

合志市監査委員公告第 3 号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により令和5年10月27日から令和6年2月6日までの間に実施した監査の結果に基づき講じた措置を、同条第14項の規定により、次のとおり公表します。

令和6年9月11日

合志市監査委員 小山 法子

合志市監査委員 後藤 祐二

勸告

監 査 の 結 果	監 査 対象機関	措 置 状 況 等
令和4年度決算審査で指摘した重度心身障害者医療費助成の誤給付について、未だ精査中で、全容解明にすら至っていない状況である。誤給付した受給者に対する返還請求並びに熊本県への補助金返還等必要とされる手続を早急に実施されたい。	福祉課	重度心身障害者医療費助成の誤支給については、過去5年間の重心医療費助成の対象者862名に対して精査を行い誤支給した受給者55名に対する返還請求(返還額合計4,531,373円)を実施しました。また、熊本県への補助金返還額(2,522,000円)を確定し、9月議会において補正予算計上を予定しています。

指摘事項

監 査 の 結 果	監 査 対象機関	措 置 状 況 等
事務決裁について 命令権者・決裁権者の決裁がなされないまま執行されている。事務執行にあたっては、合志市文書規程及び合志市事務決裁規程に基づいて、適正に執行されたい。	総務課	合志市文書規程及び合志市事務決裁規程に基づき、文書管理を徹底するよう課員に再度指導を行いました。全庁的に任命権者・決裁権者の決裁がなされないまま執行されているものについては、改めて令和5年4月21日付け総務課長通知(起案文書における事務決裁規程の添付について)を確認し、再発防止に努めるよう管理職員宛に令和6年3月4日付けで総務部長通達を行いました。また、5月21日の行政経営推進部会(課長補佐)において、再度周知を図りました。

	安全安心課	決裁済みの印を押す際には決裁権者の印に漏れがないか、必ず確認することを徹底します。決裁文書がまざれることなどないように、決裁文書トレー等による管理を徹底します。
	市民課	監査終了後、命令権者(課長)印を押印しました。今後は決裁を必要とする書類等は決裁専用の箱に入れるとともに、課長が毎日文書回付で支所を巡回する際に、支所長(支所長不在時は他職員)と課長で決裁がないかの声掛けを行っていきます。
	高齢者支援課	指摘を受けた旅行命令簿については確認したうえで、命令権者(課長)の決裁を完了しました。今後は、合志市事務決裁規程を再確認するとともに、令和6年3月4日付けの総務部長通達に基づき、課長又は課長補佐において確認を徹底します。
	水道課	決裁がなされていなかった局長決裁を完了しました。令和6年3月4日発出の総務部長通知及び同通知添付の総務課長通知に基づき、課長又は課長補佐にてチェックの徹底を行います。
契約事務について 契約書の取扱いについて、公印の押し間違いや公印が押印されていない、記載された文言の誤り、契約書を受託者へ渡していないなどの不備が見受けられる。契約事務にあたっては、契約の透明性、正当性が保たれるよう引き続き規則に則った手続により執行されたい。	管財課	指摘を受け、決裁を終わらせました。今後は、決裁後確認及び、再チェックを複数職員で行い、適正な事務処理を徹底します。変更契約においては、原契約との変更項目を確認し、細心の注意を払い事務処理を徹底します。
	総務課	年度当初の契約事務については、財務実務マニュアルに基づき、課長・班長が課員に指導し、契約事務処理を行います。また、契約書の押印を課長・班長が確認するよう課内で事務処理を見直しました。
	企画課	契約書の取り扱いについて、受付印の押印がないもの、変更契約年月日が空欄のものがありましたので、担当者のみでなく課長、班長が最終確認をするよう徹底しています。

	環境衛生課	当該契約書については、委託者である合志市副市長の公印を押印したものに差し替えました。 今後、取り交わした契約書を回覧し担当者のみでなく複数人での確認を徹底します。改善措置状況として報告したとおり、その後に契約書を交わした分については回覧したうえで、最終確認として課長確認を実施しています。 なお、前回公印の押印誤りとなった分について、今年度も同様の契約書を交わしておりますが、合志市副市長の公印を押印していることを確認しております。
	健康づくり推進課	契約締結の際、契約書受領時に担当者での押印や日付等の確認を行い、最終確認として課長確認を実施します。なお、今回の押印漏れにつきましては、受託者の押印を行いました。
	都市計画課	契約事務について、契約書を受託者へ交付していなかったため、契約書交付などの事務については複数人でチェックを行い、交付漏れなどがないよう努めています。
備品管理について 過去に取得した備品の台帳への登載について、改善は見られるものの依然として不備が見られる。備品台帳と現物との確認を定例化し、厳正に管理されたい。	福祉課	備品台帳一覧表を確認し、記載すべき内容(取得価格)を追記しました。今後も定期的に備品台帳と現物の確認を行い、備品の管理に努めます。
	子育て支援課	令和4年2月10日付け、「備品台帳の整理及び備品管理の徹底について(通知)」に基づき、備品名ロッカーの後に(寄贈)と明記しました。今後は、備品台帳への搭載について、通知に基づいた整理を徹底します。
	商工振興課	備品台帳マニュアルに則り、同等品価格を記載しました。今後も定期的に備品台帳と現物の確認を行い、備品の管理に努めます。また旧町時代から引き継がれているユーパレス弁天の備品については、取得額が不明であるものについては、0円としてい

