

令和 6 年度

定期監査・行政監査・

財政援助団体等監査

結果報告書

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 監査の対象部署等	1
4 監査の期間	3
5 監査の方法	3
第2 監査の結果	4
1 財政援助団体等事務	4
2 財産管理事務	5
3 現金取扱事務	6
第3 監査意見	7
1 市が事務局を担当する財政援助団体における契約事務について	7
2 行政財産の使用料等の算定について	7
3 小中学校における理科薬品等の管理について	8
4 現金収納事務における処理手順の明確化について	8

※部署及び団体の名称は、令和6年5月8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

令和5年度及び令和6年度（8月まで）において執行した収入事務、支出事務、財産管理事務及びその他の財務に関する事務

(2) 行政監査

令和5年度及び令和6年度（8月まで）において執行した一般行政事務

(3) 財政援助団体等監査

ア 財政援助団体

令和5年度及び令和6年度（8月まで）において、本市が補助金等の財政的援助を与えていたる団体で、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

令和5年度及び令和6年度（8月まで）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 斎 藤 和 典

監査委員 越 川 慶 一

3 監査の対象部署等

(1) 定期監査及び行政監査

総合政策部（国民スポーツ大会に係る業務に限る）、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(3)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署が所管するもののうちから抽出した次の対象団体

ア 財政援助団体

対象部署	団 体	令和5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	第78回国民スポーツ大会冬季大会スケート競技会・アイスホッケー競技会苦小牧市実行委員会	17,922,875	○
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苦小牧市山岳遭難救助隊	118,000	○
	苦小牧市町内会連合会	1,400,000	○
	苦小牧市防犯協会	898,000	○
	苦小牧市交通安全母の会連合会	440,000	○
	苦小牧市交通安全指導委員会	2,386,000	○
福祉部	苦小牧市民生委員児童委員協議会	39,405,600	○
	胆振東部青少年指導連絡会議	—	○
健康こども部	社会を明るくする運動苦小牧地区実施委員会	—	○
	苦小牧市まちを緑にする会	400,000	○
教育部	苦小牧アートフェスティバル実行委員会	1,326,140	○
	カラオケマン苦小牧公演実行委員会	55,730	○
	苦小牧市はたちを祝う会実行委員会	1,007,578	○
	苦小牧市民文化祭実行委員会	1,183,444	○
	樽前アートスクール実行委員会	※①1,440,000	○
	苦小牧音楽祭実行委員会	5,954,287	○
	苦小牧市学校給食会	※②344,744,022	○

※①令和5年度は補助金を交付していないため、令和6年度の概算払額を記載した。

※②学校給食支援事業補助金を含む。

イ 公の施設の指定管理者

対象部署	対象施設	指定管理者	指定期間及び期間中の指定管理費の債務負担行為限度額(円)
福祉部	苦小牧市東開文化交流サロン	Social Library Platform 東開町	令和4年12月1日～令和9年3月31日 ※175,244,000

※債務負担行為限度額は令和5年度～令和8年度分

4 監査の期間

令和6年5月8日から令和6年5月31日まで

令和6年9月2日から令和7年3月21日まで

5 監査の方法

苦小牧市監査基準(令和2年3月18日決定)に基づき、監査の対象に係るリスクの内容、生じる可能性、影響等を評価し、リスクの高い事務処理を重点項目として監査を行った。

(1) リスクの評価

過去5年間の定期監査における指摘事項及び指導事項から発生の頻度が高かった次の上位8項目をリスクの高い事務処理とした。

事務処理区分	過去5年間に発生した具体的な事務処理
契約事務	随意契約理由・予定価格作成根拠が不明確、見積書・仕様書の不備や未添付、契約保証金免除事項の根拠法令誤り、契約金額の誤り、契約期間終了後の契約変更、年度開始前の契約行為等
財政援助団体等事務	伝票の未作成、通帳と伝票の不一致、領収書・支出証拠書類の未保管、現金出納簿の未作成、寄附金の不適切な処理等
支出事務 (予算執行)	旧年度に属するものを新年度で支出、請求日から15日以内に支払っていない等
財産管理事務	行政財産使用料等の算定誤り、申請書不受理で使用許可、金券の管理不備、使用料免除理由が不明確等
補助金交付等に係る事務	不明確な補助対象基準、曖昧な補助金の算定方法、支出と交付要綱の不一致、補助金算定の誤り、補助金の使途と目的が不一致、実際の運用と交付要綱の不一致等
タクシーチケット・切手等の管理事務	受払簿記載の不備、集計誤り、不明瞭な記載、受払簿の未整備等
収入事務	積算根拠不明確、料金等の積算誤り、領収書の記載誤り等
補助金・助成金事務	報告書の提出遅れ・未提出、報告資料の未添付等

