

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
総合政策課	注意 事項	<p>契約事務において、着手届のないものが見受けられた。また、契約書に添付されている書類に鉛筆書きで記載、修正されているものが見受けられたので、日向市工事請負契約等事務取扱規程第12条に基づき適正に処理されたい。</p> <p>併せて、見積依頼受領書が添付されていないものや日付が未記入のものが見受けられたので、業者への指導も含め適正に処理されたい。</p>	<p>着手届等の提出及び日付記載漏れ等について、業者へ指導するとともに、適正に処理しました。</p>
総合政策課	注意 事項	<p>日向・東臼杵市町村振興協議会の伝票において、決裁日が未記入のものも多く見受けられたので、市の財務会計に準じて適正に処理されたい。</p>	<p>決裁日の記載漏れについて、適正に処理しました。今後は、日向市財務規則に準じた処理を徹底します。</p>
秘書広報課	注意 事項	<p>契約事務において、業務完了届に受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>業務完了届に受付印を押印するとともに供覧を行いました。</p>
秘書広報課	注意 事項	<p>契約事務において、着手届のないものが見受けられたので、日向市工事請負契約等事務取扱規程第12条に基づき適正に処理されたい。また、契約の様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。</p> <p>併せて、契約書類については、時系列に沿って適切に整理されたい。</p>	<p>不足していた着手届を契約書類に綴りました。業務委託契約の予定価格表は、旧様式を使用していましたが、既に開札していることから、次年度以降に様式を改めます。契約書類の綴りは、時系列に整理しました。</p>
職員課	注意 事項	<p>契約事務等において、決裁伺書の取扱区分及び施行日の記載のないものや業務完了届に受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条及び第16条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>ご指摘の件について、決裁伺書の調整等、早急に事務処理を行いました。今後は、適正な処理を行います。</p>
職員課	注意 事項	<p>契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。</p>	<p>ご指摘の件について、今後は、適正な事務処理を行います。</p>
福祉課	指摘 事項	<p>契約事務において、消費税の二重計上（注1）、税抜単価の積算誤りによる契約金額（税込価格）の相違が見受けられたので、適正に処理されたい。</p> <p>（注1）設計書作成において、消費税の取扱が「二重計上」として誤解されやすい事務処理があったものの、契約時においては当該処理が解消されていることが判明したため削除するもの。</p>	<p>単価については円単位で行い、積算誤りによる税込価格の相違の発生を防ぎます。</p>
福祉課	指摘 事項	<p>支出において、納品確認を代筆で行っている事例が見受けられたので、適正に処理されたい。</p>	<p>今後、納品確認については、適正に処理します。</p>

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
福祉課	注意事項	<p>決裁伺書作成において、文書管理システムを使用していないものが見受けられた。また、決裁伺書（国庫補助金等交付申請関係、契約関係、補助金交付決定関係）、見積書徴収業者の決定及び契約執行調書に取扱区分、決裁日及び施行日の記載のないものが数多く見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>今後、決裁伺書作成において、文書管理システムを使用するようにします。 取扱区分、決裁日及び施行日については、該当書類に記載しました。 日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理します。</p>
福祉課	注意事項	<p>契約事務において、着手届及び業務完了届に受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>着手届及び業務完了届の受付印の押印及び供覧をしました。今後、規程に基づき適正に処理します。</p>
福祉課	注意事項	<p>契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程第3条に基づき適正に処理されたい（見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない）。</p>	<p>今後、契約事務における見積期間について、規程に基づき適正に処理します。</p>
福祉課	注意事項	<p>補助金等交付申請書及び補助事業実績報告書に供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条の規定に基づき適正に処理されたい。 また、補助事業交付申請等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。</p>	<p>補助金等交付申請書及び補助事業実績報告書について、供覧をしました。 今後、補助金等交付申請書及び補助事業実績報告書について、規程に定める様式を使用します。</p>
福祉課	注意事項	<p>契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。</p>	<p>契約事務について、規程に定めるものを使用します。</p>
福祉課	注意事項	<p>使用料の領収書（収納受託者用）の書き損じ等の処理については、日向市財務規則第54条第3項において準用する第41条第5項に基づき適正に処理するよう収納受託者に指導されたい。</p>	<p>収納受託者に対し書き損じ等の処理について、日向市財務規則に基づく処理を行うよう指導を行い、使用済の使用料の領収書の書き損じについては、規則に基づく処理を行いました。</p>
福祉課	意見要望	<p>注意事項で記載したように、文書取扱において数多くの不備が見受けられた。今後は、日向市文書取扱規程第5条及び第6条の規定に基づき文書処理の適正化に向けて取り組んでいただきたい。</p>	<p>今後は、日向市文書取扱規程に基づき文書処理の適正化に取り組みます。</p>
福祉課	意見要望	<p>契約事務において、積算根拠になる設計書及び仕様書の不備、消費税の二重計上（注1）、税抜単価の積算方法等に不適切な処理が数多く見受けられた。今後は、契約事務の重要性について周知徹底を図るとともに、事務処理の適正化に取り組んでいただきたい。</p>	<p>契約事務の重要性については、周知徹底を図るとともに、事務処理の適正化に取り組みます。</p>