		ます。
	土地区画整理室	備品台帳マニュアルに則り、同等品価格を記載しました。今後も定期的に備品台帳と現物の確認を行い、備品の管理に努めます。
	学校教育課	取得価格を記載し、整備を完了しました。現在は備品購入費については支出命令書の決裁時点で各学校と学校教育課決裁者により備品台帳の取得価格等に記載漏れや誤り等がないか確認を行っています。
	生涯学習課	必要事項を記載し対応いたしました。今後は備品取得時に備品管理システムへの入力を徹底するとともに、年度毎に新規取得財産の備品台帳記載状況を確認します。
補助金等の交付について ・補助金について、活動内容の確認がないまま執行しているものや補助額の算定方法が統一されないまま執行しているものがあった。補助金等交付事務にあたっては、適正に執行されたい。	安全安心課	現状は、ポンプや積載車の点検日誌で点検活動等を確認していますが、それとは別に分団ごとの活動日誌を作成してもらい、団員活動を把握することを検討中です。
	環境衛生課	指摘のあった3件について補助額を再度適正に算定し、過大交付となっていた2件については戻入手続きを行い、過少交付となっていた1件については追加交付の手続きを行いました(それぞれ対象者に直接謝罪と説明を行いご理解いただきました)。再発防止策として、補助額計算エクセルを作成し算定方法の統一化を図りました。改善措置状況として報告したとおり、指摘後に受理した当該補助金について、補助額計算エクセルを作成し、算定方法を統一し適正な補助金等交付事務にあたると共に、最終確認として課長確認を実施しています。
・補助金等交付要綱について、解釈に誤りが生じないよう条文の整理を行うとともに、現状に適さないものについては、廃止の手続きをとられたい。	総務課	合志市行政区設置要綱について、自治組織の定義付けを追加する改正を行いました。改正要綱に基づき事務処理を行っています。
	企画課	合志市ふるさと創生基金条例施行規則に

		ついて、交付決定と交付確定に関する内容を見直し、同規則を改正しました。改正規則に基づき事務処理を行っています。
	子育て支援課	放課後児童健全育成事業にかかる市補助金については、合志市健康福祉補助金等交付要綱別表に記載しており、子育て支援課分について、現行の制度に見合うよう改正しました。(令和6年2月29日告示第15号)合志市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱については、新制度への移行に伴い適用されないため、廃止しました。(令和6年7月19日告示第63号)今後は、国の制度改正時に併せ、適宜例規の見直しを行っていくよう努めます。

検討事項

監 査 の 結 果	監 査 対象機関	措 置 状 況 等
全庁的な国・県の法律や要綱等の解釈支援や例規の制定や改正等支援のために、法制実務を専門的に担当する班(法制班)の設置を検討されたい。	全庁 統括課:総務課	令和6年度の新規採用予定職員の検討は、年度当初に行い計画的な採用を行っています。このため、令和6年度当初からの班(法制班)の設置は厳しいので、班員の増員で対応していきます。法制班の設置は、来年度以降の組織見直しの際に検討していきます。
全庁的に運用される例規等の改正があった場合には、所属長宛ての公文書により通知し、その実効性を担保されたい。	全庁 統括課:総務課	関連する例規等の改正があった場合は、「法令改廃等の情報提供について」と題し、所管課を明示し文書で通知しています。
合志市職員等の旅費に関する条例施行規則の改正により、日当の計算方法の見直しが行われているが、周知が不十分である。職員に対し、きちんと説明を実施し、統一した取扱いとされたい。	総務課	令和6年3月に旅費マニュアルを改定し日当の計算方法など統一した旅費算定が行えるように改善しました。また、令和6年3月29日に旅費の計算方法について新たに計算表を作成し職員周知を行ったほか、全職員を対象とする人事評価研修の機会を捉え、9月に再度周知を図る予定です。
	財政課	職員研修などの機会を活用して周知を図ります。 実務では、旅費計算表を作成し、統一した

		旅費算定が行えるように改善しました。令和 6 年 3 月 29 日に職員周知を行っており、その内容に沿って研修を行う予定としております。
合志市消防団分団等運営費補助金の交付額は団員数を乗じた算定になっているが、団員数が少なくても活動内容は変わらないと思われる。少ない団員数でも活動に支障のないよう交付額算定について検討されたい。	安全安心課	合志市消防団分団等運営費補助金について、団員数を乗じた算定とは別に基本額等を加える方法等を検討しています。消防団分団長が令和 6 年 4 月に任期による交代となり新幹部を通じ現場の消防団員等の意見を求め、引き続き協議を進めています。本年度を目途に方針を決定したいところです。
各課所管の行政財産の目的外使用許可の状況を確認し、一覧表を作成のうえ、適正な庁舎管理を実施されたい。また、行政財産の目的外使用許可と使用料徴収の有無の明確な基準を検討されたい。	管財課	現状の把握と適正な庁舎管理を実施するため各課所管における行政財産の目的外使用許可の一覧表を作成しました。行政財産の使用許可及び、それに伴う使用料の算定については、合志市財産管理規則、合志市行政財産使用料徴収条例など関係例規に基づき運用するため、合議の際に管財課においても確認を行い、また、使用許可及び使用料徴収の有無をより明確にするために、基準を作成し適正な事務処理を行えるよう改善を行いました。
市で保有している普通財産(土地・建物)の利用状況について、実状を把握し、管理されたい。また、市としての保有が不要な普通財産については、処分も視野に入れ、その利活用について検討されたい。	管財課	市保有財産で長期間借用されている土地については、処分も視野に入れ、売り払いの用地交渉を行っております。それ以外の市保有財産についても処分を含めた利活用について努めてまいります。
はりきゅう施術助成について、利用者が限定的であることから、より広範囲で医療費削減に繋がるような施策への変更等を検討されたい。	保険年金課	合志市国民健康保険事業の運営に関する協議会等において、保健事業のあり方について検討させていただきます。