

## 監査の結果に係る措置通知書

監査対象部局	農林水産部
監査の種類	令和5年度 定期監査（5監第29号 令和5年7月12日報告）
措置を講じた者	いわき市長
通知を受けた日	令和5年10月2日

指摘一覧	措置通知日
是正改善を要する事項	
1 収入事務（その1） 使用料に係る収入事務において、指定金融機関等への払込みが遅延している例が認められた。	令和5年 10月2日
2 収入事務（その2） 行政財産の附帯設備使用に伴う収入事務において、督促が行われていない例が認められた。	令和5年 10月2日
3 収入事務（その3） 使用料に係る収入事務において、収入事務受託者による領収証書原符の保管が不適切な例が認められた。	令和5年 10月2日
4 収入事務（その4） 行政財産使用許可に関する収入事務において、使用料の算定に誤りのある例が認められた。	令和5年 10月2日
5 支出事務（その1） 補助金の交付事務において、添付すべき書類の提出がないまま申請等を受理し、交付決定を行っている例や、額の確定を行っている例が認められた。	令和5年 10月2日
6 支出事務（その2） 補助金の交付事務において、補助事業の実績報告に対する調査が十分になされないまま補助金の額を確定していた。	令和5年 10月2日
7 契約事務 普通財産の貸付に係る契約事務において、申請書に連署されていた連帯保証人の要件確認が行われずそのまま申請を受理し、契約を締結していた。	令和5年 10月2日
8 財産管理事務 郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。	令和5年 10月2日

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>1 収入事務（その1）</p> <p>使用料に係る収入事務において、指定金融機関等への払込みが遅延している例が認められた。</p> <p>※ フラワーセンター使用料として令和4年5月18日（水）に受領した現金については、市財務規則第54条第5項の規定に基づき、遅くとも指定金融機関等の翌営業日である同月19日（木）までに払い込まなければならないが、同月20日（金）に払い込まれていた。【類例1件あり】</p> <p style="text-align: right;">（農政流通課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>フラワーセンター使用料の指定金融機関等への払込みについては、収入事務受託者が受領した現金をその当日、または払込みが間に合わない場合は施設開園日かつ指定金融機関等の翌営業日に払い込むこととしています。</p> <p>今回の施設使用料の払込遅延については、現金の受領及び払込みをした者が指定金融機関等への払込みを失念していたことにより生じたものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>今回の指摘後、収入事務受託者に対しては、現金受領後の指定金融機関等への払込み期日について、再認識を図るとともに、今後の払込遅延を防止するため、収入事務受託者内での現金管理及び現金受領した際の情報共有、受領現金の払込み状況の確認体制を見直したところ です。</p>
<p>2 収入事務（その2）</p> <p>行政財産の附帯設備使用に伴う収入事務において、督促が行われていない例が認められた。</p> <p>※ フラワーセンターフラワーライフ館の行政財産使用許可に伴う私用電気料について、納期限である令和5年2月28日を過ぎても債務を履行しない者に対し、市債権管理条例施行規則第3条の規定に基づき、納期限後20日以内（同年3月20日まで）に書面により督促をしなければならないが、収納日（同年3月27日）までの間、督促が行われていなかった。</p> <p>なお、私用水道料においても、同様の例が認められた。【類例7件あり】</p> <p style="text-align: right;">（農政流通課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>債務者に対しては、納期限が近づくごとに、債務の履行について口頭による指導を行っていましたが、その履行の完了を確認するにとどまり、書面により督促を行うことを失念していたものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>今回の指摘後、書面による督促の漏れを防止するため、納入通知書を発出するときに、納期限及び納期限後20日の年月日をあらかじめ確認しておき、債務者からの債務履行の確認を徹底し、納期限内の債務履行について債務者に対して指導を行っているところです。</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>3 収入事務（その3）</p> <p>使用料に係る収入事務において、収入事務受託者による領収証書原符の保管が不適切な例が認められた。</p> <p>※ 川前活性化センター使用料に係る収入事務については、市川前活性化センター使用料徴収及び収納事務委託契約書第2条において、関係帳簿により経理しておくことが受託者の履行義務として規定されているにもかかわらず、収入事務受託者が領収証書原符の一部を紛失していた。</p> <p>なお、これにより、収入事務受託者が使用者から使用料を徴収した時期を確認することはできないが、令和4年7月2日の川前活性化センターの使用に係る使用料について、収入事務受託者から指定金融機関等への払込みが同年9月16日に遅延している例が認められた。