

2 川 監 公 第 2 1 号

令和 2 年 1 1 月 1 0 日

定期監査の結果の報告に基づく措置について（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 4 項の規定により、令和 2 年 3 月 2 5 日付け 2 川監公第 6 号で公表した定期監査の結果の報告に基づき、川崎市長及び川崎市教育委員会教育長から措置を講じた旨通知がありましたので、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	嶋崎嘉夫
---	------

同	沼沢和明
---	------

2 川総コ第 1 1 0 号

令和 2 年 9 月 3 0 日

川崎市監査委員 寺岡 章二 様

同 植村 京子 様

同 嶋崎 嘉夫 様

同 沼沢 和明 様

川崎市長 福田 紀彦

監査の結果の報告に基づく措置について（通知）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により、
令和 2 年 3 月 2 5 日付け 2 川監報第 3 号で報告の提出がありました定期監査の
結果に基づき、次のとおり措置を講じましたので通知します。

1 令和元年度第2回定期（財務）監査結果に対する措置状況

（1）督促手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

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、川崎市債権管理規則（平成26年規則第18号）第4条及び川崎市交通局債権管理規程（平成26年交通局規程第6号）第4条によると、地方自治法第231条の3第1項その他の法律の規定による督促は履行期限後20日以内に、同法施行令（昭和22年政令第16号）第171条の規定による督促は遅滞なく、督促状を債務者に送付することにより行うものとするとしている。

滞納債権についてみたところ、次の事例があったので、条例等に基づき督促手続を適正に行われたい。

ア 督促状を発していなかった事例

（ア）生活保護法に係る診療報酬の返還金

[措置内容]

指摘事項については、督促状を送付しました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

（健康福祉局生活保護・自立支援室）

（イ）シルバーハウジング事業収入、ひとり暮らし老人福祉住宅利用料

[措置内容]

指摘事項のうち、シルバーハウジング事業収入については、分割納付誓約書締結済等の債権を除き、督促状を送付しました。また、消滅時効が完成した債権については、不納欠損処分を行います。

ひとり暮らし老人福祉住宅利用料については、消滅時効が完成したため、不納欠損処分を行いました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課)

(ウ) ホームページバナー広告掲載料

[措置内容]

指摘事項については、納付されたことを確認しました。

また、事務手続について再確認を行うとともに、納付に関するリストを作成し、納期限のチェック強化を図りました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(健康福祉局保健所動物愛護センター)

(エ) 年末調整に係る所得税追徴金、臨時報酬返還金

[措置内容]

指摘事項については、当該債権につき既に納付されており、以降の債権に関しては適切に督促を行っています。

また、令和2年4月から、毎月の業務スケジュールの中に債権等のチェック日を設けることで進捗管理・情報共有を行い、管理体制を強化しました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(交通局企画管理部労務担当)

(オ) 一般貸切自動車運賃及び料金

[措置内容]

指摘事項については、調定伝票起票時に履行期限等を記載した台帳を作成し、履行期限までに履行しない者については、遅滞なく督促状を債務者に送付する等の手続を行うとともに、債権管理台帳の作成等

を適切に行うことを課内で周知徹底しました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(交通局自動車部管理課)

(カ) 事故弁償金

[措置内容]

指摘事項については、令和２年４月から、調定伝票起票時に事故弁償金収入処理簿（債権管理簿）に転記し、毎月末にシステムと当該処理簿を突合した上で、納期限を迎える案件の有無を確認することとしました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(交通局自動車部安全・サービス課)

イ 督促状を定められた期限までに送付していなかった事例

事故弁償金

[措置内容]

指摘事項については、令和２年４月から、調定伝票起票時に事故弁償金収入処理簿（債権管理簿）に転記し、毎月末にシステムと当該処理簿を突合した上で、納期限を迎える案件の有無を確認することとしました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(交通局自動車部安全・サービス課)

(２) 不納欠損処分の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市債権管理条例第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、債権を放棄するとされており、また、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。

滞納債権についてみたところ、不納欠損処分の手続を行っていなかった事例があった。

条例等に基づき不納欠損処分の手続を適正に行われたい。

ア シルバーハウジング事業収入、ひとり暮らし老人福祉住宅利用料

[措置内容]

