付する写真について(第5の3(2)ア・4ページ)</p>	<p>ポスター掲示場設置等業務委託において、業務委託受注者から、設置から撤去までの報告として、一括して写真を提出いただいております。</p> <p>しかし、ご指摘いただきましたとおり、契約に際し「受注者は業務完了後速やかに業務完了報告書に設置後の写真を添え、受注者に提出する」ことを仕様書に明記しております。</p> <p>そこで、令和3年度に執行された衆議院議員総選挙、都城市議会議員選挙では、ポスター掲示場設置等業務委託受注者に対し、設置、撤去の都度、業務完了報告書を作成するよう指導し、提出いただきました。</p> <p>また、業務完了報告書に添付する写真につきましては、業務完了日、撮影日及び報告書提出日を明記することを指導し、提出いただきました。</p> <p>【選挙管理委員会】</p>
<p>(2) 検査員の任命の明確化について(第5の3(2)ア・4ページ)</p>	<p>検査調書や支出命令書(これらの書類には、検査員の印鑑と担当課長の印鑑の両方が必ず押されている)を確認することで、担当課長が最終的に当該契約の検査員を誰に決めたかという任命意思は、明らかであるので、書面による確認方法としてはそれで十分であると考えます。</p> <p>しかしながら、検査行為は支出手続上極めて重要なことであることから、検査調書を作成する案件については、現行の検査調書(検査員の職氏名の記載欄あり)に検査員任命日の記載欄を追加する様式に変更しました。</p> <p>なお、都城市物品等検査事務規程第4条において定める検査員の任命については、担当課長が各課の担当リーダーである主幹や副主幹を検査員として任命することで、部下の処理した契約の履行を責任をもって確認するような体制にすることを念頭に置いています。</p> <p>また、検査員の任命の方法を口頭としているのは、少額な</p>

	<p>消耗品等の案件も含めると数万件に及ぶ契約が対象となるため、書面による任命では担当課の事務負担が大きくなりすぎるとのこと、急きょ検査員の変更が生じた場合に柔軟な対応ができないこと等が主な理由であります。</p> <p>【契約課】</p>
--	--

2 債権管理について

監査の意見	措置状況
<p>債務承認書兼納付誓約書の取扱いについて（第5の4（2）・4ページ）</p>	<p>債務承認書兼納付誓約書により、分割納付を認めている案件については、再度債務者に履行延期の特約等の手続をしてもらうように交渉しています。</p> <p>履行延期の特約等による手続が必要か、債務承認書兼納付誓約書による分割納付については、納税管理課債権管理担当の指導等により対応していきます。</p> <p>【高崎産業建設課】</p> <p>分割納付の申し出の場合は、履行延期の特約等の手続を原則とします。</p> <p>しかし、徴収の猶予や履行延期の特約等は、要件や手続が厳格かつ煩瑣であるため、相談や誓約により、1年以内（場合によっては2年以内）の分割納付による完納が期待できる場合は分割納付を認めることがあります。この場合は、債務承認書兼納付誓約書による分割納付を認めていく運用としています。今後は、令和3年4月改定「債権管理マニュアル」記載の「履行延期の特約等」や「分納相談と必要書類」の運用を周知し徹底していきます。</p> <p>【制度主管課：納税管理課】</p>

3 行政財産の貸付け等について

監査の意見	措置状況
<p>堅固な建物建築を目的とした行政財産目的外使用許可の是非（第5の5（2）イ・5～6ページ）</p>	<p>民間事業者にて整備した建築物（児童クラブ専用施設）について、単年度の行政財産目的外使用許可を行っていたことについて、指摘をいただいたものです。</p> <p>手続について検討したところ、行政財産目的外使用許可に代えて、御指摘のとおり地方自治法第238条の4（行政財産の管理及び処分）第2項第1号の規定による行政財産の貸付に移行することで検討しております。</p> <p>ただし、契約解除とした場合の既存施設の取扱いについて、1）設置者による撤去、2）市による財産買取（この場合評価方法の検討）が想定され、契約書上の取扱いや予算等措置が必要になることから、今後、手続の準備・研究を行い、関係各課との調整を経たのち、行政財産貸付に移行いたします。</p> <p>【教育総務課・保育課】</p> <p>当該物件は堅固な建物であって、学校施設と連携して供用の目的を達成することに資すると認められるものであるため、自治法第238条の4第2項第1号に規定に基づき、行政財産の貸付が相当であると考えます。</p> <p>【制度主管課：財産活用課】</p>

