

2 6 川 監 公 第 3 号

平成 2 6 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	村	田	恭	輔
---------	---	---	---	---

同	奥	宮	京	子
---	---	---	---	---

同	菅	原		進
---	---	---	--	---

同	宮	原	春	夫
---	---	---	---	---

監査の種別 定期監査

監査の対象 健康福祉局（総務部、地域福祉部、生活保護・自立支援室を除く。）

病院局

教育委員会事務局

監査の範囲 平成24年度及び25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25年12月2日から平成26年3月14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、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。

その結果、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。

なお、今回の監査を通じて、過去の監査において指摘をした事項について改善されていない事例がみられた。これらについては、特に適切に改善を図られたい。

また、今回の監査において、財務文書の作成に当たり、筆跡が消せるボールペンを使用していた事例がみられた。このようなボールペンを使用して公文書を作成することは適切ではないため、全庁的に注意を図られたい。

併せて、今回の監査では、一部の学校を抽出し、学校関係団体の協力を得て、PTA会費等学校徴収金の管理等について状況を確認したところ、適切に管理されていた。また、一部の学校では現金をできるだけ取り扱わないようにする工夫もされていた。なお、一部の学校では学校関係団体からの申出により、修繕等が行われていた事例があった。引き続き、学校の管理運営に

必要な経費の予算化に努め、学校関係団体からの申出にも配慮しながら、学校運営を進められたい。

1 外来会計業務を適切に行うべきもの

川崎病院では、現金の収納事務を含む外来会計業務を委託している。窓口で収受した現金の合計（以下「収受現金」という。）と領収書控え（レシート）を集計した金額の合計（以下「集計金額」という。）を確認したところ、収受現金と集計金額に差額が発生していた。平成25年4月から12月までの間を確認したところ、この差額は、186日のうち71日において発生しており、1日当たりの最大の差額は5,000円の余剰であった。

差額発生原因の究明に努めるとともに、委託業者に対して、外来会計業務をより正確に行い、収受現金と集計金額が一致するよう指導されたい。

また、これまでに発生した差額について、会計処理を行っていないため、適正な会計処理を行われたい。

（病院局川崎病院事務局庶務課、同医事課）

2 収納金の払込みを適正に行うべきもの

川崎市金銭会計規則（昭和39年規則第31号）第67条によると、収納した現金等については、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。

養護学校及び田島養護学校が開催する作品展における作品販売に係る収入事務についてみたところ、それぞれの学校において収納した売上金を長期間にわたり現金保管していた事例があった。

収納金について払込みを適正に行われたい。

また、それぞれの学校において金銭出納員が置かれていないため、その設

置手続を行われたい。

(教育委員会事務局学校教育部指導課、養護学校、田島養護学校)

3 減免基準を明確に定めるべきであったもの

平成24年度の川崎市福祉センターのホール使用料に係る減免状況について見たところ、523件の使用のうち491件について、明確な基準がない中で、使用料が免除されていた。

このことについては、平成23年度の定期監査においても指摘したところであり、平成24年度末までに減免基準を作成するとの措置報告を受けたものの、いまだ作成がされないまま、川崎市福祉センターは平成25年度末で廃止されることとなったものである。

(健康福祉局障害保健福祉部盲人図書館)

4 使用料等の徴収事務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25条第1項によると、行政財産の使用許可に係る使用料については、使用許可の期間の開始日又は年度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。また、同規則によると、上記の規定は普通財産を貸し付ける場合に準用するものとされている。

