

むつ市監査委員告示第2号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、別紙のとおり公表する。

令和6年 3月15日

むつ市監査委員 齊 藤 秀 人

むつ市監査委員 浅 利 竹二郎

令和5年度定期監査指摘事項に係る措置状況

監査事項(1) 現金等の保管、管理状況

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況
<p>●ふれあい温泉川内</p> <p>使用料収納業務について、委託仕様書に記載のある「毎日、川内庁舎に収納する」業務を行っていなかった。</p>	<p>観 光 ・ シ テ ィ プ ロ モ ー シ ョ ン 推 進 課</p>	<p>委託仕様書に記載されている使用料収納業務の内容が、関係機関以外の者に分かりづらい内容となっていることから、令和6年2月15日、本使用料の徴収から収納までの業務に携わる3者（シルバー人材センター、西通管理室、観光・シティプロモーション推進課）で協議し、仕様書中（2）使用料収納業務について、令和6年度以降、以下のように改めることで合意した。</p> <p>なお、本年度の仕様書については、協議において三者確認済みであり、契約内容を変更するものでないことから契約変更は行わない。</p> <p>徴収した使用料の収納までの流れについて詳細明文化した内容は以下のとおり。</p> <p>仕様書中（2）使用料収納業務 使用料収入を確認し、毎日、川内庁舎に収納する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業時間終了後、使用料収入を確認し、翌日収納する。 ・翌日が川内庁舎休業日にあたる場合は、直近の平日営業日に収納する。 ・使用料収入は、収納又は夜間金庫に保管するまでの間、ふれあい温泉川内の施錠可能な執務室において、金庫に入れ鍵付きの収納庫等に保管し、鍵は施設管理人が開錠までの間所持する。 ・ふれあい温泉川内における使用料収入の保管は、原則翌日までとし、翌日以降も保管する場合は、川内庁舎夜間金庫に保管する。

令和5年度定期監査指摘事項に係る措置状況

監査事項(1) 現金等の保管、管理状況

<p>●野猿公苑</p> <p>つり銭準備金が無施錠で保管されていた。また、領収書綴りや領収印の管理についても、無施錠で保管されていた。</p>	<p>農林畜産業 振興課</p>	<p>令和6年1月から以下のように改善した。</p> <p>つり銭準備金、領収書綴り及び領収印を手提げ金庫に入れ施錠。野猿公苑の開苑中は、管理棟内の事務机にワイヤーロックで繋ぎ、持ち出し防止に努めている。閉苑後は、従来通り脇野沢庁舎の夜間金庫へ保管している。</p>
--	----------------------	---

監査事項(3) 契約事務の執行状況

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況
<p>●Aomori Global Advance Project 2022 コーディネート業務委託</p> <p>契約に係る文書事務が電子文書で取り扱われ、メールの送受信記録が保存されておらず、文書の到着日及び保存期間の確定ができない。</p>	<p>観光・ シティプロ モーション 推進課</p>	<p>文書取扱いについて、理解不足から不適正な処理を行っていたもの。</p> <p>今後は、電子メールによる文書は、電子メール本文と添付ファイル双方を記録用フォルダに保存することとし、文書取扱規程に則した処理を徹底する。</p> <p>なお、本件については、行政文書の取扱いに係る対応となるため、総務課にも協議し決定したものである。</p>

令和5年度定期監査指摘事項に係る措置状況

監査事項(3) 契約事務の執行状況

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況
<p>●釜臥山展望台駐車場街灯改修工事</p> <p>予定価格調書の予定価格に端数処理があった。また、契約の相手方を決定する際の調査基準価格に誤りがあった。その他検査調書の検査結果通知事務が行われていなかった。</p>	観 光 ・ シティプロ モーション 推 進 課	<p>予定価格の端数処理及び調査基準価格の算定誤り、検査結果未通知のいずれも確認不足によるもの。</p> <p>今後は、「工事請負契約」の進捗一覧を作成し、課内で共有することで処理漏れを未然に防ぐ仕組みをつくり、契約規則及び低入札価格調査制度実施要綱、契約約款に基づく適正実施を徹底する。</p> <p>なお、契約業務を担当した管財・施設経営課とは指摘事項について本指摘事項について共有済みであり、相互に再発防止に努めることを確認した。</p>

監査事項(4) 補助金等の執行状況

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況						
<p>●観光協会補助金（むつ市脇野沢地区）</p> <p>複数の事業変更申請書の交付決定日及び指令番号に誤謬があった。</p>	観 光 ・ シティプロ モーション 推 進 課	<p>記載事項の確認が不十分であった。</p> <p>今後は、担当職員の起案後に、起案伺いに副担当者欄を設け、副担当職員が必ず確認することとして、決裁の流れを強化し、再発防止に努める。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">GL</th> <th style="text-align: center;">課 内 回 覧</th> <th style="text-align: center;">副担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	GL	課 内 回 覧	副担当者			
GL	課 内 回 覧	副担当者						

