

2 監 査 報 告 第 8 号  
令和 2 年 1 2 月 1 日

千葉県議会議長 岩 井 雅 夫 様  
千 葉 市 長 熊 谷 俊 人 様

千葉県監査委員 大 木 正 人  
同 宮 原 清 貴  
同 伊 藤 康 平  
同 向 後 保 雄

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項及び第 4 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1期事務事業定期監査結果報告

## 第1 対象

総務局、環境局、消防局、病院局及び人事委員会事務局が実施した事務事業

## 第2 期間

令和2年8月3日から同年11月25日まで

## 第3 重点項目

### 1 財務監査

#### (1) 収入事務

ア 調定は適正に行われているか。

イ 督促は適正に行われているか。

#### (2) 支出事務

補助金等の交付事務は適正に行われているか。

#### (3) 契約事務

ア 予定価格の算定は適正に行われているか。

イ 随意契約は適正に行われているか。

#### (4) 財産管理事務

物品（金券類等を含む。）の管理は適正に行われているか。

### 2 行政監査

各種団体等への負担金の支出は、必要かつ効果的なものであるか。また、市が事務局業務を担っている各種団体等の事務は適正に行われているか。

## 第4 着眼点

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"> <li>(1) 調定額の算定は適正に行われているか。また、漏れはないか。</li> <li>(2) 減免の理由及び手続は適正か。</li> <li>(3) 納入の通知は適正に行われているか。</li> <li>(4) 領収書の取扱いは適正に行われているか。</li> <li>(5) 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。</li> <li>(6) 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。</li> <li>(7) 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。</li> <li>(8) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。</li> <li>(9) 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。</li> <li>(10) 督促、催告及び時効中断手続は適正に行われているか。</li> </ul>
	2 支 出 事 務	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 支出負担行為の時期は適正か。また、漏れはないか。</li> <li>(2) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(6) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。</li> <li>(7) 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。</li> </ul>
	3 契 約 事 務	<ul style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2) 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(5) 随意契約による場合、その理由は適正か。</li> <li>(6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。</li> <li>(7) 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。</li> <li>(8) 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。</li> <li>(9) 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。</li> <li>(10) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。</li> <li>(11) 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。</li> </ul>

4 財産 管理 事務	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 公有財産の貸付（使用許可）は適正に行われているか。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 金券類等の保管の方法、場所は適切か。</p> <p>(9) 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。</p> <p>(10) 債権の記録は適正に行われているか。</p> <p>(11) 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。</p>
行政 監査	<p>い及び各種 る各種市 各団 種体 団等 体事 等務 の局 事務 の業 事務 の負 担金 の支 出</p> <p>(1) 負担金は、明確な支出根拠や算定方法に基づいて支出されており、過大な金額となっていないか。</p> <p>(2) 負担金支出の効果や必要性を検討しているか。</p> <p>(3) 各種団体等の収支状況を把握しているか。</p> <p>(4) 市が事務局業務を担っている各種団体等の財務事務は、適正に処理されているか。また、当該団体等における意思決定体制や監査体制は適正に整備されているか。</p> <p>(5) 各種団体等に対する関わり方は妥当か。</p>

※ 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5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

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6 日程

日 付	内 容	
令和2年 6月 4日	監査実施通知	
令和2年 9月 2日	概況説明の聴取	令和2年度第 7回監査委員会議
令和2年 11月 11日	復命	令和2年度第 12回監査委員会議

## 第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務事業は、次に記載する指摘事項等を除いて、重要な点において、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。

なお、下記において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めるもの、「周知」とは、既に是正、改善等の措置がされた事案について注意喚起を行うものである。

### 1 指摘（財務監査）

#### （1）収入事務

ア 現金出納簿の検閲を適正に行うべきもの（環境局）

##### （ア）事案及び問題点

今回の監査において、環境局の現金出納簿を確認したところ、指定金融機関等への払込額と現金出納簿に記載された払込額が一致しない事例が見受けられた。

払込額が一致していない原因としては、現金出納簿に記載された金額と実際に保管している金額の検閲が不十分であることが考えられる。

##### （イ）指摘

現金出納簿の検閲については、公金が市民から負託された貴重な財産であり、厳正かつ確実に取り扱う必要があることを改めて認識し、適正に行われたい。

##### （参考）

見受けられた事例（粗大ごみ処理手数料）

（単位：円）

払込日	金融機関（A）	出納簿（B）	差額（A－B）
4月 2日	12,590	11,850	740
5月 9日	33,410	32,660	750
5月10日	28,930	28,550	380
5月29日	18,550	18,170	380
6月20日	28,570	28,940	△370
6月24日	70,870	69,000	1,870
9月17日	41,250	41,520	△270
2月 6日	10,120	10,140	△20