行政財産の使用料及び普通財産の貸付料の徴収に関する事務について見たところ、次のような事例があったので適正な事務を行われたい。

なお、動物愛護センターについては、平成22年度の定期監査においても同様の指摘をしているところであるので、特に適正な事務手続を行われたい。

(1) 使用料の徴収を行うべきもの

行政財産の使用料を徴収していなかった事例

ア 特別養護老人ホームすみよしの電柱設置に係る土地使用料（平成 25 年度分、1 件、4,368 円）

（健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課）

イ 多摩薬事センターに係る建物使用料（平成 25 年度分、1 件、1,090,420 円）

（健康福祉局医療政策推進室）

（2）貸付料の徴収を行うべきもの

普通財産の貸付料を徴収していなかった事例

ア 特別養護老人ホームヴィラージュ川崎の電柱設置に係る土地貸付料（平成 24 年度分、1 件、4,368 円）

（健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課）

イ 川崎薬事センター及び中原薬事センターに係る建物貸付料（平成 25 年度分、2 件、690,106 円）

（健康福祉局医療政策推進室）

（3）適切な納期限を設定すべきもの

使用料の納期限が規則に定める期限を超えて設定されていた事例

ア 動物愛護センターの電柱設置に係る土地使用料（1 件、9,048 円）

（健康福祉局健康安全部動物愛護センター）

5 繰越事務を適正に行うべきもの

病院局では、医業収益に関する各科目別請求額、収入済額、未収額の算出、未収債権の管理などに用いる医事会計システムと財務伝票の作成、決算書類の作成などに用いる財務会計システムの両システムで財務管理を行っている。

平成 24 年度決算における入院・外来自己負担未収金の繰越事務について
みたところ、医事会計システムと財務会計システムにおいて 55,844 円

の差額が発生しており、その理由が不明確のまま繰り越されていた。

差額の発生理由を明らかにし、繰越事務を適正に行われたい。

(病院局川崎病院事務局医事課)

6 滞納債権の管理を適正に行うべきもの

滞納債権の管理状況についてみたところ、次のような事例があったので適正な管理を行われたい。

なお、(2) 及び (3) アについては平成 23 年度の定期監査において指摘しているところであり、特に適正な債権管理を行われたい。

(1) 正確な滞納債権の額を把握すべきもの

心身障害者扶養共済掛金納付金に係る総合財務会計システム上の収入未済額と、実際に滞納債権管理の対象としている滞納額について差異が生じていた事例

(健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課)

(2) 督促の手続及び折衝経過等の記録の作成をすべきもの

公法上の債権にあつては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 231 条の 3 第 1 項により、私法上の債権にあつては、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 171 条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ものの、その督促の手続が行われていなかった事例及び折衝経過の記録が残されていなかった事例（件数及び金額は平成 25 年 4 月 1 日現在の滞納件数及び滞納金額）

ア 心身障害者扶養共済掛金納付金（2,383 件、15,634,250 円）、
特別障害者手当返還金（21 件、734,600 円）

(健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課)

イ 陽光園使用料給付費等請求分（1 件、40,921 円）、

陽光園使用料自己負担分（41件、1,162,018円）、
明望園使用料自己負担分（11件、142,755円）、
めいぼう使用料自己負担分（140件、1,919,666円）
（健康福祉局障害保健福祉部めいぼう）

（３）折衝経過等の記録の作成をすべきもの

督促、催告等の折衝経過の記録が残されていなかった事例

ア 授産事業収入

（健康福祉局障害保健福祉部障害計画課）

イ 厚生年金保険料自己負担分等

（教育委員会事務局職員部勤労課）

7 入院・外来自己負担未収金の督促事務を適正に行うべきもの

（１）督促状の送付に係る意思決定を適正に行うべきもの

督促に関わる事務を民間事業者に委託するに当たっては、「医業未収金の徴収対策の留意事項等について」（平成２０年３月３１日付け総務省自治財政局地域企業経営企画室長通知）の通知により、弁護士法（昭和２４年法律第２０５号）第７２条の法律事務に抵触しないよう留意すべきであるとされている。

川崎病院における督促手続についてみたところ、医事業務受託業者が行う料金収納業務の一部として、督促状の送付に係る意思決定行為も含めた事務を受託業者が行っており、また市側における督促に係る事前の決裁も行われていなかった。

意思決定行為等の督促事務を受託業者に行わせることは、法律事務に該当するおそれがあることから、その意思決定が適正に行われるよう督促事務を見直されたい。

(病院局川崎病院事務局医事課)

(2) 督促状の作成を適正に行うべきもの

地方自治法施行令第171条によると、督促は期限を指定して行わなければならないとされ、また川崎市病院局公印規程(平成17年規程第7号)によると、督促状には納入通知書専用病院事業管理者印を用いるとされている。

川崎病院及び井田病院の督促状についてみたところ、督促の期限が指定されておらず、また、公印の押印がないことに加えて、発信者は病院名又は担当者名となっていた。

督促状の作成を適正に行われたい。

(病院局経営企画室、川崎病院事務局医事課、井田病院事務局医事課)