4 行政財産目的外使用料について

監査の意見	措置状況
<p>使用料等過誤の抜本的防止策（積算のデジタル化）について（第5の7（2）・7～8ページ）</p>	<p>行政財産目的外使用料の自動販売機電気料については、財産活用課が作成した自動販売機設置に伴う電気使用料明細書計算シートを活用し、算定ミスが無いように努めます。</p> <p>なお、敷地等の行政財産目的外使用料計算については、民法第143条及び都城市使用料条例並びに、行政財産目的外使用に係る手引書を遵守します。また、使用料の日割り計算の積算については、制度主管課である財産活用課とシステム</p>

	<p>構築（自動日割り計算シート）について協議してまいります。</p> <p>【生涯学習課】</p> <p>使用料算定のシステム構築（自動日割り計算シート）について所管課と協議してまいります。</p> <p>また、令和4年度から、条例や規則、手引書の理解及び取り纏めを行う行政財産目的外使用許可担当者を各課に置き、使用料の過誤等の防止に努めます。</p> <p>【制度主管課：財産活用課】</p>
--	--

5 道路占用許可について

監査の意見	措置状況
(1) 案内板設置の道路占用許可基準について（第5の9（2）イ・10ページ）	<p>案内看板について、今後は名称・住所・電話番号及び矢印と距離の表示のみ許可対象とします。ただし、今年度許可しているものについては、今年度末までに改めてまいります。</p> <p>【山田産業建設課】（維持管理課協議済）</p>
(2) 占用料徴収事務（占用期間と工事期間が異なる場合等）の明確化（第5の9（2）ウ・10ページ）	<p>道路占用申請手続きによる期間については、占用期間は占用物件を占有できる期間、工事期間は、占用物件の設置の着工日から完了日までの期間として、今後は取扱ってまいります。</p> <p>【高崎産業建設課】（維持管理課協議済）</p>

6 備品の管理について

監査の意見	措置状況
実効性のある備品管理の方策について（第5の10（2）・10～11ページ）	<p>備品の所在について、令和4年度より、毎年、備品担当者を通じて備品台帳と実物の突合を図り、備品管理事務の適正な執行を指導してまいります。</p> <p>【財産活用課】</p>

第2 令和3年度財政援助団体等監査結果に対する措置状況

1 利用料金について（未来創造ステーション外4施設）

監査の意見	措置状況
<p>冷暖房設備利用費・空調維持費と指定管理者が定める利用料金（条例との関係）について（第6の5（3）ウ・9～10ページ）</p>	<p>未来創造ステーション等の施設においては、実際の冷暖房設備の利用料金の徴収と、条例との間で、整合性が保たれていない状況にあります。指定管理者の意見や実際の空調の運用状況をふまえた上で、条例改正も視野に入れ、関係機関と調整をはかり、令和4年度中に適正化をはかります。</p> <p>【商工政策課】</p> <p>本件については、実際の冷暖房設備の利用料金の徴収と、条例との間で、整合性が保たれていない状況であるため、条例改正を行うよう令和4年度中に施設所管課と調整します。</p> <p>なお、同様の施設についても、年度当初に開催する指定管理者制度の担当者説明会等で周知し、見直し等の検討を促します。</p> <p>【総合政策課】</p>

2 指定管理者提供有料サービスについて（共通の課題）

監査の意見	措置状況
<p>指定管理者が指定管理施設で行う独自の有料サービスに関する取扱基準について（第6の8（1）・12～13ページ）</p>	<p>職業訓練センターのⅢ種備品において、有料での備品の貸し出しがあるにも関わらず市の承認を受けておりませんでしたので、令和3年12月1日付けで指定管理者より市に承諾についての提出を受け、同日付けで承認しております。令和4年度以降につきましては、年度当初の事業計画書の提出に合わせて申請及び承認の手続きを行います。</p> <p>都城ウエルネス交流プラザ及びパーキング及び未来創造ステーション外4施設において、自己の資金で購入した備品の貸出及びサービスの提供を有料で行っていました。</p> <p>令和4年2月7日付で、令和4年度の事業計画書として、該当していた備品リストと料金に関する届出が追加であり、同月9日付で承認いたしました。</p>

	<p>【商工政策課】</p> <p>指定管理業務又は自主事業について、公の施設で提供されるサービスについての取扱いを、令和4年度中に、指定管理者制度導入マニュアル等において整理します。</p> <p>【総合政策課】</p>
--	---

3 備品について（共通の課題）

監査の意見	措置状況
指定管理における備品（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ種）管理の明確化（第6の8（2）ア（エ）（オ）・14～15ページ）	<p>基本協定書の様式を、市の備品台帳と突合しやすいように、特定可能な事項を新たに設けることとします。また、備品の定義についても指定管理者制度導入マニュアル等において令和4年度中に明確化します。</p> <p>【総合政策課】</p>