※原因が容易に推測できたものは記載していない。

千葉県予算会計規則（平成4年千葉県規則第97号） 抜粋

（帳簿）

第111条 現金取扱員又は区現金取扱員は、現金出納簿を備え、取り扱う現金の出納のすべてを記入しなければならない。この場合において、現金取扱員又は区現金取扱員は、毎日現金出納員又は区現金出納員の検閲を受けなければならない。

## (2) 支出事務

### ア 請求書の修正について（総務局、環境局）

#### (ア) 事案及び問題点

今回の監査において、紙の請求書を確認したところ、請求日が砂消しゴム等で修正されているにもかかわらず、当該請求書に基づく支出が問題なく完了している事例が見受けられた。これらの事例については、不適正経理は認められなかったものの、不適切な事務処理であり、今後、不適正経理につながりかねない問題である。

この原因として、平成29年4月の新財務会計システムの運用開始に伴い、電子決裁が導入され、請求書はスキャナにより電子化したものを支出命令書に電子添付することとされたことから、請求書に係るチェック機能が働いていないことが影響しているものと考えられる。

#### (イ) 指摘

この対応策として、既に、「請求書の取扱いについて」（平成31年3月28日付け財政課長・会計室長通知）において、令和元年度以降、支出命令者は決裁処理を行う際に請求書（紙）の記載事項（請求日、請求者名、請求金額等）が修正されていないこと、及び紙の請求書と電子データが一致していることを確認するよう通知がなされていることから、所管部局においては、今後、当該通知に基づき、適正な事務処理を行われたい。

また、「不適正経理処理の再発防止に向けた取組みについて」（平成22年5月28日付け市長通知）によると、請求書等に正しく日付が記載されていることを確認した上で請求書等を受領することとされていることから、所管部局においては、請求書等の日付の確認についても、通知に基づき適正に行われたい。

### イ 時間外等勤務命令時間の集計に係る事務の見直しを図るべきもの（消防局）

#### (ア) 事案

消防署及び出張所においては多くの職員が交替制勤務となっているため、特に夜間の出勤においては、正規の勤務時間中の職員と休憩時間中の職員の混在が多く見受けられ、さらに出勤中に、ある職員は休憩時間を迎え、ある職員は正規の勤務時間を迎えるといった事態も多々起こる。時間外等勤務手当は、休憩時間中の出勤に対して支払われるが、こうした消防特有の事情に加え、時間帯によって手当の支給割合が変わるなど、その集計作業は極めて複雑なものとなっている。

しかしながら、庁内で広く使われている庶務事務システムは、こうした消防署等の特殊事情に対応しておらず、結果として、組織的な集計システムが存在しない状況となっている。

そこで、表計算ソフトのエクセルに精通した特定の消防局職員が、消防活動報告等に係るシステムから抽出した出勤職員情報や出勤時間情報に対して、各職員の休憩時間情報や手当支給割合情報などを突合せ時間数や手当額を算出するプログラムを、エクセルのマクロ機能を使用して個人的に作成したところ、これが広く使用されるようになり、現在、全消防署及び出張所で、このプログラムを活用した集計事務が毎月行われている。

なお、時間外等勤務に係る制度変更が行われた際には、当該プログラムの修正も必要となるが、当該職員がその都度、修正作業を行っている。

(イ) 問題点

当該プログラムについては、作成した職員以外、修正が行えない状況となっており、当該職員が対応できなくなった場合、全消防署及び出張所において事務の停滞が生じる。

(ウ) 原因

毎月の事務処理が滞りなく行っていたことに加え、当該職員によって滞りなくプログラムの修正も行われていたことから、長期的な視点からの問題が意識されにくかったことにあると考えられる。

加えて、同様のプログラムの作成及び保守を外注した場合、高額な費用が必要となることが想定されることから、そうした検討が回避されてきたものと思われる。

(エ) 指摘

本事務を組織的かつ継続的に実施するための手法を検討されたい。

ウ 随意契約における業者積算内訳等の適切な確認を行うべきもの（消防局）

(ア) 事案

消防局では、毎年契約している各種設備保守委託において、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく一者との随意契約（性質又は目的が競争入札に適しないもの。いわゆる「2号一者随契」）が行われている事例が多く存在する。その中に、次のような事例が見受けられた。

a 委託業務の内容に変更がないにもかかわらず、ある年度に、各種内訳単価が一律で約25%引き上げられていた事例。本事例については、各種経費が高騰しているとの業者の説明を受け、それを了承して契約したとのことである。

b ある年度に、例年どおりの保守点検業務に加え、各種修繕業務を同一契約内で実施することで業者と合意したとのことであるが、仕様書や積算内訳書にはその旨の記載がなく、単に保守点検業務の各種内訳単価を倍額とする旨の見積書を徴取し、その見積金額により契約を締結していた事例

