

平成 30 年度

苫小牧市定期監査及び財政
援助団体等監査の結果報告

苫小牧市監査委員

目 次

第 1 監査の概要	1
1 監査の種類及び範囲	1
2 監査執行者	1
3 監査の対象	1
4 監査の期間	3
5 監査の方法	3
第 2 監査の結果	4
1 収入事務	4
2 支出事務	5
3 財産管理事務	7
4 その他の事務	7
5 財政援助団体の事務	8
第 3 監査意見	8
1 現金の収納に関する事務について	8
2 分割発注について	9
3 補助金交付事務について	9
4 指定管理者制度について	9

※部署の名称は、平成 30 年 9 月 3 日現在のものである。

第 1 監査の概要

1 監査の種類及び範囲

(1) 定期監査

平成 29 年度及び平成 30 年度において執行した収入事務、支出事務、財産管理事務その他の財務に関する事務の執行

(2) 財政援助団体等監査

ア 財政援助団体

平成 29 年度又は平成 30 年度において、本市が補助金等の財政的援助を与えている団体で、補助金等の交付額が年 500 万円以上であるもの又は市が事務局を担当し、職員が出納事務を担当するものが執行した当該補助金等に係る出納その他の事務

イ 公の施設の指定管理者

平成 29 年度及び平成 30 年度において公の施設の指定管理者が執行した当該管理に係る出納その他の事務

2 監査執行者

監査委員 玉 川 豊 一

監査委員 渡 辺 満

3 監査の対象

(1) 定期監査

総合政策部協働・男女平等参画室（旧市民生活部男女平等参画課の所管事務に限る。以下同じ。）、財政部、市民生活部、環境衛生部、福祉部、健康こども部、都市建設部、教育部及び選挙管理委員会事務局

(2) 財政援助団体等監査

1 (2) に該当する財政援助団体等で定期監査の対象となった部局が所管するものの中から抽出した次の対象団体

ア 財政援助団体

対象部局	団 体	平成 29 年度補助金等の交付額 (円)	市が事務局を担当する団体
総合政策部 協働・男女平等 参画室	日本女性会議 2017 とまこまい実行委員会	26,328,030	○
市民生活部	樽前山火山防災協議会	24,000	○
	札幌地方山岳遭難防止対策協議会 苫小牧市山岳 遭難救助隊	118,000	○
	苫小牧市町内会連合会	3,700,000	○
	苫小牧市防犯協会	898,000	○
	苫小牧市交通安全母の会連合会	440,000	○
	苫小牧市交通安全指導員会	2,776,000	○
	苫小牧市交通安全推進委員会	3,560,000	○
福祉部	苫小牧市民生委員児童委員協議会	39,128,920	○
健康こども部	苫小牧市中学校区別生徒指導連絡協議会連合会	100,000	○
	苫小牧市あさひ児童センター運営協議会	110,000	○
	苫小牧市住吉児童センター運営協議会	110,000	○
	苫小牧市錦岡児童センター運営協議会	110,000	○
	苫小牧市日新児童センター運営協議会	110,000	○
	苫小牧市沼ノ端児童センター運営協議会	110,000	○
都市建設部	苫小牧市まちを緑にする会	400,000	○
教育部	苫小牧アートシアター鑑賞事業実行委員会	200,000	○
	苫小牧アートフェスティバル実行委員会	1,500,000	○
	苫小牧人形劇公演実行委員会	170,125	○
	PMF 苫小牧実行委員会	2,000,000	○
	青少年ミュージックキャンプ実行委員会	988,000	○
	苫小牧市成人式実行委員会	939,802	○
	苫小牧市民文化祭実行委員会	1,124,000	○
	苫小牧市学校給食会	15,017,958	○

イ 公の施設の指定管理者

対象部局	対象施設	指定管理者	指定期間及び期間中の 指定管理費 (円)
都市建設部	市民文化公園・サンガーデン	苫小牧造園協同組合	平成 26 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日 215,764,000
教育部	中央図書館	T R C 苫小牧グループ	平成 26 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日 809,149,000

