

30 監査報告第11号
平成31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 中 島 賢 治
同 山 本 直 史

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

保健福祉局、花見川区役所及び緑区役所

ただし、行政監査については、総務局、財政局及び会計室も対象とした。

第2 監査の範囲

平成29年4月1日から平成30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

なお、業務委託契約のうち、平成30年度包括外部監査の詳細調査対象となったものは監査の範囲から除外した。

第3 監査の期間

平成30年12月3日から平成31年3月27日まで

第4 重点項目

1 財務監査

(1) 収入事務

ア 減免の理由及び手続は適正か。

イ 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

ア 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。

イ 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

ア 随意契約による場合、その理由は適正か。

イ 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。

(4) 財産管理事務

ア 公有財産の貸付（使用許可）は適正に行われているか。

イ 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。

2 行政監査

新財務会計システム及び庶務事務システムによる事務処理は適正に行われているか。

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	<ul style="list-style-type: none"> (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	<ul style="list-style-type: none"> (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	<ul style="list-style-type: none"> (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) 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。 (6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。 (7) 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。 (8) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。 (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	<ul style="list-style-type: none"> (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	新 財 務 会 計 シ ス テ ム 及 び 庶 務 事 務 シ ス テ ム	(1) 新財務会計システム及び庶務事務システムの運用開始後の事務手続において、不適正な処理が入り込む余地がないか。
		(2) 新財務会計システム及び庶務事務システムと本市の規則、通知等は適切に対応しているか。
		(3) 事務処理を新財務会計システム及び庶務事務システムで行うことによって、能率的に処理できているか。
		(4) システム操作に関し、マニュアルの周知、研修等は十分に行われているか。

※ 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			
平成30年	6月1日	監査実施通知	
平成30年	11月20日	概況説明の聴取	平成30年度第10回監査委員会議
平成31年	3月20日	復命及び品質管理に係る評価	平成30年度第13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、次のとおり改善の必要があるものが認められた。

1 指摘事項

(1) 支出事務

ア 補助金の効果を具体的に確認し、交付決定及び額の確定審査をすべきもの（保健福祉局）

千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号）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、同規則第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」（平成17年5月12日付け財政部長通知）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、交付決定前及び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とされている。

しかしながら、公益財団法人千葉市保健医療事業団運営補助金及び千葉市シルバ

一人材センター運営事業等補助金においては、交付申請書に添付された事業計画書及び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い事例が見受けられた。

補助金の交付決定及び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。

イ 補助金の交付決定及び額の確定の審査に係る書類の確認を適正に行うべきもの（保健福祉局）

補助金等交付規則第4条第1項によると、補助金等の交付を決定するに当たり、市長は、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがなにかどうか等を調査するとされ、同規則第13条によると、補助金等の額を確定するに当たり、市長は、実績報告書等の書類の審査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査するとされている。

また、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（平成19年内閣府令第68号）第19条によると、公益社団法人千葉市シルバー人材センターにおいては、公益認定（平成24年4月1日）に伴い、事業費及び管理費を適正な基準によりそれぞれの費用額に配賦しなければならないとされている。

しかしながら、千葉市シルバー人材センター運営事業等補助金に係る交付申請書に添付された「補助金執行計画書」及び実績報告書に添付された「補助金精算書」の補助対象経費については、基準に基づく費用額の配賦がなされていなかった。

補助金の交付決定及び額の確定の審査に係る書類については、規則に基づき適正に確認を行われたい。

ウ 補助金交付要綱の補助対象経費を適正に整備すべきもの（保健福祉局）

「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。

また、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第19条によると、公益社団法人千葉市シルバー人材センターにおいては、公益認定（平成24年4月1日）に伴い、事業費及び管理費を適正な基準によりそれぞれの費用額に配賦しなければならないとされている。

しかしながら、千葉市シルバー人材センター運営事業等補助金交付要綱については、補助事業者の公益認定に伴う費用額の配賦に対応した改正がなされておらず、一部の補助対象経費が明示されていなかった。