8 債権管理事務を適正に行うべきもの

未収金の債権管理事務についてみたところ、次のような事例があったことから、未収金の縮減に向けて効率的かつ効果的な債権管理事務を適正に行われたい。

(1) 入院・外来自己負担未収金の催告等を適正に行うべきもの

平成19年度から22年度に発生した入院・外来自己負担未収金の3,495件97,367,261円(件数及び金額は平成25年12月31日現在)に係る滞納整理簿についてみたところ、納付に係る意思が示された債権もあるものの、債権が発生した年度で催告が途切れているなど、継続的な催告が行われていなかった事例

(病院局川崎病院事務局医事課、井田病院事務局医事課)

(2) 未収金に係る督促手続を適正に行うべきもの

地方自治法施行令第171条による督促が行われていなかった事例(件

数及び金額は平成２６年１月２８日現在の未収件数及び未収金額)

ア 職員き章実費負担金（３件、９８７円）、

職員ＩＣカード実費負担金（５件、１,３１０円）、

職員証実費負担金（１件、３６３円）、

厚生年金保険料自己負担分等（４９件、１,００５,５６０円）

（病院局総務部庶務課）

イ X線フィルムコピー代（６件、１９６,８８０円）、

カルテコピー代（１８件、３０,２６０円）

（病院局川崎病院事務局医事課）

ウ 厚生年金保険料自己負担分等（１０件、１２０,８１８円）

（病院局井田病院事務局庶務課）

エ カルテコピー代（２件、１３０円）

（病院局井田病院事務局医事課）

９ 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。

（健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、同地域ケア推進担当、健康安全部健康増進課、同生活衛生課、障害保健福祉部精神保健福祉センター、同社会参加支援センター、健康安全研究所、御幸小学校、新作小学校、坂戸小学

校、田島中学校、御幸中学校、井田中学校、橘高等学校、豊学校)

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、同障害福祉課、同精神保健課、同障害者更生相談所、同めいぼう、教育委員会事務局総務部学事課、教育環境整備推進室、生涯学習部生涯学習推進課、同文化財課、総合教育センター総務室、中原小学校、平小学校、麻生小学校）

10 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、また、学校における物品等の調達のうち一部については教育委員会事務局総務部学事課へ契約依頼しなければならないとされている。しかしながら、物品等について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。物品購入等の契約について適正に行われたい。

（健康福祉局医療政策推進室、障害保健福祉部障害計画課、同精神保健課、同めいぼう、健康安全研究所、教育委員会事務局生涯学習部中原図書館）

なお、学校図書の購入の場合、図書は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）で禁じられている再販売価格の拘束の適用が除外されているため、入札することで期待される経費縮減効果は見込めず、また、入札に係る事務作業や納期間の増加などの問題も確認することができた。ついては、このような問題を踏まえ、効率性に加え、公平性に留意した契約方法について関係課と検討を行われたい。

(四谷小学校、東門前小学校、藤崎小学校、下平間小学校、下河原小学校、玉川小学校、荏宿小学校、新城小学校、子母口小学校、野川小学校、西生田小学校、大師中学校、南大師中学校、京町中学校、富士見中学校、南河原中学校、南加瀬中学校、橘中学校、野川中学校)

11 補助金の額の確定手続等を適切に行うべきもの

川崎市障害者ふれあいショップ補助要綱によると、川崎市障害者ふれあいショップ補助金は、障害者の就労の場を確保し、障害者に対する市民の理解を深めるために設置する障害者ふれあいショップの運営主体である社会福祉法人等に対し運営費を補助することを目的として、概算払いにより交付されている。

平成24年度の当該補助金の額の確定手続及び精算手続についてみたところ、雇用した障害者の人数等に応じて補助額が変動する障害者福祉的就労協力事業所奨励費相当分（1人の雇用につき月額30,000円）について、交付申請と比較し実績報告で雇用者数及び月数が減少していたものの、補助金の減額を行わないまま額の確定手続をし、適切な精算手続を行っていなかった。

補助金の額の確定手続及び精算手続について適切に行われたい。

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課)

12 補助金の支出手続を適切に行うべきもの

川崎市障害者共同生活介護・共同生活援助運営事業補助金交付要綱によると、当該補助金はグループホーム等の事業所を運営する社会福祉法人等（以下「法人」という。）に対して、当該事業所の家賃賃借料及び事業所入居者の日常生活の援助に要する事務的経費に対して補助することを目的とし、法

