

3 川 監 公 第 1 5 号

令和 3 年 1 2 月 3 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 1 項、第 2 項、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 大 村 研 一

同 植 村 京 子

同 浅 野 文 直

同 山 田 晴 彦

1 監査の種類

財務監査及び行政監査

2 監査の対象

環境局及び消防局

3 監査の範囲

令和２年度及び令和３年度の財務に関する事務の執行並びにその他事務の執行

4 監査の期間

令和３年９月１日から同年１１月２２日まで

5 監査の方法

対象部局ごとの事業実態や各執行課のリスク等を踏まえた上で、書類審査、担当職員への質問等の方法により行った。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から現地調査は行わなかった。

6 監査の着眼点

（１）予算執行事務

予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。

（２）収入事務

調定、徴収、債権管理及び現金取扱事務は適正に行われているか。

（３）支出事務

違法、不当その他不適正な支出はないか。

（４）契約事務

契約の時期及び方法並びに履行確認は適正に行われているか。

（５）財産管理事務

財産の取得、処分及び管理は適正に行われているか。

(6) 各種団体の会計業務に関する事務

現金の出納及び保管並びにそれらの記録が適正に行われているか。

(7) 情報管理に関する事務

情報資産の管理等は適正に行われているか。

7 監査の結果

(1) 定期（財務）監査

川崎市監査基準（令和2年川崎市監査訓令第1号）に準拠し、前述のとおり（行政監査に関する部分を除く。）監査した限りにおいて、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。

ア 行政財産の貸付けに附帯する光熱水費の算定を適正に行うべきもの

行政財産の目的外使用許可取扱要領（平成6年9月9日付け6川企管第261号。以下「要領」という。）第8条によると、光熱水費等を使用者に負担させる場合は、行政財産の目的外使用許可に係る光熱水費等の算定基準（平成27年1月19日付け26川財運第717号。以下「算定基準」という。）に基づき徴収するものとするとしている。

飲料自動販売機の電気料についてみたところ、次の事例があった。

要領等に基づき、電気料の算定を適正に行われたい。

(ア) 改正前の算定基準に基づき、電気料を算定していた事例

（環境局生活環境部宮前生活環境事業所）

(イ) 消費電力量に対応する電気料が誤っていた事例

（消防局総務部施設装備課）

イ 消防団員出務費用弁償を適正に支給すべきもの

川崎市消防団給与条例（昭和23年川崎市条例第1号）第2条第1項

によると、消防団員が、災害の防除又は訓練のために出務したときは、費用弁償として出務1回について、3,500円を支給するとされており、同条第2項によると、災害の防除又は訓練に従事した場合において、市長が必要と認めるときは、前項の金額に3,500円以内を加給することができるとなっている。また、消防団員出務費用弁償等運用内規（以下「内規」という。）第4項によると、2時間を超えて災害現場における消防活動又は特別警戒等に従事した場合で、加給を必要だと認められるときは、3,500円を加給するとされており、災害現場における消防活動の際には一律に加給を行う運用とされている。

消防団員への出務費用弁償の支給事務についてみたところ、2時間を超えて災害現場における消防活動に従事したものの、加給していなかった事例があった。

内規等に基づき、消防団員出務費用弁償を適正に支給されたい。

（消防局臨港消防署）

ウ 支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行うべきもの

川崎市金銭会計規則（昭和39年川崎市規則第31号。以下「規則」という。）第9条第2項によると、請求書の首標金額の頭初に「¥」の記号を表示するものとされている。

また、会計室が作成した会計事務の手引（平成29年3月31日付け28川会第2493号）によると、請求書のうち訂正ができない記載内容である請求金額、請求者名及び受取人名以外の請求内容に訂正がある場合は、二重線を引いた訂正箇所に請求印が押印されていることとされており、請求書の記載はボールペン等、筆跡の消えないものを用いることとされている。

支出に係る請求書をみたところ、次の事例があった。

規則等に基づき、支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行われたい。

(ア) 首標金額の頭初に「¥」の記号がなかった事例

(環境局環境対策部環境対策推進課)

(イ) 請求日が修正テープで訂正されていた事例

(環境局生活環境部収集計画課)

(ウ) 鉛筆や筆跡が消えるボールペンで記載されていた事例

(環境局地球環境推進室、消防局警防部警防課、同指令課、予防部危険物課)

エ その他改善を要するもの

軽易な事項であるが、次のとおり改善措置を要する事例があった。

財務関係法令等に基づき、適正な事務手続を行うとともに、再発防止に努められたい。

(ア) 契約書を適正に作成すべきもの

a 予定価格が1,000,000円を超える業務委託について、契約書の作成を省略していた事例

(環境局生活環境部減量推進課)

b 産業廃棄物の運搬又は処分に係る委託契約について、契約書の作成を省略していた事例

(消防局総務部施設装備課、警防部航空隊)

(イ) 契約関係文書の確認を適正に行うべきもの

日付の入っていない請書を徴していた事例

(環境局環境総合研究所、消防局警防部警防課)

(ウ) 検査確認書の作成を適正に行うべきもの

定期支払について、検査確認済みを証する書類を作成していなかった事例

(環境局総務部庶務課、地球環境推進室、環境対策部地域環境共創課、同環境対策推進課、同環境保全課、生活環境部収集計画課、施設部処理計画課、同施設整備課、環境総合研究所)

(エ) 備品の管理を適正に行うべきもの

a 所在が不明となっていた事例

(環境局施設部浮島処理センター)

b 保管換えの手続を行っていなかった事例

(環境局環境対策部環境対策推進課、同環境保全課)

(オ) 消耗品の管理を適正に行うべきもの

a 粗大ごみ処理券について、消耗品出納簿と数量が一致していなかった事例

(環境局生活環境部中原生活環境事業所、同宮前生活環境事業所)

b 消耗品出納簿への登載を省略できない白灯油等を登載していなかった事例

(環境局施設部浮島処理センター、消防局総務部施設装備課)

(2) 行政監査

川崎市監査基準に準拠し、次のとおり各種団体の会計業務に関する事務及び情報管理に関する事務を重点項目として監査した限りにおいて、おおむね適正に執行されているものと認められた。

ア 各種団体の会計業務に関する事務

各種団体から交付される指示書や現金出納簿等の帳簿、領収書等の書類審査を中心に監査を行った。

各種団体の所有に属する現金は公金ではないため、法や条例等が適用されず、公金に比べチェック体制が十分ではないことから、事故の発生に繋がるリスクが高い。地方自治法の改正により令和2年4月から本格

導入された内部統制制度では、あらかじめリスクがあることを前提として、業務を執行することが求められている。市では、各種団体の会計業務に関する事務においても、内部統制体制を構築し、不適正な事務処理の未然防止に取り組んでいるところであるが、各種団体の所有に属する現金の取扱いに当たっては、公金と同様の取扱いを徹底し、事故や不正等により市民からの信頼を損なうことのないよう、引き続き適正な事務執行に努められたい。

イ 情報管理に関する事務

現地調査において、文書の管理状況を中心に監査する予定であったが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から現地調査を中止したため、抽出した文書の管理状況の撮影データを基に当該管理状況を監査した。

個人情報の紛失や漏えいなど、情報管理に関する事務に係る事故は例年発生している。令和2年度に導入された市の内部統制制度の対象に、情報管理に関する事務が含まれていることから、法令等の遵守をはじめ、引き続き当該事務に係る事故の未然防止に努められたい。