

29 監査報告第 10 号
平成 30 年 3 月 29 日

千葉市議会議長 小松崎 文嘉 様
千 葉 市 長 熊 谷 俊 人 様

千葉市監査委員 清 水 謙 司
同 宮 原 清 貴
同 川 合 隆 史
同 宇留間 又衛門

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項、第 2 項、
第 4 項及び第 7 項の規定により監査を実施したので、同条第 9 項の規定
により監査の結果に関する報告を提出します。

第 2 期事務事業定期監査結果報告

第 1 監査の対象

総務局、市民局、環境局、中央区役所、稲毛区役所、選挙管理委員会事務局及び人事委員会事務局

第 2 監査の範囲

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までに執行された財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びにその他の事務の執行

第 3 監査の期間

平成 29 年 12 月 1 日から平成 30 年 3 月 28 日まで

第 4 重点項目

1 収入事務

- (1) 減免の理由及び手続は適正か。
- (2) 督促、催告及び時効中断手続は適時、かつ適正に行われているか。

2 支出事務

- (1) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。
- (2) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり交付、履行されているか。

3 契約事務

- (1) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。
- (2) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。

4 財産管理事務

- (1) 公有財産の貸付（使用許可）は適正に行われているか。
- (2) 物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。

第 5 監査の着眼点

上記の重点項目を踏まえ、主な着眼点を次のとおり設定した。

種別	項目	着 眼 点
財務 監 査	1 収 入 事 務	(1) 調定額の算定は適正か。また、計算に誤りはないか。 (2) 納入の通知は適正に行われているか。 (3) 領収書の取扱いは適正に行われているか。 (4) 現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。また、日々出納関係帳簿等の点検を行っているか。 (5) 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同してないか。 (6) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。 (7) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。 (8) 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。
	2 支 出 事 務	(1) 支出負担行為の時期は適正か。また、漏れはないか。 (2) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。 (3) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。 (4) 検査検収は確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。 (5) 委託の内容は適切か、性質上委託することが不適切なものはないか。また、その効果の確認は行われているか。
	3 契 約 事 務	(1) 入札の公告等の諸手続は適正、かつ公正に行われているか。 (2) 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。 (3) 予定価格及び最低制限価格の算定は適正に行われているか。 (4) 入札参加者等の指名において業者選定審査会等を設置し、適正・公正さを保つ手続がとられているか。 (5) 随意契約による場合、その理由は適正か。 (6) 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。 (7) 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。 (8) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (9) 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。
	4 財 産 管 理 事 務	(1) 財産の取得及び処分の手続は適正か。違法又は不当なものはないか。 (2) 財産台帳は調製され、取得、処分、所管換え等の異動について正確に記録されているか。また、財産は財産台帳及び附属図面と合致しているか。財産台帳外に存するものはないか。 (3) 公有財産は効率的に運用されているか。遊休化しているものについて、活用方途は講じられているか。また、不法占拠されているものはないか。 (4) 違法又は不当な財産の管理はないか。また、違法又は不当に財産の管理を怠っている事実はないか。 (5) 物品は正しく分類整理されているか。また、備品票は正確に貼付されているか。 (6) 金券類等の保管の方法、場所は適切か。 (7) 紛失、破損、盗難品、廃品その他不用品の処理は適正に行われているか。 (8) 債権の記録は適正に行われているか。 (9) 基金に係る収支の記録は正確か。また、収支の計算に誤りはないか。

行政 監 査	補助 金 等 交 付 事 務	(1) 補助金交付要綱は適正に制定されているか。規定すべき事項に漏れはないか。 (2) 交付決定に係る審査は確実に行われているか。 (3) 額の確定に係る審査は確実に行われているか。 (4) 補助金等の交付の時期は適切か。 (5) 返還等に係る手続きは適時適正になされているか。
--------------	----------------------------------	---

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

第6 監査の主な実施内容

監査は、千葉市監査執行規程に基づき実施した。

監査に当たっては、関係書類の審査、関係職員からの説明聴取及び現地調査等の方法により行った。

第7 監査の日程

日 付	内 容	
平成29年 6月 1日	監査実施通知	
平成29年11月21日	概況説明の聴取	平成29年度第15回監査委員会議
平成30年 3月20日	復命及び品質管理に係る評価	平成29年度第19回監査委員会議

第8 監査の結果（財務監査）

監査の対象とした局等の事務事業は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善及び検討の必要があるものが認められた。

