

平成 2 6 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



## 1 監査の対象

### (1) 現金取扱事務及び資金前渡事務

平成 25 年度及び平成 26 年度において執行した収入事務及び支出事務のうち現金出納員による現金取扱事務及び資金前渡職員による資金前渡事務（一時限りの経費に係る資金前渡事務を除く。）

対象部局	課 等
総合政策部	スポーツ推進室
市民生活部	市民生活課、住民課、安全安心生活課、男女平等参画課、国保課、勇払出張所、のぞみ出張所
健康こども部	こども支援課、青少年課
都市建設部	総務課、住宅課
教育部	総務企画課、学校教育課、生涯学習課、勇払公民館、美術博物館、勇武津資料館
議会事務局	総務課

### (2) 財務事務

平成 24 年度から平成 26 年度までの間に執行した収入事務、支出事務、財産管理事務及びその他財務に関する事務（前号に掲げる事務を除く。）

対象部局	課 等
総合政策部	スポーツ推進室
健康こども部	こども育成課、こども支援課、青少年課（西弥生児童館、大成児童センター）、住吉児童センター、日新児童センター、沼ノ端児童センター、あさひ児童センター、錦岡児童センター
消防本部	総務課、警防課、予防課、保安課、消防署、住吉出張所、日新出張所、錦岡出張所、沼ノ端出張所、新富出張所
教育部	総務企画課（はなぞの幼稚園）、学校教育課、指導室、教育研究所、生涯学習課（中央図書館）、小学校、中学校、第 1 学校給食共同調理場、第 2 学校給食共同調理場、勇払公民館、美術博物館、科学センター、埋蔵文化財調査センター、勇武津資料館
選挙管理委員会事務局	
議会事務局	総務課、議事課

（ ）内は廃止や指定管理者制度を導入した施設で、廃止・導入前までを監査した。

(3) 財政援助団体等の事務

ア 市が財政的援助を与えている団体が平成 24 年度から平成 26 年度までの間に  
 執行した当該財政的援助に係る出納その他の事務

対象部局	団 体	平成 25 年度補助金 等の交付額 (円)
総合政策部	全国高等学校選抜アイスホッケー大会 苫小牧市実行委員会	6,000,000
健康こども部	中学校区別生徒指導連絡協議会連合会	95,000
	第 12 回 苫小牧市リーダー養成事業 洋上研修団 ※ 平成 24 年度実施	1,968,759 (24 年度交付額)
	とまこまいキッズタウン実行委員会	500,000
	苫小牧市 つみきの会	93,000
	苫小牧市西弥生児童館運営協議会	112,000
	苫小牧市大成児童センター運営協議会	112,000
	苫小牧市住吉児童センター運営協議会	112,000
	苫小牧市日新児童センター運営協議会	112,000
	苫小牧市沼ノ端児童センター運営協議会	112,000
	苫小牧市あさひ児童センター運営協議会	112,000
	苫小牧市錦岡児童センター運営協議会	112,000
教育部	苫小牧アートシアター鑑賞事業実行委員会	300,000
	文化公園アートフェスティバル実行委員会	1,100,000
	人形劇団えりっこ 苫小牧実行委員会	118,657
	PMF 苫小牧実行委員会	1,700,000
	青少年ミュージックキャンプ実行委員会	575,676
	苫小牧市成人式実行委員会	917,342
	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	12,826,000

イ 次の公の施設の指定管理者が平成 24 年度から平成 26 年度までの間に執行した  
 当該管理に係る出納その他の事務

対象部局	指定管理者 (対象施設)	指定期間	期間中の指定 管理費 (円)
総合政策部	地域づくりネットワーク・苫小牧スコーレコンソーシアム	平成 22 年 10 月 28 日～ 平成 26 年 3 月 31 日	253,666,000

	(沼ノ端スポーツセンター)		
	都市総合開発・東洋実業共同 事業体（総合体育館・日吉体 育館）	平成 24 年 4 月 1 日～ 平成 28 年 3 月 31 日	310,412,000