4 監査の期間

平成 30 年 9 月 3 日から平成 31 年 3 月 18 日まで

5 監査の方法

監査の対象となった部局から、あらかじめ資料の提出を求めるとともに、担当職員から説明を受け、抽出した関係書類を検査した。

(1) 定期監査

ア 財務事務

(ア) 収入事務

主に調定から収入の整理に至るまでの事務を調定書、収入原符、現金引継簿、領収書(控)等の関係書類に基づいて監査した。

(イ) 支出事務

主に支出負担行為から支出命令、精算に至るまでの事務を支出負担行為書、支出証拠書類、現金出納簿、資金前渡関係書類、契約関係書類、時間外勤務命令簿等の関係書類に基づいて監査した。

(ウ) 財産管理事務

主に財産の貸付け及び管理に係る事務を貸付申請書、使用許可申請書、備品台帳等の関係書類に基づいて監査した。

(2) 財政援助団体等監査

ア 財政援助団体の事務

主に補助金交付申請書、補助金交付決定書、収支精算報告書等の各関係書類に基づいて監査した。市が事務局を担当し、現金出納事務を行っている団体については、加えて現金出納及び現金保管の内容について監査した。

イ 公の施設の指定管理者の事務

主に協定書、仕様書、指定管理者から提出された事業報告書等の関係書類に基づいて監査した。

苫小牧造園協同組合及び T R C 苫小牧グループは公の施設の指定管理者として実地監査を行った。

第2 監査の結果

全体を通じておおむね適正に事務処理がなされていたが、次のとおり一部において是正、改善等の措置を求める事項が見られた。

1 収入事務

(1) 債権管理を適正に行うべきもの

【福祉部 介護福祉課】

市長が成年後見開始等の審判を家庭裁判所に申し立てる場合の費用については、市が負担し、家庭裁判所の審判において本人の負担とされた場合に本人に求償することとなる。

担当課は、本人の負担とされた申立費用のうち収納できなかった債権について、次年度への引継ぎを行わず、調定、督促等の債権としての管理が行われていなかった。債権として必要な管理を行う必要がある。

(2) 現金の収納事務を適正に行うべきもの

【教育部 学校教育課】

小中学校の児童生徒に係る日本スポーツ振興センター災害共済掛金保護者負担金（以下「保護者負担金」という。）が一部の学校において集金後1月近く学校内で保管され、その現金も誰が現金取扱員であるか不明確なまま取り扱われていた。

苫小牧市会計規則（昭和39年規則第17号。以下「会計規則」という。）第51条では、現金取扱員が収納した現金は、その翌日までに現金出納員に引き継ぐか、指定金融機関等に払い込むことが求められ、翌日までに引継ぎ等ができない特別の事情があるときは、その引継ぎ等を延期することも認められている。

また、会計規則別表1では、保護者負担金に関しては学校教育課長が現金出納員となり、現金取扱員は指定職員となっているため、当該設置箇所長の職員を指定する必要がある。

現状は、現金の取扱いがこれらの規定に従わずに続けられているため、現金取扱員を指定するとともに、保護者負担金を受領の翌日までに処理することが困難な場合は、会計規則に従って引継ぎの延期等の手続を取り、ある程度まとめた引継ぎを可能とすること等により長期間の保管とならないような対応が必要である。

2 支出事務

(1) 予算執行に関する事務を適正に行うべきもの

【福祉部 障がい福祉課】

福祉ふれあいセンター身体障害者等優先駐車場工事について、本来一の工事として契約すべきところ、正当な理由がなく工事を2分割して契約していた。

当該工事は依頼工事（工事発注事務の全部又は一部を都市建設部等に依頼する工事等をいう。）として実施すべきところ、都市建設部との協議を経ず業者の見積りに基づき予算額を計上したため、その額では依頼工事として実施することが困難であることが後になって判明した。

しかし、年度内に事業を完了させる必要があったため、工事を2分割し、それぞれの予定価格を500万円未満とすることにより見積工事（設計書の作成を省略し、業者からの見積書により予定価格を定め、担当課で施工する工事をいう。）に該当させ、工事を行ったものである。

当初の予算額の積算誤りに起因して、事業実施のためやむを得ず選択したものと思われるが、工事に関する専門的な知見を有しない部署においては、予算計上の段階から都市建設部と協議を行う必要があり、確実な事務執行が求められる。

