

措置通知書

企画部 政策経営課

報告を受けた事項	措置状況
<p>3 契約事務について</p> <p>① 西九州させば広域都市圏自治体新電力事業に係る新電力会社設立可能性検討業務委託ほかにおいて、佐世保市文書規程第 33 条第 1 項で「…契約…に関する起案書…は、すべて総務課長の審査を受けなければならない。ただし、常例的なもので総務課長が審査対象外に指定したものは、この限りでない。」と規定されているにもかかわらず、審査対象外指定文書の一部を変更している契約に関する起案書について、総務課長の審査を受けていなかった。</p> <p>② 西九州させば広域都市圏自治体新電力事業に係る新電力会社設立可能性検討業務委託ほかの変更契約において、佐世保市財務規則第 176 条で「随意契約を締結しようとするときは、あらかじめ第 166 条の規定に準じて予定価格を定めるものとする。」と規定されているにもかかわらず、予定価格を設定せず見積金額をもって契約を締結していた。</p>	<p>本業務委託の契約の際、審査対象外指定文書の一部を変更しているにもかかわらず、佐世保市文書規程第 33 条第 1 項の認識不足により総務課長の審査を受けていなかったものです。</p> <p>今回の指摘を受け、課内全員に、審査対象外指定文書と契約について、同規定の認識徹底を図りました。</p> <p>また、令和元年 10 月 31 日付けで総務課の審査を受けました。</p> <p>今後、審査対象外指定文書を使用する時に最新のものであるか確認し、起案書段階で審査対象外指定文書のひな型を添付することでチェックができるように改善しました。</p> <p>本業務委託にかかる変更契約において、「変更契約」をしているにもかかわらず、佐世保市財務規則第 176 条の認識不足により、予定価格を設定せず見積金額をもって契約していたものです。</p> <p>今回の指摘を受け、課内全員に、予定価格を設定しなければいけない旨の認識徹底を行いました。</p> <p>今後、起案書段階で事務チェックシートを添付することでチェックができるように改善しました。</p>

措置通知書

企画部 地域政策課

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 支出事務</p> <p>① 地域力アップ支援事業等補助金において、同交付要綱第12条及び第13条で「市長は…（実績報告）があった場合は、…交付すべき補助金の額を確定し、…確定通知書（様式第11号）により申請者に通知するものとする。…（補助金の確定）通知を受けた申請者は、…請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない」と規定されているにもかかわらず、補助金の確定通知前に、概算払により補助金を交付しているものがあった。</p> <p>3. 契約事務</p> <p>③ 事業系使用済みパソコン等の収集・運搬および処分に関する契約ほかにおいて、佐世保市財務規則第178条（佐世保市財務規則第165条の規定を準用）で規定されている予定価格を記載した書面の作成を省略していた。</p>	<p>地域力アップ支援事業等補助金交付要綱には、補助金額の確定前に補助金を「概算払」できる旨の規定を設けていませんでした。</p> <p>補助対象者から、取り組みの準備に一定の経費が必要であることを理由に概算払の要望があったため、概算払が規定されている佐世保市補助金等交付規則が同交付要綱に優先することができるものと捉えていたため、概算払により補助金を交付したものです。</p> <p>今回の指摘後、令和元年8月15日付け決裁により要綱を改正して、概算払の規定を明文化しました。</p> <p>佐世保市財務規則と佐世保市財務規則事務取扱要領により、契約に係る予算が予算書に計上（記載）されている場合は、その契約の際に、予算額を予定価格とすることができ、また、予定価格を記載した書面（予定価格調書）の作成を省略することができます。</p> <p>今回、契約毎の予算ではなく複数契約の総額を予算書に計上していました。</p> <p>この場合は、契約毎の予算額が予算書に記載されていないため予定価格調書の作成を省略することはできません。</p> <p>しかし、財務規則や同事務取扱要領の内容を正確に理解していなかったことにより、予定価格調書の作成を省略したまま事務処理を行ったものです。</p> <p>契約事務の際はチェックシートを活用して適正な処理に努めていますが、今回は、理解自体に誤りがあったためチェックシートが機能しませんでした。</p> <p>今回の指摘後、課内会議で情報共有と再発防止のための研修の機会を設け、また、チェックシートのチェック項目として追加しました。</p>