【類例18件あり】</p> <p>このことから、当該使用料は、市川前活性化センター条例第6条に基づき、前納しなければならないにもかかわらず、前納されていない可能性、又は市財務規則第54条第5項において読み替えられた同規則第49条の3第1項及び第2項の規定により、収入事務受託者は、使用料をおおむね1週間ごとにまとめて指定金融機関等に払い込まなければならないにもかかわらず、払込みを遅延している可能性がある。</p> <p style="text-align: right;">（農地課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>領収証書原符の保管については、収入事務受託者が川前活性化センター施設使用料を領収後、所定の保管場所へ保管することとなっておりましたが、所定の保管場所に保管なく、領収証書原符綴から領収証書原符を切り離してしまったことにより、領収証書原符の一部が紛失していたものです。</p> <p>また、施設使用料の払込遅延については、収入事務受託者において川前町内に指定金融機関等がないために、おおむね1週間ごとにまとめて指定金融機関等に払い込むこととしておりましたが、当該施設使用料をまとめて払い込むことを優先し、払込期限を失念していたものです。</p> <p>いずれにしても、適正な事務処理の履行がなされていなかったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>この度の指摘後、収入事務受託者に対しては、領収証書原符綴から領収証書原符を切り離さずに所定の場所へ保管するよう指導し、改善しました。</p> <p>さらに、今後の払込遅延等を防止するため、事務執行チェックシートを作成して「複数人で確認すること」などにより、領収証書等の現金管理を徹底するよう指導し、確認体制の見直しを行ったところです。</p>
<p>4 収入事務（その4）</p> <p>行政財産使用許可に関する収入事務において、使用料の算定に誤りのある例が認められた。</p> <p>※ 令和4年4月1日付けで行った行政財産使用許可に伴う電柱設置等使用料は、市行政財産使用料条例第2条及び別表に基づき、電気通信事業法施行令別表第1に定</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>行政財産使用許可に伴う使用料算定において、担当者及び組織内における確認不足により、「いわき市行政財産使用料条例」及び「電気通信事業法施行令」の適用すべき区分を誤って算定したものです。</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>める額により算定しなければならないが、算定にあたって適用すべき土地の区分及び線路等の種類について、「山林以外の土地」の「本柱」を適用しなければならないにもかかわらず、「山林」の「ケーブル」を適用して算定していた。</p> <p>また、携帯電話基地局の設置に係る使用料については、市行政財産使用料条例別表に定める「その他の場合」の区分を適用した額により算定しなければならないが、使用面積を乗じずに算定していた。</p> <p style="text-align: right;">(林務課)</p>	<p>[措置した内容]</p> <p>今回の指摘により、申請者への過大請求が判明したことから、過払い分の使用料について申請者へ返還措置を行います。</p> <p>なお、今後も同様の誤りが無いように、起案書に関係例規を参考資料として添付し、使用料算定に誤りが無いか、複数の職員で提出資料との突合確認を行うこととします。</p>
<p>5 支出事務 (その1)</p> <p>補助金の交付事務において、添付すべき書類の提出がないまま申請等を受理し、交付決定を行っている例や、額の確定を行っている例が認められた。</p> <p>【事例1】生産振興課</p> <p>※ 農業生産振興ブランド戦略プラン推進事業費補助金の交付事務において、市補助金等交付規則第4条第1項第3号の規定による前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定していた。</p> <p style="text-align: right;">(生産振興課)</p> <p>【事例2】農地課</p> <p>※ いわき市土地改良事業費補助金の交付事務において、市補助金等交付規則第4条第1項第3号の規定による前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定していた。</p> <p>また、市土地改良事業費補助金交付要綱</p>	<p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>前年度の補助事業実施がない場合、添付不要と認識していたものです。</p> <p>[措置した内容]</p> <p>交付規則の規定を再度確認のうえ、今後は、当該補助事業の実施に際し、前年度の事業実施の有無にかかわらず、前年度決算書の提出を求めることと整理します。</p> <p>なお、前年度決算書については、当該補助事業の要望採択に係る審査を行う中で、必ずしも必要とされる資料ではないため、申請者の負担軽減のために前年度決算書の添付を省略することができるよう「いわき市農業生産振興ブランド戦略プラン推進事業費補助金交付要綱」の改正についても検討してまいります。</p> <p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>土地改良事業を市の補助を受けて行おうとする者(以下「事業者」という。)