1 指摘事項

（1）収入事務

ア 納入の通知を適正に行うべきもの（稲毛区役所）

千葉市予算会計規則（平成4年千葉市規則第97号）第30条によると、歳入徴収者は、随時の収入については、納入通知書兼領収書により納期限の15日前までに納入義務者に通知しなければならないとされている。

しかしながら、心身障害者福祉手当及び生活保護費の過誤払いに係る返納金については、納入義務者への通知がなされていなかった。

納入の通知については、規則に基づき適正に行われたい。

イ 歳入に係る督促を適正に行うべきもの（中央区役所、稲毛区役所）

予算会計規則第37条第1項によると、調定した歳入について納期限を過ぎても納入に至らないものがあるときは、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならないとされている。

しかしながら、高齢者福祉事業に係る利用者負担金、福祉手当の過誤払いに係る返納金、児童手当の過誤払いに係る返納金、子ども手当の過誤払いに係る返納金、要保護世帯緊急援護資金貸付金償還金及び生活保護費の過誤払いに係る返納金については、納期限後20日が経過しても督促状による督促は行われていなかった。
歳入に係る督促については、規則に基づき適正に行われたい。

(2) 契約事務

ア 落札者の決定に当たって適切な積算内訳書を徴収すべきもの（総務局）

「適正な入札・契約の執行について」（資産経営部長通知）によると、落札者の決定に当たっては、必ず積算内訳書等を徴収し、入札価格の積算根拠等を確認するとともに、最低賃金法など労働関係法令等に照らし、適正な業務の履行確保が可能かどうか十分に検証することとされている。

しかしながら、情報システムの開発及び保守に係る委託契約において、積算内訳書を徴収しているものの、人件費等の積算根拠が示されておらず、積算根拠の確認や適正な業務の履行確保が可能かどうかの検証が行えないものが散見された。

落札者の決定に当たっては、上記通知の趣旨に照らし、適切な積算内訳書を徴収されたい。

イ 物品の調達事務を適正に行うべきもの（市民局）

千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第22条によると、契約に当たっては、あらかじめ予定価格を定めなければならない、その額は価格の総額とされている。

また、千葉市物品会計規則（昭和52年千葉市規則第49号）第13条第1項及び第3項によると、物品調達の契約事務は、調達主管課長（市長事務部局にあっては契約課長）が行わなければならない、物品管理者は、物品の調達をしようとするときは、執行伺に必要な附属書類を添えて契約課長に送付しなければならないとされているが、予定価格が10万円未満の物品については、「物品調達事務の取扱いについて」（昭和52年10月1日付け市長指定）により、所管課で調達できるとされている。

しかしながら、一部の物品調達については、必要数量を一括で発注せずに、10万円未満に分割して、同一業者から複数回調達しているが、契約金額を合算すると10万円以上になっていることから、予定価格が10万円未満となるよう意図的に発注を分割したものと評価される。

物品の調達に当たっては、予算執行の透明性・経済性・競争性・公平性を阻害することのないよう、適正に事務を行われたい。

（参考）見受けられた事例

物品名 個人番号カード普及促進キャンペーン割引券（印刷製本費）

納品日	税抜単価（円）	数量（枚）	契約金額（円）
H28. 6. 27	4	23,000	99,360
H28. 9. 7	4.5	19,600	95,256
合計		42,600	194,616

ウ 契約書を適正に作成すべきもの（市民局）

契約規則第25条によると、随意契約等の相手方を決定したときは、契約書を作成して、契約を締結するとあり、同規則第26条には契約書の作成を省略することができる場合について規定している。

しかしながら、地域課題解決ソリューションシステムW i - F i 利用に係る通信サービスについては、契約書の作成を省略することができる場合に該当していないにもかかわらず、契約書の作成を省略していた。

契約書の作成については、規則に基づき適正に行われたい。

エ 予定価格を適切に積算すべきもの（市民局）

契約規則第10条第1項によると、契約事務担当職員は、仕様書、設計書等によって積算し、予算の範囲内において予定価格を決定しなければならないとされている。

しかしながら、消費生活センターにおける業務委託の予定価格については、仕様書、設計書等による積算が確認できないものが散見された。

予定価格の決定に当たっては、仕様書、設計書等により、適切に積算されたい。

オ 請負契約に係る検査を適正に行うべきもの（環境局）

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の15第2項によると、普通地方公共団体が請負契約等を締結した場合において、当該普通地方公共団体の職員は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて検査を行わなければならないとされている。