※ 定期監査は一定のサイクルで全部局を対象としているため、総合政策部及び健康こども部は、平成 26 年 4 月 1 日付けの組織機構改革により教育委員会各部から移管した平成 25 年度までの事務について監査の対象とした。

## 2 監査した監査委員

本 波 裕 樹  
谷 本 誠 治

なお、議会事務局における現金取扱事務及び資金前渡事務並びに財務事務の監査については、谷本誠治監査委員が地方自治法第 199 条の 2 の規定により除斥とした。

## 3 監査の期間

平成 26 年 9 月 1 日から平成 27 年 3 月 19 日

## 4 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) 現金取扱事務及び資金前渡事務

#### ア 現金取扱事務

主に現金の収納から収入の整理に至るまでの事務を調定簿、収入原簿、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 資金前渡事務

主に資金前渡の取扱いの決定から精算に至るまでの事務を資金前渡伺書、資金前渡精算書、現金出納簿等の関係書類に基づいて監査した。

### (2) 財務事務

#### ア 収入事務関係

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

#### イ 支出事務関係

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伺票、支出証拠書類、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 財産管理事務関係

主に貸付（使用）許可申請書、減免申請等関係書類に基づいて監査するとともに、この度の監査では、平成24年度の財産に関する調書における土地、建物及び物品の年度中の増減について関係書類に基づいて監査した。

### (3) 財政援助団体等の事務

#### ア 財政援助団体

市が事務局を担当し現金出納事務を行っている団体の現金出納及び現金保管内容について監査するとともに、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関係書類に基づいて監査した。

#### イ 公の施設の指定管理者

12月15日に地域づくりネットワーク・苫小牧スコアレコンソーシアム（沼ノ端スポーツセンター）について、12月17日に都市総合開発・東洋実業共同事業体（総合体育館・日吉体育館）について、主に現金出納事務を対象に実地監査を行うとともに、協定書、仕様書、事業報告書等の関係書類に基づいて監査した。

## 5 監査の結果

### (1) 現金取扱事務及び資金前渡事務並びに財務事務

監査の結果、事務処理はおおむね適正であると認められた。

なお、是正、改善等の措置を求める主な事項は、次表のとおりである。

部 局 等	項 目	要 旨
教育部 各小中学校	指摘事項	郵便切手の保管枚数が不適切
	事務概要	郵便切手は、各学校、各共同調理場が直接購入、使用して「切手受払簿」で管理している。
第1学校給食共同調理場	監査結果	平成24年度から25年度の郵便切手の払出し及び購入を切手受払簿で確認したところ、小中学校全体では払出金額を上回る購入実績であった。 小中学校6校と第1学校給食共同調理場については、24年度中の払出金額の2倍以上を年度末に保管しており、更に25年度末の保管残高を増やしているケースも見

		<p>受けられた。</p> <p>郵便切手は金券と同様であり、公金としての取扱いを再認識して適切な購入、保管に努めるべきである。</p>
教育部	指摘事項	時間外・休日勤務命令簿の事務処理が不適切
美術博物館	事務概要	労働基準法第 34 条及び苫小牧市一般職の職員に関する条例第 13 条において、勤務時間が 6 時間を超える場合においては 45 分、8 時間を超える場合においては 1 時間の休憩時間を、勤務時間の途中に与えることと定められている。
健康こども部	監査結果	<p>週休日における時間外勤務について、6 時間を超える連続勤務が複数件あり、いずれも休憩したことは明記されていなかった。</p> <p>業務内容により、やむを得ず休憩時間を確保できない場合も考えられるが、職員の健康保持の観点からも、関係法令の定めるところにより適切に対応すべきである。</p>
青少年課		
選挙管理委員会事務局	指摘事項	委託業務の発注事務処理が不適切
	事務概要	第 17 回苫小牧市長選挙において、市長選挙投票所設営及び解体業務 4 件と開票所設営及び解体業務 1 件の業務委託を一者特命随意契約で 5 社に発注している。
	監査結果	<p>投票所・開票所設営及び解体業務の委託契約が過去の実績や機動性、地域周辺環境の熟知等を理由に、長年にわたり同一 5 社と一者特命随意契約を続けている。しかし、過去からの慣例や実績だけでは、競争を排除して特定の一者と随意契約する理由としては不十分である。</p> <p>業者選定に当たっては、公正で透明性の高い契約手続を確保するためにも、他者の参入の可能性を検討すべきである。</p>