は、いわき市土地改良事業費補助金等交付申請書の提出時に添付書類として、補助事業計画書、補助対象経費に係る収支予算書及び前年度決算書並び</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p data-bbox="236 264 790 443">第9条第2号の規定による支障移転工事費内訳調書の写しの添付がないまま実績報告を受理し、額の確定を行っていた。 (農地課)</p> <p data-bbox="236 1552 448 1585">【事例3】林務課</p> <p data-bbox="209 1597 790 1821">※ いわき市間伐促進強化対策事業補助金の交付事務において、市補助金等交付規則第4条第1項第3号の規定による前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定していた。 (林務課)</p>	<p data-bbox="815 264 1423 539">にその他関係書類を添付して申請することとなっておりますが、当該補助申請書受理時点で、当該年度申請の前年度に当該補助金の申請がなされていないことが、事業者より提出された関係書類により明確であったことから、前年度決算書の添付を省略させていたものです。</p> <p data-bbox="815 551 1423 1111">また、当該補助事業完了後に事業者から提出する当該補助金等実績報告書には、補助対象経費に係る収支決算書、工事の施工に係るものにあつては請負契約書、しゅん工写真及びその他(支障移転工事費内訳調書)の添付書類を提出することとなっておりますが、用地補償費及び事業実施の際に障害となる水道管、電柱等を移設する支障移転工事費が事業者から提出された添付書類により確認されなかったことから、支障移転工事費内訳調書の写しの提出を事業者に対し、求めない運用を行っていたものです。</p> <p data-bbox="831 1171 1034 1205">〔措置した内容〕</p> <p data-bbox="815 1216 1423 1491">この度の指摘を受け、今後は、いわき市補助金等交付規則及びいわき市土地改良事業費補助金交付要綱に基づく添付書類の提出を求めない場合には、その理由を明らかにした上で、職務権限に定める専決者の決裁を受けるように運用を改めます。</p> <p data-bbox="831 1597 1182 1630">〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p data-bbox="815 1641 1423 1821">前年度決算書の添付がないまま交付申請を受理し、交付決定を行ったことについては、担当者及び組織内における確認不足により、発生してしまったものです。</p> <p data-bbox="831 1881 1034 1915">〔措置した内容〕</p> <p data-bbox="815 1926 1423 2056">補助対象事業者に対して、事後において当該規則に基づく前年度決算書の作成を指示し、受領を完了しております。</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>6 支出事務（その2）</p> <p>補助金の交付事務において、補助事業の実績報告に対する調査が十分になされないまま補助金の額を確定していた。</p> <p>※ 市魚市場活性化対策事業費補助金の交付事務において、実績報告が行われた時点では、補助事業である手数料の一部減免が行われていないにもかかわらず、十分な調査がなされないまま、補助金の額を確定していた。</p> <p style="text-align: right;">（水産課）</p> <p>7 契約事務</p> <p>普通財産の貸付に係る契約事務において、申請書に連署されていた連帯保証人の要件確認が行われずまま申請を受理し、契約を締結していた。</p> <p>※ 普通財産の貸付に係る契約事務において、申請書に連署されていた連帯保証人が、市財務規則第250条第2項第1号に定める連帯保証人の要件を備えているか確認が行われずまま申請を受け付け、契約を締結していた例が認められた。</p> <p>なお、当該連帯保証人の要件を確認の上、要件を備えていない場合は、契約の変更等の必要な措置を講じられたい。</p> <p style="text-align: right;">（林務課）</p>	<p>今後についても、前年度決算書の提出を求め、申請書及び添付書類の確認を複数人で行うこととします。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>補助事業の実績報告に対する調査は、事業開始である平成24年度から各魚市場の卸売人が水揚げをした漁船の船主に対して発行する精算仕切書(控)により確認を行っていましたが、仕切書では魚市場の卸売人が船主に対して手数料の一部減免を行った事実を確認できなかったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>補助事業の実績報告に対する調査は、魚市場の卸売人が船主に対し、手数料の一部減免分に係る還付を行った送金書等により、補助年度内に行うこととします。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>申請書に連署されていた連帯保証人の要件確認が行われずまま申請を受理し、契約を締結していたことについては、担当者及び組織内における確認不足により、発生してしまったものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>今回の指摘を受け、当該連帯保証人については、本人への口頭確認により連帯保証人としての要件を満たしており、契約の変更等の必要はないものと判断しました。