

佐世保市監査委員公表第25号

定期監査に係る措置について

定期監査の結果について措置を講じた旨の通知があったので、佐世保市監査委員監査基準第18条第1項の規定により、別紙のとおり公表します。

財務部 分

令和5年12月20日

佐世保市監査委員 宮 崎 祐
佐世保市監査委員 本 村 泰
佐世保市監査委員 赤 瀬 隆



5 財 第 1 8 3 号
令和5年12月15日

佐世保市監査委員 宮崎 祐輔 様
佐世保市監査委員 本村 泰人 様
佐世保市監査委員 赤瀬 隆彦 様

佐世保市長 宮島 大典



監査結果に対する措置について（通知）

令和5年10月23日付、佐世保市監査委員報告第13号で提出された監査結果報告について、地方自治法第199条第14項の規定により通知します。

以 上

佐世保市監査事務局
令和5年12月15日
第 号

措置通知書

財務部 市民税課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 契約事務</p> <p>② 特別徴収税額通知（納税義務者用）電子化に伴う対応業務委託契約において、佐世保市財務規則第 178 条（同規則第 165 条の規定を準用）後段ただし書きの要件に該当しないにもかかわらず、同条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>特別徴収税額通知（納税義務者用）電子化にあたり、eLTAX 支援サービス業務委託先である株式会社エヌ・ティ・ティ・データ（以下「事業者」）から、費用負担が発生する旨通知があり、令和 5 年度予算化に向け、令和 4 年 10 月に見積書を徴しました。</p> <p>この時点ではシステム全体像がまだ定まっておらず、見積書の項目には「機能実装及び設定、試験の対応」とのみ記載されており、具体的内訳については記載されていませんでした。</p> <p>令和 5 年 2 月 24 日に事業者から再見積（見積項目及び金額の少額減）があり、システムの全体像が明らかとなりました。</p> <p>この中で、「機能実装に係る設定等は各自治体で行い、事業者は各自治体の作業に対する問い合わせの対応を行う」とあったものの、作業内容として「事業者支援業務内容は昨秋の通知内容と変更はない」との表記があったことから、予定価格については見直す必要がないと判断してしまったものです。</p> <p>本来は、再見積を以て予定価格見直しを認識し、速やかに決裁によって組織としての意思決定を図るとともに、財務規則に則り、予定価格を記載した書面の作成をすべきものでした。</p> <p>今後、契約事務において、このような不適正な事務処理を防止するため、</p> <ul style="list-style-type: none">①見積にかかる仕様と費用の確認②見積時、変更発生時、契約締結時それぞれのタイミングにおける内容精査と財務規則に則った適正な事務について課内で周知徹底を図ります。

措置通知書

財務部 資産経営課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 契約事務</p> <p>① 佐世保市役所本庁舎管理及び中央監視業務委託契約において、佐世保市財務規則第138条第1項で「…契約の相手方を決定したときは、遅滞なく、…契約書を作成しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、契約書を作成せず業務に着手させていた。</p>	<p>新たに発生する本庁舎管理員及び中央監視にかかる業務を、契約を締結せずに行わせていたものです。</p> <p>令和5年9月11日に契約を締結しました。</p> <p>再発防止策として、今回の指摘を受け、下記のとおり措置しました。</p> <p>1. 法令を守ることにに対する認識の醸成</p> <ul style="list-style-type: none">・係内ミーティング（毎月1回）開催時に法令順守に関し確認し、職員間で法令順守の認識をもつよう意識の改革を行いました。業務遂行に影響が出る前に上司への報告を行うよう指導しました。 <p>2. 職員同士の連携不足の強化</p> <ul style="list-style-type: none">・業務の担当者が複数にまたがる場合は、職員同士で逐次、電話、メール等で連絡及び報告を行い、後に事務等の不備がある場合は上司へ相談等を行い情報共有するようにしました。・事務の進捗状況について、上司が担当者から事務の進捗状況を確認し、職員が把握できるように、グループウェア（スケジュール）に業務完了日等を入力し、事務の進捗について管理を行うようにしました。 <p>3. 受託事業者との意思疎通の強化</p> <ul style="list-style-type: none">・特命随意契約をするとの判断がある場合には、予算編成過程で見積書を提出させるようにしました。また、予算成立後に改めて業務内容を説明した上で、再度、見積書を提出させることとしました。 <p>契約を締結しようとする時点で説明等が不十分な場合は逐次打合せを行うようにしました。</p>

措置通知書

財務部 資産経営課

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 財産管理事務</p> <p>① 行政財産目的外使用許可において、公有財産貸付（使用）料の減免基準で「…特別な理由がある等の理由から別表によらない減免をしようとするときは、市長決裁により減免割合を決定することとする。」と定められているにもかかわらず、市長の決裁を受けていなかった。</p>	<p>平成26年4月1日付市長決裁において、当該減免内容まで決定しているものと思っていたが、建物の扱いに相当する記載はなく、当該減免措置をするためには市長までの決裁が必要でした。</p> <p>よって、副市長・市長に監査指摘内容を含めた説明を行い、決裁を取り直すこととし令和5年12月14日に完了させました。</p> <p>減免基準を所管している課であるにも関わらず、手続きを間違っていたことで、まずは課職員全員と指摘内容の共有を図り、それぞれの担当業務で、方針決定がなされているか、基準等に合致しているかどうかの確認をしました。</p> <p>今後の再発防止策としては、決裁に決定に関する基準等の資料を添付することとし、決裁ラインにおいて基準と決裁内容が合致しているか確認することとします。</p>

措置通知書

財務部 資産経営課

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 財産管理事務</p> <p>② 高砂駐車場無料券において、現有枚数と受払簿の残数が相違していた。</p>	<p>高砂駐車場無料券（1日無料券）の払い出しの残高を記録する集計表に、発行した100枚を記載していませんでした。さらに、百枚束を数えておらず端数分のみを計数していたことで、集計表の記載漏れ100枚のずれに毎月の締めの際にも、気づいていませんでした。</p> <p>再発防止策として、今回の指摘を受け、下記のとおり措置しました。</p> <ul style="list-style-type: none">・これまで月締めで無料券（残数）と受払簿を確認するようにしていましたが、日締めで確認を行うようにしました。併せて受払簿と集計表との突き合せも同時に行うようにしました。・無料券（残数）の確認は複数の職員で確認を行った後、最後に担当係長（不在の場合は他の職員が確認）が、再度、確認を行うようにし、チェック体制を強化しました。・作業の負担が減るように、しばらく使わないことが見込まれる無料券は、封印した袋等に入れ鍵付きキャビネットに保管し、毎日の作業では数える必要がないようにしました。