(イ) 問題点

aの事例においては、各種部品代に加え、出張費や諸経費まで一律に約25%引き上げられており、業者の説明に合理性を見出すことは困難である。

また、bの事例は、18か所の消防署・出張所の設備を対象とした契約であるが、契約関係書類上では修繕に係る事項が一切表示されていないため、いずれの署・所でどのような修繕が行われたのか、不明である。結果的に、保守点検業務とほぼ同額の修繕料を支出したことになるが、それが適切であったか否かが検証できない状態となっている。

(ウ) 原因

2号一者随契では、特定の業者と契約せざるを得ず、価格競争が生じないため、市側からの価格交渉の余地が狭くなりがちである。加えて、業者の提示した積算内訳書や仕様書においては、専門的な内容が多くなりがちで、市側においてその内容の妥当性を検証することが困難な状況となりやすい。

そうした状況から、業者からの見積徴取にあわせて積算内訳書等を徴取しているものの、その内容の検証が十分行われていない事例が生じているものと考えられる。また、たとえ検証を行ったとしても、業者との交渉において、適切な結果を引き出せなかった事例も存在するものと思われる。

(エ) 指摘

年度間の価格比較や項目比較など可能な範囲の検証を実施し、その記録を決裁に添付されたい。

また、修繕など、保守点検業務に含まれない追加の業務が発生する場合には、当該業務に係る積算内訳書等を徴取し内容の検証を行った上で、適切な契約を締結されたい。

エ 支払遅延を防止する体制を整備すべきもの（病院局）

(ア) 事案及び問題点

今回の監査において、病院局の支払伝票を確認したところ、特に単価契約を締結している支払において、適法な請求を受けた日から支払までの期間が、政府契約の支払遅延防止等に関する法律で規定された30日間を超過することが常態化していた。

(イ) 原因

病院局においては、単価契約を多数締結しているが、品目や規格の種類が膨大で支払時の審査に時間を要していた。また、病院局における口座振替払が月2回の実施であるため、支払遅延が発生していた。

(ウ) 指摘

病院局においては、支払伝票の審査の効率化に努めるとともに、口座振替払の実施日を増やすなど、支払遅延を防止する体制を整備されたい。

オ 会計処理を適正に行うべきもの（病院局）

(ア) 事案及び問題点

病院局では、医療機器のうち輸液ポンプやシリンジポンプをリース契約しているが、契約上中途解約が可能なものとして、オペレーティング・リース取引とし、賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理をしていた。

しかしながら、当該契約については、解約時の賠償額は契約金額を上限として発注者受注者協議して定めるとされていることから、事実上解約することができないリース取引に該当する。また、医療機器の購入と同様の経済的利益を得ることができ、かつ、当該リース物件の使用に伴って生じる費用を実質的に負担していることから、地方公営企業法施行規則第1条第14号に規定されているファイナンス・リース取引に当たるため、売買取引に係る方法に準じた会計処理をすべきものである。

(イ) 指摘

病院局においては、法令等に基づき会計処理を適正に行われたい。

(参考)

地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号） 抜粋

(定義)
第1条 この省令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
(13) リース物件 リース契約により使用する物件をいう。
(14) ファイナンス・リース取引 リース契約に基づくリース期間の中途において当該リース契約を解除することができないリース取引又はこれに準ずるリース取引であつて、リース物件の借主が、当該リース物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴つて生じる費用等を実質的に負担することとなるものをいう。
(15) オペレーティング・リース取引 ファイナンス・リース取引以外のリース取引をいう。

千葉県病院事業会計規程（平成28年千葉県病院局規程第11号） 抜粋

(所有権移転外ファイナンス・リース取引)
第106条 所有権移転外ファイナンス・リース取引(ファイナンス・リース取引のうち、リース契約上の諸条件に照らしてリース物件の所有権が借主に移転すると認められないものをいう。)については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、施行規則第55条第3号の規定により、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。
(1) 購入時に費用処理するもの
(2) リース期間が1年以内のもの
(3) リース契約1件当たりのリース料総額が300万円以下のもの
第107条 オペレーティング・リース取引(ファイナンス・リース取引以外のリース取引をいう。)については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

カ 資格取得等の支援に係る公費負担を適正に行うべきもの（病院局）

(ア) 事案

病院局においては、専門医、感染制御認定薬剤師その他の各種資格取得や、単位認定、講習受講等を支援するため、受験料、認定料、受講料等の費用を公費で負担していた。

(イ) 問題点

これらの支援に係る支出は、当該職員個人の資格に係るものである以上、補助金として整理されるべきものであるが、病院局においては、本件支出の根拠となる補助金交付要綱を定めておらず、職員からの請求により支出していた。

