

2 2 川 監 公 第 5 号

平成 2 2 年 4 月 1 2 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	松	川	欣	起
同	奥	宮	京	子
同	後	藤	晶	一
同	宮	原	春	夫

監査の種別 定期監査

監査の対象 市民・こども局（こども本部）

経済労働局

建設局（総務部、下水道部、下水道事務所）

港湾局

水道局

監査の範囲 平成20年度及び平成21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。）

監査の期間 平成21年12月1日から

平成22年3月25日まで

監査の結果

今回の監査は、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、関係書類の審査及び現地調査を行った。

その結果、次のとおり改善措置を要する事項があった。

1 児童手当返還金等の未収金回収に取り組むべきもの

児童手当及び児童扶養手当の支給事務において、受給資格喪失による過払分については、受給者に対して返還を求めている。平成20年度決算における返還金の収入未済額は、児童手当返還金約707万円、児童扶養手当返還金約3,023万円となっている。

未収金回収の取組状況をみたところ、年1回の文書催告を行うのみで、電話催告、訪問催告等を行っていないかった。

公平性の観点からも、未収金の収納強化を図り、早期回収に努められたい。

（市民・こども局こども本部こども青少年部こども家庭課）

2 母子・寡婦福祉資金貸付金償還金の滞納債権に対する取組を強化すべきもの

母子・寡婦福祉資金貸付金は、母子家庭、寡婦等の福祉の向上のためその児童の修学に必要な資金等を貸し付けて据置期間経過後に償還させるものであるが、平成20年度決算における償還金の滞納額は、約7億9,381万円となっている。

滞納債権に対する取組状況をみたところ、借主に対して年6回の文書催告を行い、また、分割納付を誓約したものの不履行となっている借主に対して電話催告を行っていたが、文書催告に応じない借主に対しては電話催告及び訪問催告を行わず、連帯借主及び保証人に対してはほとんど催告を行ってなかった。

当該貸付金事務の担当者は、市民・こども局こども本部こども支援部こども福祉課に職員1名及び償還指導員である非常勤職員1名並びに各区役所保健福祉センター及び各地区健康福祉ステーション（以下「各区保健福祉センター等」という。）に職員1名が配属されているものの、債権管理の専任職員は配置されておらず、各区保健福祉センター等では債権管理事務を行っていないことから、十分な滞納債権対策が実施できない状態となっている。

公平性及び有効性の観点から、借主に対しては滞納発生の初期段階における電話催告やその後の訪問催告等を行うとともに、連帯借主及び保証人に対しても催告を行われたい。

なお、十分な取組が実施できるよう事務執行体制を強化すること、他の債権と一括して管理すること等についても検討されたい。

（市民・こども局こども本部こども支援部こども福祉課）

3 広告の掲載手続を適正に行うべきもの

川崎市ホームページ広告取扱要領第9条及び第13条第2項によると、市

ホームページへのバナー広告の掲載希望者は、毎年申込書を提出し、掲載決定後に広告掲載料を一括前納するものとされている。

しかしながら、川崎競輪ホームページへのバナー広告掲載の手続についてみたところ、平成20年度は広告掲載申込書の提出を受けてバナー広告を掲載したものの、掲載料を徴収していなかった。また、21年度は当該バナー広告が継続して掲載されているものの、申込書が提出されていなかった。

バナー広告の掲載手続を適正に行われたい。

(経済労働局公営事業部業務課)

4 釣銭資金を交付すべきもの

本市の収納事務に当たって必要な釣銭については、本市に属する現金を充当する必要がある。

しかしながら、下水道台帳閲覧システム印刷料金及び複写機使用料の収納事務をみたところ、本庁、南部・中部下水道事務所及び西部・北部下水道管理事務所の5か所において釣銭資金が交付されていないため、職員の私費から合計32,520円が釣銭資金として充当されていた。

収納事務に必要な釣銭については、本市に属する現金から、釣銭資金を企業出納員に交付されたい。

(建設局下水道部下水道総務課)

5 減免の取扱いを適正に行うべきもの

川崎市水道条例施行規程(昭和33年水道部規程第3号)第34条第2項によると、身体障害者等の属する世帯から水道料金の減免申請書が提出されたときは、その基本料金相当額について申請を受理した日の属する月の翌月から減免するものとされている。

