

延 監 第 106 号

平成30年12月10日

平成 3 0 年 度

定 期 監 査 報 告 書

(平成30年 8 ～10月実施分)

延 岡 市 監 査 委 員

## 平成30年度 定期監査報告書

### 1 監査の対象

〔企画部〕 契約管理課

〔総務部〕 職員課

〔市民環境部〕 国民健康保険課 市民課 地域交通安全推進室

〔健康福祉部〕 こども家庭課 市立保育所 障がい福祉課

〔農林水産部〕 水産課

〔商工観光部〕 工業振興課・メディカルタウン推進室

〔教育委員会〕 総務課 学校教育課 市立小中学校

### 2 監査の期間

平成30年8月20日 から 同年10月31日 まで

### 3 監査を実施した監査委員

議選委員 松田満男

識見委員 野下美智江

識見委員 安藤辰男

### 4 監査の方法等

今回の監査は、上記各課室等の財務に関する事務の執行状況及び関連事務が、適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施した。監査の方法は、あらかじめ資料の提出を求めた上で、抽出による関係書類の点検、担当職員に対する質問等により行った。

なお、監査の対象としたのは、原則として平成29年度及び平成30年度分（監査日現在まで）である。

物品については、取得備品の全てと既存備品の一部について備品台帳との照合を行い、また消耗品について検収状況と抽出による現物確認を行った。

## 5 監査執行上の除斥

本監査にあたって、野下監査委員は、市民課に係る事項について地方自治法第199条の2の規定により除斥とした。

## 6 監査の結果

### 企画部

#### 契約管理課

##### 1 歳入事務

###### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

###### (2) 現金の取扱事務

複写機利用料の現金取扱状況について監査した結果、収納金の払込み遅れが見られた。

留意を要する。

##### 2 歳出事務

###### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

##### 3 契約に関する事務

委託契約1件（契約管理システム機能改修業務委託）、その他の契約1件（不用物品売却）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

##### 4 指名競争入札参加資格審査申請書の受付に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

##### 5 指名競争入札に参加する者の選定に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

##### 6 指名競争入札参加有資格者の指名停止措置に関する事務

一連の事務について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 7 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 総務部

#### 職員課

## 1 歳入事務

### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 2 歳出事務

### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

### (2) 時間外勤務命令事務

抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 3 契約に関する事務

委託契約3件（定期健康診断等業務委託ほか）、その他の契約1件（夏物被服貸与品購入）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 4 職員の給与支給に関する事務

扶養手当、通勤手当及び住居手当の異動認定、特殊勤務手当の支給、病気休職及び育児休業等の給与減額について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 5 職員の給与に係る法定控除に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 6 臨時職員賃金の支出に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 7 退職年金及び遺族年金の支給に関する事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 8 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 市民環境部

#### 国民健康保険課

## 1 歳入事務

### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

### (2) 現金の取扱事務

#### ① 現金領収帳の取扱事務

収納金の払込み遅れが見られた。

留意を要する。

#### ② 窓口現金の取扱事務

国民健康保険税等の現金取扱状況について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 2 歳出事務

### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 3 契約に関する事務

委託契約 6 件（特定健康診査業務委託ほか）、賃貸借契約 1 件（ハガキ圧着機賃貸借）、その他の契約 1 件（国保のべおかパンフレット印刷）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 4 国民健康保険税の賦課に関する事務

### (1) 賦課に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### (2) 減免に関する事務

事務処理は適正なものと認められた。

5 納付委託に関する事務

地方税法第 16 条の 2 に基づく納付委託事務について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

6 債権管理に関する事務

督促状等の発送状況、公示送達、滞納処分停止及び交付要求について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

7 高額療養費の支給に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

8 療養費の支給に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

9 出産育児一時金及び葬祭費の支給に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

10 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 市民課

### 1 歳入事務

#### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

#### (2) 現金の取扱事務

##### ① 現金領収帳の取扱事務

事務処理は適正なものと認められた。

##### ② 窓口現金の取扱事務

市民課、東海支所及び伊形支所の窓口で収納した戸籍住民手数料等の現金取扱状況について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

##### ③ 郵送現金の取扱事務

郵送により納付された現金、小為替等の取扱状況について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 2 歳出事務

#### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 3 契約に関する事務

委託契約3件（コンビニ交付サービス事業システム構築委託ほか）、賃貸借契約2件（本人確認書類裏書印字機賃貸借ほか）、その他の契約1件（偽造防止用紙購入）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 4 火葬場の使用許可に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 5 諸証明手数料に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 6 郵便切手の受払に関する事務

