

千葉県監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、定期監査の結果に基づき講じた措置について、別添のとおり千葉市長から通知がありましたので、公表します。

平成25年3月25日

千葉県監査委員	宮 下 公 夫
同	宮 原 清 貴
同	茂手木 直 忠
同	布 施 貴 良

24千総総第1170号

平成25年3月13日

千葉市監査委員 宮下 公夫 様
同 宮原 清貴 様
同 茂手木 直忠 様
同 布施 貴良 様

千葉市長 熊谷 俊人

監査の結果に基づき講じた措置について（通知）

平成21年度監査報告第10号、平成23年度監査報告第10号、平成24年度監査報告第7号及び平成24年度監査報告第8号により報告のあった監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により別紙のとおり通知します。

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(3) 契約事務</p> <p>ア 契約事務を適正に行うべきもの（保健福祉局）</p> <p>契約規則第 22 条によると、契約にあたってはあらかじめ予定価格を定めなければならない、その額は価格の総額とされている。</p> <p>また、物品会計規則第 13 条第 1 項及び第 3 項によると、物品の調達については調達主管課長が行わなければならない、物品管理者は、物品の調達をしようとするときは、執行伺に必要な付属書類を添えて調達主管課長に送付しなければならないとされているが、「物品調達事務の取扱いについて」（昭和 52 年 10 月 1 日付け市長指定）により、予定価格が 10 万円未満の物品等については、所管課で調達できるとされている。</p> <p>しかしながら、保育所運営の手引きや療育手帳等の印刷にあたっては、総額で 10 万円以上となるにもかかわらず、1 件あたりの予定価格が 10 万円未満となるよう発注を分割し、必要な手続である調達主管課長への執行伺の送付をせず、所管課で調達を行っていた。</p> <p>また、情報システム関係消耗品や保育所関係消耗品の購入にあたっては、必要の都度、必要な数量だけを発注する取扱いとしているが、同日又は数日内に同一業者から複数回調達したり、同種品を同日に異なる業者から調達したりしているものが頻繁に見受けられた。これらは、いずれの事例でも購入額を合算すると大半が 10 万円以上になっていることから、予定価格が 10 万円未満となるよう意図的に発注を分割したと評価されるものであり、効率性・経済性の観点からも改善を図るべきものである。</p> <p>契約事務については、規則に基づき、総額により予定価格を定め、その額が 10 万</p>	<p>契約事務については、規則に基づき、総額により予定価格を定め、その額が 10 万円以上であるときは、調達主管課長への執行伺の送付を徹底することとした。</p> <p>また、情報システム関係消耗品については、平成 22 年度から、年間を通して購入頻度の高い品目を単価契約とした。保育所関係消耗品については、平成 22 年度から、年間を通して購入頻度の高い品目を共通消耗品として計画的な一括購入を行うとともに、平成 24 年度から単価契約を締結し、事務処理の適正化を図った。</p>

<p>円以上であるときは、執行同等を調達主管課長に送付するなど適正に行うとともに、年間を通して購入頻度の高いものについては、競争性を確保のうえ、計画的な購入の実施や単価契約の締結など、より効率的・経済的な事務処理に努められたい。</p>	
--	--

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(4) 財産管理事務</p> <p>ア 郵券の管理を適正に行うべきもの（総務局）</p> <p>「郵券の適正管理について」（平成 21 年 1 月 14 日付け会計管理者通知）によると、郵券の管理については、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うこととされ、また、物品取扱員等は、月末に保管する郵便切手と出納簿上の残数が一致していることを確認した上で、所属の物品管理者の確認を受けることとされている。</p> <p>しかしながら、事業用で購入した郵券や主管課から保管換えを受けた郵券の管理に当たり、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いが適正に行われていないものや、物品取扱員等による在庫確認が行われていないものが見受けられた。</p> <p>郵券の管理については、通知に基づき適正に行われたい。</p>	<p>郵券の管理については、所属長から職員に対して会計管理者通知に基づき行うよう周知徹底し、以後、消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うとともに、物品取扱員及び物品管理者による在庫確認を行っている。</p>

