

<b>静 岡 市 報</b>	号 外
	静岡市葵区追手町5番1号
	発 行 所  静岡市役所
	編集兼発行人  静岡市長
	発 行 日  毎月1日・随時

## 監 査 公 表

### 静岡市監査公表第2号

地方自治法第199条第12項の規定により、静岡市長から措置を講じた旨の通知があったので、これを公表する。

平成27年11月 6 日

静岡市監査委員	村 松 眞
同	杉 原 賢 一
同	佐 藤 成 子
同	山 本 彰 彦

### 記

#### 1 平成25年度定期監査

##### (1) 改質アスファルト常温合材の購入について[道路保全課]

###### 【指摘事項】

市が契約する物品等の購入について随意契約による場合は、市契約規則第29条第1項の規定により、原則として2者以上から見積書を徴するものとするが、予定価格が10万円を超えないときは、これを1者からとすることができるとされている。また、市事務専決規則第5条第1項の規定により、予定価格1件30万円超は契約課長専決と定められている。

道路保全課では、改質アスファルト常温合材の購入に際して、過去、その購入方法について模索して、性能規定発注とした結果、不具合が見られた経緯もあり、現場での経験から信頼性の高い製品を購入すべきと考え、また、保管スペースや保管期間の制約条件を踏まえ、同一銘柄の製品を平成25年4月から11月までで、3,133袋、合計3,429,615円購入し、1回の購入額が10万円以内になるよう40回に分け、1者からの見積書の徴取としていた。

改質アスファルト常温合材は、道路上のアスファルトの穴を埋める際に使用するもので、路線全体の修繕に着手するまでの緊急かつ応急的修繕として使用し、年間を通じて随時需要がある。このように年間必要数量の見込みが立ち、予定価格が30万円を超えるものであれば、一括して契約課に契約手続を依頼すべきで、これにより、経費を抑制できる可能性があることや、契約の透明性も確保されるなどの観点からも、市契約規則等に沿った手続が必要である。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

改質アスファルト常温合材は、平成19年、性能規定による発注を行いました。納品された製品には不具合が見られたり、保管スペースや保管期間の制約もあったため、信頼性の高い同一銘柄の商品をその都度発注していました。

このたび、ご指摘を受けまして、一括して契約課に契約手続を依頼し、平成27年6月より単価契約により購入するようにしました。

## 2 平成26年度定期監査

### (1) 管外旅費の精算について[危機管理課]

**【指摘事項】**

市職員等の旅費に関する条例第11条第2項では、概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、速やかに、当該旅行について旅費の精算をしなければならないとされている。

しかしながら、今年度、監査の対象となった3件の概算払に係る管外旅費について、いずれも精算が行われていなかった。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

概算払後の精算を失念したことが原因であるため、精算が必要なものについて、市政総合ネットワークで管理している課のスケジュール表に、旅行日と精算期日を入力するようにしました。会計課から戻った支出負担行為書等の伝票は、他の伝票と区別して「未精算」と表記したファイルに入れ、旅費伝票綴の一番上に綴り、精算処理の失念を防ぐ再発防止をとるようにしました。

また、毎月、財務会計システムにて未処理等がないよう確認するようにしました。

## (2) 普通財産の貸付けについて[市民生活課]

## 【指摘事項】

財産の貸付け等については、普通財産と行政財産でその取扱いは異なり、普通財産の貸付けを行う場合は、市財産管理規則第37条の規定により、契約の締結が必要となる。

また、同規則第31条第2項において、当該事務に係る決裁には契約書案を添付することを規定しており、処務事務マニュアルにおいても契約書の作成が必要であることを図示している。

しかし、小島忠霊塔敷地への電柱設置に係る普通財産の貸付けについては、契約書の取り交わしをせず、「普通財産貸付承認書」により貸付けを行っていた。

## 【措置の状況】（平成27年10月20日 報告）

財産管理における知識の不足と、普通財産の貸付手続きのマニュアル確認が不十分だったことが原因と考え、同様の指摘が生じないよう、財産管理方法について係内で情報を共有することによりチェック体制を強化しました。

なお、平成27年3月20日付で新たに「市有財産の賃貸借契約書」を交わし、平成27年度より市財産管理規則により是正しました。

## (3) 予定価格の決定時期について[静岡病院事務局・病院総務課]

## 【指摘事項】

処務事務マニュアルでは、予定価格は、各主管課長又は担当課長が見積執行直前（前日又は当日）に決定し、予定価格書に記入することとなっているが、モバイルCCU運行業務の委託契約において、予定価格の決定を見積執行の9日前に行っていた。

