

# 平成15年度包括外部監査結果報告書における指摘事項への措置状況について

監査のテーマ：廃棄物処理行政に係る財務事務の執行

## 第3. 外部監査の結果

### 1. 業務委託契約

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>(3) 焼却灰運搬業務</b></p> <p><b>ア 委託先の選定方法について（報告書P25）</b></p> <p>焼却灰運搬業務委託は随意契約によって行われており、各清掃工場ごとに1社又は2社と契約している。</p> <p>平成11年度と12年度に工場間で業者の入れ替えは行われているものの、焼却灰運搬業務の受託業者は同じである。これらの業者はし尿回収運搬業務からの転業奨励や、海岸埋立に伴う漁業権失効に対する補償目的により当該業務に従事している。</p> <p>市の政策により転業を余儀なくされた業者に対して一定の便宜を図ることには意義が認められるものの、旧新港清掃工場の稼働後約30年間という長期にわたり特定業者と随意契約を結ぶことは、公平性・合理性に欠けるといわざるをえない。従って、将来的には競争入札制度を導入すべきである。</p>	<p>焼却灰運搬業務委託については、平成18年度より指名競争入札を実施した。</p>
<p><b>(5) 建物清掃業務</b></p> <p><b>ア 談合防止策の強化（報告書P29）</b></p> <p>建物清掃業務委託における指名競争入札については、指名業者のうち、入札順位の低い1～2社を入れ替える等の方法により、指名業者の固定化を防ぎ談合の可能性を可能な限り排除するような方策を採るべきである。</p>	<p>清掃工場等の建物清掃業務委託における指名競争入札については、平成17年2月に指名業者の固定化を防ぐため、建物清掃業務委託業者選定について規定した「清掃施設等建物清掃業務委託業者選定に関する要領」及び「清掃施設等建物清掃業務委託積算要領」を策定し、平成17年度の入札より同基準に基づき業者選定を行った。</p>

### 2. 清掃設備建設及び修繕に係る契約

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>(3) 修繕</b></p> <p><b>ア 予定価格の算定（報告書P39）</b></p> <p>毎年改定される積算基準については、適時新しい基準を入手し、予定価格の算定においては、積算担当者以外の者による検証を実施し、正しい予定価格を算定する必要がある。</p>	<p>チェック体制強化のため、平成16年6月に積算チェックリストを作成し、平成16年6月から、同リストに基づき、複数人による確認を実施した。</p>

### 3. 公有財産管理

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>ア 清掃工場設備等の取扱いについて（報告書P45）</b></p> <p>清掃工場設備等は、土地の定着物として不動産に該当することにより、または、不動産の従物に該当することにより、公有財産に分類される。よって、公有財産として認識し、公有財産台帳に登載し管理する必要がある。</p>	<p>該当する清掃工場設備の所管課より、設備ごとの種目や取得価格等の内訳明細を徴したうえで、公有財産（工作物）として、公有財産台帳（工作物台帳）に登載した。</p>
<p><b>イ 公有財産台帳登録漏れの建物について（報告書P46）</b></p> <p>花見川・稲毛環境事業所にある平屋建て倉庫（約60㎡）が公有財産台帳に登載されていないので、公有財産規則に沿って対処する必要がある。</p>	<p>平成16年3月に千葉市公有財産規則第13条（登記又は登録）により、公有財産台帳に登載した。</p>

### 4. 物品管理

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>ア 工事請負費等で購入された備品の処理について（報告書P49）</b></p> <p>物品会計規則第46条では、支出科目の限定はされていない。工事請負費で購入しても、備品である限り、明細一覧表に記載すべきである。（新内陸最終処分場、新港清掃工場、北清掃工場）</p>	<p>平成16年3月に新内陸最終処分場、平成16年5月に北清掃工場、平成16年6月に新港清掃工場において、それぞれ千葉市物品会計規則第24条（備品の受入報告）による備品の受入手続及び第46条（帳簿証票の記録）による備品明細一覧表への登載を実施した。</p>
<p><b>イ 備品票の添付漏れについて（報告書P50）</b></p> <p>使用して剥がれてしまったことが考えられるが、備品の適切な管理を行うためには、すべての備品に備品票を添付すべきである。（北リサイクルプラザ、北谷津清掃工場）</p>	<p>備品票を添付していなかった備品について、平成15年11月に、千葉市物品会計規則第29条（物品の管理の義務）により備品票を再標示した。</p>
<p><b>ウ 備品明細一覧表に記載された使用場所と実際の使用場所の相違（報告書P50）</b></p> <p>中田最終処分場で使用していた備品について埋立終了後、新内陸埋立場及び管理事務所にて使用しているものがある。しかし、備品明細一覧表の使用欄は中田最終処分場のままとになっているものがあり、備品明細一覧表の記載事項と現物の現状との整合性が取れていない。備品明細一覧表を直ちに訂正すべきである。</p>	<p>平成16年3月に、千葉市物品会計規則第46条（帳簿証票の記録）により備品明細一覧表の使用場所を訂正した。</p>