措置通知書

企画部 地域政策課

報告を受けた事項	措置状況
<p>④ 黒島簡易トイレ設置リース契約において、佐世保市文書規程第33条第1項で「…契約…に関する起案書…は、すべて総務課長の審査を受けなければならない。ただし、常例的なもので総務課長が審査対象外に指定したものは、この限りでない。」と規定されているにもかかわらず、最新の審査対象外指定文書と誤って旧指定様式により処理していた。</p>	<p>黒島簡易トイレ設置リース契約事務は毎年行っていますが、佐世保市財務規則と佐世保市財務規則事務取扱要領の規定により、契約の際は相手方から請書を提出してもらっています。</p> <p>請書の様式は審査対象外指定文書になっている所定の様式を使用していますが、平成29年1月31日付けで様式が更新されました。</p> <p>しかし、更新前の様式をそのまま契約の相手方に提示したため、その結果、更新前の様式で請書が提出されたものです。</p> <p>更新箇所は直接契約に影響する部分ではありませんでしたが、今回の指摘後、契約の相手方に説明を行い、新様式の請書の提出を受けました。</p> <p>また、課内会議で情報共有と再発防止のための研修の機会を設け、チェックシートのチェック項目として追加しました。</p>

措置通知書

企画部 地域交通課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1 収入事務について</p> <p>① 市有財産賃貸借料ほかにおいて、平成 29 年度の歳入とするべき貸付収入を平成 30 年度に調定し、収納しているものがあつた。</p> <p>② 行政財産目的外使用料の徴収において、佐世保市財務規則第 66 条の 2 ただし書きで「…債権金額が年額で定められているものにあつては 4 月 30 日以前の日を…納期限と定めるものとする。」と規定されているにもかかわらず、債権金額を年額で定めているもので、納期限が 4 月 30 日より後の日付になっていた。</p>	<p>平成 30 年 2 月から新たに賃貸借契約を締結した黒島田代住宅について、締結後、速やかに歳入調定を起こすべきところを失念し、後日、調定を行ったところ、歳入年度を誤って平成 30 年度歳入として調定を行っていたものです。</p> <p>今回の指摘を受けて、令和元年 5 月 10 日に課内全職員に対して、賃貸借契約や使用許可により歳入（債権）が発生した際は、遅滞なく歳入調定を行うよう周知徹底を図るとともに、歳入調定を行う際には、歳入調定伺に納入通知書、許可決裁等を添付することで調定年度の設定誤りを防止できるよう改善しました。</p> <p>黒島旅客船待合所において、行政財産の目的外使用許可を行う際に、年額で定められた使用料（債権）の納期限を 4 月 30 日以前の日とすべきところを佐世保市財務規則第 66 条の 2 の規定の認識不足により、誤って後日に設定していたものです。</p> <p>今回の指摘事案は、既に完納されていたため令和元年 5 月 10 日に課内全職員を対象として、財務規則を再確認し、適正な納期限の設定について周知徹底を行いました。</p> <p>また、歳入調定を行う際には、歳入調定伺に納入通知書、許可決裁等を添付することで納期限の設定誤りを防止できるよう改善しました。</p>

