

1 局別監査

（1） 総務企画局

監査の結果	措置の状況
<p>(ア) 自動車借上料の支出に長期日数を要していたものについて注意を求めるもの</p> <p>自動車借上料の支出に当たっては、履行完了確認後、債権者からの請求によりその対価を支払わなければならない。また、債権者から請求が行われない場合は、債権者に対して催促を行う必要がある。しかしながら、平成20年度の自動車借上料の支出において、履行完了確認後、支払までに長期日数を要しているものが見受けられた。</p> <p>今後、支出に当たっては、速やかに事務処理を行うよう十分注意されたい。</p> <p style="text-align: right;">（東京事務所）</p>	<p>【措置済（H22.1.14通知）】</p> <p>自動車借上料の支出に当たっては、履行完了確認後速やかに支出処理を行うよう、所属職員に対し、内部会議等において周知徹底を図った。</p>
<p>(イ) 委託料の支出に長期日数を要していたものについて注意を求めるもの</p> <p>委託料の支出に当たっては、履行完了確認後、債権者からの請求によりその対価を支払わなければならない。また、債権者から請求が行われない場合は、債権者に対して催促を行う必要がある。しかしながら、平成20年度の委託料の支出において、履行完了確認後、支払までに長期日数を要しているものが見受けられた。</p> <p>今後、支出に当たっては、速やかに事務処理を行うよう十分注意されたい。</p> <p style="text-align: right;">（企画課長）</p>	<p>【措置済（H22.1.14通知）】</p> <p>委託料の支出に当たっては、履行完了確認後速やかに支出処理を行うよう、所属職員に対し、内部会議等において周知徹底を図った。</p> <p>また、指摘を受けた委託契約のうち、今年度既に完了した事業については、履行完了確認後1ヶ月以内に支出を完了させ、事務改善を行っている。</p>

(2) 財政局

監査の結果	措置の状況
<p>物品管理事務について適正に行うよう注意を求めるもの</p> <p>物品の出納管理に当たっては、福岡市会計規則をはじめ関係法令に則り、その性質、用途に応じ常に善良な管理者の注意をもって保管し、又は管理しなければならない。また、物品管理者は、使用中の物品について、その用途及び使用状況等を随時点検しなければならない。しかしながら、平成20年度及び同21年度の乗車券の出納管理において、出納簿残額と現物との照合点検を行っていないため、実査日(5月25日)現在、物品出納簿の残額と現物が大幅に相違しており、当該差額(81,400円)の乗車券を亡失していた。</p> <p>今後、乗車券の出納管理に当たっては、福岡市会計規則等に則り、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>(アセットマネジメント推進課)</p>	<p>【措置済(H22.1.14通知)】</p> <p>物品(乗車券)については、福岡市会計規則に基づき適正に管理・保管するとともに、常時その用途及び使用状況を確認できるようパソコンを活用した乗車券の使用状況の常時把握や、物品出納簿残額と現物との照合点検を毎日行うなど、改善を行った。</p>

(3) 環境局

監査の結果	措置の状況
<p>行政財産の目的外使用許可及び使用料の徴収について注意を求めるもの</p> <p>行政財産の目的外使用許可を更新するときは、福岡市公有財産規則等に則り、許可期間満了の日30日前までに継続許可申請を受け、許可するとともに、当該使用料を定める期日までに納付させなければならない。しかしながら、平成20年度の電柱架設用地の継続使用許可及び当該使用料の徴収事務において、一旦管理課で受け付け転送された申請書と、新たに当所で受け付けた申請書について、書類の内容を十分確認しないまま受理し、実査日(5月13日)現在まで同一物件であることに気がつかず、二重に許可し使用料も二重に徴収していた。</p> <p>行政財産の継続使用許可及び当該使用</p>	<p>【措置済(H22.1.14通知)】</p> <p>二重に行政財産の目的外使用許可及び使用料を徴収したものについては、当所受付分の許可を取り消すとともに、還付処理を行った。</p> <p>行政財産の目的外使用許可及び使用料の徴収については、今後、使用許可一覧表を作成し、確認を行うよう、職員への周知徹底を図った。</p>