当該契約相手方との次回の契約更新時や、新規の契約事務の際は、連帯保証人の要件確認のため、住民票及び固定資産税の納税通知書写し等により確認することとしました。</p> <p>なお、今後も同様の誤りが無いように、担当</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>8 財産管理事務</p> <p>郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。</p> <p>【事例1】生産振興課</p> <p>※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項の規定に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、監査実施時点（令和5年4月21日）において、郵便切手等管理簿が整理されておらず、郵便切手の現物と郵便切手等管理簿が一致していなかった。</p> <p style="text-align: right;">（生産振興課）</p> <p>【事例2】卸売市場</p> <p>※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項の規定に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、監査実施時点（令和5年5月22日）において、郵便切手等管理簿が整理されておらず、郵便切手の現物と郵便切手等管理簿が一致していなかった。</p> <p style="text-align: right;">（卸売市場）</p>	<p>者及び組織内において、関係例規の理解と確認を徹底し、適切な事務執行に努めます。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>郵便切手については、受払の都度、切手管理簿へ記載すべきところ、複数回まとめて行うなど、適正な取扱いがされていなかったため、発生したものです。</p> <p>また、切手管理簿と現物切手の数の確認を年度当初と年度末のみ行っていたため、管理簿への誤記入等について見過ごしていました。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>郵便切手等については、「市文書等管理規程」及び令和4年8月18日付総務部長通知（「郵送文書等の適正な取扱いについて」）に基づき、その都度、切手管理簿に記入することを課内で徹底します。</p> <p>また、切手現物の残枚数と管理簿の確認につきましても、年度当初・年度末に加え、4半期ごとの確認（6月、9月、12月末）を実施し適正な管理に努めます。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>郵便切手等管理簿の記載において、手書きで記載したものを、月ごとにエクセルファイルに転記し印刷するという管理をしていたことにより、使用数の追加や修正が生じた際、印刷した管理簿の内容とエクセルデータの内容が相違する事態が発生しました。また、管理簿と現物切手との不一致については、確認が不十分でした。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>次のとおり管理を見直すこととします。</p> <p>(1) 切手を使用する際は、受払いの都度、文書取扱責任者の管理のもと、2者でのチェック</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
	<p>を行うとともに、正確な内容を郵便切手等管理簿に記載し、残数を整理・確認します。</p> <p>(2) 毎月末に、庶務担当者と係長による管理簿及び現物のチェックを行うこととします。</p>



## 監査の結果に係る措置通知書

監査対象部局	土木部
監査の種類	令和5年度 定期監査（5監第29号 令和5年7月12日報告）
措置を講じた者	いわき市長
通知を受けた日	令和5年9月28日

指摘一覧	措置通知日
是正改善を要する事項	
1 収入事務（その1） 行政財産使用許可等に係る収入事務において、使用料等の算定に誤りのある例が認められた。	令和5年 9月28日
2 収入事務（その2） 行政財産使用料に係る収入事務において、督促が行われていない例が認められた。	令和5年 9月28日
3 支出事務 補助金の交付事務において、前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定を行っている例が認められた。	令和5年 9月28日
4 契約事務 契約事務において、契約保証金の免除に関する手続きが不適切な例が認められた。	令和5年 9月28日
意見又は要望とする事項	
収入事務（道路占用許可事務に係る内部統制強化について）	令和5年 9月28日