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>エ 備品明細一覧表の処分処理漏れについて（報告書P51）</b></p> <p>備品登載物品会計規則に基づき、処分を行ったら直ちに備品明細一覧表を訂正すべきである。</p>	<p>平成15年9月に新港清掃工場、平成16年3月に中央・美浜環境事業所において、それぞれ千葉市物品会計規則第43条（不用物品の処分）による備品の廃棄手続及び第46条（帳簿証票の記録）による備品明細一覧表からの削除を実施した。</p>
<p><b>オ 備品明細一覧表に未搭載の備品について（報告書P52）</b></p> <p>物品会計規則第24条に基づく速やかな受入報告がなされていない。</p>	<p>平成15年9月に千葉市物品会計規則第24条（物品の受入報告）による備品の受入手続及び第46条（帳簿証票の記録）による備品明細一覧表への登載を実施した。</p>

## 5. 現金等の管理

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>ア 現金出納簿の様式、記帳方法及び管理方法について</b></p> <p>（ア）花見川・稲毛環境事業所</p> <p><b>a 動物死体処理現金出納簿の正確な記帳（報告書P54）</b></p> <p>日々の残高の記帳がないなど動物死体処理現金出納簿への記帳方法が誤っており、銀行払込額は所定の欄を使用して正確に記帳し、日々の残高を把握すべきである。</p>	<p>平成15年10月から千葉市予算会計規則第111条（帳簿）により適正に記帳し、日々の残高が把握できるよう改めた。</p>
<p><b>b 粗大ごみ納付券収入の金融機関に対する払込みの遅延（報告書P54）</b></p> <p>日々の残高が帳票に記載されていないため、収納金を金融機関へ払い込むのが遅れていた。予算会計規則に準拠した現金出納簿を使用し、毎月現金残高を把握すべきである。</p>	<p>平成15年10月から千葉市予算会計規則第111条（帳簿）により現金出納簿を備え適正に記帳し、毎日現金残高と帳票残高を照合するとともに、第32条（直接収納）により収納金を適正に金融機関へ払い込むよう改めた。</p>

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(イ) 若葉・緑環境事業所</p> <p>a 動物死体処理現金出納簿の正確な記帳（報告書P54）</p> <p>動物死体処理現金出納簿の記帳方法が誤っていたが、予算会計規則に準拠した記帳をすべきである。</p>	<p>平成15年10月から千葉市予算会計規則第111条（帳簿）により適正に記帳するよう改めた。</p>
<p>(ウ) 中央・美浜環境事業所</p> <p>a 千葉市予算会計規則第111条に準拠した現金出納簿の記帳（報告書P55）</p> <p>中央・美浜環境事業所で使用している動物死体処理及び粗大ごみ納付券現金出納簿は、予算会計規則に準拠した帳票を使用していないので、予算会計規則に準拠した現金出納簿の記帳をすべきである。</p>	<p>平成15年10月から千葉市予算会計規則第111条（帳簿）により適正に記帳するよう改めた。</p>
<p>b 指定金融機関への払込に係る領収書の保管（報告書P55）</p> <p>指定金融機関への払い込み書類として、領収済通知書は保管されていたが、領収書は保管されていなかった。領収書は保管すべきである。</p>	<p>平成15年10月から千葉市公文書管理規則第10条（公文書管理台帳）による公文書管理台帳に定められた保存期間、領収書を適正に保存するよう改めた。</p>
<p>イ 切手の管理状況</p> <p>(ア) 切手管理簿の未作成（報告書P55）</p> <p>切手は物品の一般消耗品に分類され、帳簿等を備え、必要な事項を記録しなければならない。速やかに作成、記帳すべきである。</p>	<p>平成16年3月から千葉市物品会計規則第46条（帳簿証票の記録）による消耗品出納簿に所要の要件を追加した切手管理簿を新たに作成し、適正に記帳するよう改めた。</p> <p>また、平成16年12月からは、会計室により定められた書式により、切手管理簿の管理を行っている。</p>
<p>(イ) 千葉市物品会計規則第46条に準拠した切手管理簿の記帳（報告書P55）</p> <p>切手管理簿は所定の要件を満たす様式を全事業所等で統一して作成・使用し、月末残高については、上席者の現物確認の証跡を切手管理簿上に残すべきである。</p>	<p>平成16年3月から千葉市物品会計規則第46条（帳簿証票の記録）による消耗品出納簿に所要の要件を追加した切手管理簿を新たに作成し、適正に記帳するよう改めた。</p> <p>また、平成16年12月からは、会計室により定められた書式により、切手管理簿の管理を行っている。</p>