しかしながら、水道料金の減免の取扱いについてみたところ、減免の開始

月が同規程で定めるものより数か月遅れていた事例が多数あった。

これは、申請書について、提出先である各区保健福祉センター等から水道局営業センターへ転送される手続となっているところ、申請書の受理日を各区保健福祉センター等への提出日ではなく水道局営業センターへの到達日としていたこと、また、各区保健福祉センター等における申請書の転送手続が遅延していたことによるものであった。

申請書の受理日を各区保健福祉センター等への提出日とするとともに、各区保健福祉センター等と協議して申請書の転送手続については速やかに行われるよう図られたい。

(水道局総務部営業課)

6 前渡金を速やかに精算すべきもの

川崎市金銭会計規則（昭和39年規則第31号）第95条によると、前渡金管理者は、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支出命令者に提出しなければならないとされている。また、地方自治法（昭和22年法律67号）第235条の4第1項によると、普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金は、最も確実かつ有利な方法によりこれを保管しなければならないとされている。

子育て応援特別手当の支出事務をみたところ、平成21年5月11日に前渡金管理者の決済用口座に約6億7,003万円支出し、申請に応じて振込みを行っていた。同年11月2日に申請受付が終了し、指定された口座が振込不能であったことによる1件36,000円を除いたすべての支出が同年12月18日に終了した。しかしながら、振込不能であった1件の支払いの見込みが立たないことを理由として精算が行われていないため、支出見込みのない残金約6,512万円が、22年2月18日まで前渡金管理者の決済用口座に残ったままとなっていた。

支払いの見込みが立たないのであれば、前渡金を速やかに精算されたい。

(市民・こども局こども本部こども青少年部こども企画課)

7 補助金の執行を適正に行うべきもの

川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年規則第7号）第3条によると、補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等の額及びその算出の基礎を記載した申請書を提出することとされ、同規則第4条によると、当該申請の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等によりその内容を調査し、交付決定することとされている。また、同規則第12条によると、補助事業等の完了の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとされている。

しかしながら、平成20年度の補助金の執行をみたところ、次のような事例があったので、補助金の交付決定及び額の確定に当たっては同規則及び各交付要綱に基づき適正に行われたい。

(1) 補助金の算出の基礎を明確にすべきもの

川崎工業振興倶楽部事業補助金、川崎市工業団体連合会事業補助金及び川崎商工会議所事業補助金について、川崎市工業関係団体事業補助金交付要綱により補助要件及び補助内容が定められているが、補助金の額の算出の基礎を明確にしないまま補助金の交付決定及び額の確定が行われていた事例

(経済労働局産業振興部工業振興課)

(2) 補助金の審査を十分に行うべきもの

川崎市園芸協会補助金について、補助対象でない経費を含めて補助金

の交付の申請がなされ、交付決定及び事業報告時の審査を十分に行っていない事例

(経済労働局農業振興センター農業振興課)

(3) 補助金の要綱の制定について検討すべきもの

川崎労働者福祉協議会運営補助金について、内部手続、額、基準等を定めた要綱が制定されておらず、透明性及び客観性を確保するために、要綱の制定について検討すべき事例

(経済労働局労働雇用部)

8 支出事務を適正に行うべきもの

(1) 支出の審査を適正に行うべきもの

川崎市水道局財務規程(昭和39年水道局規程第8号)第51条第1項によると、課所長は支払の事由が発生のつど支出伝票を発行することとされ、同条第2項によると支出伝票は債権者の請求書その他の証拠書類を添付しなければならないとされているが、支出伝票について見たところ、証拠書類が添付されていない事例があった。

支出の審査に当たっては、同規程により証拠書類を添付させ、支出伝票の審査を適正に行われたい。

(水道局総務部総務課)

(2) 出来高払の完成検査を適正に行うべきもの

単価契約工事は、小規模な工事を対象として工種ごとに単価を定めて契約し、工事完成(一部完成)届に基づく検査合格後、出来高払として支出するものである。

しかしながら、工事完成(一部完成)届について見たところ、数か月

分をまとめて届け出ているため、検査が完成後数か月を経過していた事例があった。完成後数か月後にまとめて検査するのであれば、既に形状が変わってしまっていることも否定できず、適正な検査とはいえない。