(2) 監査の実施方法

重点項目とした事務処理を中心に、監査の対象となった部署等からあらかじめ資料の提出を受けるとともに、担当職員から説明を受け、次の関係書類から抽出して監査を行った。

また、苦小牧市立糸井小学校及び苦小牧市立沼ノ端中学校並びに苦小牧市東開文化交

流サロンの指定管理者である Social Library Platform 東開町を対象として実地監査を行った。

ア 定期監査及び行政監査

(ア) 収入事務

主に調定から収入の整理に至るまでの事務に関する調定書、収入原符、現金引継簿、領収書(控)等

(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に関する支出負担行為書、支出証拠書類、現金出納簿、資金前渡関係書類、契約関係書類等

(ウ) 財産管理事務

主に財産の貸付け及び管理に係る事務に関する貸付申請書、使用許可申請書、備品台帳等

イ 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

(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

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行われていたが、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 財政援助団体等事務

(1) 業務委託契約における再委託の承諾を得ていなかったもの

【教育部 苦小牧市学校給食会】

財政援助団体である苦小牧市学校給食会（以下「学校給食会」という。）は、独立行政法人日本スポーツ振興センター共済給付制度に係る保護者負担金（以下「保護者負担金」という。）の収納代行業務委託契約を教育委員会と締結しているが、再委託の承諾を得ていないものが見られた。

この契約は、学校給食会が、5月分の給食費と合わせて、保護者負担金の収納代行業務を行うものである。

この委託業務を再委託する場合は、あらかじめ委託者である教育委員会の承諾を得る必要があると契約書に記載されているが、学校給食会から給食費集金業務の一部を委託されている受託者が、保護者負担金を収納していたにもかかわらず、学校給食会は、教育委員会の承諾を得ていなかった。

法令等を遵守し、適正に契約事務を執行する必要がある。

2 財産管理事務

(1) 行政財産の使用料等の算定を適正に行うべきもの

【市民生活部 市民生活課】

指定管理施設の自動販売機設置に係る、行政財産の貸付け（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項の規定による貸付けをいう。）の貸付料及び行政財産の目的外使用（同条第 7 項の規定による使用をいう。）の使用料に関し、苫小牧市公有財産規則（昭和 39 年規則第 33 号）第 24 条において準用する第 28 条の規定により、当該貸付料又は使用料に加算する電気料金について、算定金額の端数処理誤りにより、過大又は過少に請求しているものがあった。

電気料金の端数処理については、市有施設への自動販売機設置に係る事務処理基準について（平成 30 年 1 月 22 日財政部長通知）に基づき、適正に処理する必要がある。

(2) 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】

一部の小中学校において、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（以下「手引」という。）に沿った管理や定期的な点検が行われていないもの、受払・点検記録簿への記載漏れや記載誤りが見られた。

【教育部 沼ノ端中学校】

実地監査において、理科薬品を実測する際に用いる計量器が故障しており、正確に測定できることを把握しているにもかかわらず、計量が行われていたものが見られた。

薬品の管理は、おろそかにすると盜難や紛失、児童・生徒の負傷等の重大な事故につながりかねないことから、速やかに検証を行い、適正な管理を徹底するべきである。

(3) 物品の管理事務を適正に行うべきもの

【教育部 糸井小学校、沼ノ端中学校】

実地監査において、重要な物品（苫小牧市物品会計規則（平成 26 年規則第 1 号。以下「物品会計規則」という。）第 31 条第 2 項に定められた、価格が 50 万円以上の車両、機械器具その他の物品をいう。）及び備品について備品出納簿（以下「出納簿」という。）と照合した結果、出納簿に記載されているにもかかわらず、所在が確認できないなど、適正に管理されていないものが見られた。

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年度末現在高の記載が求められており、決算の正確性にも影響を及ぼすため、適正な管理に務めるべきである。

(4) 郵便切手の管理を適正に行うべきもの

【教育部 明倫中学校、植苗小中学校】

郵便切手は、各小中学校で使用する分を直接購入して郵便切手受払簿で管理しているが、残数を超える払出しがあった。

私物の郵便切手を用いるなど、一時的に立替使用がされていたものであるが、郵便切手は金券と同様であり、公金として取り扱う必要があることから、適正な管理に務めるべきである。