補助金交付要綱については、通知等に基づき適正に整備されたい。

エ 補助事業の変更に係る承認審査を適正に行うべきもの（緑区役所）

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、緑区自主企画事業補助金交付要綱第4条によると、補助金の交付を決定する場合には「補助事業の内容、経費の配分又は事業計画の変更をする場合には、事前に区長の承認を受けること。ただし、経費の配分については、事業の趣旨・目的

に支障を及ぼさないと認められる変更であって変更額が補助対象経費の10分の1に満たないものについてはこの限りでない」との条件を附するものとされており、同補助金の交付決定通知書において、この規定を受けた条件が附されている。

しかしながら、緑区自主企画事業補助金(地域づくり活動支援事業)においては、区長の承認を受けることなく経費の配分を補助対象経費の10分の1以上変更したものが見受けられた。

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。

オ 過誤払金の戻入を適正に行うべきもの(花見川区役所、緑区役所)

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第159条によると、過誤払金を返納させるときは、これを当該支出した経費に戻入しなければならないとされている。

また、同施行令第160条によると、出納閉鎖後の過誤払金は、歳入としなければならないとされている。

しかしながら、一部の過誤払金においては、出納閉鎖前に返納されているにもかかわらず、歳入としていた。

過誤払金の戻入については、法令に基づき適正に行われたい。

(2) 契約事務

ア 長期継続契約の締結を適正に行うべきもの(保健福祉局)

「長期継続契約の締結に関する手続きについて」(平成28年9月2日付け資産経営部長通知)によると、長期継続契約を締結する際には、契約書に次年度以降に予算措置がされない場合は、金額の変更契約をするか、契約を解除する旨を規定し、また、変更契約や契約解除による損害賠償責任は負わない旨を記載することとされている。

しかしながら、国民健康保険データ連携用端末機器等賃貸借契約については、長期継続契約を締結しているにもかかわらず、契約書中に次年度以降に予算措置がされない場合は、金額の変更契約をするか、契約を解除する旨を規定しておらず、また、変更契約や契約解除による損害賠償責任は負わない旨を記載していなかった。

長期継続契約の締結に当たっては、通知等に基づき適正に行われたい。

イ 修繕工事の契約事務を適正に行うべきもの(保健福祉局)

地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び千葉市契約規則(昭和40年千葉市規則第3号)第21条の2によると、工事又は製造の請負に係る契約については、予定価格が250万円を超えないときは随意契約によることができるとされている。

しかしながら、平和公園給水施設内加圧給水ポンプ交換修繕については、予定価格が250万円を超えているにもかかわらず、随意契約により契約していた。

修繕工事の契約事務については、法令等に基づき適正に行われたい。

ウ 予定価格を適切に積算すべきもの(保健福祉局)

契約規則第10条第1項及び第22条によると、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

いとされている。

しかしながら、環境保健研究所における業務委託等の予定価格については、設計書等による積算が確認できないものが散見された。

予定価格については、規則に基づき、設計書等により適切に積算されたい。

第9 監査の結果（行政監査）

1 新財務会計システム及び庶務事務システムによる事務処理について

市においては、効率的な事務の執行と迅速な意思決定を目指し、平成29年4月1日から新財務会計システム及び庶務事務システムの運用を開始し、これに伴い、予算会計規則の改正等が行われ、種々の事務手続が変更となった。主な変更点は以下のとおりである。

(1) 新財務会計システム

- ①従前は紙で決裁を行っていたが、原則として電子決裁を行うこととなった。
- ②支出命令書等への添付書類は原則的に電子添付（請求書等はスキャナにより電子化）となった。
- ③支出命令者が経理主任（局主管課長等）から各所管課長となった。



- ④支出命令書（電子化した後の請求書等の原本を含む。）は各所管課で保存することとなった。

(2) 庶務事務システム

- ①服務（休暇申請・時間外勤務・旅行命令）等の手続について、システム上での申請・承認となった。
- ②旅費の請求・支出処理について、庶務事務システムで承認された旅行命令のデータを新財務会計システムと連携させ、従前より簡易に行うことが可能になった。

