

平成24年度 定期監査報告 (第4号)

1. 監査の対象 市民福祉部〔市民環境課、介護福祉課〕
2. 監査の期間 自 平成24年10月 9日
至 平成24年11月 2日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 宮 野 洋 志
根室市監査委員 五十嵐 寛
5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成23年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

- (1) 前回監査の指摘事項の処理状況について
- (2) 予算執行の全般的な体制の適否について
- (3) 収入事務について
- ① 過誤納金の処理の適否
 - ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
 - ③ 調定漏れの有無
 - ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の整否
 - ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
 - ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
 - ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の当否
 - ⑧ 現金引継ぎの正否
- (4) 支出事務について
- ① 支出負担行為の適否
 - ② 予算目的に反する支出の有無
 - ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
 - ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無
 - ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否
 - ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
 - ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否
 - ⑧ 支出科目の当否

- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の当否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の整否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したものである。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

◎ 市民福祉部

● 市民環境課

○ 戸籍住民担当

1. その他事務について

- (1) 臨時運行許可申請書の取り扱いにおいて、一部、申請者や標板貸与者の押印漏れがみられるので、適正に事務処理されたい。

○ 環境保全担当

- ・ 特記事項なし

○ 交通市民生活担当

1. 支出事務について

- (1) 一部団体への事業補助金概算払いにおいて、概算払申請の手続きはされているものの、請求行為に不備があるので、是正されたい。

2. 契約事務について

- (1) 蒼香苑・地域会館清掃業務委託契約において、
 - ① 委託業務執行伺の配当予算額や入札予定価格が、当該業務の当初予算額及び業務積算書（設計）の額と整合性が図られていない。
 - ② 業務委託報告書（9月）において、蒼香苑の報告書は確認できるが、地域会館の報告書は確認できない。
など、不備や誤りがあるので是正されたい。
- (2) 花咲港地域会館集会室床改修工事において、契約締結同時の業者への監督職員の任命通知については、契約締結後となるので、適切な事務処理をされたい。

- ・ 市民交通傷害共済事業特別会計については特記事項なし

○ 環境衛生担当

1. 収入事務について

- (1) 道交付金の歳入調定において、収入の時点で調定しているが、会計規則第18条の規定により、交付決定時に調定すべきである。
- (2) 会計課受付印のない歳入調定伺票が数件あるが、回付しなければならないので確実に回付されたい。

2. 支出事務について

- (1) 緊急雇用創出資源ごみ分別強化業務委託料の概算払において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条の規定に基づき適正に事務処理をされたい。

- (2) 蒼香苑電気保安設備点検委託料の前金払において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正に事務処理をされたい。
- (3) 蒼香苑テレビ受信料の支出は前払であるので、前金払として処理するとともに、前金払処理報告書も作成し適正に事務処理されたい。
- (4) 前処理破砕施設調査設計委託料及び火葬炉耐火物等整備工事等、契約行為が伴うものの支出負担行為を相当日数経過後に起票しているが、契約締結後速やかに起票されたい。
また、各種薬品購入等の支出負担行為を支出命令時に起票しているが、発注の時点で起票すべきである。
- (5) 支出命令書に添付している請求書で、請求年月日、納品年月日及び単位（円、¥等）のないものが相当数あるので、業者を指導する等、適正に事務処理されたい。
また、法人名のない印鑑で請求されているものがあるので、適正に事務処理されたい。
- (6) し尿収集運搬委託料において、当該業務の収集量と、し尿処理場に搬入される量とが通常一致するものであるが、不一致のものが数件あり、し尿収集運搬委託料に過不足があるので、十分確認及び突合を行い支出されたい。
- (7) 水質検査業務等委託において、歳出予算科目の異なるごみ埋立処理場と主要河川の2件の入札を一括で行ない、契約額を二つの業務に分けているが、その按分方法に合理性がないので是正すべきである。また、主要河川分の予算額は、設計額に対し不足しており、本来は流用等の措置が必要であるので、適正に事務処理されたい。