## 【措置の状況】（平成27年10月20日 報告）

当事案について、担当者の確認不足により予定価格書の作成を事前に課長に依頼してしまったこと、また作成の際、課長が日付の確認を怠ったことが原因と考えられます。

今後、同様の指摘が生じないように、職員研修を通じて処務事務マニュアルにより業務手順の確認を徹底するとともに、担当係長が確認することを徹底することとしました。

## (4) 指定管理者との協定書について[産業政策課]

## 【指摘事項】

静岡市清水産業・情報プラザの管理に係る協定書第5条には、「乙は、第3条の期間終了後30日以内に、地方自治法第244条の2第7項に規定する事業報告書を甲に提出」する旨を定めている。

しかし、業務仕様書では、「会計年度終了後2ヶ月以内に、・・・前年度事業報告書を作成し、市へ提出する」と記載されており、協定書の規定との整合がとれていなかった。

なお、産業政策課は、昨年度、別の指定管理者に係る指定管理者監査において同様の指導を受けていたが、この点に関する認識共有がなされていなかったことから、今回の監査において、指摘事項とするものである。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

業務仕様書と協定書の規定の整合がとれていなかったことについては、指摘後、直ちに協定書の訂正を行いました。

当課では昨年度、別の指定管理施設において同様の指導を受け、複数の職員で確認するようにしたところでしたが、所管している4つの施設で取り扱いが若干異なり、他の施設の状況を把握していなかったこと、他施設の理解不足から確認する箇所の共通認識が出来ていなかったことから、チェックが不完全なものでした。

チェック機能の強化として、係打合せで各施設の事業報告書の提出時期と経費の支払の取り扱いの違いを把握するとともに、確認ポイントとして共通認識をした上で、平成27年度からの協定書を締結しました。

(5) 備品の購入について[中山間地振興課]

**【指摘事項】**

市が契約する物品等の購入については、市事務専決規則第5条第1項の規定により、予定価格1件30万円以下は課長専決で、30万円超は契約課長専決と定められている。

備品の購入について確認したところ、農山村振興施設で利用するティーサーバーについて、次のとおり購入していた。

5月26日 黄金の湯 1台 (299,808円)

7月17日 湯ノ島温泉 1台 (299,808円)

5月と7月に、同一機種のティーサーバーをそれぞれ発注し、いずれも2者の見積りを経て、同一業者から購入していた。しかし、これらは業務に必要な台数を把握してから一括して購入すべきものであり、予定価格が30万円を超える場合であれば、一括して契約課

に契約手続を依頼すべきものである。より多数の業者から見積書を徴取することで競争原理が働き、経費を抑制できる可能性があることや、業者に対する公平性の観点からも、市契約規則等に沿った手続が必要である。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

備品購入について計画的でなかったこと及び契約規則・事務専決規則について精査が徹底されていなかったことがその原因と考え、同様の指摘が生じないよう、市契約規則・事務専決規則及び物品調達留意事項（e-net揭示板内処務事務お助けマニュアル）を課内で供覧するとともに、再発防止のため今年度の購入予定備品を係内打合せにて協議を行いました。

（6）使用料に関する督促状の送付について[中山間地振興課]

**【指摘事項】**

温泉使用料について、納期を経過した収入未済に対し、市債権の管理に関する条例施行規則第3条の規定に基づき、原則として、督促は、納期限後20日以内に書面により期限を指定して行うこととされているが、督促状の送付を行っていない。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

平成26年度3月12日付けで、温泉使用料未歳入分のあるすべての利用者に対して、督促状及び過年度を含む未済入一覧を送付しました。

督促状の送付がされなかったことは、市債権の管理に関する条例に関する精査が徹底されていなかったことがその原因と考え、同様の指摘が生じないよう、市債権の管理に関する条例、同施行規則を係内で供覧するとともに、再発防止のため係内打合せにて研修を行いました。

また、温泉使用料の滞納金に関し、督促、収入状況等について滞納整理簿により確認するとともに、繰越調定処理の際には重複及び漏れが無いよう適切に管理し、年度替わりには引継ぎを確実にすることとし、滞納整理簿については、財務会計システムと毎月照合することとしました。

（7）徴収委託業務における報告書の収受について[中山間地振興課]