なお、本年2月13日付けで見積工事マニュアルが改正され、その対象が簡易な新規工事や改修工事について拡大されるとともに、工事形態は都市建設部との協議を経て選定しなければならないことが明らかになっている。

(2) 物品等の調達を適正に行うべきもの

<平成29年度>

【財政部 資産税課、納税課】

【環境衛生部 ゼロごみ推進課】

【都市建設部 総務課】

【教育部 学校教育課】

【福祉部 総合福祉課、介護福祉課】

<平成30年度>

【市民生活部 市民生活課】

【福祉部 総合福祉課、介護福祉課】

事務用品、備品等の購入契約、印刷請負契約等において、分割して契約をしなければならない特別な理由がなく、一括して契約することが可能であったにもかかわらず、予定価格を見積書を徴する必要のない1件当たり5万円未満の額に分割して、同日又は短期間に、同一業者に発注しているものが見られた。

<平成 29 年度>

<平成 30 年度>

【教育部 施設課】

【健康こども部 青少年課】

消耗品の購入契約において、分割して契約をしなければならない特別な理由がなく、一括して契約することが可能であったにもかかわらず、予定価格を財政部契約課（教育部施設課にあつては教育部総務企画課）に購入依頼をする必要がない1件当たり30万円未満の額に分割して、同日又は短期間に、同一業者に発注しているものが見られた。これらの課は、契約締結に際して見積合わせを実施しているが、分割した契約についていずれも同一業者から見積書の提出を受けており、競争性が確保されているとはいえないものとなっていた。

契約に関する関係法令を遵守するとともに、合理的な理由がない分割発注は厳に慎むべきである。

(3) 補助金の算定根拠を明確にすべきもの

【市民生活部 市民生活課】

市総合福祉会館等整備補助要綱に規定する総合福祉会館等の除却事業に係る補助金の算定方法にはあいまいな部分があるので、その内容を見直す必要がある。

この要綱によれば、除却事業に係る補助金は、1平方メートル当たりの除却基準単価に補助対象面積を乗じた額に2分の1を乗じた額を限度として予算の範囲で定めることとされている。補助対象経費は補助対象事業における工事に関する経費と定められているが、一方で、除却事業に係る補助金は補助対象経費とは無関係に算定されるようにも読める規定となっていた。

また、この要綱では除却事業が改修事業と同時に進行される場合を想定していないため、そのような場合の補助金額の調整に関する規定も設けられていなかった。この結果、除却事業に要する経費の相当部分が改修工事の共通経費に計上される場合には、除却事業に係る補助金の額が経費を上回って支給されるケースが生じることとなっている。

3 財産管理事務

(1) バスカードの管理を適正に行うべきもの

【環境衛生部 環境生活課】

公衆浴場利用者対策特別補助のために購入したバスカードについて、補助対象者の辞退等により未使用となったものがファイル内の文書に保管されていた。

金券としてのバスカードの管理方法としては不適切であり、払戻しや他の目的への転用等その活用について検討する必要がある。

4 その他の事務

(1) 指定管理業務のモニタリングを適正に行うべきもの

【福祉部 総合福祉課】

市民活動センターの指定管理に係る仕様書に定められた業務の一部に、実施されていないものがあった。

モニュメント保守点検業務にあっては、その仕様書において、モニュメントの時計、温度計等について毎年9月に定期点検を実施することとされているが、少なくとも平成26年度以降定期点検は行われていなかった。

地下タンク漏えい検査業務にあっては、その仕様書において、貯蔵所の位置、構造等が技術上の基準に適合しているか、毎年7月に定期点検を実施することと定められていた。しかし、消防法（昭和23年法律第186号）上は、3年以内に1回の定期点検で足りることとなっているため、毎年の定期点検は実施されていなかった。

担当課は、指定管理者に求めている業務がそもそも必要なものであるか、法的な規制はどうなっているか等の観点から仕様書の見直しを行う必要がある。

また、現行の仕様書で実施を求めていた業務が実際には行われていないという事実を担当課は把握しておらず、今後はモニタリング実施要領に従い、指定管理業務が適正に確保されるよう対応すべきものとする。

