

苦行監第93号

平成29年8月31日

苦小牧市監査委員 玉川 豊一 様

苦小牧市監査委員 渡辺 満 様

苦小牧市長 岩倉 博文



平成 28 年度定期監査及び財政援助団体等監査の結果報告に基づく
措置の通知について

標記の結果報告に係る措置について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定によ
り別紙のとおり通知する。

別紙 指摘に基づき講じた措置

1 支出事務

指摘事項	物品の調達を適正に行うべきもの
是正、改善等を要する事項	約1か月の間に、特定の1者に対し、プラネタリウム用消耗品や天文普及用消耗品としてコンピュータの制御装置や記憶装置等を13回に分けて発注し、その総額は約60万円に及ぶものとなっていた。いずれも1件の予定価格が5万円未満となっていて、見積書を徴することなく発注されていたが、これらの物品は一度に発注が可能なものであるので、適正な方法で契約を締結すべきである。
指摘に対する措置	【教育部 科学センター】 パソコンを自作するために部品単位で購入したものであった。今後は一度に発注が可能なものについては見積書を徴し、適正な方法で契約を締結する。
指摘事項	補助金の使途を適正に確認すべきもの
是正、改善等を要する事項	苫小牧市私立高等学校等生徒活動費補助金は、私立高等学校等の教育の振興上必要があると認める場合に、ホームルーム、生徒会活動、クラブ活動又は学校行事に係る生徒活動に要する経費に対して補助するものである。実績報告書を確認したところ、一部の学校において、補助金が生徒の尿検査費等に充てられており、当該補助金交付要綱の趣旨と合致しているか疑問である。補助対象経費の基準の明確化を図るとともに、使途を適正に確認し、事業目的に沿った運用に努めるべきである。
指摘に対する措置	【教育部 総務企画課】 当該補助金に係る申請案内の際に、学校に対し要綱に明確に適した事業について申請するよう指導するとともに、提出のあった申請書類について、内容の確認・精査をしっかりと行った。

2 財産管理事務

指摘事項	理科薬品等の管理を適正に行うべきもの
是正、改善等を要する事項	一部の学校において、北海道教育委員会が定めた「理科薬品等の取扱いに関する手引き」に沿った管理や定期的な点検が行われていないもの、薬品受払簿に記載の数量と実際の数量が異なっているものが見られた。 劇物を含む薬品の管理は、おろそかにすると重大な事故につながりかねないものであることから、速やかに厳重な検証を行い、適正な管理を徹底すべきである。

指摘に対する措置	<p>【教育部 各小中学校】</p> <p>定期的な実地検査の実施、定例校長会議における通知の発出、学校における管理状況の確認をするためのチェックリスト等による管理の徹底を図る。また、小中学校校長会と協議を行い、学校と課題を共有し改善を図る。</p>
指摘事項	物品の管理事務を適正に行うべきもの
是正、改善等を要する事項	<p>重要な物品(苫小牧市物品会計規則(平成26年規則第1号)第31条第2項に規定する価格が50万円以上の車両、機械器具その他の物品をいう。)について、各課が所管する備品台帳と重要物品管理台帳(全庁分)を照合したところ、個数が異なるもの、金額が異なるもの、取得年月日や品質・規格等が異なるものが見られた。物品は、市税等の市民負担が形を変えたものであるから、その取得、管理及び処分が適正に行われるとともに、有効に活用すべきである。</p> <p>また、重要な物品に関しては、決算関係書類である財産に関する調書に決算年度末残高等の記載が求められているので、その情報を的確に把握し、適正な管理に努めるべきである。</p>
指摘に対する措置	<p>【財政部 管財課】</p> <p>毎年、各物品出納員及び物品管理者に対し、重要物品の異動及び訂正の照会を行っているが、各課の備品台帳に記載されている内容や備品の実態と相違した内容で回答が行われているケースがあるものと考えられる。今年度から、「備品台帳の内容と一致しているか」、「過去における報告に誤りが無いか」等のチェック項目を記載した注意事項文書を添付するとともに、統括物品出納員が保有している台帳とも付け合わせることで、適正な管理を求める。</p> <p>【市民生活部 危機管理室、住民課、男女平等参画課】</p> <p>【環境衛生部 清掃事業課(現、ゼロごみ推進課)、環境生活課、環境保全課】</p> <p>【福祉部 生活支援室総務課、総合福祉課、発達支援課】</p> <p>【健康こども部 こども育成課、こども支援課、青少年課、健康支援課】</p> <p>【都市建設部 道路維持課、緑地公園課】</p> <p>【教育部 学校教育課、生涯学習課、各小中学校、第1学校給食共同調理場、第2学校給食共同調理場、美術博物館】</p> <p>各台帳の照合を行い、記載誤りを訂正した。今後は適正な管理に努める。</p>