指摘事項については、消滅時効が完成した債権について、不納欠損処分を行いました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課)

イ 精神保健医療自己負担金

[措置内容]

指摘事項については、消滅時効が完成した債権について、不納欠損処分を行いました。

今後は、債権管理研修の資料も活用し、適正な債権管理事務に努めます。

(健康福祉局障害保健福祉部精神保健福祉センター)

ウ 診療報酬返還金

[措置内容]

指摘事項については、消滅時効が完成した債権について、不納欠損処分を行いました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(健康福祉局医療保険部医療保険課)

(3) 滞納債権に係る記録を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市債権管理規則第3条によると、歳入徴収者は、その所管に属すべき債権が発生し、又は市に帰属したときは、遅滞なく、債務者の住所、氏名又は名称等を台帳に記録しなければならないとされており、また、台帳に記録した債権についてその管理に関する事務の処理上必要な措置をとったとき等は、その都度遅滞なく、これらの内容を台帳に記録しなければならないとされている。

特別障害者手当返還金及び在宅重度障害者手当返還金についてみたところ、折衝経過等を記録していなかった事例があった。

規則等に基づき滞納債権に係る記録を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、折衝経過記録表を滞納債権ごとに作成することとしました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課)

(4) 徴収手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

地方自治法第231条によると、歳入を収入するときは、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならないとされている。また、ネーミングライツ導入の手引きにおいて、ネーミングライツ料は前払いで収入することとされている。

徴収手続についてみたところ、ネーミングライツ料について調定を行っていない事例及びバナー広告掲載料について調定の決裁を行わずに納入通知書を送付していた事例があった。

法令等に基づき徴収手続を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、ネーミングライツの調定を行い、納入されたことを確認しました。また、決裁を失念していた調定について、直ちに決裁を行いました。

なお、再発防止のため、ネーミングライツ導入の手引きを再確認するとともに、調定については事務手続を周知徹底しました。

今後は、適正な徴収事務に努めます。

(健康福祉局保健所動物愛護センター)

(5) 予算執行同等の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

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おり、同規則第25条に支出負担行為として整理する時期が定められている。

また、川崎市交通局会計規程（平成25年交通局規程第13号）第35条によると、支出負担行為をしようとするときは、あらかじめ予算執行伺書を作成し、決裁を受けなければならないとされている。

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。

規則等に基づき予算執行同等の手続を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、課内ミーティングやマニュアルの配布等により手続を周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課、障害保健福祉部障害計

画課、同精神保健福祉センター、保健所医事・薬事課、同感染症対策課、看護短期大学事務局総務学生課、交通局自動車部運輸課)

(6) 物品購入に係る契約手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市事務分掌規則第3条及び川崎市事務決裁規程第5条第1項によると、物品の調達で定められた金額を超えるもの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。

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物品について分割して起案し、財政局資産管理部契約課等へ契約手続を依頼せずに契約していた事例があった。

規則等に基づき物品購入に係る契約手続を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、所属内にてマニュアル等を改めて確認するなど、周知徹底しました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(健康福祉局総務部施設課、地域包括ケア推進室、障害保健福祉部精神保健福祉センター、保健所生活衛生課、同感染症対策課、医療保険部収納管理課、看護短期大学事務局総務学生課)

(7) その他改善を要するもの

[指摘の要旨]

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 領収書受払簿を作成すべきもの

領収書の管理について、領収書受払簿を作成していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、課内で問題を共有し、領収書受払簿を作成しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局看護短期大学事務局総務学生課)

イ 貸付料の算定を適正に行うべきもの

(ア) 旧線路用地の地下貸付契約について、貸付料の基準額を誤って算定していた事例

[措置内容]

指摘事項については、契約の相手方に不足分の納入を依頼し、当該金額が納入されたことを確認しました。

今後は、適正な貸付料の算定に努めます。

(交通局企画管理部経理課)

(イ) 旧線路用地の上空貸付契約について、1か月として算定すべき期間を日割りで算定していた事例

[措置内容]

