

平成 28 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

<b>第 1 監査の概要</b> .....	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
<b>第 2 監査の結果</b> .....	4
1 支出事務 .....	4
2 財産管理事務 .....	5
3 財政援助団体の事務 .....	6
<b>第 3 監査意見</b> .....	6
1 小中学校における理科薬品等の管理について .....	6
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 .....	7
3 指定管理者による利用料金の承認申請について .....	7
4 物品購入等に係る経理事務の見直しについて .....	7

※所管課の名称は、平成 29 年 3 月 1 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 27 年度及び平成 28 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財務に関する事務

#### (2) 財政援助団体等監査

##### ア 財政援助団体

平成 27 年度及び平成 28 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本市に事務局があり、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 出資団体

平成 27 年度及び平成 28 年度において本市の出資比率が 4 分の 1 以上の団体が執行した出納その他の事務

##### ウ 公の施設の指定管理者

平成 27 年度及び平成 28 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 松 井 雅 宏

### 3 監査の対象

#### (1) 定期監査

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、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

るもののうち、抽出した対象団体は次のとおりである。

ア 財政援助団体

対象部局	団 体	平成 27 年度補 助金等の交付額 (円)	市に事務局 がある団体
市民生活部	樽前山火山防災会議協議会	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	○
	全国特定市計量行政協議会	—	○
	苫小牧市交通安全指導員会	9,076,000	○
	苫小牧市交通安全推進委員会	3,560,000	○
	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	○
福祉部	社会福祉法人 苫小牧市社会福祉協議会	109,978,614	
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	135,000	○
	胆振東部青少年指導連絡協議会	102,000	○
	苫小牧市住吉児童センター運営協議会	100,000	○
	苫小牧市日新児童センター運営協議会	100,000	○
	苫小牧市沼ノ端児童センター運営協議会	100,000	○
	苫小牧市あさひ児童センター運営協議会	100,000	○
	苫小牧市錦岡児童センター運営協議会	100,000	○
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	500,000	○
	苫小牧アートフェスティバル実行委員会	1,403,000	○
	苫小牧人形劇公演実行委員会	118,425	○
	PMF 苫小牧実行委員会	1,300,000	○
	青少年ミュージックキャンプ実行委員会	769,282	○
	苫小牧市成人式実行委員会	923,507	○
	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	14,604,000	○

※全国特定市計量行政協議会は平成 28 年度から市に事務局がある。

## イ 出資団体

対象部局	団 体	出資額 (円)	出資割合
都市建設部	株式会社苫小牧オートリゾート	70,000,000	25 %

## ウ 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)
福祉部	市民活動センター	社会福祉法人苫小牧市社会福祉協議会	平成 26 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日 242,075,000
健康こども部	錦大沼公園青少年キャンプ場	株式会社苫小牧オートリゾート	平成 26 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日 22,544,000
都市建設部	錦大沼公園オートリゾートセンターハウス、 錦大沼公園温浴施設、 錦大沼公園オートキャンプ場	株式会社苫小牧オートリゾート	平成 26 年 4 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日 222,559,000

## 4 監査の期間

平成 28 年 9 月 1 日から平成 29 年 3 月 22 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 出資団体の事務

主に総勘定元帳、現金集計表等の関係書類に基づいて監査した。

ウ 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。

エ 実地監査

社会福祉法人苫小牧市社会福祉協議会は財政援助団体として、株式会社苫小牧オートリゾートは出資団体及び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 支出事務

#### (1) 物品の調達を適正に行うべきもの

##### 【教育部 科学センター】

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。

## (2) 補助金の使途を適正に確認すべきもの

### 【教育部 総務企画課】

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。

## 2 財産管理事務

### (1) 理科薬品等の管理を適正に行うべきもの

#### 【教育部 各小中学校】

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。

### (2) 物品の管理事務を適正に行うべきもの

#### 【財政部 管財課】

#### 【市民生活部 危機管理室、住民課、男女平等参画課】

#### 【環境衛生部 清掃事業課、環境生活課、環境保全課】

#### 【福祉部 生活支援室総務課、総合福祉課、発達支援課】

#### 【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】

## 【都市建設部 道路維持課、緑地公園課】

【教育部 学校教育課、生涯学習課、各小中学校、第1・第2学校給食共同調理場、美術博物館】

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。

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。

### 3 財政援助団体の事務

出納事務を適正に行うべきもの

【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】

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。

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、適切な事務処理をすべきである。

## 第3 監査意見

平成28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 小中学校における理科薬品等の管理について

この件に関しては、数次の定期監査で繰り返し対応を求めたもの一向に改善が認められないとして、平成23年度定期監査において、不適切な管理を指摘し、盗難紛失防止に万全を期すこと等を求めていた。