## 8. 負担金・補助金及び交付金

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>（４）感染症廃棄物適正処理事業補助金</b></p> <p><b>ア 補助金交付額の正確性調査の必要性（報告書P80）</b></p> <p>感染性廃棄物適正処理事業補助金の交付については、処理容器の購入単価を報告させるなど、報告内容の見直しと事実の確認が必要である。</p> <p>また、補助金の使途を明確化するという視点から、団体が補助金を各医療機関へ支払う際の振込み明細書等を提出させる等の手続上の改善が必要である。</p>	<p>感染性廃棄物適正処理事業補助金の交付については、平成17年3月より、処理業者から「感染性廃棄物処理に係る処理容器代金報告書」の提出を求め、容器の購入単価を確認するとともに、マニフェスト（産業廃棄物管理票）の写しと医療機関から提出された「容器使用数報告書」を照合することにより、実際に使用した容器の個数を確認することとした。</p> <p>また、団体を通じた補助金の交付を原則として廃止し、市から各医療機関へ補助金を直接交付することとした。なお、市からの振込みによらず団体を通じた補助金交付を希望する医療機関については、団体から当該医療機関の補助金受領確認書を提出させ、交付の事実を確認することとした。</p>
<p><b>（６）し尿汲取り助成金</b></p> <p><b>ア 公文書管理規則の遵守（報告書P84）</b></p> <p>し尿汲取り許可業者から提出された「し尿汲取り報告書」は、千葉県公文書管理規則第7条第1項における「予算の編成、執行及び管理に関するもの」に該当し、3年間保存しなければならないのに、3年未満で紛失、廃棄されており、千葉県公文書管理規則に反している。</p>	<p>平成15年10月から千葉県公文書管理規則第10条（公文書管理台帳）による公文書管理台帳に定められた保存期間、汲取り報告書を適正に保存するよう改めた。</p>

9. 手数料収入等

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p><b>（３）粗大ごみ処理手数料について</b>  <b>納付券の管理方法の改善（報告書P88）</b></p> <p>対価の回収を伴わない納付券の交付を防止するため、業務課は、第１に業務課保管の納付券について、日々の取引を反映する管理簿を作成し、定期的に帳簿残高と現物を照合し、当該手続について、責任者の承認を得るべきである。第２に、納付券取扱所の納付券を管理するため、納付券取扱所から管理簿のコピーを徴収・査閲し、少なくとも月末残高は把握すべきである。さらに、定期及び随時に、納付券取扱所に赴き、帳簿残高と現物の照合を実施することも必要である。第３に、以上の納付券の管理手続について、文書化し、周知徹底すべきである。</p>	<p>業務課保管の納付券の管理については、平成16年4月から、日々の取引を反映する管理簿に改め、在庫状況は毎月確認し、責任者の承認を得るよう改めた。</p> <p>また、納付券取扱所での在庫確認については、平成17年2月から業務課に納付券残枚数の項目を加えた収納実績報告書を提出させ、月末残高を確認し、また、在庫状況について管理簿の残高と現物の照合を計画的に行うこととした。</p> <p>これらのことについては、納付券取扱文書を作成し、課内周知とともに、納付券取扱所へ配付した。</p>
<p><b>（４）新浜リサイクルセンター管理運営雑入について</b>  <b>イ 鉄屑・鉄缶売払契約業者との随意契約（報告書P91）</b></p> <p>鉄屑・鉄缶売払業者との契約を随意契約としていた理由は、根拠に乏しく、また、随意契約にあたり、見積り合せも実施しておらず、千葉県契約規則第23条に反している。</p>	<p>平成15年4月から、指名競争入札を導入した。</p>