(2) 財政援助団体等の事務

監査の結果、事務処理はおおむね適正であると認められた。

## 6 監査意見

平成 26 年度の定期監査を通じて、是正、改善等の措置を求める指摘事項とは別に、以下 3 点について意見を申し述べる。

1 点目は、公の施設の指定管理者から市に提出される事業報告書についてである。

公の施設の指定管理者は地方自治法第 244 条の 2 第 7 項により毎年度終了後管理業務に係る事業報告書を市に提出しなければならないとされており、事業報告書には収支状況報告書が含まれている。収支状況報告書は当該施設に係る収支を報告するものであり、一般管理費や消費税も含まれている。ここで一般管理費として想定しているのは指定管理者の本社等で必要となる間接経費である。

一般管理費、消費税いずれも指定管理者である事業者の全体分を何らかの基準によって当該施設分として配分された額が記載されることになるが、決められた配分の基準というものがなく、部門ごとに配分しなければならない理由がすべての事業者にあるわけでもない。

指定管理者を公募する際に市が示す基準管理費用や事業者が応募する際に指定管理費の根拠として市に提出する収支計画書においては、収支の全体を示す必要があり、間接経費である一般管理費や消費税をそれぞれ一定の基準で想定することは当然であるが、「決算」としての収支状況報告書においては直接経費のみで不都合があるだろうか。検討を望むところである。

また、この事業報告書の一部として指定管理者の経営状況を説明する資料（損益計算書、貸借対照表等）（以下「財務諸表」）の提出も求めている。その理由として「（財務諸表）は、厳密には（当該施設の）管理業務に係るものではありませんが、法人等の経営状況は施設の管理業務に影響を及ぼすものであることから、提出を求めることとしています。」と苫小牧市公の施設の指定管理者の指定等に関する指針に記載されているところである。

しかし、この度の監査対象部局が所管する施設の指定管理者 15 団体から、財務諸表が提出されている例はなかった。また、事業報告書の提出期日は年度終了後 30 日以内となっているが、指定管理者の決算時期は必ずしも 3 月末ではなく、3 月末であったとしても 30 日以内の正式な財務諸表等の提出には厳しいものがあるのではないかと。財務諸表の確実な提出と提出期日の再検討を求めたい。

2 点目は、指定管理施設での私用電話料の収納についてである。

施設利用者が支払う私用電話料の収納は市の職員（現金取扱員）が行っている。施設の電話は市が設置したものであり、それを施設利用者で使用させたときの実費収入は市の収納金であるという考え方に基づいている。

多くの指定管理施設では地方自治法、条例の定めにより、施設の使用料は利用料金として指定管理者の収入としている。その一方で、極めて少額であると思われる私用電話料を市の職員が施設に出向いて回収している実態には首を傾げざるを得ない。徴収や収納を私人に委託できる歳入は法令で限定されており、私用電話料はこれに該当しないため委託という手法は取れないが、市の職員がわずかな金額の回収に出向くといった実態を解消する何らかの方策はないのか。検討をお願いしたい。

3 点目は、市営住宅管理人による収納金の現金出納員への引継ぎについてである。

市営住宅の使用料は9か所の市営住宅の管理人事務所でも収納しており、収納日に各事務所の管理人（現金取扱員）が1人で市役所まで搬送し住宅課長（現金出納員）に引継ぎしている。日により地区により金額は様々であるが、少なくとも搬送する金額が高額になる場合には事故の未然防止のため何らかの対策が必要ではないだろうか。