令和5年度定期監査指摘事項に係る措置状況

監査事項(4) 補助金等の執行状況

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況
<p>●土地改良施設維持管理事業費補助金</p> <p>事業状況報告書の交付決定日及び指令番号を記載する箇所が空欄とされていた。</p>	農林畜産業 振興課	申請書類の内容について、記入漏れ、記入誤り、添付書類不足がないかなど、担当者と課長（又はGL）の二重チェックにより、確認を徹底するようにしている。
<p>●むつ市私道等整備補助金</p> <p>補助金の採択通知書に文書番号を付さずに通知していた。</p>	土木維持課	令和6年度採択事業より、文書番号を付して通知するよう運用を改めた。
<p>●鯛島塾むらおこし会議事業費補助金</p> <p>交付申請書類に補助金の完了予定日が記載されないなど、通知文書や申請書類に記載事項の不備が認められた。</p>	脇野沢庁舎 総合課	令和6年2月13日付けで、要綱を一部改正し、様式に補助金の完了予定日を加えた。

令和5年度定期監査指摘事項に係る措置状況

監査事項(5) 財産の管理状況

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況
<p>●コミュニティセンター脇野沢温泉、北の防人施設経営室みどりのさきもり館</p> <p>コミュニティセンター脇野沢温泉において備品の一部に不用の決定が速やかに行われていなかった。また、みどりのさきもり館において、備品の一部に保管整理のための標識が付されていないかった。</p>	観 光 ・ シ テ ィ プ ロ モ ー シ ョ ン 推 進 課	<p>○コミュニティセンター脇野沢温泉 故障に伴う交換済プリンタの廃棄処理漏れである。 令和5年12月14日付け、不用品廃棄処理を行い、脇野沢庁舎で保管していた現物を処分した。</p> <p>○北の防人施設経営室みどりのさきもり館 備品の標識が付されていない「ロールスクリーン一式」及び「刈払機（3台）」について、令和6年1月18日に出納室へ標識の再発行を依頼し、ロールスクリーンへは直に貼り付け、刈払機については当初の標識が剥がれ落ちていたことから、物品受入調書へ貼り付け管理している。</p>
<p>●土木維持課</p> <p>備品の一部に不用の決定が速やかに行われていなかった。</p>	土木維持課	<p>不用となった備品については速やかに所定の手続きを行うよう、課内で確認を行った。</p>
<p>●土木技術課</p> <p>備品の一部に保管整理のための標識が付されていないかった。</p>	土木技術課	<p>指摘後、速やかに備品標識を付した。 今後は、備品台帳にて標識付与のチェックを実施し、対応する。</p>
<p>●むつ市陶芸センター</p> <p>ガス窯使用料について、陶芸教室で使用された作品と技能員が使用した作品が同時に使われていることから使用料を徴収しておらず、使用実績と使用料の内容が相関しないものになっていた。</p>	観 光 ・ シ テ ィ プ ロ モ ー シ ョ ン 推 進 課	<p>不明瞭な金額設定を是正するため、令和5年度に法令等の改正を行い、現在、総務課と令和6年度からの施行にむけて協議中である。</p>

令和5年度定期監査指摘事項に係る措置状況

監査事項(6) 準公金の取扱

改善を要する事項	担当課	改善策等の措置状況
<p>●大湊海自カレー普及会</p> <p>消耗品の購入について、職員個人のクレジットカードからの立替払いが行われていた。立替払いは団体の資金と私費の区別が不明確になる恐れがあり、会計処理上公正ではない。</p> <p>支出予定金額は、資金前渡で用意し、支払後は速やかに精算するなど、公金に準じた取扱いが必要である。</p>	<p>観 光 ・ シ テ ィ プ ロ モ ー シ ョ ン 推 進 課</p>	<p>不適正な処理防止のため、現金による支出は基本的に行わない。やむを得ず現金による支出が必要となった場合は、資金前渡によることとし、財務規則に応じた準公金の適正な取扱いを徹底する。</p>
<p>●むつ市緑化推進委員会</p> <p>募金事務について、募金受領の際に領収書が未発行のものが見られた。また、全募金数21件のうち13件に通帳への預入遅延があった。</p> <p>助成事業について、当該要綱に助成金の確定の額の定めがないため、実績報告に基づき成果を調査し、助成内容等に適合すると認めた交付すべき助成金の額を通知する事務が行われていなかった。</p>	<p>農 林 畜 産 業 振 興 課</p>	<p>1. 領収書の未発行について 領収書については、市役所本庁舎及び分庁舎の市職員からの募金に対して発行していなかったため、次回からは全庁分の募金を取りまとめて「むつ市」として発行し、農林畜産業振興課において保管する。</p> <p>2. 預入遅延について 募金の預入については、原則として募金受取の翌日までに口座に預入することとする。また、預入対応する職員を1名から2名として対応する。</p>
<p>●鯛島塾むらおこし会議</p> <p>支出済みの経費の戻入処理について、元の支出予算へ戻入れが行われずに、収入として受入処理を行っていた。</p>	<p>協 野 沢 庁 舎 総 合 課</p>	<p>令和5年度において、支出済みの経費の戻入処理は、元の支出予算に戻入を行ってから、収入として受入処理を行った。</p>