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
こども課	指摘事項	収入金の払込み処理に遅延が見受けられたので、法人への指導を含め日向市財務規則第43条の規定に基づき適正に処理されたい。	当該法人に対して、今年度の収入金の払込み処理に遅延が見受けられることを指摘の上、収入後、早急に納入するよう指導しました。
こども課	注意事項	決裁伺書及び契約執行調書等に取扱区分、決裁日及び施行日の記載のないもの、着手届、業務完了届等に受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条及び第16条の規定に基づき適正に処理されたい。	関係書類を見直し、日向市文書取扱規程第13条及び第16条の規定に基づき適正に処理しました。
こども課	注意事項	契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。	様式の確認を行い、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用することとしました。
こども課	注意事項	契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程第3条に基づき適正に処理されたい（見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない）。	日向市工事請負契約等における競争入札の執行に関する規程第3条に基づき、適正な見積期間を設けるよう、係内で共通理解を図りました。
こども課	注意事項	契約事務において、請書の消費税の記載誤りがあったので、適正に処理されたい。	委託先に説明を行い、請書の訂正を行いました。
こども課	注意事項	市内旅行命令において、積算方法に誤りが見られたので、日向市職員等の旅費に関する条例第15条の規定に基づき適正に処理されたい。	1km未満の端数については、切り捨てるよう訂正しました。 また、距離欄については、整数で記入するよう園とも情報共有しました。
こども課	注意事項	母子寡婦世帯つなぎ資金貸付金については、母子寡婦世帯つなぎ資金貸付金要綱に定める様式を使用されたい。	要綱に基づき、様式を変更しました。
高齢者あんしん課	注意事項	決裁伺書作成において、文書管理システムを使用していないものが見受けられた。また、決裁伺書等に取扱区分、決裁日及び施行日の記載のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。	広域で事務局を設置している介護認定審査会事務局の決裁伺書に関して独自様式を使用している。今後はI P Kの文書管理システム使用を含め、適正な処理方法を検討します。 決裁伺書等については、課内で必要事項記載の徹底を図るとともに、決裁過程においてチェック体制を強化します。

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
高齢者あんしん課	注意事項	契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。	契約様式については、総務課契約監理係が示す最新の様式を使用するよう徹底します。 また、設計書、着手届、受付、供覧の不備については、契約事務手順を確認し、漏れや誤りがないよう徹底します。
高齢者あんしん課	注意事項	契約事務において、設計書の単価の誤り及び設計書が作成されていないものが見受けられたので、適正に処理されたい。	
高齢者あんしん課	注意事項	契約事務において、着手届の未提出のものが見受けられたので、日向市工事請負契約等事務取扱規程第12条の規定に基づき適正に処理されたい。また、受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条の規定に基づき適正に処理されたい。	
商工港湾課	注意事項	決裁伺書等に取扱区分、決裁日及び施行日等の記載のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。	指摘のあった文書については、取扱区分、決裁日及び施行日等を記入しました。今後、文書取扱規程に基づいて処理を行います。
商工港湾課	注意事項	契約事務において、着手届のないものが見受けられたので、日向市工事請負契約等事務取扱規程第12条の規定に基づき適正に処理されたい。また、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。併せて、契約書類は時系列に沿って適正に整理されたい。	指摘のあった契約について、委託業者から着手届を受領しました。 今後、日向市工事請負契約等事務取扱規程に基づいた事務処理を行います。
商工港湾課	注意事項	契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程第3条に基づき適正に処理されたい（見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない）。	今後、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程に基づいた事務処理を行います。
商工港湾課	注意事項	変更契約（請書）に収入印紙の貼付がないものが見受けられたので、印紙税法に基づき適正に処理されたい。	指摘のあった契約書について、収入印紙の貼付を行いました。
商工港湾課	注意事項	補助事業交付申請書に受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条の規定に基づき適正に処理されたい。 補助事業交付申請等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。	指摘のあった文書について、受付印押印および供覧の処理を行いました。今後、文書取扱規程に基づき事務処理を行うとともに、根拠条例等により定められた様式を使用するよう指導します。
商工港湾課	注意事項	決裁伺書の補助金の名称に誤りが見受けられたので、適正に処理されたい。	指摘のあった文書について、補助金名称を訂正しました。
商工港湾課	注意事項	貸付金の調定については、日向市財務規則第27条の規定に基づき適正に処理されたい。	今後、日向市財務規則に基づき適正に処理します。