3. 契約事務について

- (1) 資源再生センター維持管理業務委託の契約において、当該委託は債務負担行為による3カ年契約であるが、見積書提出依頼文書において業務期間を単年度と指示しており、正しく通知すべきである。また、業務執行伺の予算整理欄及び見積合・記録・契約締結伺の記録において、当該年度分の金額及び翌年度以降の金額が歳出予算及び債務負担行為限度額の範囲内であることがわかるように適切に表示すべきである。
- (2) ダイオキシン類測定分析業務委託において、契約により業務完了検査終了後に報告書の引渡しを受けることとなっているが、完了届受理の時点で引き渡されており、適正に事務処理されたい。また、成果品を受領する場合は、受渡書を取り交わすよう改善されたい。
- (3) 蒼香苑・地域会館清掃業務委託の入札において、両施設の設計金額を個別に積算しているが、予定価格を蒼香苑分のみとした意図が不明であり、また、業務執行伺書に誤った予算額を記載しているが、その予算額を超過する予定価格書を作成するなど、予算や設計額と整合性のない予定価格となっているので、適正に事務処理されたい。
- (4) じん荼焼却場保守管理業務委託契約において、報告書を見る限り、9月に実施することとなっている6ヵ月点検が行われていないにも関わらず、業務完了を確認し決裁を得ているが、十分確認し、未実施の場合は適切に指示すべきである。
- (5) ごみ収集運搬業務委託契約において、入札案内書に添付している仕様書及び契

約書に車両に関する最大積載量を規定しているが、A社はパッカー車6台中5台、B社は同5台中4台が適合しておらず、更に平成24年1月に新規に導入した1台についても規格に適合しない車両を購入し承認しているところであり、市及び受託業者双方がこの規格を認識しているものか疑義がある。

現行車輛で支障がないのであれば仕様書を改定するか、あくまでも仕様書に適合する車輛が必要条件であれば何らかの対応が必要となるので、適切に対処されたい。

- (6) 緊急雇用創出資源ごみ分別強化業務委託の契約において、
- ① 契約書に定める「業務処理計画書」の提出がない。
 - ② 業務担当員の任命通知がない。
 - ③ 平成23年4月1日付の業務処理責任者選定通知書が4月1日に提出されていない。
 - ④ 雇用実績報告書の下期分がない。
- など、不備があるので適正に事務処理されたい。

4. 財産について

- (1) 「根室市ごみ分別ガイドブック」は短期間に全てが消費されるものではなく、物品出納簿に記帳・整理するべきものであるので、適正に事務処理されたい。

5. その他事務について

- (1) ごみ処分手数料徴収事務を私人に委託しているが、地方自治法施行令第158条第2項の規定による告示を行っていないので、適正に事務処理されたい。
- (2) 被服貸与簿が、平成21年3月31日を最後に記録・整理されていないので、貸与品の現状を把握し、適正に記録されたい。
- (3) 主査職の日帰り出張に係る出張命令は、部長決裁を要するものであるので、適正に事務処理されたい。

● 介護福祉課

○ 福祉担当

1. 収入事務について

- (1) 国庫及び道の負担金・補助金等の歳入調定において、収入の時点で調定しているが、会計規則第18条の規定により交付決定時に全額調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) 地域活動支援センター業務委託、通所利用者支援業務委託及び児童デイサービスセンター管理業務委託において、委託料を概算払しているが、概算払精算票の作成が未了であるので、会計規則第71条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。
- (2) 研修会に係るテキスト代金の前金払において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正に事務処理をされたい。
- (3) 根室身体障害者福祉協会活動事業補助金等、各種団体に対する補助金の支出に

において、支出負担行為を概算払及び精算払のタイミングで別個に行っているが、補助金については交付決定の段階で交付決定した全額について支出負担行為すべきものであるため、適正な事務処理をされたい。

- (4) 重度心身障害者医療費等の扶助費の支出において、個人に直接支出するもの以外の医療機関等に支出するものについては、会計規則別表2に規定する請求書若しくは支給調書の添付を要するので、適正に事務処理されたい。
- (5) 身体障害者等の移動支援給付費において、早朝・夜間の割増給付費の算出方法がサービス提供事業者によって異なっており、誤った解釈をしている事業者がいるので指導するとともに、支出決定時に十分確認するよう適正に事務処理されたい。