指摘事項については、契約の相手方と変更契約を締結するとともに、不足分についても納入されたことを確認しました。

今後は、適正な貸付料の算定に努めます。

(交通局企画管理部経理課)

ウ 前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

(ア) 職員による立替払を行っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、マニュアルを配布し事務手続について課内で

情報共有を図りました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課、看護短期大学事務局総務学生課)

(イ) 前渡金の精算を行っていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、前渡金の精算手続を完了しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局地域包括ケア推進室)

エ 時間外勤務手当の支給事務を適正に行うべきもの

勤務時間の誤入力により時間外勤務手当の支給額を誤っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、速やかに時間外勤務申請を修正し、超過分については戻入処理を行いました。

また、今回の指摘事項を課内で共有し、時間外勤務申請の時間の入力については注意するよう周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(交通局企画管理部庶務課、自動車部管理課、同安全・サービス課)

オ 検査確認書を適正に作成すべきもの

(ア) 検査確認済みを証する書類を作成していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、検査確認書を適正に作成するとともに、課内で周知を行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局総務部庶務課、生活保護・自立支援室、長寿社会部高齢

者事業推進課、同高齢者住宅サービス課、同介護保険課、障害保健福祉部障害者更生相談所、保健医療政策室、保健所環境保健課、同生活衛生課、同感染症対策課、医療保険部医療保険課、健康安全研究所)

(イ) 検査確認書等に仕様書に定める業務の履行日等を記載していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、委託業務完了届等を受けた上で、契約書その他の関係書類に基づき検査確認を完了しました。

今後は、適正な履行確認に努めます。

(交通局自動車部管理課)

カ 賃借料の支出に係る要件を明確にすべきもの

賃借料の内容等が記載された書類の一部が所在不明になっていること等により、支出命令書に記載すべき要件が不明確になっていた事例

[措置内容]

指摘事項については、契約の相手方から提供された資料に記載された数値が、不明確となっていた賃借料の積算の数値であることを確認したほか、承認期間等について交通局が保管している承認書等の内容で間違いないことを契約の相手方に確認しました。

今後は、適正な支出事務に努めます。

(交通局自動車部管理課)

キ 備品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 不用の決定及び処分の決定を行わずに廃棄していた事例

[措置内容]

指摘事項については、不用の決定及び処分の決定を行いました。また、廃棄済みと考えられていたものの、所在が確認された備品につい

ては、引継書に備品の保管場所を明記しました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

（健康福祉局総務部庶務課、生活保護・自立支援室、長寿社会部高齢者事業推進課、保健所健康増進課、同生活衛生課、同感染症対策課、同動物愛護センター、看護短期大学事務局総務学生課、交通局自動車部管理課）

（イ）所在が不明となっていた事例

〔措置内容〕

指摘事項については、備品の所在を確認し、廃棄が確認された備品については不用の決定及び処分の決定を行いました。また、所在が確認された備品については、保管換えの手続など必要な手続を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

（健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者事業推進課、同高齢者在宅サービス課、障害保健福祉部障害福祉課、保健所医事・薬事課、看護短期大学事務局総務学生課）

（ウ）備品整理簿に登載していなかった事例

〔措置内容〕

指摘事項については、備品登録を完了し、備品整理簿に登載しました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

（健康福祉局地域包括ケア推進室、障害保健福祉部障害者雇用・就労推進課、保健所動物愛護センター）

（エ）保管換えの手続を行っていなかった事例

〔措置内容〕

指摘事項については、当該備品の保管換えの手続を行いました。また、不用であることを確認した備品については、不用の決定及び処分
の決定を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

（健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者事業推進課、同高齢者
在宅サービス課）

（オ）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

〔措置内容〕

指摘事項については、物品預り書を徴取しました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

（健康福祉局保健所健康増進課）

ク 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

〔措置内容〕

指摘事項については、物品交付請求等を行い、消耗品出納簿と現在
高を一致させました。

今後は、消耗品の点検を定期的に行うなど、適正な消耗品の管理に
努めます。

（健康福祉局総務部庶務課、地域包括ケア推進室、長寿社会部高齢者
事業推進課、障害保健福祉部障害計画課、同障害福祉課、同精神保健
課、同百合丘障害者センター、保健医療政策室、保健所感染症対策課
、同動物愛護センター、医療保険部収納管理課）

