

3 1 川 監 公 第 4 号

平成 3 1 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 寺 岡 章 二

同 植 村 京 子

同 花 輪 孝 一

同 山 田 益 男

## 定期（財務）監査の結果

### 1 監査の種別

定期（財務）監査

### 2 監査の対象

経済労働局、環境局、こども未来局、まちづくり局、港湾局、病院局

### 3 監査の範囲

平成29年度及び30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した。）

### 4 監査の期間

平成30年12月3日から31年2月27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）債権管理を適正に行うべきもの

川崎市債権管理条例（平成25年条例第42号）第5条によると、市長等は、市の債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、督促状により期限を指定して督促しなければならないとされている。また、同条例第8条によると、市の債権につき消滅時効が完成したときは、当該市の債権を放棄するとされており、川崎市金銭会計規則（昭和39年規則第31号）第58条第1項によると、債権が消滅したとき、又は債権を放

棄したときは、歳入徴収者は欠損処分をしなければならないとされている。

債権管理についてみたところ、次の事例があったので、債権の管理を適正に行われたい。

ア 督促状を発していなかった事例

児童入所施設等措置費返還金

(こども未来局こども支援部こども保健福祉課)

イ 不納欠損処分の手続を行っていなかった事例

(ア) 保育所運営費負担金

(こども未来局子育て推進部保育課)

(イ) 保育所完全給食自己負担金

(こども未来局子育て推進部運営管理課)

(ウ) 小児医療費等返還金

(こども未来局こども支援部こども家庭課)

(2) 未収金の管理を適正に行うべきもの

地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)第13条によると、地方公営企業の現金の収支を伴う収入及び支出のうち、その債権又は債務の確定の際直ちに現金の収納又は支払をしないものについては、未収又は未払として計理しなければならないとされている。また、病院局における債権の管理に関し必要な事項は、川崎市病院局債権管理規程(平成26年病院局規程第10号)等で定められている。

病院局における未収金の一部を抽出してみたところ、督促状を発していなかった事例、不納欠損処分の手続を行っていなかった事例、誤った調定を修正していなかった事例、未収金残高の内容を把握していなかった事例、督促状に期限が指定されていない事例等があった。

未収金の残高について定期的に確認を行い、未収金の管理を適正に行わ

りたい。

なお、本件は、平成27年度の定期監査において指摘しているところであり、病院局として改善に努められたい。

(病院局総務部庶務課、経営企画室、川崎病院事務局庶務課、同医事課、井田病院事務局庶務課、同医事課、井田病院かわさき総合ケアセンター)

### (3) 予算執行同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条第1項によると、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。

予算執行同等の手続を適正に行われたい。

(経済労働局産業振興部観光プロモーション推進課、こども未来局総務部庶務課、同企画課、こども支援部こども保健福祉課、まちづくり局計画部景観担当)

また、相当長期間(6か月以上)にわたり予算執行同等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。

(経済労働局労働雇用部、こども未来局子育て推進部運営管理課、同保育所整備課、同幼児教育担当、児童家庭支援・虐待対策室、同こども家庭センター、同北部児童相談所、港湾局港湾経営部経営企画課)

### (4) 軽易工事及び物品購入に係る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3条及び川崎市事務決裁規程(昭和41年訓令第8号)第5条第1項によると、建物等の

小破修繕（以下「軽易工事」という。）を除く工事及び定められた金額を超える物品の調達については原則として財政局資産管理部契約課へ契約手続を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係る契約事務についてみたところ、一括して発注すべき工事及び物品購入について分割して起案し、財政局資産管理部契約課へ契約手続を依頼せずに契約していた事例があった。

軽易工事及び物品購入に係る契約手続を適正に行われたい。

#### ア 軽易工事

（こども未来局子育て推進部保育所整備課、港湾局川崎港管理センター一港営課）

#### イ 物品購入

（環境局生活環境部川崎生活環境事業所、同中原生活環境事業所、宮前生活環境事業所、多摩生活環境事業所、施設部処理計画課、こども未来局総務部庶務課、こども支援部こども家庭課）

### （５）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が認められているが、職員等による立替払は認められていない。また、川崎市金銭会計規則第95条第1項によると、前渡金管理者は、毎月必要とする前渡金にあつては翌月7日までに、その他のものにあつてはその用件終了後7日以内に前渡金精算書を作成し、領収書その他の証拠書類とともに速やかに会計管理者等に提出しなければならないとされている。

前渡金に係る出納事務についてみたところ、次の事例があったので、事務処理を適正に行われたい。

#### ア 職員による立替払を行っていた事例

（こども未来局子育て推進部幼児教育担当、児童家庭支援・虐待対策

室北部児童相談所)

イ 他の前渡金による立替払を行っていた事例

(こども未来局こども支援部こども家庭課)

ウ 前渡金の精算を行っていなかった事例

(こども未来局こども支援部こども家庭課、児童家庭支援・虐待対策  
室北部児童相談所)

(6) 公有財産の管理に係る手続を適正に行うべきもの

川崎市財産規則(昭和39年規則第33号)第6条第2項及び第9条によると、部局長は、公有財産の取得又は処分に係る手続を完了したときは、速やかにその旨を財政局長に報告することとされ、また、新築、新造その他の新営工事により公有財産を取得したときは、工事を実施した部局長は、速やかに財政局長に報告するものとされている。

公有財産の管理状況をみたところ、公有財産の取得又は処分に係る事項が財政局長に報告されていなかったことにより、市営住宅において既に除却した附属建物が公有財産台帳に登載されたままになっていた事例及び附属建物が公有財産台帳に登載されていなかった事例があった。

