

2 7 川 監 公 第 5 号

平成 2 7 年 3 月 2 5 日

監査の結果について（公表）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 4 項及び第 7 項の規定により監査を行いましたので、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表します。

|         |         |
|---------|---------|
| 川崎市監査委員 | 村 田 恭 輔 |
|---------|---------|

|   |         |
|---|---------|
| 同 | 奥 宮 京 子 |
|---|---------|

|   |       |
|---|-------|
| 同 | 菅 原 進 |
|---|-------|

|   |         |
|---|---------|
| 同 | 宮 原 春 夫 |
|---|---------|

1 監査の種別 定期監査

2 監査の対象 区役所（こども支援室を除く。）

上下水道局

3 監査の範囲 平成25年度及び26年度の財務に関する事務の執行及び  
経営に係る事業の管理（必要に応じて他の年度も対象とする。）

4 監査の期間 平成26年12月1日から平成27年3月11日まで

5 監査の方法

収入、支出、契約、財産管理に関する事務等が適正かつ効率的に執行されているかについて、抽出により関係書類の審査及び現地調査を行うとともに、関係職員から説明を聴取した。

6 監査の結果

監査の結果、おおむね適正に執行されているものと認められたが、次のとおり改善措置を要する事項があった。

財務関係法令等に基づき手続を適正に行われたい。

(1) 電気料の納入手続を適正に行うべきもの

宮前区役所では、広告付き庁舎等案内表示板設置に係る市有財産貸付契約を行っている。市有財産一時貸付契約書第10条によると、案内板に係る電気料は、貸付人が四半期ごとに発行する納入通知書により、指定する日までに納入することとされている。しかしながら、当該契約に係る電気料は、納入通知書が作成されておらず、借受人から納入されていなかった。

電気料の納入手続を適正に行われたい。

（宮前区役所まちづくり推進部企画課）

(2) 予算執行伺、契約等の手続を適正に行うべきもの

川崎市予算及び決算規則（平成7年規則第10号）第23条によると、歳出予算を執行するときは、あらかじめ予算執行伺を作成し、決裁を受けなければならないとされている。また、同規則第25条によると支出負担行為として整理する時期が定められている。しかしながら、予算執行伺、契約等の手続を行わないまま物品の納入や委託業務等を履行させ、後日、日付を遡って処理していた事例又は履行後の日付で予算執行伺を作成していた事例があった。

予算執行伺、契約等の手続を適正に行われたい。

（川崎区役所まちづくり推進部総務課、同生涯学習支援課、区民サービス部区民課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同高齢・障害課、田島地区健康福祉ステーション、幸区役所危機管理担当、まちづくり推進部企画課、同地域振興課、同生涯学習支援課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同保護第1課、中原区役所危機管理担当、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、道路公園センター管理課、高津区役所まちづくり推進部地域振興課、同生涯学習支援課、区民サービス部保険年金課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同保護課、道路公園センター管理課、宮前区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、区民サービス部保険年金課、保健福祉センター地域保健福祉課、多摩区役所まちづくり推進部企画課、同生涯学習支援課、区民サービス部区民課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、麻生区役所まちづくり推進部企画課、同地域振興課、保健福祉センター地域保健福祉課、道路公園センター管理課）

また、相当長期間（6か月以上）にわたり予算執行伺を作成していなかった事例については、特に適正な事務手続を行うよう徹底されたい。

（川崎区役所まちづくり推進部企画課、幸区役所道路公園センター管理課、

宮前区役所まちづくり推進部地域振興課)

(3) 軽易工事及び物品購入の契約手続を適正に行うべきもの

川崎市事務分掌規則（昭和47年規則第19号）第4条及び川崎市事務決裁規程（昭和41年訓令第8号）第5条によると、建物等の小破修繕（以下「軽易工事」という。）や物品等の調達で定められた金額を超える契約については、原則として財政局資産管理部契約課へ契約依頼しなければならないとされている。

軽易工事及び物品購入に関する契約事務についてみたところ、次のような事例があった。

契約手続を適正に行われたい。

ア 軽易工事の契約を適正に行うべきもの

軽易工事について、一括して発注すべきところ、分割して起案し、所管する部署で契約していた事例

（多摩区役所道路公園センター管理課）

イ 物品購入の契約を適正に行うべきもの

物品購入について、一括して発注すべきところ、分割して起案し、所管する部署で契約していた事例

（川崎区役所まちづくり推進部総務課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同高齢・障害課、大師支所区民センター、田島地区健康福祉ステーション、幸区役所まちづくり推進部地域振興課、同生涯学習支援課、区民サービス部保険年金課、保健福祉センター地域保健福祉課、同高齢・障害課、同保護第1課、道路公園センター管理課、高津区役所区民サービス部区民課、保健福祉センター地域保健福祉課、同高齢・障害課、同保護課、道路公園センター管理課、宮前区役所危機管理担当、保健福祉センター地域保健福祉課、同高齢・障