そこで、平成30年度の行政監査は、新財務会計システム及び庶務事務システムによる事務処理について、同システム導入の目的である効率的な事務の執行と迅速な意思決定が達成されているか、及び事務手続の変更により新たな問題が生じていないかを念頭に、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 意見

ア 文書の誤廃棄が生じないよう対応を図るべきもの（総務局、財政局、会計室）

千葉市公文書取扱規程（平成4年千葉市訓令（甲）第10号）第34条第2項によると、各所管課が共通に取り扱う事務に関するフォルダ名及び保存期間は総務局長が定めるものとされている。これを受けて作成された「共通文書に係るフォルダ一覧表」によると、支出負担行為関係書はその種別に従って3年、5年又は10年保存するものとされ、支出命令書はその種別に従って5年又は10年保存するものとされている。

また、平成28年度までは会計室が全庁分の支出命令書（紙）を保管してきたが、「新財務会計システムにおける支出命令書等の取扱いについて」（平成29年3月31日付け会計室長通知）により取扱いが改められ、平成29年度から作成される支出命令書（紙）は、各所管課で保存することとなった。

今回の監査において、監査対象部局における支出命令書等の保存状況を確認したところ、ほぼすべての課において、保存期間の異なる支出負担行為関係書（紙）と支出命令書（紙）が同一のファイル等に綴られていた。

このため、支出負担行為関係書の保存期間満了時に、誤って、保存期間満了前の支出命令書（紙）も一緒に廃棄してしまうリスクが生じている。

関係部局にあつては、支出命令書（紙）の誤廃棄が生じないよう対応を図られたい。

イ 新財務会計システム及び庶務事務システムの導入により旅費計算書の様式を見直すべきもの（総務局）

庶務事務システムの導入により、庶務事務システムで承認された旅行命令のデータを使って旅費計算書を作成し、財務会計システムの旅費の支出に係る決裁に電子添付することができるようになり、従前必要とされていた、旅行命令簿と旅費計算書の照合が不要となった（庶務事務システムにより旅費計算書を作成する場合に限る。）。

しかしながら、旅費計算書の様式に命令簿照合者の押印・署名欄が残っているため、これを必要と判断した担当者が、旅費計算書をプリントアウトして押印・署名した上でスキャナにより電子化し、支出負担行為何書兼支出命令書に添付している事例が見受けられた。

関係部局にあつては、現在の旅費請求手続に沿った様式となるよう見直しを検討されたい。

ウ 庶務事務システム上で旅行命令の申請等を行う際の入力作業の簡素化を検討すべきもの（総務局）

庶務事務システムの処理手順を確認したところ、旅行命令及び旅費の支出に係る入力項目が、従前の紙の旅行命令簿等に記載する項目に比べ多くなっていることが分かった。

また、実地調査において、監査対象部局の職員から、旅行命令及び旅費の支出に係る入力作業等に手間と時間を要するため負担を感じているとの意見が多くあった。

関係部局にあつては、旅行命令の申請内容の審査及び旅費の計算に必要な事項を精査したうえで、不必要な入力項目があれば、入力項目から除外する等入力作業の簡素化を検討されたい。

新財務会計システム及び庶務事務システム導入により、自席での事務執行と電子回議による意思決定が可能となるなどの、事務の効率化が認められるが、上記及び第1期事務事業定期監査において意見を述べたとおり、見直しを検討すべき事項も多く見受けられる。

両システムについては、導入後、順次、見直しが行われているところではあるが、関係部局におかれては、これを利用している職員の意見も聞きながら、システムの改善や、各事務手続の根拠となる制度の説明を含めたマニュアルの充実を行うなど、より使いやすいシステムとなるよう努めるとともに、各事務手続の根拠となる制度の見直しについても検討を行い、「効率的な事務の執行と迅速な意思決定」がより一層図られるよう努められたい。

なお、平成29年度第2期事務事業定期監査において、システム運用後の費用対効果の検証の必要性とその仕組みづくりについて意見を述べたところであるが、新財務会計システム及び庶務事務システムについては、適切な時期に、その導入による効果の客観的な検証が必要と考える。