出来高払の支出に当たっては、完成（一部完成）届の提出期限を月締めにするなど検査方法を見直し、検査を適正に行われたい。

（水道局総務部総務課）

9 契約事務を適正に行うべきもの

契約事務についてみたところ、次のような事例があったので、契約事務を適正に行われたい。

（1）予算執行伺及び契約の手続を事前に行っていなかったもの

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が、予算執行伺及び契約の手続を行わないまま物品の納入、委託業務等を行わせ、予算執行伺、契約書、請書等の日付をさかのぼって事務処理を行っていた事例

（市民・こども局こども本部こども青少年部こども企画課、同こども家庭課、同青少年育成課、こども支援部、同こども福祉課、同保育課、こども家庭センター、同中央児童相談所、同南部・中部・北部地域療育センター、同しいのき学園、経済労働局産業政策部庶務課、産業振興部金融課、同工業振興課、農業振興センター農業振興課、労働雇用部、公営事業部総務課、中央卸売市場北部市場管理課、地方卸売市場南部市場管理課、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）

（2）一括発注とすべきところ分割発注していたもの

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、定められた限度額を超える契約については、財政局管財部契約課へ契約依頼しなければならないとされているが、物品等について一括発注とすべきところ、所管する部署での契約となるよう分割して起案していた事例

（市民・こども局こども本部こども青少年部こども企画課、同こども家庭課、こども支援部保育課、こども家庭センター南部・中部・北部地域療育センター、経済労働局地方卸売市場南部市場管理課）

（3）1件の工事とすべきところ分割して軽易工事としていたもの

川崎市軽易工事契約事務取扱規程（昭和49年訓令第8号）第2条第3号によると、軽易工事は、予算科目が工事請負費等で、1件250万円以下の建物等の小破修繕等に類するもので原型復旧工事をいうとされ、1件の工事を数件に分けて発注することはできないとされているが、1件の工事とすべきところを複数に分けて軽易工事とし、同一業者と契約していた事例

（市民・こども局こども本部こども支援部、同こども福祉課）

10 物品の購入に当たり発注方法を検討すべきもの

水道メーターは、口径13ミリメートル（以下「ミリ」という。）、20ミリ及び25ミリについては一般競争入札により、口径40ミリ以上の大型水道メーターについては主に指名競争入札又は随意契約により購入されている。

13ミリ、20ミリ及び25ミリの契約状況をみたところ、平成21年4月1日付け契約は3件行われたが、落札価格の内訳を口径ごとにみると、最高値と最安値の単価差は、13ミリでは85円、20ミリでは50円、25ミリでは174円となっており、必ずしも最安値で購入されておらず、また、

このうちの2件を落札した業者でも契約ごとに同一の口径の単価が異なっていた。

これは、同一の口径の数量を分割した上で3種の口径を組み合わせて入札を行い、その総価が最安値の者を落札者として契約していたことにより、同日に契約した同一の口径であるにもかかわらず単価が契約ごとに異なっていたものである。口径ごとに入札を行えば、最安値で受注できる業者があるにもかかわらず、より高い金額で購入することとなる契約方法は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第3条に規定する経営の基本原則に反するおそれがあるものである。

また、口径40ミリ以上の大型水道メーターの契約方法についてみたところ、指名競争入札及び随意契約については、特定の型式を製造する特定の業者を指名し、あるいは随意契約の相手方としているが、特定の型式に限定して購入する合理的な理由がなく、不適切と言わざるを得ない事例があった。

物品の購入に当たっては、最小の経費で最大の効果を上げるよう努めるとともに、競争性の確保を図るなど適切な発注方法について検討されたい。

（水道局総務部契約課）

11 公有財産の管理を適正に行うべきもの

平成12年度及び16年度の定期監査により、保育園において無許可の電柱等が設置されていること及び公有財産管理台帳の整備漏れがあることを指摘したが、いまだ是正されていない事例があった。これらは、是正のための相当の期間があるにもかかわらずこれを怠り、不適正な状態が長期にわたり継続しているものである。直ちに是正されたい。

