

## 唐津市監査委員告示第7号

監査の結果に関する報告に基づいて講じた措置の公表について  
地方自治法第199条第14項の規定により監査の結果に関する報告に基づいて  
講じた措置状況の通知を受けたので、同項の規定により別紙のとおり公表する。

令和2年9月2日

唐津市監査委員 竹内 御木 夫

唐津市監査委員 熊本 大成

# 定期監査結果に係る措置状況報告書

監査期間：令和元年6月3日～10月18日

政策部

## 市政戦略課

### 1 キャラクターデザインの使用承認に係る事務処理について

本市が管理するマスコットキャラクターのデザイン（以下「キャラクターデザイン」という。）を、市の機関以外の事業者等が使用する場合の使用承認事務において、次のような不適切な事務処理が見受けられた。

なお、キャラクターデザインの使用に係る更新の手続については、同様の内容を前回の定期監査において指摘していたが、今回の定期監査においても改善点が見受けられず遺憾である。

今後は、キャラクターデザイン使用の実状に合わせた使用承認になるよう要綱等の見直しを図られたい。

- (1) 唐津市マスコットキャラクター使用取扱要綱第3条において、キャラクターデザインを使用しようとする者はあらかじめマスコットキャラクター使用承認申請書に必要な書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならないと、同申請書において、添付が必要な書類を企画書、申請者の概要、その他参考資料と規定されているが、全部又は一部が添付されていない申請書が多数見受けられた。
- (2) 平成30年6月30日付けでNPO法人からマスコットキャラクターをグッズ制作・販売に使用する内容で申請を受け、同日付けでマスコットキャラクター使用承認通知書を交付し、承認されているが、同承認通知書における使用期間は平成30年7月1日から平成31年6月30日までとなっているにもかかわらず、同法人のウェブサイトを確認したところ、使用期間の更新の手続を経ることなく、現在もキャラクターグッズが販売されている。

このほか同様に、使用期間を更新することなく使用されているものが見受けられた。

#### (講じた措置)

唐津市マスコットキャラクター使用取扱要綱を一部改正し、キャラクターデザイン使用の実状に合わせた使用承認になるよう改めた。

- (1) 申請書様式に、新規申請時は企画書（レイアウト、スケッチ、原稿等）、申

請者の概要その他参考資料を添付することが必要である旨を、更新申請時は既に承認を受けている物件の写真等を添付することが必要である旨をそれぞれ明示することによって、必要な添付書類を明確化し、添付漏れ防止を図った。

- (2) 使用期間の更新手続を経ることなくマスコットキャラクターを継続使用している NPO 法人その他の団体について、今後も同マスコットキャラクターを継続使用するか否かについて確認し、更新手続をおこなうよう教示した。

## 情報政策課

### 1 電子計算機専用空調機保守点検業務について

標記業務は、温度、湿度、埃等に影響されやすい精密機器である電子計算機を正常な状態にて管理するため、当該電子計算機専用空調機を年4回の定期点検及び故障時等に実施する臨時点検を行い保守するものである。契約代金66,960円については、定期点検の実施後年4回に分けて支払われているが、支払方法について相手方と契約書を取り交わしておらず、実施同時点において、業務内容、実施時期等を指示するため作成した仕様書案に定期点検実施月の翌月10日までに契約金額の4分の1に相当する額を請求すると記載されているのみであった。更には、契約金額が10万円以下の物品以外の契約であったため、唐津市財務規則第107条第1項及び第2項の規定により契約書の作成を省略し、見積書をもって請書に代えており、契約時点においては仕様書も省略されていた。

契約の過程を確認すると、見積依頼書において仕様書を相手方に示し、見積書の提出を受けているが、このことによって契約締結時の契約内容及び業務内容確認の合意が不要となることにはならない。そもそも、契約代金の支払又は受領の時期及び方法に関することは、同規則第106条において契約書に記載すべき事項とされており、仕様書に記載するのではなく、契約書を作成し相手方と合意の上で契約締結すべきであったと思考する。

委託者と受託者の間で契約内容及び業務内容の詳細な確認を行う必要がある場合には、50万円を超えない契約又は10万円以下の契約を行う場合であっても、適正な契約事務の執行について（平成31年3月26日付け契約管理課長通知）にあるよう契約金額のみをもって請書又は見積書による契約を行うのではなく、必要に応じ契約書及び仕様書を作成し契約事務を行うよう努められたい。

#### （講じた措置）

電子計算機専用空調機保守点検業務については、令和元年度で業務完了しているが、指摘以後は、委託者と受託者との間で契約内容及び業務内容の詳細な確認を行う必要がある場合は、50万円を超えない契約又は10万円以下の契約を行う場合であっても契約書及び仕様書を作成し、適正な契約事務を行うよう改めた。

## 1 有線テレビジョン減免申請に係る生活保護世帯の確認について

生活保護世帯に属する者の唐津市有線テレビジョン条例第 10 条に定める加入金及び第 11 条に定める使用料については、同条例第 12 条第 1 号の規定により減免できることとなっているため、同条例施行規則第 9 条に規定する減免申請書の提出を受け、減免を行っている。年度途中において、引き続き要件を満たしているかの確認等のため生活保護課長宛てに有線テレビジョン減免申請に係る生活保護世帯の生活保護受給状況について、廃止等がないか依頼し確認を行っているが、その際、新規に生活保護の受給世帯になっている者の情報もあわせて依頼し、回答を受けていた。

しかしながら、個人情報の取扱いについては、唐津市個人情報保護条例第 11 条第 1 項において、同項各号に規定する場合以外は個人情報取扱事務の目的以外の目的に利用してはならないと規定されているため、生活保護情報については、生活保護に関する事務以外の目的では同項各号に規定する場合以外は目的外に利用することはできず、未だ申請すら行っていない者の生活保護情報については利用できなかったものとする。また、減免申請を行った者の唐津市有線テレビジョン条例に規定する要件の確認についても、本人の同意を得るなど慎重に取り扱い、唐津市個人情報保護条例に基づき適正に事務処理をされたい。

### (講じた措置)

唐津市有線テレビジョン条例施行規則第 9 条に定める有線テレビジョン減免申請書(第 6 号様式)を一部改正し、減免申請者が生活保護世帯の場合は、生活保護受給確認同意書を添付するよう改め、本人の同意を得たうえで生活保護情報を確認するよう改めた。

## 政策部 共通

### 1 文書処理について

政策部の文書処理において、不適切な処理が見受けられたので、関係規定に沿った適切な事務処理をされたい。

なお、文書処理に係る指摘の件数は、次のとおりである。

- (1) 市長公室 4 件
- (2) 市政戦略課、子ども未来準備室、高等教育機関等連携・交流推進室 11 件
- (3) 市政広報課 3 件
- (4) 秘書課 7 件
- (5) 行政改革課、公共施設再編推進室 5 件
- (6) 情報政策課 4 件
- (7) 浜玉市民センター総務・福祉課 5 件
- (8) 厳木市民センター総務・福祉課 2 件
- (9) 相知市民センター総務・福祉課 2 件
- (10) 北波多市民センター総務・福祉課 1 件
- (11) 肥前市民センター総務・福祉課 3 件
- (12) 鎮西市民センター総務・福祉課 5 件
- (13) 呼子市民センター総務・福祉課 2 件
- (14) 七山市民センター総務・福祉課 2 件

#### (講じた措置)

唐津市文書規程ほか関係例規を再度確認するとともに、文書等の処理に関して、全職員が関係法令等を理解し、適切な事務処理を行うよう指導を行った。

また、決裁権者及び文書主任による指導及び確認を徹底することとした。