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>1 収入事務（その1）</p> <p>行政財産使用許可等に係る収入事務において、使用料等の算定に誤りのある例が認められた。</p> <p><b>【事例1】 土木課</b></p> <p>※ 令和5年2月21日付けで行った好間工業団地施設緑地の使用許可に伴う電柱設置等使用料について、市行政財産使用料条例別表備考第2項の規定により、使用面積に端数があるときはこれを切り上げて算定すべきところ、端数切り上げを行わずに使用料を算定していた。</p> <p style="text-align: right;">（土木課）</p> <p><b>【事例2】 道路管理課</b></p> <p>※ 令和4年4月1日付けで行った案内看板設置に係る道路占用許可（更新）に伴う道路占用料について、市道路占用料条例第4条第3号の規定により、表示面積に0.01平方メートル未満の端数があるときはこれを切り捨てて算定すべきところ、小数点以下を切り上げて算定していた。</p> <p style="text-align: right;">（道路管理課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>市行政財産使用料条例別表備考第2項の規定の認識が十分でなかったことから、使用料の算定に誤りが生じたものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>端数を切り上げて計算し、不足額について追加徴収を行いました。</p> <p>今後につきましては、複数の職員によるチェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努めてまいります。</p> <p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>平成30年4月1日の市道路占用料条例改正で変更した占用数量の端数処理を適用せず、改正前の端数処理を適用していたことによるものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>市道路占用料条例を改正した平成30年度から占用料を徴収している案件を調査し、誤徴収が確認された案件の占用者に対し、令和5年7月12日付けで通知し、誤徴収分の還付については10月18日の完了を見込んでいます。</p> <p>今後は、市道路占用料条例等の占用料算出にかかる関係法令・基準の理解を深めるとともに、占用料算出の誤りを防止するため、現在使用している「収入事務に係るミス防止マニュアル」を改正し、申請書受付、審査、占用料算出及び納入通知書作成など、各段階で複数人による確認を行ってまいります。</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>【事例3】河川課</p> <p>※ 令和4年11月17日付けで行った行政財産（水路等）使用許可に伴う河川敷占用料について、その使用期間が令和4年11月21日から令和5年11月20日までであることから、令和4年度分の使用料については、市河川流水占用料等条例第3条第4項第1号の規定により、1月未満の端数を1か月分とし、合わせて5か月分として算定すべきところ、日割り計算で算定していた。 (河川課)</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>これまで、行政財産使用に係る使用料の決定にあたっては、担当者が簡便的に作成した、『使用料算出』の計算書のみを起案書に添付していたため、根拠条例との確認が十分になされず、今回の算定誤りが生じたものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>差額については、令和5年5月18日に追加徴収いたしました。</p> <p>今後は、算定の根拠となる条例等を添付することにより、適正な算出であることを確認できる環境を整え、また、フローチャート及び算定表を新たに作成し課内のチェック体制の強化に努めてまいります。</p>
<p>2 収入事務（その2）</p> <p>行政財産使用料に係る収入事務において、督促が行われていない例が認められた。</p> <p>※ 行政財産使用料（河川敷占用料）について、納期限である令和4年5月2日を過ぎても債務を履行しない者に対し、市債権管理条例施行規則第3条の規定に基づき、納期限後20日以内（同年5月22日まで）に書面により督促をしなければならないが、収納日（同年10月25日）までの間、督促が行われていなかった。 (河川課)</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>所属内における本市債権管理規定に関する認識不足によるものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>今後、同様の誤りが発生しないよう、徴収簿の確認を毎月行い、納期限を過ぎている債権があった場合は、市債権管理条例及び同施行規則に基づき文書による督促を行う等、適切な処理に努めてまいります。</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>3 支出事務</p> <p>補助金の交付事務において、前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定を行っている例が認められた。</p> <p>※ いわき市私道整備事業補助金の交付事務において、市補助金等交付規則第4条第1項第3号の規定による前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定していた。【類例1件あり】</p> <p>なお、当該事例については、令和3年度定期監査においても同様に是正改善を要する事項としたものであり、令和4年3月9日付けで措置通知書の提出があったにもかかわらず、措置が講じられていなかったものである。