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
観光交流課	指摘事項	1者随意契約において、理由が不適切なものが見受けられたので、適正に処理されたい。※「旧東郷町時代から同じ業者と1者随意契約としているため」	今後、1者随意契約（理由）については、随意契約ガイドラインにのっとって、適正に処理します。
観光交流課	指摘事項	お倉ヶ浜等のコインシャワー等使用料については、1回の納入金額が大きいので、納入間隔の短縮を図られたい。また、夏季営業終了後、閉鎖した場合は、速やかに回収、納入されたい。	指摘後、施設の利用者数等も勘案し、回収の間隔を短縮して納入するように変更しました。また、海水浴場を閉鎖した場合は、速やかに回収、納入するよう改善します。
観光交流課	注意事項	決裁伺書作成において、文書管理システムを使用していないものが見受けられた。また、決裁伺書等に取扱区分、決裁日及び施行日等の記載のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。	注意事項については、遡及可能なものは、速やかに修正し、適正な処理、または整理を実施しました。
観光交流課	注意事項	契約事務において、見積依頼書受領書がないもの等、一部に不備が見受けられたので、適正に処理されたい。また、契約書類については、時系列に沿って適切に整理されたい。	注意事項については、遡及可能なものは、速やかに修正し、適正な処理、または整理を実施しました。
観光交流課	注意事項	小規模緊急工事契約については、所定の手続によって適正に処理されたい。	注意事項については、遡及可能なものは、速やかに修正し、適正な処理、または整理を実施しました。
観光交流課	注意事項	契約事務において、設計書の積算根拠の不明確なもの及び税抜単価の積算誤りによる契約金額（税込価格）の相違が見受けられたので、適正に処理されたい。	注意事項については、遡及可能なものは、速やかに修正し、適正な処理、または整理を実施しました。
観光交流課	注意事項	補助事業交付申請書に受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条の規定に基づき適正に処理されたい。補助事業交付申請等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。	注意事項については、遡及可能なものは、速やかに修正し、適正な処理、または整理を実施しました。
林業水産課	指摘事項	手数料について、払込み処理に遅延が見受けられたので、日向市財務規則第43条の規定に基づき適正に処理されたい。	定期的なチェックが行われず、払い込み処理に遅延が生じました。今後は、定期的にチェックを行い、適正に処理します。