3 財政援助団体の事務

指摘事項	出納事務を適正に行うべきもの
是正、改善等を要する事項	<p>当該団体の規約において、会計事務の帳簿等を備えなければならないと定められているが、金銭出納簿が作成されていなかった。</p> <p>補助事業に係る収入、支出が明らかとなる書類等を整備して、適切</p>

	な事務処理をすべきである。
指摘に対する措置	【市民生活部 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】 金銭出納簿を整備するとともに、会計事務を再確認し、適切な事務処理に努める。

別紙 監査意見に基づき講じた措置

1 小中学校における理科薬品等の管理については、指摘事項で措置した。

2 時間外勤務手当及び屋外業務手当の支給誤りについて

監査意見	<p>今回の監査においても時間外勤務手当及び屋外業務手当の支給額に関して、複数の部局で誤りがあった。</p> <p>この件に関しては、平成 25 年度定期監査において、決裁権者である所属長の確実なチェック、給与担当課による抜打ち調査の実施、不適正事例の公表による注意喚起といった実効性のある対応を求めるとの意見が付されていたところである。これを受け、平成 26 年 5 月には給与厚生課長から「時間外勤務手当及び屋外業務手当の支給について(通知)」が発出されているが、支給誤りの減少にはつながっていない。改めて実効性のある対応を求めるものである。</p>
意見に対する措置	<p>【総務部 給与厚生課】</p> <p>各課の事務担当者等、職員が気軽に質問できるよう、時間外勤務手当及び屋外業務手当に関して質問を受け付ける連絡先を指定し、各課に周知するとともに、理解を深めるための研修を行う。また、月に 1 ～ 2 件程度、時間外勤務手当及び屋外業務手当に関する事務手続きが正しく行われているかどうか調査を行う。</p>

3 指定管理者による利用料金の承認申請について

監査意見	<p>今回、指定管理者に対して利用料金の承認申請を毎年度求めている事例が確認された。</p> <p>苫小牧市指定管理者制度事務処理マニュアルでは、指定管理の開始前と利用料金の額の変更を行う場合に市の承認が必要とされている。</p> <p>特に必要性がないような場合にまで指定管理者に対応を求めるとは、いたずらにその負担を増加させることになるものと思われる。</p> <p>利用料金の承認申請に限らず、必要性がないにもかかわらず指定管理者に負担を強いているものがないか点検が必要である。</p>
意見に対する措置	<p>【総務部 行政監理室】</p> <p>事業者に対し、いたずらに負担を強いることは避けるべきであり、各施設所管課の運用実態の把握に努め、必要な場合は運用の改善を求めていくこととする。</p>

4 物品購入等に係る経理事務の見直しについて

(1) 請求書及び見積書の日付について

イ 見積書

監査意見	<p>本市においては、予定価格を算定するための参考とする場合や見積合わせを行う場合に見積書を徴している。この見積書に記載される日付は、それが相当の期間内に提出されたものであるかを確認し、明確に見積内容の有効性を確認する上で必須のものと考えられるが、これまでの監査では日付の記載のない見積書が度々確認されている。</p> <p>今後は、相手方に日付が記載された見積書の提出を求め、日付の記載のないものを受理しないようにすべきである。</p>
意見に対する措置	<p>【財政部 契約課】</p> <p>見積書における日付記載の意義を踏まえ、庁内に対し、契約書式の活用を改めて促すとともに、参考見積の場合においても日付記載を徹底するよう周知する。</p>