3. 契約事務について

- (1) 指定管理者制度による児童デイサービスセンター管理業務において、協定の仕様書の規定により配置を要する職員のうち嘱託職員1名が病気により長期（7ヵ月）に欠員状態となっており、その後臨時職員で補充しているが、本来は嘱託職員を配置すべきものである。管理費用については、協定により燃料費及び修繕費以外は原則として精算を行わないこととしているため、人件費の減少分（約100万円）を「法人管理費」に加算し総額を変更しないで決算しているが、当該人件費の減少は自助努力によるものではなく、その要因から判断して協定書第20条の規定を適用し、双方協議のうえ協定の改定をすべき状況であったと判断するものである。

なお、嘱託職員の欠員により利用者に対し十分な療育指導ができないほか、利用時間の変更により利用者の負担が増加するなどの影響がでており、更に言語聴覚士も欠員となっていることにより、本来計画していたサービスが提供されていない状況となっている。

現在も正常な状態でないと報告を受けているので、管理費用の額の適否もさることながら、本施設本来の意義や指定管理の根幹に関わる事態となっているので、早急に改善されたい。

- (2) 障害程度区分認定調査等委託において、契約締結前に判定調査を依頼し、その依頼と同時に委託契約書の提出を求めているが、委託契約締結を先に行わなければならないものであり、是正されたい。

○ 介護保険担当

1. 収入事務について

- (1) 介護給付負担金の歳入調定において、収入の時点で調定しているが、会計規則第18条の規定により交付決定後、その全額を直ちに調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) ねむろ健康まつり負担金の支出において、金額が添付されている請求書の内数となっているが、一部負担や負担先区分の明示が必要であるため、適正に事務処理をされたい。

- (2) 下記物件の支出について前金払をしているが、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。
介護新聞年間購読料・ナビケア年間料金・自動車保険料
- (3) 雇用保険料の概算払において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。

3. 財産について

- (1) 公用車の運行日誌において、給油記録、走行距離、用務先等の未記載があるので、庁用車両管理規程第12条に基づき適正な処理をされたい。

○ 高齢者福祉担当

1. 収入事務について

- (1) すこやか推進事業交付金の歳入調定において、年度末に調定しているが、会計規則第18条の規定により交付決定時に調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) 老人ホーム措置費及び地方公務員災害補償基金負担金の支出において、当該経費を概算払しているが、概算払精算票の作成が未了であるので、会計規則第71条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。
- (2) 北海道国民健康保険団体連合会に対する印刷製本費及び手数料の支出命令書並びに一般会計に対する電算経費負担金の支出命令書等において、支出の根拠となる請求書や納入通知書等の添付がないので、会計規則に基づき適正に事務処理されたい。
- (3) 高齢者福祉事業団補助金の支出において、支出負担行為を支出のタイミングで行っているが、交付決定の段階で支出負担すべきものであるため、適正な事務処理をされたい。

○ 地域包括支援担当

1. 収入事務について

- (1) 地域支援事業交付金の歳入調定において、収入の時点で調定しているが、会計規則第18条の規定により交付決定後、その全額を直ちに調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) 下記物件の支出について前金払をしているが、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正な事務処理をされたい。
ナビ予防利用料金（前後期）
自動車保険（年額）

3. 契約事務について

- (1) 各種業務委託契約において、不適切な事務処理が見受けられるので、十分留意し適切な事務処理をされたい。
- ① 契約締結通知文書並びに業務実施依頼文書などの公文書に文書番号及び通知月日が未記載であるので適正に処理されたい。
 - ② 委託契約書への収入印紙貼付について、各契約において処理に違いがあるため、印紙税法上の課税有無を税務署に照会するなどして整合性を図られたい。
 - ③ 地方自治法の規定により随意契約としているが、一部契約について、事業所選定の根拠（詳細）が未記載であるので、適切な事務処理をされたい。
 - ④ 一部契約において、契約関係書類の委託先名が統一化されておらず、受託者への書類指導も含め適正に処理されたい。

4. 財産について

- (1) 公用車の運行日誌において、走行距離、使用時間、用務先等の未記載があるので庁用車両管理規程第12条に基づき適正な処理をされたい。