**【指摘事項】**

出納金報告書は、市会計規則第33条の規定により例によることとされる同規則第128条の規定により、収納事務の受託者が会計管理者に提出する書類であり、また、この内容と収入済額等とを照合することによって所管課の収入事務が適正であることを担保する役割を担っているものである。

しかしながら、南アルプス赤石温泉白樺荘使用料の徴収事務に係る同報告書について、所管課が保管している納入済通知書と財務会計システムの入力状況を全件照合した限りにおいては、収入金額には誤りは見られなかったものの、様々な誤り（累計額の二重計上等）により金額が異なっていたにも関わらず、その内容を確認することなく、当該事務の受託者から提出を受け、収受していた。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

事務担当者が納入通知書及び財務会計システムのみで確認処理をしていたことがその原因と考え、受払簿、納入通知書とシステムの3点にて整合性が取れるよう事務の見直しを行うとともに、指定管理者への指示を行いました。

(8) 支出事務の遅延について[交通政策課]

**【指摘事項】**

歳出予算を執行しようとするときは、市予算規則第25条第1項に基づきあらかじめ支出負担行為伺書を起票し、速やかに支出事務の執行をすべきである。

このことについては、平成24年度第1回定期監査において、同年7月に開催した協議会の委員報酬の支払を特段の理由もなく支出負担行為伺書の起票がないまま3か月以上遅延していたため、指摘事項として改善を要求したところ、担当係長の事務執行チェックを強化するとともに、支払業務を事務担当者と別の者が行い、事務執行の状況を複数の職員が把握できる体制の強化を図る旨の報告を、平成25年7月23日に受けている。

しかしながら、昨年7月18日に実施した平成26年度第1回静岡市福祉有償運送及び過疎地有償運送運営協議会における委員報酬の支払が、監査期日（10月31日）において支出負担行為伺書の起票がないまま遅延していた。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

平成24年度第1回定期監査において、同年7月に開催された自転車対策協議会の委員報酬支払い遅延を指摘されました。これを受け、担当係長の事務執行チェックを強化すると

ともに、支払業務を事務担当者と別の者が行い、事務執行の状況を複数の職員が把握できる体制の強化を図る事務改善を行いました。課員への浸透が不十分であったため、事務遅延の把握ができず同様の遅延が発生してしまいました。

同様の遅延を防止するため、「交通政策課所管協議会等事務進行管理表」（開催時期、支払時期等）を作成し、事務担当者、係長による、相互チェック体制を強化し、事務進行管理を徹底しました。また、事務担当者は、協議会の開催が決まり次第、開催ごとの「協議会等報償金支払確認リスト」を作成し、支払までの予定を記入し、係長の確認を受けるようにしました。係長は、支払事務の完了を確認後、所属長に報告し、所属長は、「交通政策課所管協議会等事務進行管理表」の支払完了チェック欄に記入し、支払事務進行管理を完了させるようにしました。

遅延の指摘を受けた支払いは、平成26年11月25日に処理を行い、12月4日に支払い事務を完了しました。

(9) 普通財産の貸付けに関する督促状の送付について[土木事務所]

**【指摘事項】**

土地の貸付料について、納期を経過した収入未済に対し、市債権の管理に関する条例施行規則第3条の規定に基づき、原則として、督促は、納期限後20日以内に書面により期限を指定して行うこととされているが、督促状を送付していないものがあつた。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

平成26年度普通財産の貸付けに関する督促状については、平成27年1月14日、対象者あて発送しました。

債権管理について、必要な処置を十分に理解していなかったことが原因と考え、同様の指摘が生じないよう「静岡市債権管理マニュアル」、「静岡市債権の管理に関する条例の運用指針」等を再学習し、適正な事務処理を徹底するよう指導監督します。

また、収入未済金の状況を財務会計システムのリストにより、納期限毎に担当及び係長がチェックし、督促が必要な場合は処理を漏れなく行います。

(10) 工事請負契約における消費税の取扱いについて[清水道路整備課]

**【指摘事項】**

消費税及び地方消費税の税率が平成26年4月1日から8%に引き上げられたため、平成

25年度中に契約し平成26年度に完成する工事については、その契約時期等により異なる税率が適用される。

御門台14号線道路改良工事は、当初、平成25年10月 4 日に同日から平成26年 3 月17日までを工期とする契約を締結したが、その後、平成26年 2 月24日に変更契約を行い、工期を同年 5 月12日までに延長した。

この場合、消費税及び地方消費税の税率は契約額全額に対し 8 %となるにもかかわらず、契約額全額に対し税率が 5 %のまま支払が完了していた。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