(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

[措置内容]

指摘事項については、消耗品出納簿に登載しました。また、課内で監査結果公表文を回覧し事例について周知しました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(健康福祉局保健所生活衛生課、同動物愛護センター、看護短期大学事務局総務学生課)

ケ 自動販売機の設置に係る契約手続を行うべきもの

使用承認を受けて使用する土地に設置している自動販売機について、契約手続を行っていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、公有財産使用承認の内容変更について手続を完了するとともに、自動販売機について貸付契約を締結しました。

今後は、適正な契約事務の執行に努めます。

(交通局企画管理部労務担当)

コ 固定資産の管理を適正に行うべきもの

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かった事例

[措置内容]

指摘事項については、固定資産異動（除却）伝票及び備品抹消届を提出し、適正に除却手続を行いました。

今後は、適正な固定資産の管理に努めます。

(交通局自動車部管理課、同塩浜営業所、同鷲ヶ峰営業所)

サ 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

[措置内容]

指摘事項については、任命手続を行いました。

今後は、適正な任命手続に努めます。

(健康福祉局総務部施設課、地域包括ケア推進室、長寿社会部高齢者
在宅サービス課)

(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

[措置内容]

指摘事項については、解任手続を行うとともに、指摘事項及び措置
内容について、課内職員に周知しました。

今後は、適正な任命手続に努めます。

(健康福祉局保健所生活衛生課)

令和 2 年 9 月 3 0 日

川崎市監査委員	寺岡 章二 様
同	植村 京子 様
同	嶋崎 嘉夫 様
同	沼沢 和明 様

川崎市教育委員会教育長 小田嶋 満

監査の結果に基づく措置について（通知）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により、令和 2 年 3 月 2 5 日付け 2 川監報第 3 号で報告の提出がありました定期監査の結果について、次のとおり措置を講じましたので通知します。

1 令和元年度定期（財務）監査結果に対する措置状況

（1）不納欠損処分の手続を適正に行うべきもの

〔指摘の要旨〕

川崎市債権管理条例第 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、債権を放棄するとされており、また、川崎市金銭会計規則（昭和 3 9 年規則第 3 1 号）第 5 8 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。

滞納債権についてみたところ、不納欠損処分の手続を行っていなかった事例があった。

条例等に基づき不納欠損処分の手続を適正に行われたい。

ア 健康保険料納付金、介護保険料納付金、厚生年金保険料納付金、雇用保険料納付金

[措置の内容]

指摘事項については、不納欠損処分の手続を速やかに行いました。

今後は、滞納者への督促・催告を行う等、滞納債権の管理を適正に行い、消滅時効が完成した債権については、条例等に基づき滞りなく不納欠損処分の手続を行うよう努めます。

(教育委員会事務局職員部給与厚生課)

(2) 製品販売に係る収入事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市金銭会計規則第64条によると、金銭出納員等は、歳入金の納付を受けたときは、これを収納し、領収書を納人に交付しなければならないとされており、同規則第69条によると、金銭出納員等は、収納金の収納及び払込みの状況を収納金受払簿に記録しなければならないとされている。また、同規則第67条によると、金銭出納員等は、収納した現金又は証券を収納の日又はその翌日までに払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

特別支援学校が開催する製品販売に係る収入事務についてみたところ、領収書の交付及び収納金受払簿の作成を行っておらず、また、前年度の売上金を指定金融機関等に払い込むことなく、現金が金庫に保管されたままとなっていた事例があった。

規則に基づき製品販売に係る収入事務を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、前年度の売上金を速やかに払い込むとともに、川崎市金銭会計規則に基づき適正な執行を行うよう関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務手続に努めます。

(教育委員会事務局学校教育部指導課、田島支援学校)

(3) 予算執行伺等の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

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おり、同規則第25条に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。

規則等に基づき予算執行伺等の手続を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、該当課内にて適正な予算執行伺の手続を行うよう、会議等による周知徹底、マニュアルの作成、スケジュール管理の徹底などを講じました。