受払簿及び現物について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 7 物品の管理事務

事務処理はおおむね適正なものと認められたが、東海支所の備品について、所在不明のものや備品整理票が貼付されていないもの、備品台帳への記載が漏れているものが見られた。

善処を要する。

## 地域交通安全推進室

### 1 歳出事務

#### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 2 補助金等の交付に関する事務

補助金5件（防犯灯維持管理補助金ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 3 郵便切手の受払に関する事務

受払簿及び現物について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 4 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。



こども家庭課

1 歳入事務

(1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

(2) 現金の取扱事務

① 現金領収帳の取扱事務

事務処理は適正なものと認められた。

② 窓口現金の取扱事務

保育料等の現金取扱状況について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

(3) 保育所利用者負担金の算定に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

(4) その他の税外収入に関する事務

子育て支援短期利用事業及び日常生活支援事業の利用料について監査した結果、日常生活支援事業において利用料の徴収が漏れているものが見られた。  
善処を要する。

2 歳出事務

(1) 支出事務

支払事務が遅れているものが見られた。  
留意を要する。

3 契約に関する事務

委託契約 11 件（病後児保育事業委託ほか）、工事請負契約 1 件（旧南幼稚園園舎児童クラブ改修建築工事）、賃貸借契約 1 件（ココレッタ延岡まちなかキッズホーム建物借上）、その他の契約 1 件（東保育所トイレ改修工事）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

4 補助金等の交付に関する事務

補助金 6 件（一時預かり事業補助金ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

- 5 行政財産の目的外使用許可に関する事務  
事務処理は適正なものと認められた。
- 6 指定管理者の手続に関する事務  
指定管理者6件（旭児童館ほか）について監査した結果、事業報告書が提出されていないものが見られた。  
善処を要する。
- 7 債権管理に関する事務  
保育料及び保育所利用者負担金、災害援護資金貸付金等の債権管理に関する事務について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。
- 8 手当の支給に関する事務  
児童手当及び児童扶養手当の支給について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。
- 9 医療費の助成に関する事務  
乳幼児医療費及びひとり親家庭等医療費の助成について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。
- 10 母子寡婦世帯生活つなぎ資金貸付金に関する事務  
一連の事務について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。
- 11 郵便切手の受払に関する事務  
受払簿及び現物について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。
- 12 物品の管理事務  
事務処理は適正なものと認められた。

## 市立保育所

市立保育所２園（恒富、東）について監査した結果は、以下のとおりである。

### 1 支出事務

事務処理は各保育所とも適正なものと認められた。

### 2 給食に関する事務

#### (1) 賄材料の購入及び保管に関する事務

事務処理は各保育所とも適正なものと認められた。

#### (2) 職員給食費の徴収に関する事務

事務処理は各保育所とも適正なものと認められた。

### 3 備品の管理事務

事務処理は各保育所とも適正なものと認められた。

### 4 施設等の管理状況

各保育所の園舎等の維持管理については、全般的に良好に管理されていることが認められたが、東保育所においてプレハブ倉庫の腐食が見られた。

今後とも園児の安全確保を最優先に、適正な維持管理を行っていただきたい。

## 障がい福祉課

### 1 歳入事務

#### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 2 歳出事務

#### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 3 契約に関する事務

委託契約８件（療育強化事業委託ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

4 補助金等の交付に関する事務

補助金4件（ふれあい事業補助金ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

5 財産の管理に関する事務

(1) 普通財産の貸付に関する事務

事務処理は適正なものと認められた。

(2) 行政財産の目的外使用許可に関する事務

事務処理は適正なものと認められた。

6 指定管理者の手続に関する事務

指定管理者2件（点字図書館ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

7 債権管理に関する事務

重度心身障がい者（児）医療費高額療養費等収納金の債権管理に関する事務について監査した結果、催告の手続きが行われていなかった。  
善処を要する。

8 手当の支給に関する事務

障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

9 医療費の助成に関する事務

重度心身障がい者医療費の助成について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

10 各種助成給付に関する事務

各種助成給付事業のうち5事業（短期入所事業ほか）について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

11 郵便切手の受払に関する事務

受払簿及び現物について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

12 物品の管理事務

事務処理はおおむね適正なものと認められたが、備品台帳への記載や廃棄手続きが漏れているものが見られた。  
善処を要する。

## 農林水産部

### 水産課

#### 1 歳入事務

##### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

#### 2 歳出事務

##### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

#### 3 契約に関する事務

委託契約 1 件（魅力ある水産常温加工品開発事業業務委託）、賃貸借契約 1 件（公用車賃貸借）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 4 補助金等の交付に関する事務