措置通知書

企画部 地域交通課

報告を受けた事項	措置状況
<p>③ 市有財産賃貸借料ほかの徴収において、佐世保市財務規則第 66 条の 2 で「債権金額が…月額で定められているものにあつては毎月末日以前の日を納期限と定めるものとする。」と規定されているにもかかわらず、債権金額を月額で定めているもので納期限が毎月末日より後の日付になっているものがあつた。</p>	<p>黒島田代住宅における賃貸借契約において、賃料等（債権）が月額で定められているものにあつては、毎月月末以前の日を納期限とすべきところを佐世保市財務規則第 66 条の 2 の規定の認識不足により、誤って毎月末日より後の日付で設定していたものです。</p> <p>今回の指摘事案は、既に完納されていたため令和元年 5 月 10 日に課内全職員を対象として、財務規則の再確認を実施し、適正な納期限の設定について周知徹底を行いました。</p> <p>また、歳入調定を行う際には、歳入調定伺に納入通知書、許可決裁等を添付することで納期限の設定誤りを防止できるよう改善しました。</p>
<p>2 支出事務について</p>	
<p>② 出張復命書において、理事（部長級）の復命については、佐世保市事務処理規程第 6 条で「…市長専決事項、部長専決事項及び課長専決事項以外の事項は副市長の専決事項とする。」と規定されているにもかかわらず副市長の決裁を受けていなかった。</p>	<p>佐世保市事務処理規程第 6 条において、理事（部長級）の出張及び復命は、副市長専決事項と規定されているにもかかわらず、誤って企画部長の専決事項として決裁を受けた事案があつたものです。</p> <p>今回の指摘を受けて、令和元年 5 月 10 日に改めて副市長決裁を受けるとともに、佐世保市事務処理規程について課内全職員での再確認を行い、出張者の職責に応じた出張復命書の決裁を受けるよう周知徹底を行いました。</p>
<p>③ 出張命令伺において、理事（部長級）の出張については、佐世保市事務処理規程第 6 条で「…市長専決事項、部長専決事項及び課長専決事項以外の事項は副市長の専決事項とする。」と規定されているにもかかわらず副市長の決裁を受けていなかった。</p>	<p>佐世保市事務処理規程第 6 条において、理事（部長級）の出張及び復命は、副市長専決事項と規定されているにもかかわらず、誤って企画部長の専決事項として決裁を受けた事案があつたものです。</p> <p>今回の指摘を受けて、令和元年 5 月 10 日に改めて副市長決裁を受けるとともに、佐世保市事務処理規程について課内全職員での再確認を行い、出張者の職責に応じた出張命令伺の決裁を受けるよう周知徹底を行いました。</p>

措置通知書

企画部 地域交通課

報告を受けた事項	措置状況
<p>④ 佐世保市公共交通対策事業費補助金において、同交付要綱で規定された基準額と異なる額で補助金の算定を行っていた。</p>	<p>佐世保市公共交通対策事業費補助金交付要綱に基づき欠損補助を行っている交通不便地区対策事業（ふれあい号：路線定期運行）について、要綱上、欠損補助額の算出基礎となる片道の運賃基準額を大人 310 円、小学生以下の小児 160 円と定めているところ、誤って改定前の運賃額（大人 300 円、小児 150 円）により欠損補助額の積算を行っていたものです。</p> <p>今回の指摘を受けて、申請事業者への説明を行った上で、適正な運賃額による欠損補助額の確定を行いました。</p> <p>また、令和元年 5 月 10 日には担当職員のみならず、課内全職員を対象に、欠損補助算定の方法や基準額など、同要綱についての再確認を行い、同種の誤りが生じないように周知徹底を図りました。</p>

措置通知書

企画部 博物館島瀬美術センター

報告を受けた事項	措置状況
<p>1 収入事務について</p> <p>④ 市有財産賃貸借料において</p> <p>ア 佐世保市財務規則第 66 条の 2 で「債権金額が…月額で定められているものにあつては毎月末日以前の日を納期限と定めるものとする。」と規定されているにもかかわらず、債権金額を月額で定めているもので納期限が毎月末日より後の日付になっているものがあった。</p> <p>イ 佐世保市財務規則第 75 条第 1 項で「出納員等は、現金…を収納するときは、会計管理者が指定する領収書綴を用いなければならない。」と規定されているにもかかわらず、会計管理者が指定した領収書綴を使用していなかった。</p> <p>ウ 佐世保市財務規則第 78 条第 1 項で「出納員等が、歳入金を収納したときは…その日又はその翌日までに公金銀行等に払い込まなければならない。」と規定されているにもかかわらず、払い込みが遅れているものがあった。</p>	<p>佐世保市財務規則第 66 条の 2 の規定について認識不足であり、納付書を作成日の 3 週間後を目安に納期限を定めていたものです。</p> <p>職員への周知徹底を行い、債権金額が月額で定められているものについては、毎月末日以前の日を納期限とするよう改めました。</p> <p>再発防止のため、納付書の納期限の定め方をまとめ、納付書作成時にチェックすることとしました。</p> <p>佐世保市財務規則第 75 条第 1 項の規定について認識不足であり、任意の預り証を作成して現金を預かり、後日納付書で納付し、納付時の領収書を債権者へ渡していたものです。</p> <p>やむを得ず現金で収納せざるを得ない場合は、財務規則に基づき会計管理者が指定した領収書綴りを使用するよう周知徹底しました。</p> <p>佐世保市財務規則第 78 条第 1 項の規定についての認識不足であり、収納した現金を長期間金庫で保管していたものです。</p> <p>職員への周知徹底を行い、現金にて収納したときは、即日またはその翌日までに公金銀行等に払い込むこととしました。</p> <p>再発防止のため、現金を収納した場合は、職員全員が確認できるようホワイトボードにその旨を記入し、事務進捗を確認することとしました。</p>