今後は、同様の事例が発生しないよう徹底を図り、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局教育環境整備推進室、学校教育部指導課、同健康教育課、生涯学習部中原図書館、東門前小学校、日吉小学校、玉川小学校、新城小学校、橘小学校、犬蔵小学校、長沢小学校、麻生小学校、富士見中学校、稲田中学校、川崎高等学校定時制課程、川崎総合科学高等学校定時制課程、橘高等学校定時制課程)

(4) 軽易工事に係る契約事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市予算及び決算規則第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おり、また、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、軽易工事を除く工事の請負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。

教育委員会事務局教育環境整備推進室で執行した軽易工事について、学校で管理している記録等と照合したところ、工事が完了した後に実際の工事時期と異なる日付の書類を作成した上で予算執行伺を起案していた事例、一括して発注すべき工事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等があった。

教育委員会事務局教育環境整備推進室では、令和元年10月21日付けで提出された住民監査請求を機に平成30年度及び令和元年度に実施した軽易工事について調査しているところであるので、この調査結果も踏まえ再発防止に向けた取組を着実に進め、軽易工事に係る契約事務を適正に行われたい。

[措置の内容]

軽易工事の事務執行については、令和元年10月の住民監査請求に係る5件の軽易工事における内部調査において、不適切な事務処理の判明以降、改めて契約事務の手引き等の遵守を徹底するとともに、見積書や完成届等の日付について、業者記載とすることを徹底しました。

分割して起案していた工事については、まちづくり局併任体制を構築し、教育委員会事務局において迅速に対応できるようにしました。

また、軽易工事契約に係る事務取扱手引を作成し、担当職員に周知徹底しました。

今後は適正な契約事務に努めます。

（教育委員会事務局教育環境整備推進室）

（５）物品購入に係る契約手続を適正に行うべきもの

〔指摘の要旨〕

川崎市事務分掌規則第３条及び川崎市事務決裁規程第５条第１項によると、物品の調達で定められた金額を超えるもの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。また、学校における物品の調達で定められた金額を超えるものについては財政局資産管理部契約課又は教育委員会事務局総務部学事課へ契約手続を依頼しなければならないとされている。

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物品について分割して起案し、財政局資産管理部契約課等へ契約手続を依頼せず契約していた事例があった。

規則等に基づき物品購入に係る契約手続を適正に行われたい。

〔措置の内容〕

指摘事項については、関係部署と連絡調整を図っていくとともに、規則に基づき適正に行うよう関係職員に周知徹底しました。

今後は、規則や手引き等の内容を把握し、定められた限度額を超える契約については、財政局資産管理部契約課又は教育委員会事務局総務部学事課へ契約手続をし、分割発注することなく適正な契約手続に努めます。

（教育委員会事務局教育環境整備推進室、末長小学校）

（６）未払現金の戻入処理を行うべきもの

〔指摘の要旨〕

平成３０年度における就学援助費に係る支出事務についてみたところ、教育委員会事務局総務部学事課が各学校に就学援助費を支出した上で、各学校が支給対象者に現金払又は口座振替により支給することとしていたものの、保護者との連絡が取れなかったことにより当該年度に支払うべき現金が学校の金庫に

保管されたままとなっていた事例があった。

市の平成30年度の決算において支出したとされている現金が学校に保管されたままとなっている状況は適切ではないため、未払現金の戻入処理を行い、支出の見通しが立った際に再度支出を行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、未払現金の戻入処理を進めていましたが、保護者との連絡が取れたため、保護者へ現金を支給しました。

今後は、保護者との連絡が取れなくなり、支給の見通しが立たなくなったことが判明した場合には、速やかに戻入処理を行い、保護者への支出の見通しが立った際に再度支出する等、適正な処理に努めます。

(教育委員会事務局総務部学事課、新町小学校)

(7) 正確な額を支出すべきもの

[指摘の要旨]

川崎市金銭会計規則第80条によると、支出命令者は金額に違算のないこと等について調査し、適正と認めたときは、速やかに支出命令書を作成し、手続を行うこととされている。