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
林業水産課	注意事項	<p>決裁伺書等に取扱区分、決裁日及び施行日等の記載のないものが数多く見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。また、收受文書において、課長及び課長補佐の押印のないもの、供覧のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条及び第19条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>指摘を受け処理（訂正）を行いました。</p>
林業水産課	注意事項	<p>契約事務において、契約書の工期の記載誤り等が見受けられたので、適正に処理されたい。</p>	<p>指摘を受け処理（訂正）を行いました。</p>
林業水産課	注意事項	<p>業務委託契約において、消費税率引き上げに伴う変更契約がなされていないものが多数見受けられたので、早急に処理されたい。</p>	<p>設計変更時に同時に行うと考えていましたが、指摘を受け変更契約を行いました。</p>
林業水産課	注意事項	<p>補助事業交付申請等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。</p>	<p>市条例、規則及び要綱を確認し、定めのある様式を使用することとしました。</p>
林業水産課	注意事項	<p>国庫支出金等の交付申請及びそれに対して受けた指令等について、会計管理者及び財政課長の合議がないものが見受けられたので、日向市財務規則第3条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>指摘を受け処理（合議）を行いました。</p>
林業水産課	注意事項	<p>貸付金の調定については、日向市財務規則第27条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>指摘を受け、調定の起票を行った。今後は財務規則に基づき適正に処理を行います。</p>
林業水産課	注意事項	<p>手数料の領収書の書き損じ等の処理については、日向市財務規則第41条第5項に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>今後、適正に処理を行います。</p>
都市政策課	注意事項	<p>国庫支出金等の交付申請及びそれに対して受けた指令等について、会計管理者及び財政課長の合議がないものが見受けられたので、日向市財務規則第3条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>国庫支出金等の交付申請等の合議がないものについて適正に処理を行いました。</p>
都市政策課	注意事項	<p>使用料の領収書の書き損じ等の処理については、日向市財務規則第41条第5項に基づき適正に処理されたい。 また、収納受託者用領収書の書き損じの処理についても、日向市財務規則第54条第3項において準用する第41条第5項に基づき適正に処理するよう収納受託者に指導されたい。</p>	<p>使用料領収書の書き損じの処理を行っていないものに対して、適正に処理を行いました。 また、収納受託者用領収書については、適正に処理するよう収納受託者に指導を行いました。</p>
市街地整備課	指摘事項	<p>日向市全市緑化推進協議会事務費の支出において、通帳の出金から相手方の受領まで1か月を要した事例が見受けられたので、適正に処理されたい。</p>	<p>事前に決めていた期日に、相手方が受け取りに来なかった為に、再度、受け渡し日まで、手元に管理をしていました。 今後は、期日の厳守を相手方に徹底します。</p>

令和元年度日向市定期監査結果の措置状況（前期）

課(かい)	指摘事項等		措置状況
市街地整備課	注意事項	<p>決裁伺書等に取扱区分、決裁日及び施工日等の記載のないものや、收受文書等において、課長及び課長補佐の押印のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条及び第19条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>修正しました。今後、適正に処理します。 また、契約事務の決裁伺書については、技術職員で作成し使用している「工事（土木設計業務）起案システム」により出力される帳票を採用するものとして取り扱うこととしました。 令和2年1月21日に日向市文書取扱規程第16号第1項の『請負契約等別に定めのあるもの』として決裁をとり、関係各課に通知し、情報共有を図りました。</p>
市街地整備課	注意事項	<p>契約事務関係書類において、日付の記載漏れや誤り及び鉛筆書きでの記載等が見受けられたので、適正に処理されたい。</p>	<p>修正しました。今後、適正に処理します。</p>
市街地整備課	注意事項	<p>契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規定第3条に基づき適正に処理されたい。（見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない。）</p>	<p>今後、適正に処理します。</p>
市街地整備課	注意事項	<p>補助事業交付申請等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。</p>	<p>今後、適正に処理します。 「中心市街地活性化協議会運営補助金」につきましては、交付要綱を作成し、令和元年12月27日（日向市告示第256号）に公表し施行しました。 また、「日向市中心市街地空き店舗対策事業補助金」交付要綱の誤植につきましては、令和元年12月27日、修正し差し替えました。</p>
下水道課	注意事項	<p>決裁伺書等に取扱区分、決裁日及び施行日等の記載のないものが見受けられたので、日向市上下水道事業管理規程第19条により準用する日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>課内での周知を図るとともに、日向市文書管理規程等に基づき適正に処理します。</p>
下水道課	注意事項	<p>契約事務において、契約執行調書等に日付の記載漏れや誤り及び鉛筆書きでの記載等が見受けられたので、適正に処理されたい。</p>	<p>チェックを適切に行い、適正に処理します。</p>
下水道課	注意事項	<p>小規模緊急工事契約については、所定の手続によって適正に処理されたい。</p>	<p>日向市公共土木施設緊急施工工事事務取扱要領に則り、適正に処理します。</p>
下水道課	注意事項	<p>使用料等の領収書の書き損じ等の処理については、日向市上下水道事業会計規程第107条により準用する日向市財務規則第41条第5項に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>「廃棄」と朱書きされていないものがありましたので、係内で再度、処理方法について確認を行いました</p>