措置通知書

企画部 博物館島瀬美術センター

報告を受けた事項	措置状況
<p>1 収入事務について</p> <p>⑤ 雑入（実費徴収金）において、佐世保市財務規則第 268 条の 2 第 1 項で「令第 171 条の規定による督促は、納期限後 20 日以内に文書を発して行うものとする。」と規定されているにもかかわらず、督促状を発していなかった。</p> <p>2 契約事務について</p> <p>⑤ 複写機の保守及び消耗品価格に関する契約において、佐世保市文書規程第 33 条第 1 項で「…契約…に関する起案書…は、すべて総務課長の審査を受けなければならない。ただし、常例的なもので総務課長が審査対象外に指定したものは、この限りでない。」と規定されているにもかかわらず、最新の審査対象外指定文書と誤って旧指定様式により処理していた。</p>	<p>佐世保市財務規則第 268 条の 2 第 1 項の規定について認識不足であり、督促を口頭のみでしか行っていなかったものです。</p> <p>今後、督促は口頭のみではなく、納期限後 20 日以内に文書で行うことを周知徹底しました。</p> <p>再発防止のため、納期限までに納付されなかった案件について、全員が確認できるよう債権管理台帳の整備を債権管理マニュアルに追記し、進捗管理を行うこととしました。</p> <p>同一案件の過去の決裁を参考に事務処理を行った結果、審査対象外の様式が更新されていることに気付かず、処理を行っていたものです。</p> <p>今後は契約事務を行う前に必ず最新の様式を確認することとしました。</p> <p>今回指摘を受けた契約につきましては、契約内容について総務課に確認を行い、現在締結している契約書と平成 29 年 2 月 3 日付更新の審査対象外指定文書第 161 号を比較し、記載事項不足分（違約金の徴収等、談合等不正行為があった場合の違約金等）について、現契約書第 16 条疑義の決定に基づき、受注者へ取扱いの確認を行い、令和元年 11 月 13 日付で受注者から内容承認の念書をいただきました。</p> <p>再発防止のため、決裁に審査対象外指定文書の最新様式を添付し、内容を確認できるよう周知徹底しました。</p>

措置通知書

企画部 博物館島瀬美術センター

報告を受けた事項	措置状況
<p>4 財産管理事務について</p> <p>① 備品において、佐世保市物品会計規則第21条で「出納員は、…備品ラベルをちょう付して整理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、備品ラベルをちょう付していないものがあった。</p>	<p>佐世保市物品会計規則第21条の規定は認識していましたが、備品の一部や新規購入分について備品ラベルのちょう付を失念していたものです。</p> <p>今回指摘を受けた備品には、令和元年5月11日付で備品ラベルをちょう付しました。</p> <p>また、今後新たに備品を購入した際は、必ず備品ラベルを付することを周知徹底しました。</p> <p>備品管理システムの登録備品については、教育委員会から企画部への所管替え処理等が終了次第、現物確認と全備品への備品ラベルちょう付作業を行います。再発防止のため、備品ラベルのちょう付は2名以上で確認を行い、ちょう付状況について、備品管理システム等を活用し、貼付済みである旨を記載していくこととしました。</p>