補助金 10 件（複合漁業推進事業補助金ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 5 船員事務取扱手数料に関する事務

事務処理は適正なものと認められた。

#### 6 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 商工観光部

### 工業振興課・メディカルタウン推進室

#### 1 歳入事務

##### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

##### (2) 現金の取扱事務

職業訓練支援センターの窓口で収納した現金の取扱状況について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 2 歳出事務

### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 3 契約に関する事務

委託契約 6 件（職業訓練支援センター管理業務委託ほか）、賃貸借契約 1 件（職業訓練支援センターパソコン及びプリンター賃貸借）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 4 補助金等の交付に関する事務

補助金 14 件（認定職業訓練事業補助金ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

## 5 財産の管理に関する事務

### (1) 行政財産及び普通財産の貸付に関する事務

契約書を取り交わしていないものや契約書に公印が押されていないもの、申請書に必要な書類が添付されていないもの等が見られた。

留意を要する。

### (2) 行政財産の目的外使用許可に関する事務

事務処理はおおむね適正なものと認められたが、一部の申請書に必要な書類が添付されていないものが見られた。

留意を要する。

## 6 職業訓練支援センターの使用許可に関する事務

事務処理はおおむね適正なものと認められたが、督促状が発送されていないものが見られた。

留意を要する。

## 7 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 教育委員会

### 総務課

#### 1 歳入事務

##### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

##### (2) 現金の取扱事務

現金領収帳の取扱状況について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 2 歳出事務

##### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

#### 3 契約に関する事務

委託契約10件（教育委員会研修バス運行業務委託ほか）、工事請負契約7件（旭小学校グラウンド整備工事ほか）、その他の契約6件（北浦中学校駐輪場整備ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 4 教育財産の目的外使用許可に関する事務

事務処理は適正なものと認められた。

#### 5 教職員住宅の管理に関する事務

教職員住宅への入居手続について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 6 債権管理に関する事務

教職員住宅貸付料の債権管理に関する事務について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 7 郵便切手の受払に関する事務

受払簿及び現物について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

#### 8 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。

## 学校教育課

### 1 歳入事務

#### (1) 調定事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 2 歳出事務

#### (1) 支出事務

事務処理は適正なものと認められた。

### 3 契約に関する事務

委託契約 6 件（I C T 支援員業務委託ほか）、賃貸借契約 2 件（南方小学校電話機賃貸借ほか）、その他の契約 7 件（校務用パソコン購入ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 4 補助金等の交付に関する事務

補助金 7 件（私立幼稚園就園奨励費補助金ほか）について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 5 準要保護児童生徒に対する就学援助の認定及び支払に関する事務

一連の事務について抽出により監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 6 債権管理に関する事務

幼稚園利用者負担金の債権管理に関する事務について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 7 郵便切手の受払に関する事務

受払簿及び現物について監査した結果、事務処理は適正なものと認められた。

### 8 物品の管理事務

事務処理は適正なものと認められた。



## 市立小中学校

次に掲げる 22 校について監査した結果は、以下のとおりである。

小学校 12 校

(旭、恒富、西、緑ヶ丘、東、方財、黒岩、上南方、熊野江、島野浦、浦城、北川)

中学校 10 校

(延岡、恒富、旭、南、黒岩、南方、島野浦、南浦、北浦、北川)

なお、結果の詳細については、それぞれの学校長に対し講評済である。

### 1 支出事務

一部の学校（1校）において、支払いの遅れや納品書の検収確認漏れが見られた。

### 2 備品等の管理事務

一部の学校（5校）において、備品整理票の貼付漏れや寄付採納伺の手続が行われていないもの等が見られた。

### 3 就学援助費等の取扱事務

事務処理は各学校とも適正なものと認められた。

### 4 郵便切手の受払に関する事務

一部の学校（1校）において、受払の事務処理に不備が見られた。

### 5 現金等の保管状況

事務処理は各学校とも適正なものと認められた。

### 6 施設等の管理状況

各学校の施設、設備等については、毎年度計画的に補修され全般的に良好に管理されているが、一部の学校において、天井や床の破損、雨漏り等が見られた。

今後とも児童生徒の安全確保、健康管理面から適正な維持管理を行っていただきたい。