害課)

(4) 入札事務を適正に行うべきもの

川崎市契約規則（昭和39年規則第28号）第16条第1項によると、競争入札の参加者は、所定の入札書を用いて入札することとされている。なお、当該入札書には、訂正したものは無効とする旨、明記されている。

中原区区民会議運営補助業務委託に係る入札事務についてみたところ、入札金額欄が訂正された入札書を有効な入札書として処理していた事例があった。

入札事務を適正に行われたい。

（中原区役所まちづくり推進部企画課）

(5) 委託契約の費用対効果を検証すべきもの

麻生区役所では、区役所サービスの向上を図るため、TV通訳システム（対面式多言語案内（英語、中国語、韓国語）と手話案内）を、平成25年度から区民課で運用している。

このTV通訳システムは、毎日多くの市民が来庁し利用する区役所サービスの支援システムとして対応できるよう定額制の通話料と、タブレット型情報端末等の月額利用料が経費となっている。

しかしながら、平成25年度の利用状況をみると、年間稼働日数は10日、試行を除く利用件数は13件、時間数にして5時間であり、経費に対する効果が十分に発現されているとはいえない状況であった。

については、サービスの提供手法の選択、経費の積算などを踏まえ、費用対効果について検証されたい。

（麻生区役所区民サービス部区民課）

(6) 行政財産の使用許可を適正に行うべきもの

川崎区役所では、田島支所の建物の一部を交番として使用する目的で、

行政財産の目的外使用を許可している。

使用状況についてみたところ、許可していない土地部分についても駐車スペース等として使用させていた。

行政財産の使用許可を適正に行われたい。

(川崎区役所田島支所区民センター)

(7) 重要物品の管理を適正に行うべきもの

川崎市物品会計規則（昭和39年規則第32号）第55条によると、備品管理者は、重要物品の増減又はその内容に変更があったときは、直ちに重要物品増減書を作成し、会計管理者に報告しなければならないとされている。

重要物品の管理状況をみたところ、すでに廃棄されている重要物品について、重要物品増減書の作成及び会計管理者への報告を行っていない事例があった。

重要物品の現在高は決算に係る事項であるため、適正に管理されたい。

(川崎区役所保健福祉センター地域保健福祉課、高津区役所保健福祉センター地域保健福祉課、宮前区役所道路公園センター管理課)

(8) その他改善を要するもの

改善措置を要するもののうち軽易な事項であるが、次のとおり反復して発生している事例等があった。

手続を適正に行うとともに、再発防止に努められたい。

ア 前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

預金により生じた利子を指定金融機関等に払い込んでいなかった事例

(川崎区役所田島支所区民センター)

イ 旅費事務を適切に行うべきもの

概算払の旅費が出張日の後に支払われていた事例

(上下水道局経営管理部経営企画課、水道部水道計画課、水管理センター水道施設管理課、下水道部下水道計画課、同管路課、同施設課、中部下水道事務所工事課)

ウ 契約関係文書の作成及び確認を適正に行うべきもの

(ア) 日付の入っていない請書を徴していた事例

(川崎区役所保健福祉センター地域保健福祉課、幸区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、中原区役所まちづくり推進部企画課、保健福祉センター地域保健福祉課)

(イ) 着手期限欄が砂消しゴムで修正された委託契約書及び日付欄が鉛筆で記載された請求書で契約及び支払の手続を行っていた事例

(中原区役所まちづくり推進部企画課)

エ 契約書に特約条項を記載すべきもの

長期継続契約書に、翌年度以降における予算の減額等に関する特約条項が記載されていなかった事例

(上下水道局サービス推進部北部営業センター、水管理センター水道施設管理課、同長沢浄水場、同生田浄水場、下水道部保全担当、同北部下水道管理事務所、同入江崎水処理センター、同加瀬水処理センター、同等々力水処理センター、同麻生水処理センター)

オ 翌年度以降の更新条項付き契約を見直すべきもの

当事者の書面による申し出がない限り契約を自動更新する条項を設け、予算の裏付けがないまま契約更新の手続を行っていた事例

(上下水道局水管理センター水運用センター)

カ 備品管理を適正に行うべきもの

(ア) 廃棄した備品について、不用処分の手続を行っていなかった事例

(川崎区役所まちづくり推進部総務課、同生涯学習支援課、区民サー

ビス部区民課、保健福祉センター地域保健福祉課、同高齢・障害課、大師支所区民センター、田島地区健康福祉ステーション、道路公園センター管理課、幸区役所まちづくり推進部総務課、同地域振興課、同生涯学習支援課、保健福祉センター地域保健福祉課、同保護第1課、道路公園センター管理課、中原区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、保健福祉センター保護課、高津区役所まちづくり推進部総務課、同地域振興課、区民サービス部橘出張所、保健福祉センター地域保健福祉課、同衛生課、宮前区役所まちづくり推進部総務課、同生涯学習支援課、区民サービス部区民課、同保険年金課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同高齢・障害課、同保護課、同衛生課、道路公園センター管理課、多摩区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、道路公園センター管理課、麻生区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、保健福祉センター地域保健福祉課、同保護課、道路公園センター管理課、上下水道局総務部情報管理課、経営管理部経営企画課)