また、大草谷津田いきものの里巡回清掃他維持管理業務委託に係る仕様書によると、受注者は、出来高報告書、作業記録簿、作業記録写真簿等を提出するとされている。

しかしながら、当該業務委託の一部の業務については、作業記録簿の提出がない、作業記録写真簿に写真がついていない、出来高報告書と作業記録簿に記載された業務実施時期が一致していないなどの不備があるにもかかわらず、契約どおりの履行が確認できたものとして、検査を完了していた。

請負契約は、市が委託した業務を完了するために必要な一切の手段を受注者が自らの責任において定め、処理するものであることから、契約の適正な履行を確保するために必要な検査については、法令等に基づき適正に行われたい。

カ 施行決定及び契約書の作成を適正に行うべきもの（中央区役所）

「決裁規程の運用について」（副市長依命通達）によると、予定価格が10万円未満の場合は施行決定を省略するものとされている。

また、契約規則第26条第1号によると、予定価格が20万円以下（工事請負契約を除く。）の場合は、契約書の作成を省略できるとされている。

しかしながら、空調機用インバータの購入については、契約価格が8万6千400円であり、その他の施行決定及び契約書の作成を省略することができる場合に該当していないにもかかわらず、施行決定及び契約書の作成を省略していた。

施行決定及び契約書の作成については、規則等に基づき適正に行われたい。

(3) 財産管理事務

ア 公有財産の取得に伴う手続を適正に行うべきもの（市民局）

千葉市公有財産規則（昭和40年千葉市規則第11号）第39条によると、所管課長は、その所管に属する公有財産を取得したときは、公有財産台帳副本を整理するとともに、公有財産取得（異動）通知書により管財課長に通知しなければならないとされている。

しかしながら、京成千葉中央駅東口前に設置されている平和都市宣言記念像（工作物）については、通知をしておらず、公有財産台帳に記録されていなかった。

公有財産の取得に伴う手続については、規則に基づき適正に行われたい。

イ 備品の管理を適正に行うべきもの（市民局）

物品会計規則第29条第2項によると、「物品管理者は、管理する備品の使用状況について、毎年度1回以上、備品明細一覧表に記録されている内容と照合して確認しなければならない。」とされている。

しかしながら、千葉市中央コミュニティセンター及び松波分室の備品を抽出して確認したところ、備品票が貼付されていないもの、備品が確認できなかったもの、廃棄処分しているにもかかわらず引き続き備品明細一覧表に記録されているものが見受けられた。

備品管理については、規則に基づき適正に行われたい。

ウ 債権管理を適正に行うべきもの（中央区役所）

千葉市債権管理条例（平成24年千葉市条例第7号）第5条によると、規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならないとされている。

また、同条例施行規則（平成24年千葉市規則第28号）第2条には、台帳に記載する事項が規定されている。

しかしながら、福祉手当の過払いに係る返納金については、台帳が作成されていない事例や規則で定める事項が記載されていない事例が見受けられた。

台帳は、債権を適正に管理し、効率的な事務処理を行うために必要なものであることから、台帳の作成に当たっては、条例等に基づき適正に行われたい。

エ 私債権に係る債権管理を適正に行うべきもの（稲毛区役所）

債権管理条例第7条第1号によると、非強制徴収債権のうち、消滅時効について時効の援用を要する債権について、消滅時効に係る時効期間が満了した場合は、当該債権を放棄することができるとされている。

しかしながら、高額療養費貸付金元利収入については、消滅時効に係る時効期間が満了し、回収の見込みもないにもかかわらず、債権放棄の手続をとっていなかった。

私債権に係る債権管理については、条例に基づき適正に行われたい。

2 意見

ア 情報システム運用後の費用対効果の検証実施に向けた仕組みづくりを行うべきもの（総務局）

情報システムの開発に当たっては、千葉市電子情報処理規程（平成14年千葉市訓令（甲）第10号）第13条の規定に基づき、経費の節減効果に係る調査検討が行われているが、一方、システム運用後の費用対効果の検証については、同規程第19条に実施が規定されているものの、これを行う具体的な仕組みが存在しない。

情報システム導入を含む行政改革の推進においては、行政運営の透明性を高め、市民への説明責任を果たすことが求められており、また、一般に、情報システム開発には多額の経費がかかることに鑑みても、費用対効果の検証は必要であると考えられる。