（市民・こども局こども本部こども支援部保育課）

12 不納欠損処分を行うべきもの

本市の滞納債権管理ガイドラインによると、債権が消滅した場合は不納欠損処分を行うこととされている。

本市が運営する土質改良プラント及び東扇島中継ヤードにおける土質改良プラント生産物売払収入延滞金等の債権管理についてみたところ、債務者である法人について裁判所において破産手続終結決定がなされ、登記簿が閉鎖されている事例があった。

法人について破産手続終結決定がなされた場合、当該法人に対する債権は消滅すると解されていることから、滞納債権管理ガイドラインに従い、不納欠損処分を行われたい。

(建設局総務部技術監理課)

13 使用料の徴収を適正に行うべきもの

川崎市下水道事業財務規則（昭和62年規則第46号。以下「下水道財務規則」という。）第107条第2項において準用する川崎市財産規則（昭和39年規則第33号）第25条第1項第2号の規定によると、行政財産の使用許可に係る使用料については、使用許可の期間が1年を超える場合、使用許可の期間の開始日から起算して30日以内にその会計年度の全額を納付させなければならないとされている。

しかしながら、電気、ガス、通信の事業等の用に供するため使用を許可している行政財産の使用料の徴収事務についてみたところ、事務遅延により納入通知書の発行が遅れたため、納付日が使用許可の期間の開始日から起算して30日を超えている事例が多数あった。

使用料の徴収に当たっては、下水道財務規則に基づき適正な事務処理を行われたい。

(建設局下水道部入江崎・加瀬水処理センター、同北部下水道管理事務所)

14 物品の管理について適正に行うべきもの

川崎市水道局財務規程第129条第1項及び第132条によると、所管の物品の管理は、その課所長が帳簿をもって整理することにより行うこととされている。

しかしながら、受払簿をみたところ、課所により様式や登録する物品が様々であったこと、機構改革に伴う保管転換の記載がされていなかったこと、購入、廃棄等の際に課所長の確認が行われていなかったことなど不適正な事例があった。

また、同規程第129条第2項によると、物品の総括事務は、物品の種類に応じて管財課長、給水装置センター所長又は契約課長が行うこととされ、同規程第133条において準用する第125条の規定によると、総括事務を行う課所長は現品検査を行うこととされている。

しかしながら、物品の検査手続をみたところ、総括事務を行う課所長による現品検査は行われていなかった。

物品の取扱いについて早急に点検するとともに、受払簿の整備、現品検査等を行い、物品の適正な管理に努められたい。

(水道局総務部管財課、同契約課)

15 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、反復して発生しているなど再発防止に努めるべきものがあったので、財務関係法令等に基づき適正な事務手続が行われるよう周知徹底を図られたい。

なお、その概要は次のとおりである。

(1) 税外収入金の督促手続を適正に行うべきもの

市場使用料の納入について、納期限後20日以内に督促状を発していなかった事例

(経済労働局地方卸売市場南部市場管理課)

(2) 収納金の払込みを適正に行うべきもの

下水道台帳閲覧システム印刷料金及び複写機使用料の収納金について、下水道財務規則に定める日までに公金取扱金融機関への払込みを行っていない事例

(建設局下水道部北部下水道管理事務所)

(3) 使用料の減額手続を適正に行うべきもの

荷役の前日に着岸する船舶に対する係船岸壁使用料減額について、減額基準に適合していることを確認した記録を残しておらず、手続の経過が不明であった事例

(港湾局川崎港管理センター港営課)

(4) 補助金の交付手続を適正に行うべきもの

補助金の交付前に、日付及び金額の記載のない領収書を提出させていた事例

(市民・子ども局子ども本部子ども青少年部子ども企画課)

(5) 通勤経路を適正に認定すべきもの

より経済的で合理的な通勤経路を認定すべき事例

(市民・子ども局子ども本部子ども青少年部子ども企画課)

(6) 前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

ア 預金により生じた利子等を指定金融機関等に払い込んでいなかった事例

(市民・こども局こども本部こども支援部こども福祉課)

イ 前渡金の精算を行っていなかった事例

(市民・こども局こども本部こども支援部こども福祉課)

(7) 概算払の旅費を適時に支払うべきもの

概算払の旅費が出張日の後に支払われ、職員が立て替えていた事例

(建設局下水道部下水道総務課、同施設課、同管路課、同水質管理課、
同経営企画担当、南部下水道事務所管理課)