</p> <p style="text-align: right;">(道路管理課)</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>令和3年度定期監査における措置として、「今後の申請を前年度決算書の提出が可能である行政区や隣組から頂く取り扱いとする」としましたが、実情としては行政区や隣組の代表者から「補助金を活用した私道整備には賛成するが、沿線地権者ではないため申請者にはなれない」との回答を受け、困っている申請者が多かったことから、「申請者名簿兼委任状」により隣組代表者からの委任を受けていることを確認の上、個人での申請を受理し、措置と異なる事務処理を行っていたことによるものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>前年度決算書を個人が提出することは不可能であることから、「いわき市私道整備事業補助金交付要綱」の一部を令和5年4月1日に改正し、「規則第4条第1項第3号に規定する前年度決算書は、補助金の交付の申請をしようとする者が自治会その他必要と認めるもの以外の者である場合は、同条第2項の規定により提出を省略するものとする」としました。</p>
<p>4 契約事務</p> <p>契約事務において、契約保証金の免除に関する手続きが不適切な例が認められた。</p> <p>※ 緊急浚渫推進事業 好間川堆積土砂撤去業務委託の契約事務について、市財務規則第136条第6項各号に該当しないにもかかわらず、契約保証金の納付を免除していた。</p> <p style="text-align: right;">(河川課)</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>契約保証金免除要件の該当有無について確認が不十分であり生じたものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>契約締結前に「業務委託等の契約実績調書」を用いて免除要件の該当有無を確認し、適切な処理に努めてまいります。</p>

意見又は要望とする事項	措置した内容
<p>収入事務(道路占用許可事務に係る内部統制強化について)</p> <p>道路占用許可に伴う収入事務については、いわき市道路占用料条例により、占用料の額及びその徴収方法が定められており、令和4年度に実施した支所の定期監査において、占用料の算定に誤りのある例が認められたほか、複数の所属において、事務処理の遅延により納入通知書を納期限到来後に送付した例が認められたところである。</p> <p>道路管理課は、同条例の所管課であることから、当該事務について各支所に対し総括的に指導・助言を行い、統率を図るべき立場であると考えられるが、今回の監査において、同課においても占用料の算定誤りが認められるとともに、同じく事務処理の遅延により納入通知書を納期限到来後に送付していたことが判明した。</p> <p>占用料算定の実務は、処理件数や単価の種類也多いうえに、端数処理や占用期間の算定など確認項目も多く煩雑である。また、年度末、年度初めは担当者間の引継ぎリスクがあることに加え、前年度から許可期間が継続する占用物件について、当該年度分の占用料に係る納入通知書を、短期間で大量に作成・発送しなければならず事務が集中することから、遅滞を生じさせないためには前年度から計画的に取り組まなければならない。</p> <p>このような中、リスクを最小限に抑え、事務処理の誤り・遅延を防止するには、課内の協力体制の確保及びスケジュール管理の徹底を行うことはもとより、同じ基準で事務処理ができるよう、法令例規に基づく適正な事務処理を予め明確化し、関係部署で共有することが必要である。現行では、道路管理課作成の『収入事務に係るミス防止マニュアル』が存在するものの、算定誤りや事務処理遅延が複数の部署で生じている状況を鑑みると、</p>	<p>是正改善を要する事項として確認された占用料の算定の誤りについては、事務処理の課題や同様の誤りが起こらないよう、現在使用している「収入事務に係るミス防止マニュアル」の改正や、占用許可事務に係るマニュアルの作成など、各支所経済土木課と連携しながら行い、当課が総括的に指導・助言を行い、統率を図っていくこととします。</p> <p>また、人事異動により業務の経験がない担当職員も速やかに業務に対応できるよう、毎年、年度当初に当該マニュアルを使用した講習会を行い、担当職員の知識向上や事務処理のミス防止に努めます。</p> <p>事務処理の遅延による納入通知書の送付遅れについては、計画的に作業が進められるよう、道路管理課及び各支所経済土木課において、申請受理から納入通知書の発送まで年間を通したスケジュールを改めて作成、共有し事務の適正な執行に努めます。</p> <p>また、市道路占用料条例において、道路占用料の納期限を許可日としていることから、実務に即した対応とするため、納期限を変更する内容について、今後、条例改正の議案を提出する予定です。</p>

意見又は要望とする事項	措置した内容
<p>その内容が十分であるとは言い難い。</p> <p>については、道路管理課と各支所経済土木課が連携し、事務処理の課題や誤りが生じやすい点を洗い出したうえで、法令に適合した事務処理に向け必要な事項や標準的なスケジュールについて、現行マニュアルの精度を高めるとともに、条例の定める納期限が実務に即していないと判断される場合には、法令等との整合性に留意のうえ改正の必要性を検討するなど、事務の適正な執行を確保し、内部統制の強化に努めることを望むものである。</p> <p>(道路管理課)</p>	