3 現金取扱事務

(1) 現金の収納事務を適正に行うべきもの

【市民生活部 窓口サービス課、保険年金課】

証明取扱所の現金収納事務において、現金取扱員から現金出納員（窓口サービス課長）に金融機関への払込みの報告がなく、主管部長（市民生活部長）の検査を受けていないものが見られた。

証明取扱所は国民健康保険税の納税証明書を発行する際、収納した現金を現金出納簿に記載している。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

条第3項では現金出納員が特に必要があると認めて指示したときは、現金取扱員は収納した現金を金融機関に払い込み、その旨を現金出納員に報告しなければならないとされている。また、会計規則第11条では、主管部長は、毎月1回以上、出納員等の事務処理に関し、必要な検査をしなければならないとされている。

今回の定期監査で見られた現金出納簿は、現金出納員に払込みの報告がないまま保険年金課に送付され、主管部長の検査を受けずに保管されていたものである。窓口サービス課及び証明取扱所は、会計規則に則った事務を行わなければならなかつた。また、保険年金課は送付された現金出納簿に不備がないか確認する必要があった。

第3 監査意見

令和6年度の定期監査、行政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 市が事務局を担当する財政援助団体における契約事務について

今回の指摘のほかにも、市が事務局を担当する財政援助団体における補助対象経費の執行に係る契約に関して、仕様書の内容が不十分である、仕様書と委託業務の内容が合致していないといった取扱いが見られた。

財政援助に係る財源は市民の税金等によるものであり、市が事務局を担当する財政援助団体の現金出納事務については、公金の取扱いに準じて厳正に取り扱うとともに、その他の事務についても本市の諸規程に準じて適切に執行する必要がある。

2 行政財産の使用料等の算定について

行政財産の使用料等については、令和2年度にも同様の指摘を行っているが、今回の事案も決裁の過程において使用料等の算定プロセスにチェックが及ばなかつたことが原因であると思われる。

行政財産の使用料等の算定における留意点について（令和3年6月18日管財課長通知）では、①算定プロセスが容易に確認できる仕組み・体制の整備②算定時等における算定方法や算定根拠の再確認③異なる観点からの業務プロセスの見直しを求めているが、これらが確実に履行されていないのではないか。

使用料等の算定のような細かな事務は担当者任せになりがちであるが、年度当初などの節目において、担当者以外の職員による算定プロセスの確認等を改めて徹底する必要がある。

3 小中学校における理科薬品等の管理について

理科薬品等の管理については、平成23年度及び平成28年度にも同様の指摘を行い、実効性のある対策を求めたところであるが、再度の指摘となったものであり、対策が定着していないことがうかがわれる。

理科薬品等の管理は、手引に沿って行う必要があり、また、毒物及び劇物については複数の教員等による月ごとの点検・確認が求められているが、学校現場においては、教育活動の更なる充実を図るため様々な課題への取組を進めている現状を踏まえると、手引に沿った対応が困難になつてないか懸念されるところである。

対策を定着させるためには、学校現場の負担とリスク管理のバランスを踏まえ、現実的なものとなるよう対策の見直しが必要であると思われ、その上で改めて、理科薬品等の管理手順を適正に行い、厳正な保管・管理に努めてもらいたい。

また、備品の管理については、備品の点数が多いため管理が行き届かない事態を招いているものと思われる。

備品については、令和6年度から基準額が引き上げられたことに伴い、これまで備品として登録したものについても解除することが可能となった。

新たな基準額による備品登録の見直しを進めることで、小中学校における財産管理事務の負担軽減を図り、より適正な備品管理につなげよう望むものである。

4 現金収納事務における処理手順の明確化について

指摘となった現金収納事務は、窓口サービス課において完結するはずのものが、漫然と保険年金課に引き継がれ、処理が完結しなかったものである。

これは、徴収事務の一元化に伴い保険年金課での現金の取扱いを廃止した後も、保険年金課に引き継ぐ従来の処理手順をそのまま踏襲したことが原因と考えられる。

組織機構改革や事務処理の合理化・集約化に伴い、部署を横断する事務処理が、一つの部署に集約されることは、今後も起こりうることから、現金収納事務については、会計規則及び会計課が作成した現金引継手順マニュアル等を参考に、改めて処理手順の確認を徹底する必要がある。