(8) 使用料の支払を適正に行うべきもの

水道局への固定資産使用料の支払が遅延したため、延滞金を加算されて
いた事例

(建設局下水道部加瀬水処理センター)

(9) 随意契約の公表を適正に行うべきもの

障害者自立支援施設から役務の提供を受ける随意契約について、川崎
市契約規則（昭和39年規則第28条）第24条の3の規定による契約
の内容、契約者の氏名等の公表をしていなかった事例

(市民・こども局こども本部こども支援部保育課)

(10) 契約書の作成を適正に行うべきもの

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

(市民・こども局こども本部こども支援部保育課)

(11) 公有財産等の管理を適正に行うべきもの

- ア 保育園において境界標が見当たらなかった事例
(市民・こども局こども本部こども支援部保育課)
- イ 保育園において測量図がなかった事例
(市民・こども局こども本部こども支援部保育課)
- ウ 保育園において電柱、カーブミラー等が使用許可なく設置されていた事例
(市民・こども局こども本部こども支援部保育課)
- エ 保育園においてテラスの床の隆起、ブロック塀の老朽化等、施設の管理が十分でなかった事例
(市民・こども局こども本部こども支援部保育課)
- オ 港湾区域において漂流物が放置されていた事例
(港湾局川崎港管理センター港湾管理課)

(12) 備品管理を適正に行うべきもの

- ア 重要物品の廃棄について会計管理者に報告していなかった事例
(市民・こども局こども本部こども家庭センター中部地域療育センター)
- イ 備品使用票に使用者所属等が登録されていないことにより、備品の使用状況を的確に把握できなかった事例
(市民・こども局こども本部こども家庭センター中央児童相談所、同北部地域療育センター)
- ウ 現物は廃棄済みであるが、不用の決定及び処分の決定を行っていないため、出納簿に登載されていた事例
(市民・こども局こども本部こども支援部こども福祉課、同保育課、こども家庭センターしいのき学園、経済労働局産業振興部計量検査所、地方卸売市場南部市場管理課、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)

エ 所在不明となっていた事例

(市民・こども局こども本部こども家庭センター南部・中部地域療育センター、港湾局川崎港管理センター港湾管理課)

オ 保管換えの処理が行われていなかった事例

(市民・こども局こども本部こども青少年部こども家庭課、こども支援部保育課、こども家庭センター中央児童相談所、経済労働局産業政策部企画課、国際経済アジア起業家支援室、港湾局港湾経営部経営企画課)

カ 備品票がちょう付されていなかった事例

(市民・こども局こども本部こども支援部保育課、こども家庭センター北部地域療育センター)

(13) 材料品の管理を適正に行うべきもの

受入れと同時に払出したものとして出納簿の記帳を行うなど、実際の払出し時に記帳をしていないため、出納簿と現存数が一致しなかった事例

(建設局下水道部入江崎・加瀬・等々力・麻生水処理センター)

(14) 消耗品の管理を適正に行うべきもの

ア 出納手続及び帳簿の登載を省略できない印紙、切手、プリペイドカード、薬品等について、総合財務会計システムによる管理がされていなかった事例

(市民・こども局こども本部こども青少年部こども企画課、同こども家庭課、こども支援部こども福祉課、こども家庭センター中部・北部地域療育センター、経済労働局地方卸売市場南部市場管理課、公営事

業部業務課、港湾局港湾振興部庶務課、川崎港管理センター港湾管理課)

イ 受入れと同時に払出したものとして出納簿の記帳を行うなど、実際の払出し時に記帳をしていないため、出納簿と現存数が一致しなかった事例

(建設局下水道部入江崎・加瀬・等々力・麻生水処理センター)

(15) 切手の有効活用を図るべきもの

当面使用する予定のない切手を保管していた事例

(市民・こども局こども本部こども青少年部こども家庭課)

(16) 基金の有効活用を検討すべきもの

公共下水道事業基金について、資金の有効活用を検討すべき事例

(建設局下水道部下水道総務課)

(17) 申請書等を適正に受付すべきもの

申請書等に受付印が押印されていなかった事例

(市民・こども局こども本部こども青少年部こども企画課、経済労働局地方卸売市場南部市場業務課)