総務局においては、導入済みの情報システムのうち、特に、導入経費が高額であったもの及び全庁的な事務に関わるものについて、その導入による効果の客観的な検証が全庁において行われるよう、その具体的な仕組みづくりに努められたい。

第9 監査の結果（行政監査）

1 補助金等の交付事務について

補助金等について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第232条の2は、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる」と規定している。

千葉市では、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号）において、補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めるとともに、「補助金の執行事務の適正化について」（平成17年5月12日付け財政部長通知）を通知し適正化に努めている。

平成29年度第2期の行政監査は、第1期に引き続き、補助金等の交付事務について、前記第5のとおり着眼点を設定し、監査を実施することとした。

2 監査対象部局における補助金等の執行状況

平成29年度第2期事務事業定期監査の対象となっている各局における補助金等の執行状況は、次のとおりである。

対象部局※	執行した補助金等	支出額	
		交付数	合計額
総務局	6種	78件	69,412千円
市民局	12種	28件	231,662千円
環境局	19種	4,410件	356,509千円
中央区役所	13種	211件	62,740千円
稲毛区役所	13種	387件	66,396千円

※ 選挙管理委員会事務局及び人事委員会事務局においては、補助金等の交付事務を所管していない。

3 指摘事項

（1）補助金交付要綱を適正に整備すべきもの

ア 補助金交付要綱に補助対象とする具体的経費を明示すべきもの（市民局）

「補助金の執行事務の適正化について」（財政部長通知）によると、補助金交付要綱には、補助金額算出に必要な基準として、補助対象とする具体的経費及び補助率を明示することとされている。

しかしながら、千葉市防犯協会連合会運営補助金においては、要綱第2条第1項で補助対象経費を「市民防犯意識の啓発・普及に要する経費」等と規定するのみで、補助対象とする具体的経費を明示していなかった。

補助金交付要綱については、通知に基づき規定を整備し、具体的経費を明示されたい。

イ 補助金の交付条件に係る具体的な基準を明示すべきもの（市民局）

補助金等交付規則第5条第1項によると、市長は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を附するものとされている。また、千葉市防犯協会連合会運営補助金交付要綱第4条第1号によると、補助金等交付規則第5条の規定により附する条件の一つとして、「補助事業の内容、経費の配分又は遂行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。」とされ

ている。

しかしながら、同補助金においては、市長の承認を受けることなく経費の配分変更や遂行計画の変更が行われていたが、要綱等に「軽微な変更」の基準が明示されていなかった。

補助金の交付条件については、補助事業者がその内容を把握できるよう具体的な基準を明示されたい。

ウ 補助対象事業の要件を明確にすべきもの（環境局）

千葉市低公害車普及促進事業補助金交付要綱第3条第2号イによると、「自動車リース会社が運送事業者に貸与する目的で主として市内を走行する運送業務の用に供する新車の天然ガス自動車若しくはハイブリッド自動車を購入する事業等で、補助金相当額が当該運送事業者に還元されるもの」を補助対象事業とするとされている。

しかしながら、同要綱においては、「還元」の定義や完了の時期等について明示されておらず、そのため、補助の要件審査が十分に行われているとは言えない状況が見受けられた。

補助対象事業の要件については、要綱により明確に定められたい。

（２）交付決定に係る審査を確実に行うべきもの

ア 補助金の効果を具体的に確認し、交付決定の審査をすべきもの（市民局）

補助金等交付規則第3条第2項第3号によると、補助金等交付申請書には、補助事業等の効果を記載した書類を添付しなければならないとされている。また、「補助金の執行事務の適正化について」（財政部長通知）によると、「補助事業等の効果」に係る書類については、省略することなく、交付決定前に補助金の効果を具体的に確認し、審査できるような具体的な数値化を求めることとされている。

しかしながら、千葉市防犯協会連合会運営補助金及び公益財団法人千葉市スポーツ振興財団運営補助金においては、補助金交付申請書に添付された事業計画書について、具体的な効果が確認できない事例が見受けられた。

交付決定の審査については、通知に基づき補助金の効果を具体的に確認されたい。

イ 補助事業の変更に係る承認審査を適正に行うべきもの（市民局）

補助金等交付規則第5条第1項第1号によると、市長は、補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を附するものとされている。また、公益財団法人千葉市スポーツ振興財団運営補助金交付決定通知書に、「補助事業等の内容、経費の配分又は遂行計画の変更をする場合には、市長の承認を受ける」との条件が附されている。