(イ) 保管する備品について、所在が不明となっていた事例

(川崎区役所まちづくり推進部総務課、同生涯学習支援課、保健福祉センター高齢・障害課、同保護第1課、高津区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、区民サービス部保険年金課、道路公園センター管理課)

(ウ) 所管部署を変更した備品について、保管替えの手続きを行っていなかった事例

(宮前区役所区民サービス部保険年金課、同向丘出張所)

(エ) 保管する備品について、使用者及び使用区分の決定の手続きを行っていなかった事例



(川崎区役所まちづくり推進部総務課、保健福祉センター高齢・障害課、同保護第1課、田島支所区民センター、田島地区健康福祉ステーション、幸区役所危機管理担当、まちづくり推進部総務課、同地域振興課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同衛生課、中原区役所まちづくり推進部地域振興課、同生涯学習支援課、保健福祉センター地域保健福祉課、道路公園センター管理課、宮前区役所まちづくり推進部総務課、同生涯学習支援課、区民サービス部保険年金課、保健福祉センター衛生課、道路公園センター管理課、多摩区役所危機管理担当、まちづくり推進部総務課、同地域振興課)

(ウ) 旧使用者から引き継いだ備品について、使用者変更の手続きを行っていないかった事例

(川崎区役所まちづくり推進部企画課、同地域振興課、保健福祉センター地域保健福祉課、同保護第1課、同衛生課、田島地区健康福祉ステーション、幸区役所危機管理担当、まちづくり推進部総務課、保健福祉センター児童家庭課、同保護第1課、中原区役所道路公園センター管理課、高津区役所まちづくり推進部地域振興課、区民サービス部橘出張所、宮前区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、区民サービス部保険年金課、多摩区役所まちづくり推進部総務課)

(カ) 設置された備品について、登録の手続きを行っていないかった事例

(中原区役所保健福祉センター衛生課)

キ 消耗品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 切手や薬品類について、総合財務会計システムによる管理がされていないかった事例

(川崎区役所保健福祉センター地域保健福祉課、田島支所区民センター、幸区役所保健福祉センター日吉健康ステーション)

(イ) 印紙、切手、薬品又はその他消耗品について、物品交付請求手続を行っていなかったことなどにより、出納簿における残数と現存数が一致しなかった事例

(川崎区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同高齢・障害課、大師支所区民センター、大師地区健康福祉ステーション、田島地区健康福祉ステーション、幸区役所まちづくり推進部総務課、区民サービス部日吉出張所、保健福祉センター地域保健福祉課、同日吉健康ステーション、同児童家庭課、同高齢・障害課、同衛生課、道路公園センター管理課、中原区役所危機管理担当、まちづくり推進部総務課、区民サービス部区民課、同保険年金課、保健福祉センター地域保健福祉課、同児童家庭課、同高齢・障害課、同衛生課、高津区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、保健福祉センター児童家庭課、道路公園センター管理課、宮前区役所危機管理担当、まちづくり推進部総務課、区民サービス部保険年金課、保健福祉センター児童家庭課、同保護課、同衛生課、多摩区役所区民サービス部生田出張所、麻生区役所まちづくり推進部総務課、道路公園センター管理課)

ク 固定資産管理システム上の減価償却方法の登録を正確に行うべきもの  
水道メーターについて、固定資産管理システム上、減価償却の方法を誤って登録していた事例

(上下水道局総務部管財課)

ケ 固定資産の使用許可手続を行うべきもの

災害用トイレの一時保管場所として建物を使用させるに当たり、川崎市上下水道局財務規程（昭和39年水道局規程第8号）に定める固定資産の使用許可手続が行われていなかった事例

(上下水道局下水道部加瀬水处理センター)

コ 会計職員の任命手続を適正に行うべきもの

区金銭出納員、区物品出納員又は物品受入検査員の任命手続が完了していなかった事例

(川崎区役所まちづくり推進部総務課、同企画課、同地域振興課、大師地区健康福祉ステーション、幸区役所まちづくり推進部生涯学習支援課、区民サービス部日吉出張所、中原区役所区民サービス部区民課、保健福祉センター高齢・障害課、高津区役所まちづくり推進部地域振興課、区民サービス部保険年金課、保健福祉センター高齢・障害課、同保護課、宮前区役所保健福祉センター保護課、道路公園センター整備課、多摩区役所保健福祉センター児童家庭課、麻生区役所まちづくり推進部総務課)

サ 各種団体の会計業務を適正に行うべきもの

現金の出納に係る指示書に、指示者の印が押印されていなかった事例

(宮前区役所区民サービス部向丘出張所)