(ウ) 指摘

病院運営上、また、職員の専門能力向上の観点から、各種資格の取得や講習受講の必要性は高いものと考えられ、限られた財源でより効果的に実施する必要がある。

病院局においては、「補助金の執行事務の適正化について」（財政部長通知）に従い、補助金交付要綱を定め、補助対象とする資格、単位、講習等の具体的な基準を明確化するとともに、事前申請や交付決定等の手続、補助率、上限額等を定め、事務処理を適正に行われたい。

(参考)

「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) 抜粋

I 補助金交付要綱について
(1) 全ての補助金について、補助金交付要綱を制定すること
(2) 補助金交付要綱で定めるべき事項
①「補助金交付申請書」「補助事業等実績報告書」に添付すべき書類を、なるべく具体的に記載、指定すること
②補助金額算出に必要な基準を明示すること 補助対象とする具体的経費、補助率
II 交付申請書について
(1) 交付申請書の提出時期は、補助事業着手前であること
III 補助金額の算定について
(1) 補助金額の算定については、以下の点を明らかにするとともに、交付決定及び補助金額の確定に係る決裁に明記すること
①補助対象とする経費の項目及び項目毎の金額
②補助率(補助対象経費と補助額の比率)

### (3) 契約事務

ア 業者選定を適正に行うべきもの(環境局)

(ア) 事案

環境局における物品の調達については、市内登録業者に発注可能な物品についても市内登録業者以外(準市内業者・市外業者・未登録業者)に発注していた。

(イ) 問題点

「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、物品の調達等に際しての業者選定は、地元中小企業者育成の観点から、可能な限り市内中小企業者に発注するものとし、市内登録業者以外から選定する場合は、必ず選定理由を明記し、専決権者の意思決定を受けることとされているが、その理由が記載されていない事例が散見され、市内登録業者に発注可能な物品も存在した。

なお、これらの事例について、所管部局に確認したところ、より安く発注可能な業者や一度に様々なものを発注可能な品揃えが豊富な業者を選定したというものであった。

(ウ) 指摘

業者選定については、市内中小企業者育成の観点に基づき適正に行われたい。

(参考)

「適正な入札・契約の執行について」(資産経営部長通知) 抜粋

1 業者選定
○地元中小企業者育成の観点から、可能な限り市内中小企業者に発注すること。
○市内業者で受注が困難な場合又は競争性が確保できない場合に、準市内業者、市外業者の順に範囲を広げて選定すること。
○施行決定を省略する物品の調達や業務委託等の業者選定において、市内登録業者以外(準市内業者・市外業者・未登録業者)から選定する場合は、必ず「市内登録業者以外の業者選定理由書」を支出負担行為伺書に添付し、専決権者の意思決定を受けること。

## 2 周知（財務監査）

### ア AEDの点検について（環境局）

#### （ア）事案

現地調査において、AEDを確認したところ、AEDに係る消耗品（パッド及びバッテリー）が使用期限を経過していた。

#### （イ）問題点

AED本体の日常点検は行われていたものの、消耗品の定期的な点検が不十分であったことから、AEDが安全に使える状態でなかった。

なお、消耗品の交換は、現地調査後、速やかに実施された。

#### （ウ）周知

AEDをいざというときに安全に使うことができるよう、AEDを管理している所管部局においてはAED本体及び消耗品の点検を確実に行われたい。

### 3 行政監査

負担金には、法令等により支出が義務付けられているもののほか、本市が任意で加入している団体等に対して支出しているものがあり、当該団体等からの請求に応じて長期間にわたり継続して支出しているものが見受けられる反面、補助金のような規則、要綱等の基本的なルールがなく、その支出の効果や必要性についての精査が十分に行われにくいという側面がある。

なかでも、本市が事務局を担っている団体への負担金については、負担金を請求する側と支出する側が重複するケースが多い上、団体が市とは別の組織であり地方自治法や市の条例・規則等の適用を直接受けないことから、不適切な取扱いやチェック機能の不備によるリスクが懸念されるところである。

これらを踏まえ、前記第3のとおり「各種団体等への負担金の支出は、必要かつ効果的なものであるか。また、市が事務局業務を担っている各種団体等の事務は適正に行われているか。」を重点項目に、前記第4のとおり着眼点を設定し、監査を実施することとした。

この結果、第1期においては、指摘すべき事項は認められなかった。

なお、第2期事務事業定期監査においても、引き続き「各種団体等への負担金の支出は、必要かつ効果的なものであるか。また、市が事務局業務を担っている各種団体等の事務は適正に行われているか。」を重点項目に、監査を実施することとしていることから、各種団体等への負担金の支出及び市が事務局業務を担っている各種団体等の事務に係る意見については、第1期と合わせ、第2期の結果報告において述べることにしたい。