総合教育センター他7施設総合管理業務委託についてみたところ、毎月の支払金額を記載した内訳書に記載誤りがあったことにより、支払金額の合計額が契約金額に対し不足していた事例があった。

規則に基づき支出すべき金額に違算のないこと等を確認した上で正確な額を支出されたい。

[措置の内容]

委託業務について適正に履行していることを確認した上で、契約の相手方に、契約金額に対して不足していた金額の支払を行いました。

今後は、適正な契約事務に努め、正確な額の支出に努めます。

(教育委員会事務局総合教育センター総務室)

(8) 支出命令の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市金銭会計規則第80条によると、支出命令者は請求者が正当な債権者であること等について調査し、適正と認めたときは、速やかに支出命令書を作成し、手続を行うこととされている。雑誌の購入に係る支出命令書についてみたところ、支払期日の変更に伴い作成済みの支出命令書を取り消すべきところ、これを失念したまま、再度支出命令書を作成していた事例があった。

規則に基づき支出命令の手続を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、戻入の調定を行い、収納済通知書により戻入されたことを確認しました。

今後は、適正な事務手続に努めます。

(教育委員会事務局青少年科学館)

(9) 見積り合わせを適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

物品購入において随意契約によることができる場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び川崎市契約規則(昭和39年規則第28号)第24条の2により定められており、同規則第26条によると、市長は、随意契約をしようとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならないとされている。また、その取扱いについては昭和58年の助役専決文書により1件10万円を超え100万円以下の財産の買入れの場合は、原則として3者以上の見積り合わせによることとされている。

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物品について分割して起案する等により、見積り合わせを行っていない事例があった。

法令等に基づき、見積り合わせを適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、急を要する物品調達の発生が分割発注の主な原因と考えられるため、財務事務に従事しない教職員も含めた全職員に対して、予算執行の流れや納品まで必要となる期間など、資料を用いて周知徹底しました。

今後は、適正な契約事務について組織全体で取り組みます。

(新町小学校、中原小学校、梶ヶ谷小学校、久末小学校、犬蔵小学校、はるひ野小学校、南加瀬中学校、井田中学校、東橘中学校、中央支援学校)

(10) 学校における物品調達事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市予算及び決算規則第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おり、予算執行伺の手続を経ずにあらかじめ業者から物品の納品を受けることはできない。

学校の物品調達契約における納品書を抽出により確認したところ、あらかじめ納品させた際に受領した納品書に基づき、後日、まとめて予算執行伺を作成していた事例、請書に記載された納品個数と納品書に記載された個数が異なっていた事例、前年度に納品されたものを新年度予算で支出していた事例が認められた。

これらのいくつかは、平成22年度に会計検査院から不適正な経理事務と指摘された「一括払い」や「前年度納入」に該当するものである。物品調達事務を適正に行われたい。

なお、納品書の多くは業者のシステムで作成されたものであるが、監査の過程において、納品書の日付欄のみ印字がなく、手書き等で記入されたものが多数見受けられた。これらは不適正経理の温床となるものである。同じ業者であ

っても一部の学校では日付が印字された納品書を受領できていることから、事実と異なる日付が補記されることがないように、印字により業者が適正に日付を記した納品書を受け取るよう努められたい。

[措置の内容]

指摘事項については、問題点を整理し、各学校で研修会や職員会議を開催するなど、物品調達事務の流れを全職員に周知しました。

今後は、規則に基づき適正な物品調達事務に努めます。

(東大島小学校、古川小学校、日吉小学校、中原小学校、上作延小学校、平中学校、稲田中学校、金程中学校)

(1 1) 教育財産の管理に係る手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市教育財産管理規則（昭和45年教委規則第9号）第23条第2項によると、教育長は、教育財産の用途が廃止されたときは、公有財産引継書により、直ちにこれを市長に引き継がなければならないとされており、また、川崎市財産規則（昭和39年規則第33号）第6条第3項によると、教育委員会は、行政財産の用途を変更し、又は廃止しようとする場合においては、財政局長に協議するものとされている。

学校に所在する財産の管理状況についてみたところ、財政局長に協議されていなかったことにより、既に除却した建物が公有財産台帳に登録されたままとなっていた事例があった。

