

26川監公第12号

平成26年12月10日

監査の結果について（公表）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199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 総合企画局

健康福祉局（総務部、地域福祉部、生活保護・自立支援室）

建設緑政局

議会局

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（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9月1日から平成26年11月26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。なお、菅原進監査委員及び宮原春夫監査委員は、政務活動費等に関する事務の監査について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条の2の規定により除斥した。

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) 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があった。

予算執行伺、契約等の手続を適正に行われたい。

(総合企画局都市経営部企画調整課、臨海部国際戦略室、健康福祉局総務部企画課、同施設計画・整備担当、地域福祉部地域福祉課、同保険年金課、同収納管理課、建設緑政局緑政部みどりの協働推進課、同みどりの保全整備課、同生田緑地整備事務所、道路河川整備部道路整備課、同北部都市基盤整備事務所、議会局総務部庶務課)

また、相当長期間(6か月以上)にわたり遡っていたものについては、特に適正な事務手続を行うよう徹底されたい。

(健康福祉局総務部庶務課、地域福祉部長寿医療課、生活保護・自立支援室、建設緑政局緑政部みどりの企画管理課、同夢見ヶ崎動物公園、自転車対策室)

(2) 前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

地方自治法第232条の5第2項によると、支出の特例として資金前渡等の方法は認められているが、職員の立替払による支出は認められていない。

資金前渡を適用した協議会出席負担金についてみたところ、当該協議会に出席する職員が負担金の立替払を行い、その領収書をもって前渡金精算手続を完了させていたため、前渡金管理者口座に公金が残ったままとなっていた事例があった。

前渡金の事務処理を適正に行われたい。

(建設緑政局緑政部夢見ヶ崎動物公園)

(3) 物品購入等の契約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、物品等の調達や建物等の小破修繕(以下「軽易工事」という。)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。

物品購入及び軽易工事に関する契約事務についてみたところ、一括発注とすべきところ、分割して起案し、所管する部署で契約していた事例があった。

物品購入等の契約を適正に行われたい。

(健康福祉局総務部庶務課、同企画課、地域福祉部地域福祉課、同収納管理課、生活保護・自立支援室、建設緑政局緑政部みどりの企画管理課、同みどりの協働推進課、同みどりの保全整備課、同夢見ヶ崎動物公園)

(4) 契約書等の作成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29条及び第30条によると、契約書等を作成する場合は、契約の履行に必要な事項について記載しなければならないとされている。

契約に関する文書についてみたところ、次のような事例があったので、契約書等の作成を適正に行われたい。また、適正な履行を確保するため、審査を所管する部署においても契約書の審査を厳格に行われたい。

ア 契約書において、契約成立日及び履行期間の年度の記載に誤りがあった事例

(健康福祉局総務部企画課)

イ 請書において、日付の記載がなかった事例

(議会局総務部広報・報道担当)

(5) 行政財産の有効利用を検討すべきもの

地方財政法(昭和23年法律第109号)第8条によると、地方公共団体の財産は、常に良好な状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならないとされている。

行政財産である藤崎引揚者住宅関連事業用地の管理状況をみたところ、雑草等が生い茂っており、適正な管理がされていなかった。

行政財産の適正な管理を行うとともに、有効利用について検討されたい。

(健康福祉局地域福祉部地域福祉課)

(6) 金券等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54条及び同施行細則によると、切手、図書カード等のプリペイドカード及び商品券類（以下「金券等」という。）については、出納手続及び帳簿の登載を省略できないとされている。

金券等の管理状況をみたところ、口座振替新規加入キャンペーンの記念品として保管しているQUOカードについて、出納手続及び帳簿の登載を行っていない事例があった。

金券等の管理を適正に行われたい。

(健康福祉局地域福祉部収納管理課)

(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、重要物品となる動物が死亡した際、公益社団法人日本動物園水族館協会への報告のために作成している帳簿で管理は行っていたものの、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。

重要物品の管理を適正に行われたい。

(建設緑政局緑政部夢見ヶ崎動物公園)

(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 補助金の交付決定を速やかに行うべきもの

交付決定を速やかに行わなかったことにより、補助金の交付決定の前に補助対象事業が完了していた事例

(建設緑政局自転車対策室)

イ 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

(総合企画局都市経営部広域企画課、健康福祉局総務部企画課、地域福祉部地域福祉課、同保険年金課、生活保護・自立支援室、建設緑政局計画部企画課、同広域道路課、道路河川整備部道路整備課、議会局総務部庶務課)

(イ) 所管する備品について、所在が不明となっていた事例

(健康福祉局総務部庶務課、地域福祉部地域福祉課、同長寿医療課、生活保護・自立支援室)

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

(健康福祉局総務部庶務課、同企画課、地域福祉部保険年金課、同長寿医療課、同収納管理課、建設緑政局緑政部みどりの企画管理課)

(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を行っていなかった事例

(総合企画局スマートシティ戦略室、健康福祉局総務部庶務課、同企画課、同施設計画・整備担当、地域福祉部地域福祉課、同保険年金課、同長寿医療課、同収納管理課、生活保護・自立支援室、建設緑政局総

務部庶務課、緑政部みどりの協働推進課、同みどりの保全整備課、同
夢見ヶ崎動物公園、同生田緑地整備事務所、道路管理部路政課、道路
河川整備部河川課、自転車対策室)

(オ) 旧使用者から引き継いだ備品について、使用者変更の手続を行って
いなかった事例

(総合企画局都市経営部統計情報課、自治推進部、スマートシティ戦
略室、健康福祉局総務部庶務課、同企画課、地域福祉部地域福祉課、
同長寿医療課、同収納管理課、生活保護・自立支援室、建設緑政局計
画部広域道路課、緑政部夢見ヶ崎動物公園、等々力緑地再編整備室、
道路管理部路政課、道路河川整備部河川課、同北部都市基盤整備事務
所、自転車対策室)

(カ) 自動体外式除細動器 (A E D) について、使用期限が切れていた電
極パッドの交換を行っていなかった事例

(建設緑政局緑政部みどりの企画管理課、同夢見ヶ崎動物公園)

(キ) 重要物品の譲渡について、会計管理者に報告されていなかった事例

(建設緑政局緑政部みどりの企画管理課)

ウ 消耗品の管理を適正に行うべきもの

切手について、物品交付請求手続の誤りにより、出納簿と現存数が一
致しなかった事例

(健康福祉局地域福祉部保険年金課)

エ 会計職員の任命手続を適正に行うべきもの

物品出納員及び物品受入検査員を任命していなかった事例

(健康福祉局総務部企画課、同施設計画・整備担当、地域福祉部保険年
金課、同長寿医療課、同収納管理課、生活保護・自立支援室)