<p>料の徴収に当たっては、適正な事務処理を行うよう十分注意されたい。</p> <p>(クリーンパーク・東部)</p>	
---	--

(4) 港湾局

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>(ア) 委託契約について適正な事務処理を求めるもの</p> <p>委託契約に当たっては、福岡市契約事務規則をはじめ関係法令や契約関係書類に基づき、適正に契約手続を行い、完了検査により契約内容が適正に履行されていることを確認しなければならない。しかしながら、平成20年度「博多港ベイサイドミュージアム等管理運営業務委託」契約事務において、仕様書で10月に製作するよう指示していたリーフレットが納品されていなかったにもかかわらず業務完了と認め、当月分の委託料を支出していた。また、平成21年3月に契約変更の手続を行わないまま、履行されていなかったリーフレット製作業務をタワー1階の年表追加業務に変更し実施させていたが、当初契約どおりの業務完了と認め、委託料を支出していた。</p> <p>今後、委託契約に当たっては、適正な事務処理を行うよう十分注意されたい。</p> <p>(総務課)</p>	<p>【措置済 (H22. 1. 14通知)】</p> <p>委託契約及び委託契約の完了検査に当たっては、福岡市契約事務規則に基づき、適正な契約手続及び適正な履行確認を行うよう所属職員に対し口頭および文書で周知徹底を図った。</p>
<p>(イ) 委託料の支出に長期日数を要していたものについて注意を求めるもの</p> <p>委託料の支出に当たっては、履行完了確認後、債権者からの請求によりその対価を支払わなければならない。また、債権者から請求が行われない場合は、債権者に対して催促を行う必要がある。しか</p>	<p>【措置済 (H22. 1. 14通知)】</p> <p>委託料の支出については、履行完了確認後速やかに事務処理を行うよう、所属職員に対し口頭および文書で周知徹底を図った。</p>

<p>しながら、平成 20 年度の委託料の支出において、履行完了確認後、支払までに長期日数を要しているものが見受けられた。</p> <p>今後、支出に当たっては、速やかに事務処理を行うよう十分注意されたい。</p> <p>(健康未来都市推進課)</p>	
--	--

(5) 消防局

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>物品購入契約について適正な事務処理を求めるもの</p> <p>物品購入に当たっては、使用時期や必要数量等を勘案の上、計画的かつ効率的な発注に努めるとともに、福岡市契約事務規則及び福岡市契約及び検査に係る事務分掌の特例に関する規則等に則り、適正に行わなければならない。しかしながら、平成 20 年度の物品購入契約事務において、次のような事例が見受けられ不適切なものとなっていた。</p> <p>物品の購入に当たっては、関係規則等に則り、適正な契約事務を行うよう注意されたい。</p> <p>(ア) 契約課で一括契約すべき案件を、分割して原課で契約しているものがあった。</p> <p>(職員課、警防課、救急課)</p>	<p>【措置済 (H22. 1. 14通知)】</p> <p>物品の購入については、福岡市契約事務規則に基づき、適正な契約事務を行うよう研修を行い、周知徹底を図った。</p>
<p>(イ) 履行完了確認後、支払までに長期日数を要しているものがあった。</p> <p>(救急課)</p>	<p>【措置済 (H22. 1. 14通知)】</p> <p>物品購入については、研修を行い、履行完了確認後、速やかに事務処理を行うよう周知徹底を図った。</p>