公有財産の管理に係る手続を適正に行われたい。

(まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課)

(7) 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。

これらのうちいくつかは従来から繰り返し発生している事例であり、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 行政財産の使用許可に係る手続を適正に行うべきもの

(ア) 行政財産の使用許可について使用料の算定に係る期間計算が誤っ

ていた事例及び使用期間等を誤って記載していた事例

(まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課)

(イ) 売店使用料について異なる店舗の売上高に基づき使用料を算定していた事例及び床頭台システム使用料について基準額を下回る金額を使用料として算定していた事例

(病院局井田病院事務局庶務課)

イ 委託契約に係る履行確認を適正に行うべきもの

委託契約に係る仕様書等により提出を求めている書類の一部の提出を受けないまま履行確認を行っていた事例

(環境局生活環境部収集計画課、こども未来局児童家庭支援・虐待対策室北部児童相談所、まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課)

ウ 変更契約手続を適正に行うべきもの

委託契約に係る業務内容の変更について、変更契約手続を行っていなかった事例

(病院局川崎病院事務局庶務課)

エ 備品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 重要物品の増減について会計管理者に報告していなかった事例

(環境局施設部浮島処理センター)

(イ) 不用の決定又は処分の決定を行っていなかった事例

(経済労働局産業振興部商業振興課、環境局総務部庶務課、生活環境部廃棄物指導課、施設部処理計画課、同浮島処理センター、同堤根処理センター、同王禅寺処理センター、こども未来局子育て推進部運営管理課、青少年支援室、児童家庭支援・虐待対策室、同中部児童相談所、まちづくり局総務部庶務課、計画部景観担当、住宅政策部住宅整備推進課、施設整備部施設計画課、港湾局港湾経営部経

営企画課、川崎港管理センター港湾管理課)

(ウ) 所在が不明となっていた事例

(環境局施設部王禅寺処理センター、こども未来局総務部監査担当、子育て推進部運営管理課、児童家庭支援・虐待対策室、同中部児童相談所、まちづくり局総務部庶務課)

(エ) 備品整理簿に登載していなかった事例

(経済労働局産業政策部消費者行政センター、産業振興部商業振興課、環境局地球環境推進室、環境対策部大気環境課、生活環境部減量推進課、こども未来局児童家庭支援・虐待対策室)

(オ) 保管換えの手続を行っていなかった事例

(環境局施設部王禅寺処理センター、こども未来局子育て推進部運営管理課、児童家庭支援・虐待対策室、港湾局港湾振興部誘致振興課、港湾経営部経営企画課)

(カ) 貸付けを行った備品について物品預り書を徴していなかった事例

(環境局施設部処理計画課)

(キ) 保育園の組織改正に伴う備品の異動により所在等の現況が備品整理簿に反映されていなかった事例

(こども未来局子育て推進部保育課)

オ 消耗品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 印紙、切手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等により、消耗品出納簿と実際の数量が一致していなかった事例

(環境局総務部庶務課、生活環境部廃棄物指導課、同南部生活環境事業所、多摩生活環境事業所、施設部堤根処理センター、同王禅寺処理センター、こども未来局総務部監査担当、子育て推進部運営管



理課、同幼児教育担当、こども支援部こども保健福祉課、青少年支援室、児童家庭支援・虐待対策室中部児童相談所、同北部児童相談所、港湾局港湾振興部庶務課、同誘致振興課、川崎港管理センター港湾管理課)

(イ) 消耗品出納簿に登載しなければならない消耗品について登載していなかった事例

(環境局総務部庶務課、こども未来局子育て推進部運営管理課、こども支援部こども保健福祉課、児童家庭支援・虐待対策室こども家庭センター、同中部児童相談所、まちづくり局登戸区画整理事務所、港湾局港湾振興部誘致振興課、川崎港管理センター港湾管理課)

カ 有償刊行物の出納管理を適正に行うべきもの

有償刊行物である都市計画総括図等の販売に係る払出しについて、物品交付請求書を作成せず、また、在庫の実数を確認していなかった事例

(まちづくり局計画部都市計画課)

キ 固定資産の管理を適正に行うべきもの

(ア) 既に廃棄した固定資産について固定資産台帳の除却手続を行っていないかった事例

(病院局川崎病院事務局庶務課、井田病院事務局庶務課)

(イ) 寄附を受けた固定資産について固定資産台帳の登載手続を行っていないかった事例

(病院局川崎病院事務局庶務課)

ク 会計職員の任命又は解任の手続を適正に行うべきもの

(ア) 金銭出納員又は金銭取扱員を任命していなかった事例

(経済労働局産業政策部庶務課、環境局施設部堤根処理センター)

(イ) 金銭出納員又は金銭取扱員を置くこととされていない箇所  
で任命していた事例

(経済労働局産業振興部商業振興課、環境局総務部環境調整課、生活環境部廃棄物政策担当、施設部施設整備課、同処理計画課、こども未来局子育て推進部幼児教育担当、まちづくり局交通政策室)

(ウ) 金銭出納員、金銭取扱員、物品出納員、物品取扱員又は物品受入  
検査員の任命又は解任の手続が完了していなかった事例

(経済労働局産業政策部庶務課、労働雇用部、環境局生活環境部廃棄物指導課、施設部処理計画課、同浮島処理センター、同王禅寺処理センター、環境総合研究所地域環境・公害監視課、こども未来局子育て推進部運営管理課、まちづくり局総務部庶務課、住宅政策部市営住宅管理課、施設整備部施設計画課)

(エ) 現金取扱員を任命していなかった事例

(病院局井田病院事務局庶務課、同医事課)