5 財政援助団体の事務

(1) 団体の事務を適正に行うべきもの

【都市建設部 まちを緑にする会】

平成 29 年度及び平成 30 年度にそれぞれ約 2 か月間雇用した職員について、雇用保険及び労働者災害補償保険への加入手続が取られていなかった。

本市の職員が事務局を担っているながら法定の手続を欠いた事務処理となっており、団体の運営の在り方について改善を図る必要がある。

第 3 監査意見

平成 30 年度の定期監査及び財政援助団体等監査を通じての意見を申し述べる。

1 現金の収納に関する事務について

職員が現金を収納する場合の手続に関しては、所管する部署の事情によっては、収納の翌日までに引き継ぐといった会計規則第 51 条の原則的なルールへの対応が困難であったり、効率的ではなかったりするケースが想定される。

また、現金取扱員について指摘したように、会計規則で指定職員とされている場合には、現金取扱員の設置箇所の長が指定しなければならないが、その指定が不明確なまま事務を処理しているケースが想定される場所である。

現金を取り扱う場面は紛失、盗難等の事故が発生する可能性が高く、その発生を防止する必要性から会計職員に限って現金を取り扱うこととされ、万一事故が発生した場合の対応として、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 243 条の 2 に職員の賠償責任に関する規定が設けられている。

今回指摘に至ったケースのように、例外的な取扱いが認められる余地があるにもかかわらずその検討をせず、あるいは、別に必要とされている手続を取らないことによって、根拠が不明確なまま事務処理を継続することは避けなければならない。

各部署の長は、現金の収納事務に限らず、財務に関する様々な仕組みについて、必要とされる手続で対応していないものがないかを改めて確認し、ルールにのっとりた事務処理を確保するよう努めていただきたい。

2 分割発注について

平成 28 年度の定期監査から 3 年連続の指摘となった。

この間、財政部契約課では、「同時期に行う同種の契約（分割契約）の適正な事務について」（平成 30 年 5 月 16 日付け財政部長通知）を発出し、契約事務に関する研修においても注意を喚起するなどしているが、依然として同様の事務処理が続いて行われている。

今回の監査結果には、平成 30 年度に行われた分割発注も含まれており、職員には、分割発注は通常の事務処理の一手法であるとの誤った認識が相当根深く残っているのではないかとと思われる。財務に関するルールを自分たちに都合よく解釈して適用するような事務処理は、仮にそういう意図がないとしても結果として疑念を持たれるような場合を含めて見直されるべきであり、改善に向けた対応を求めるものである。

3 補助金交付事務について

今回の指摘事項を踏まえ、市が交付する補助金を所管する部署の長は、根拠となる補助要綱等に定める補助金の算定基準が妥当なものとなっているか、改めて確認する必要があるのではないかと考える。さらには、算定基準にとどまらず、実際の補助金の支給手続が苫小牧市補助金等交付規則（平成 30 年規則第 9 号）や補助要綱等に従って行われているか、補助事業の結果確認が確実に行われているか等についても広く確認すべきものとする。

4 指定管理者制度について

本市における指定管理者制度は平成 18 年度にスタートし、これまでに、指定管理者の指定等に関する指針や事務処理マニュアルのほか、モニタリング実施要領が定められるなど様々な仕組みが整備されている。

今回の指摘は設備の保守点検等に関するものであったが、モニタリング実施要領によれば、四半期ごとに指定管理者から提出される報告書には保守点検、修繕等の実施状況が記載されるようになっており、年 1 回以上行うこととされている実地調査でも、施設内外の保守点検が適正か調査することとされている。また、事業終了後に提出される事業報告書及び収支報告書においても事業計画書に掲げている事業内容が適正に実施されているか、施設の法定点検、設備の保守点検等が適正に実施されているかチェックを行うこととされている。

指摘に至った事例からは、モニタリングという仕組みがありながら、実質的に機能していない部署があるのではないかと、また、指定管理の開始時や更新時から時間が経過し、担当者が交代することにより制度の理解度や施設の現状に関する情報量が低下するような現象が起きていないかと危惧するところである。

施設の管理業務は指定管理者が行うものであるが、施設の管理責任は依然として市に残っているため、指定管理業務の適正な実施を確保できずに発生した事故の責任が市に及ぶケースは十分想定される場所である。施設の設置者としての責任をしっかりと認識して指定管理者制度に取り組む必要がある。