

延監公表第31－3号

地方自治法第199条第12項の規定により、延岡市長から平成30年8～10月に実施した監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

平成31年3月18日

延岡市監査委員

【文書指摘事項に対する措置内容】

企画部

(契約管理課)

指摘事項	措置内容
○歳入事務 (現金取扱事務) 収納金の払込み遅れが見られた。	(措置日：H30. 12. 11) 払込み遅れのないよう、収納金の有無が視覚的に確認できるカードを机上に立てることで、係内全員で確認を行うこととした。

市民環境部

(国民健康保険課)

指摘事項	措置内容
○歳入事務 (現金領収帳の取扱事務) 収納金の払込み遅れが見られた。	(措置日：H30. 12. 11) 収納金を現金領収帳で収納した場合、収納した職員が翌日必ず市金庫に納付することを徹底するとともに、現金領収帳が保管されている金庫を毎日、係長等が納付もれがないかを確認する。

(市民課)

指摘事項	措置内容
○物品の管理事務 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。	(措置日：H30. 12. 19) 廃棄処分すべきもの、備品整理票の貼付が洩れているもの、備品台帳への記載が漏れているものを正しく処置した。今後も、備品処置が漏れることのないよう取り組んでいく。

健康福祉部

(こども家庭課)

指摘事項	措置内容
○その他の税外収入に関する事務 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。	(措置日：H30. 10. 18) 徴収が漏れていた利用料を請求した。
○歳出事務 支払事務が遅れているものが見られた。	(措置日：H31. 2. 25) 今後は、担当係長、事業担当者、予算担当者間にて支払日の確認徹底に努める。
○指定管理者の手続に関する事務 事業報告書が提出されていないものが見られた。	(措置日：H31. 3. 11) 事業報告書を受理した。 今後は、提出遅れがないよう、市及び指定管理者ともに、基本協定書に定められた提出期限の再確認を行った。

(障がい福祉課)

指摘事項	措置内容
○債権管理に関する事務 催告の手続が行われていなかった。	(措置日：H30. 12. 10) 年度当初に債務者に納付書を送付するとともに、定期的に催告を行うこととした。 また、催告忘れが無いよう、適正な引き継ぎを行う。
○物品の管理事務 備品台帳への記載や廃棄手続が漏れているものが見られた。	(措置日：H31. 3. 1) 備品台帳への記載漏れの物品については、備品登録を行い、廃棄手続が漏れていた備品については、廃棄の手続きを行なった。 また、今後の備品台帳への記載漏れを防ぐため、備品配置図の作成を行なった。

(工業振興課・メディカルタウン推進室)

指摘事項	措置内容
<p>○財産の管理に関する事務 (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、申請書に必要書類が添付されていないもの等が見られた。</p>	<p>(措置日：H31. 3. 1) 契約書の不備については、相手方に契約書を送付する等の処理を行った。 今後、契約を締結する際には、複数人で契約書の内容や必要書類の添付状況について、十分に精査する。</p>
<p>○財産の管理に関する事務 (行政財産及の目的外使用許可に関する事務) 一部の申請書に必要書類が添付されていないものが見られた。</p>	<p>(措置日：H31. 3. 1) 申請書を受付けする際には、規則に定められた必要書類が添付されているかを十分に確認する。</p>
<p>○職業訓練センターの使用許可に関する事務 督促状が発送されていないものが見られた。</p>	<p>(措置日：H31. 3. 1) 納付がない者に対しては、条例に基づき督促状を発送するなど、適正な債権管理を行う。</p>