現在は定期的な現況調査が行われていないことから、財産が所在する学校と連携するなどにより、教育財産の現況の把握に努めるとともに、規則に基づき教育財産の管理に係る手続を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、適正に除却処理を行いました。

今後は、学校との連携や学校訪問時に確認する等、教育財産の現況の把握方法を検討し、規則に基づき適正な教育財産の管理に努めます。

(教育委員会事務局教育環境整備推進室)

(12) その他改善を要するもの

[指摘の要旨]

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 収納金の払込みを適正に行うべきもの

複写機の利用に係る収納金について、定められた期間内に払込みを行っていない事例

[措置の内容]

指摘事項については、適正な事務処理を行うよう課内で周知するとともに、月間予定表等において払込みの予定を課内で共有するようにしました。

今後は、適正な事務手続に努めます。

(教育委員会事務局生涯学習部川崎図書館大師分館)

イ 釣銭資金保管簿を作成すべきもの

複写機の利用に係る釣銭資金について、釣銭資金保管簿を作成していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、釣銭資金保管簿を作成しました。また、複写機の利用における釣銭の対応について、関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務手続に努めます。

(教育委員会事務局生涯学習部麻生図書館柿生分館)

ウ 物品の売払事務を適正に行うべきもの

指定管理者への物品の売払いについて、契約の締結及び売払代金の納付前に物品を引き渡していた事例

[措置の内容]

指摘事項については、規則に基づき、指定管理者との売払契約の締結後、売払代金の納付を確認の上、物品を引き渡すようにしました。

今後は、適正な事務手続に努めます。

(教育委員会事務局日本民家園、青少年科学館)

エ 燃料費の支出事務を適正に行うべきもの

毎月請求がある燃料費について、複数月分をまとめて支払っていた事例

[措置の内容]

指摘事項については、毎月の検針票の受領確認及び請求書の作成・業者への送付を確認するためのチェックリストを作成し、進捗状況を確認できるよう改善をし、指摘された内容及び適正な事務の執行について関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(麻生小学校)

オ 備品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 不用の決定及び処分の決定を行わずに廃棄していた事例

[措置の内容]

指摘事項については、改めて現状を確認の上、不用の決定及び処分の決定を行いました。

今後は、同様の事例が発生しないよう通知等を通して更なる徹底を図り、適正な備品の管理に努めます。

(教育委員会事務局職員部教職員人事課、学校教育部健康教育課、総合教育センター総務室、古川小学校、東柿生小学校、真福寺小学校、東橘中学校、

川崎高等学校定時制課程、幸高等学校全日制課程、高津高等学校全日制課程、
田島支援学校)

(イ) 備品整理簿に登載していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、当該備品を備品整理簿に登載しました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(教育委員会事務局職員部教職員企画課、同教職員人事課、同給与厚生課、
学校教育部指導課)

カ 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、物品交付請求手続き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

[措置の内容]

指摘事項については、物品交付請求等を行い、消耗品出納簿と実際の数量が一致することを確認しました。

また、該当課内において、消耗品出納簿による消耗品の管理を適正に行うよう周知徹底しました。

今後は、同様の事例が発生しないよう会議等を通して更なる徹底を図り、適正な消耗品の管理に努めます。

(教育委員会事務局総務部庶務課、教育環境整備推進室、学校教育部健康教育課、生涯学習部高津図書館、日本民家園、青少年科学館、中原小学校、住吉中学校、東橘中学校、平中学校、豊学校、中央支援学校、田島支援学校、田島支援学校桜校)

(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

[措置の内容]

指摘事項については、当該消耗品を消耗品出納簿に登載しました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(教育委員会事務局総合教育センター総務室)

キ 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

[措置の内容]

指摘事項については、適正に任命の手続を行いました。

今後は、適正な任命手続に努めます。

(教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課、中央支援学校)

(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

[措置の内容]

指摘事項については、適正に解任の手続を行いました。

今後は、適正な任命手続に努めます。

(教育委員会事務局総務部人権・共生教育担当、総合教育センター情報・視
聴覚センター、南大師中学校)