1 テーマ監査

(1) 消防局

監査の結果	措置の状況
<p>(7) 「福岡市支部連合会交付金」(消防伝統技術運営助成費)の出納事務について適正な事務処理を行うよう注意を求めるもの</p> <p>本市職員が準公金として管理する「福岡市支部連合会交付金」については、「福岡市支部連合会各支部等への運営交付金交付要領」等に則り、交付の目的に従って公正かつ効率的に執行するとともに、適正な出納事務を行う必要がある。しかしながら、平成20年度「福岡市支部連合会交付金」(消防伝統技術運営助成費)の交付先団体のうち、「福岡市消防太鼓会」及び「福岡市消防木遣り会」の事務局の出納事務において、次のような事例が見受けられ不適切なものとなっていた。</p> <p>本交付金については、その原資が市税その他の貴重な財源でまかなわれていることに特に留意し、その出納事務に当たっては、事務の執行状況の把握に努め、必要に応じて適切な指導を行うなど、適正な事務処理を行うよう十分注意されたい。</p> <p>現金は預金口座で管理するとともに、支払は原則として口座振込とし、その都度、預金通帳その他により支払金額を確認の上、経理簿に記帳すべきところを、決裁を得ないままあらかじめ預金口座から現金を引き出し、担当者が管理していた。その結果、「決裁」及び「現金出納簿」の記載内容が、「預金通帳」の記帳と大幅に相違していた。</p> <p>(東消防署警備課、南消防署警備課、警防課関連)</p>	<p>【措置済(平成23年6月24日通知)】</p> <p>福岡市支部連合会交付金取り扱いについて、取り扱い等の注意事項等を詳細に示した、「福岡市支部連合会交付金事務処理要領(準公金事務の手引書)」を平成22年3月に作成し、各事務局における取り扱いの徹底を図った。</p> <p>また、事務担当者については、人事異動時期などを捉え研修を行うとともに、決裁権者等に対しても研修を行い、一層のチェック体制強化を図った。</p>

(イ) 「福岡市支部連合会交付金」(支部交付金)の出納事務について適正な事務処理を行うよう注意を求めるもの

本市職員が準公金として管理する「福岡市支部連合会交付金」については、「福岡市支部連合会各支部等への運営交付金交付要領」等に則り、交付の目的に従って公正かつ効率的に執行するとともに、適正な出納事務を行う必要がある。しかしながら、平成20年度「福岡市支部連合会東支部交付金」、「同中央支部交付金」及び「同南支部交付金」の交付先団体の事務局の出納事務において、次のような事例が見受けられ不適切なものとなっていた。

本交付金については、その原資が市税その他の貴重な財源でまかなわれていることに特に留意し、適正な出納事務を行うとともに、二次交付先団体(分会)の実績報告についても、その成果の調査確認等を適切に行うよう十分注意されたい。

a 南支部の出納事務において、現金は預金口座で管理するとともに、支払は原則として口座振込とし、その都度、預金通帳その他により支払金額を確認の上、経理簿に記帳すべきところを、決裁を得ないままキャッシュカードであらかじめ預金口座から現金を引き出し、担当者が管理していた。その結果、「決裁」及び「現金出納簿」の記載内容が、「預金通帳」の記帳と大幅に相違していた。

(南消防署警備課、警防課関連)

b 東、中央及び南支部の二次交付先団体の決算報告書を抽出して監査したところ、決算報告書に証拠書類(収入・支出決裁、現金出納簿、領収証、預金通帳、会議資料等)が提出されていないものが多数あった。

(東消防署警備課、中央消防署警備課、南消防署警備課、警防課関連)

【措置済(平成23年6月24日通知)】

福岡市支部連合会交付金取り扱いについて、取り扱い等の注意事項等を詳細に示した、「福岡市支部連合会交付金事務処理要領(準公金事務の手引書)」を平成22年3月に作成し、各事務局における取り扱いの徹底を図った。

また、事務担当者については、人事異動時期などを捉え研修を行うとともに、決裁権者等に対しても研修を行い、一層のチェック体制の強化を図った。

【措置済(H22.1.14通知)】

関係職員に対し研修を実施し、決算報告に対する確認作業を徹底することとした。

(工事監査)

1 局別監査

(1) 環境局

監査の結果	措置の状況
<p>設計積算において、次のような不適切な事例が認められたので注意を求めるもの</p> <p>平成19年度「環境局施設再整備（圧送管布設）工事〔8工区〕」</p> <p>（契約金額7,119万9,450円）</p> <p>工事価格は直接工事費と諸経費（共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等）により構成されているが、本工事において算出基準表から求めた諸経费率（現場管理费率、一般管理費等率）が誤っていた。その結果、諸経費に誤りが生じた。</p> <p>今後は、適正な設計積算を図りたい。</p> <p>（施設課）</p>	<p>【措置済（H22.1.14通知）】</p> <p>設計積算における諸経費については、設計図書作成時に積算の点検及び確認を行うよう、所属職員に対し課内会議で周知徹底を図った。</p>