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(1) 収入事務</p> <p>ア 歳入の調定手続きを適正に行うべきもの（財政局）</p> <p>予算会計規則第 26 条第 1 項第 4 号によると、随時の収入で納入の通知を発しないものの調定は、原因の発生したときにしなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、一部の損害賠償に係る遅延損害金については、原因が発生しているにもかかわらず、当該歳入に対する調定を行っていなかった。</p> <p>歳入の調定については、規則に基づき適正に行われたい。</p>	<p>歳入の調定については、予算会計規則に基づき適正に行うよう所属長から職員に対して周知徹底した。また、調定を行っていなかった一部の損害賠償に係る遅延損害金については、平成 25 年 2 月に調定を行った。</p>
<p>イ 督促状の送達を適正に行うべきもの（財政局、中央区役所、花見川区役所、稲毛区役所、若葉区役所、緑区役所、美浜区役所）</p> <p>予算会計規則第 37 条第 1 項によると、調定した歳入について納期限を過ぎても納入に至らないものがあるときは、納期限後 20 日以内に督促状により督促しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、一部の歳入については、債務者から納期限までに納入されなかったにもかかわらず、督促を行っていなかった。</p> <p>督促状の送達については、規則に基づき適正に行われたい。</p>	<p>督促状の送達については、予算会計規則に基づき適正に行うよう所属長から職員に対して周知徹底した。また、調定した歳入のうち納期限を過ぎても納入に至っていないものについては、平成 24 年 12 月までに督促状により督促を行った。</p>
<p>ウ 歳入の納付に係る督促の手続きを適正に行うべきもの（稲毛区役所、緑区役所、美浜区役所）</p> <p>予算会計規則第 37 条第 1 項によると、調定した歳入について納期限を過ぎても納入に至らないものがあるときは、納期限後 20 日以内に督促状により督促しなければならないとされている。また、決裁規程別表第 1 において、歳入の納付の督促に係る専決者は、課長・第一類及び第二類の事業所の長等とされている。</p> <p>しかしながら、生活保護費の返還等に係</p>	<p>歳入の納付に係る督促の手続きについては、平成 24 年 11 月から、専決者である社会援護課長による決裁を行っている。</p>

<p>る督促については、決裁による手続きを行っていなかった。</p> <p>歳入の納付に係る督促については、規程に基づき適正に行われたい。</p>	
<p>(2) 支出事務</p> <p>ア 物品の納品確認を適正に行うべきもの（財政局）</p> <p>「不適正経理処理の再発防止に向けた取組みについて」（平成22年5月28日付け市長通知）によると、納品書については、月毎等でまとめず、物品の納品がある度に納品書を受領することとされ、また、物品が納品された際には、品名及びその数量について納品書との照合を行い、当該納品書に照合者の確認印を押印することとされている。</p> <p>しかしながら、一部の物品の購入については、契約に基づく納品場所が複数あるにもかかわらず、納品場所ごとに納品書を受領せず、発注課で一括して受領していた。</p> <p>物品の納品確認については、通知に基づき適正に行われたい。</p>	<p>物品の納品確認については、所属長から職員に対し、「不適正経理処理の再発防止に向けた取組みについて」を口頭指導や再度の回覧を行うことにより周知徹底した。</p>
<p>イ 補助金の算定を適正に行うべきもの（緑区役所）</p> <p>防犯街灯補助金交付要綱第3条によると、防犯街灯の修理費補助金については、対象経費の実額と別に定める基準経費額のいずれか低い方の額を基準として算定することとされている。</p> <p>しかしながら、対象経費の実額が基準経費額より低いにもかかわらず基準経費額を基に補助金を算定しているものが見受けられた。</p> <p>補助金の算定については、要綱に基づき適正に行われたい。</p>	<p>防犯街灯の修理費補助金については、平成24年度第3四半期分から、見積書の品目ごとに実額と基準経費額の確認を徹底し、適正に算定を行っている。</p> <p>なお、過払い分の補助金については、平成25年3月6日までに町内自治会から返還を受けた。</p>
<p>(3) 契約事務</p> <p>ア 業務委託に係る積算内訳書を適正に作成すべきもの（財政局）</p> <p>「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件等の設定について」（平成22年12月27日付け財政部長通知）によると、業務委託に係る希望型指名競争</p>	<p>業務委託に係る積算内訳書の作成については、「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件等の設定について」に基づき適正な予定価格を設定するよう所属長から職員に対して</p>

<p>入札の予定価格の積算に当たっては、業務内容に見合った適切な積算内訳書を作成し、適正な予定価格を設定することとされている。</p> <p>しかしながら、本庁舎市民駐車場整理年間業務委託契約においては、予定価格の積算に当たって作成する積算内訳書が、仕様書に定める業務内容に見合った時間数で積算されていなかった。</p> <p>業務委託に係る積算内訳書については、通知に基づき適正に作成されたい。</p>	<p>周知徹底し、平成24年12月から、業務委託契約の予定価格の積算に当たっては、仕様書に定める業務の積算内訳書を適正に作成している。</p>
<p>イ 入札価格の積算根拠等の確認を適正に行うべきもの（財政局）</p> <p>「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件等の設定について」（平成22年12月27日付け財政部長通知）によると、業務委託に係る希望型指名競争入札の落札者の決定に当たっては、必ず積算内訳書等を徴収し、入札価格の積算根拠等を確認するとともに、最低賃金法など労働関係法令等に照らし、適正な業務の履行の確保が可能かどうか十分に検証することとされている。</p> <p>しかしながら、一部の業務委託については、落札者の決定に当たり、落札者から積算内訳書等を徴収しておらず、積算根拠等の確認が十分になされていなかった。</p> <p>入札価格の積算根拠等の確認については、通知に基づき適正に行われたい。</p>	<p>入札価格の積算根拠等の確認については、所属長から職員に対して「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件等の設定について」を周知徹底し、平成24年11月から、落札者の決定に当たっては、落札者から積算内訳書を徴収し、積算根拠等の確認を行っている。</p>