消費税の引き上げにともなう取扱いについては、契約課からの通知を、あらかじめ総務係から工事係に周知していたが、実施の状況を確認していなかったことが原因と考えます。

対策として、課内における事務処理の実施状況の確認体制について強化するため、特に事務の取扱いが変更された場合には、総務係が周知の度合いを確認し、処理状況についても中間チェックを行い、課内において対応状況を相互に確認できるよう改善しました。

なお、差額の 3 %については、平成27年 2 月19日に支払いました。

(11) 普通財産の貸付契約書について[清水道路整備課]

**【指摘事項】**

管理している土地のうち、個人に対し貸付けを行っている普通財産貸付契約書について、契約書の一部（第11条から第18条の一部）が欠落していたものがあった。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

このことについては、日頃より事務取扱については誤りのないように周知されていたにもかかわらず、契約の本書を作成する段階でページが欠落した事について、担当係内のチェック体制が徹底されていなかったことが原因と考えます。

対策として当課契約事務全体について、2重チェック等の確認を徹底するよう改善しました。

(12) 委託業務の契約書について[葵区役所・井川支所]

**【指摘事項】**

デジタル拡幅複合機保守業務委託契約において、契約書に添付されるべき仕様書を添付

しないまま、契約を締結していた。

契約書の中には「別紙仕様書のとおり」という文言もあり、当該仕様書を欠いたことによって、極めて不十分な契約書となっていた。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

契約書式は仕様書を含め、締結決裁（事業決裁）に添付し、決裁を受けていましたが、契約書を作成する際に決裁書類との確認を怠ったことがその原因と考え、同様の指摘が生じないよう、締結決裁に契約書の原本も添付して回議することとし、決裁の際に課内でチェックが行えるよう改善を図りました。

(13) 母子及び父子並びに寡婦福祉資金の貸付事務について[葵福祉事務所・保育児童課]

**【指摘事項】**

母子及び父子並びに寡婦福祉資金の貸付事務について、貸付希望者と市との貸付契約の際は、希望者が市に貸付申請書を提出した後、市は、貸付けを適当とした場合、貸付決定通知書を本人に通知し、本人から借用書を受領することとなっている。

しかしながら、貸付決定通知書及び借用書に、償還方法、償還回数及び償還金額等について記載のないものがあった。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

貸付決定をする際は、係内でチェックを行うこととなっていますが、このダブルチェック体制が十分に機能しなかったことが原因と考え、次のように改めます。

- ①貸付案件は貸付審査会で審査されますが、審査会に提出される案件については事前に、第三者による入力内容の確認を経なければ、審査会に提出出来ないこととしました。
- ②決定通知書及び借用書発送の際にも、再度、貸付方法、償還方法、償還回数及び償還金額等についてチェックを行うこととし、再発の防止に向けた取り組みを徹底しました。

(14) 予定価格の決定時期の記入漏れについて[給水装置課]

**【指摘事項】**

予定価格は、契約事務の執行過程において極めて重要な意味を持つものであり、処務事務マニュアルでは各主管課長又は担当課長が見積執行直前（前日又は当日）に決定し、予定価格書に記入することとなっているが、給水台帳ファイリングシステムデータ更新及び

保守点検業務の委託契約において、予定価格書に日付の記載がなかった。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

多くの予定価格書に記入するなかで、金額欄への記入に集中し、日付欄への記入の注意力が散漫になったことがその原因と考え、予定価格書の記入においては、予め、記入が必要な箇所に付箋を付すなど、確実な契約処理を行うために事務の徹底を図りました。

(15) 予定価格の決定時期について[下水道総務課]

**【指摘事項】**

処務事務マニュアルでは、予定価格は、各主管課長又は担当課長が見積執行直前（前日又は当日）に決定し、予定価格書に記入することとなっているが、下水道事業受益者負担金電算業務の委託契約において、予定価格の決定を見積執行の2日前に行っていた。

**【措置の状況】**（平成27年10月20日 報告）

契約事務に関わる職員の見積執行事務に関する認識が不足していたことに加え、課内のチェック体制が不十分であったことが主な原因です。

今後、同様の指摘が生じないよう、職員一人ひとりが契約事務の基本を改めて確認するとともに、予定価格書の作成を課長に依頼する際は、見積執行実施日の前日又は当日であることの確認を相互に行うなど、複数の職員によるチェックを徹底するよう事務の改善を図りました。