また、平成27年12月には、苫小牧警察署長から小中学校等で使用する化学物質の保管管理の徹底についての依頼があり、定期的な数量の確認と簿冊等による確実な管理、施錠設備のある保管場所への保管と確実な施錠等が求められていた。

教育委員会では、平成 24 年 7 月に教育長から各学校長に対し「理科薬品の保管管理等の徹底について(通知)」を発出したほか、平成 27 年度からは、学校教育課による各学校の管理状況の調査が実施されているが、今回の監査においても、これらの要請に応えられていない状況が再び確認されているので、直ちに実効性のある対策を講じるよう強く求めるものである。

## 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

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。

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。

## 3 指定管理者による利用料金の承認申請について

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。

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。

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ことは、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。

利用料金の承認申請に限らず、必要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。

## 4 物品購入等に係る経理事務の見直しについて

今回の監査において、見積書の提出日の前に支出負担行為をしているもの、見積書の提出日の後に予定価格書を作成しているもの、支出命令書の納品時期と納品書の日付とが一致しないもの、請求書の請求日と異なる受付印の日付をもって支出しているもの、日付の記載のない見積書や日付が鉛筆書きの見積書などが見

られた。日付に関するこのような取扱いは、これまでの監査においても数多く見られており、非常に細かな部分ではあるが、適正に経理事務が処理されているのか疑問を感じるところである。

平成 20 年度から平成 22 年度にかけての会計検査院の实地検査で国庫補助事業に係る事務費等の不適正経理を指摘された自治体が講じた再発防止策の中に、請求書及び見積書の日付の取扱いに関するものがあり、また、関連する防止策として納品書を経理事務に活用する取組も多く目にするところである。本市においても取り組むべきものと考えられるので、その実施に向けた検討を望むものである。

## (1) 請求書及び見積書の日付について

### ア 請求書

市が締結した契約に基づく対価の支払時期については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和 24 年法律第 256 号)が準用され、当該時期を書面により明らかにする場合は、市が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については 40 日、その他の給付に対する対価については 30 日以内の日としなければならない。対価の支払時期を書面により明らかにしない場合は、相手方が支払請求をした日から 15 日以内の日と定めたものとみなすとされている。

また、その支払時期までに対価を支払わない場合には、市は遅延利息を支払わなければならないことになる。

このように、市が支払請求を受けた日又は相手方が支払請求をした日がいっつであるかによって支払期限が定まることから、請求書において、これらの日付を明確にすることは重要である。

本市においては、多くの請求書が日付の記載がないまま提出され、その場合には支払請求を受けた日付を職員が記入するような取扱いが常態となっている。

このような取扱いにおいては、職員が実際の支払請求日の後の日付を記入することにより、実質的に支払遅延を起こしているにもかかわらず、支払期日を守っているように見せかける不適切な事務処理も可能となる。

このような不正を防止するため、今後は、相手方に日付が記載された請求書の提出を求め、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。

## イ 見積書

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。

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。

## (2) 納品書の活用について

納品書は、売主が商品等を買主に納入する際、商品等と一緒に提出する書類で、業者が習慣に従い、又は任意に提出するものであり、履行内容を明示し、納付の完了を通知する性格を有するとされている。

苫小牧市物品会計規則では、支出担当課長(同規則第16条第1項に規定する支出担当課長をいう。)が物品を購入したときは、これを検収し、物品検収書を作成しなければならないと規定されており、納品事実を確認する証拠として納品書を活用することにより、不適正な物品購入を防止する可能性があると考えられる。

現在、物品購入時の納品書の取扱いに関するルールは定められていないが、契約事務の適正さを確保する上で、相手方に対して納品書の提出を求め、その活用を図るべきである。