しかしながら、同補助金においては、市長の承認を受けることなく遂行計画の変更に伴う経費の配分変更が行われていた。

補助事業の変更に係る承認審査については、規則等に基づき適正に行われたい。

(3) 額の確定に係る審査を確実に行うべきもの

ア 補助金の効果を具体的に確認し、額の確定審査をすべきもの（市民局）

補助金等交付規則第13条によると、補助金等の額を確定するに当たり、市長は、実績報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付決定の内容に適合するものであるかを調査するとされている。また、「補助金の執行事務の適正化について」（財政部長通知）によると、「補助事業等の効果」に係る書類については、省略することなく、確定通知前に補助金の効果を具体的に確認し、審査できるような具体的な数値化を求めることとされている。

しかしながら、千葉市防犯協会連合会運営補助金においては、補助金実績報告書に添付された事業実績報告書について、具体的な効果の記載が確認できなかった。

補助金の額の確定審査については、規則等に基づき補助金の効果を具体的に確認されたい。

4 意見

今回の行政監査における指摘事項は前記3で述べたところであるが、補助金等の交付事務の適正化の重要性に鑑み、次のとおり意見を述べる。

今回の監査の結果、補助金等の交付事務の実施に当たり、「補助金の執行事務の適正化について」（財政部長通知）に定められた手続を行っていない事例が多く見られた。

補助金等を支出するには、「公益上の必要性」を市民に説明できなければならない。そのためには、財政部長通知に記載された必要な手続を行うことが重要である。今回の監査対象部局に限らず、補助金等を所管している局におかれては、財政部長通知の内容を改めて確認し、補助金等の交付事務の適正化に努められたい。

また、今回の監査は、補助金等の交付に係る事務手続が適切に行われているかを主眼として行ったものであり、補助金等の見直しなどそのあり方や内容に着目したものではなかったが、既存の補助金については、「補助金の適正化ガイドライン」等を活用し、「市民の理解を得られるか」という観点から、常に必要な見直しを行われたい。

なお、以下のとおり、全庁に共通する事例が見受けられたので、補助金を所管している部局においては対応を図られたい。

ア 補助事業等の内容等の変更の取扱いにつき基準の設定を検討すべきもの

補助金等交付規則第5条第1項第1号によると、市長は補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、「補助事業等の内容、経費の配分又は遂行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受ける」との条件を附するものとされている。

補助事業等の内容、経費の配分又は遂行計画の変更（以下「内容等の変更」という。）に市長の承認を要することとするのは、内容等の変更を補助事業者等の任意の判断で為すことができるとすれば、市が補助金等の交付を決定する際に意図していた補助目的の達成が困難になるおそれがあるので、これを安易に認めるべきではないからである。しかし、すべての内容等の変更に市長の承認を必要とすると、補助事業者等に過度な事務負担を課し、創意を阻害することにもつながるため、内容等の変更のうち「市長が認める軽微な変更」については市長の承認を要しないとす

るのが、補助金等交付規則第5条第1項第1号の趣旨である。

今回の監査において、次のとおり、この趣旨が適正に反映されているとはいえない事例が見受けられた。

(ア) 要綱に「市長が認める軽微な変更を除く。」と規定しながらも、軽微な変更の基準が明示されていないもの（前記3（1）イ参照）

(イ) 要綱に「市長が認める軽微な変更を除く。」との規定を設けず、内容等の変更を行う場合においては全て市長の承認を必要としているもの

補助事業等の内容等の変更に当たり市長の承認を受けるべき基準については、補助事業等の目的や性質に応じ、要綱等において適切に定められたい。

イ 補助金等の額の確定を適正に行うべきもの

補助金等交付規則第12条によると、補助事業者等は、補助事業等の成果を記載した実績報告書により市長に報告しなければならないとされている。また、同規則第13条によると、市長は、実績報告書等の審査により、補助事業等の成果が交付決定の内容及び条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者等に通知するものとされている。

今回の監査において、補助金交付要綱に額の確定に係る規定が設けられておらず、その結果、補助金の額の確定をしないまま補助金を支出しているものが散見された。

これは、補助事業実施後にその実績を証する書類を添付して交付申請を行わせている事例であるが、これらについては、事業の性質及び事務効率に配慮しつつ、改めて手続きの妥当性を検証されたい。

そのうえで、なお事前申請が不可能なものに限り、交付決定と併せて額の確定を行うなどの方法により、補助金の額の確定の手續を適正に行われたい。