人の運営資金等の状況により、必要と認められる場合は概算払いで交付することができる」とされている。

平成24年4月から12月までに申請のあったものについてみたところ、34件中15件について、当初は概算払いにより事前に交付するものとして予算執行起案をしたものの、支払いが事業終了後となり、通常払いとなっていた。

当該補助金の交付目的を踏まえ、適切な時期に支出手続を行われたい。

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課)

13 行政財産使用料の算定を適正に行うべきもの

病院局における行政財産使用料の算定方法は、川崎市病院局行政財産使用料算定要領において定められている。

川崎病院のレストラン等及び多摩病院の現金自動預払機(ATM)設置に係る行政財産使用料についてみたところ、その算定を誤っていた。

行政財産使用料の算定について適正に行われたい。

(病院局経営企画室、川崎病院事務局庶務課)

14 使用許可に係る手続を行うべきもの

川崎市財産規則第22条によると、行政財産の使用を許可しようとするときは、同条に掲げる書類を添付して決裁を受けなければならないとされている。

動物愛護センターにおける行政財産についてみたところ、近隣住民の利用に供する同センター敷地内のごみ集積所について、使用許可手続が行われていなかった。

このことについては、平成22年度の定期監査においても指摘をしており、

使用許可に向けて手続を進めていく旨の報告を受けているものの、いまだ改善されていないことから、速やかに使用許可に係る手続を行われたい。

（健康福祉局健康安全部動物愛護センター）

15 備品管理を適正に行うべきもの

医療政策推進室の備品についてみたところ、同室及び同室の所管する各区の休日（夜間）急患診療所の備品は総合財務会計システムに８８３点登録されていたが、そのうち備品が未使用となっている状態を示す物品出納員保管高となっているものが６５１点あった。

総合財務会計システムに登録された備品を使用する場合は、その使用状況及び責任所在等を明らかにするため、使用者及び使用区分の決定を行う必要があるが、その手続を行っていないことから、現に使用されている机、椅子等についても物品出納員保管高のままとなっていた。備品の使用態様に応じて適切な入力処理を行い、備品を適正に管理されたい。

また、備品について所在不明であるもの又は備品票が貼付されていないものが多数あり、備品使用票と現品を照合することができない状況であった。

これらのことについては、平成１９年度及び２２年度の定期監査においても同様の指摘をしており、関係職員への周知及び確認作業を行っている旨の報告を受けているものの、いまだ改善されていないことから、速やかに是正をされたい。

（健康福祉局医療政策推進室）

16 固定資産の管理を適正に行うべきもの

川崎市病院局会計規程（平成１７年規程第３６号）に基づき、平成２４年度末時点において川崎病院では３，８０６点、井田病院では２，６６９点の

備品が固定資産台帳に登載されている。当該台帳に登載された備品等の管理について抽出してみたところ、既に廃棄したものの除却手続きを行っていなかった事例が川崎病院では10点、井田病院では2点及び所在不明となっていた事例が川崎病院では372点、井田病院では57点あった。

平成18年度及び22年度の定期監査においても同様の指摘をしていることに加えて、除却手続きを行っていなかったことについては決算に影響することからも、速やかに台帳の不整合を是正し、固定資産の適正な管理を行われたい。なお、井田病院については、再編整備の進捗に合わせた適正な管理を行われたい。

(病院局川崎病院事務局庶務課、井田病院事務局庶務課)

17 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つたので、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) 一般会計補助金の額を適切に算定すべきもの

井田デイサービスセンター等の行政財産使用許可に伴い病院局が免除した行政財産使用料相当分を補てんするための補助金額が、適切に算定されていなかった事例

(病院局経営企画室)

(2) 事務の移管を適正に行うべきもの

精神保健医療自己負担分の滞納債権管理について、精神保健福祉センターに事務を移管したものの、総合財務会計システム上の債権の移管手続が行われていなかった事例

(健康福祉局障害保健福祉部精神保健課)

(3) 支払期限内に支出すべきもの

対価の支払時期を書面により明らかにしていない修繕料、図書購入費等に係る契約について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に基づき相手方の支払請求日から15日以内に支払をしていなかった事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、同高齢者在宅サービス課、同介護保険課、健康安全部健康増進課、同健康危機管理担当、医療政策推進室、障害保健福祉部障害計画課、同障害福祉課、同精神保健課、同精神保健福祉センター、同百合丘障害者センター、同めいぼう、同盲人図書館、同社会参加支援センター、同生活訓練支援センター、看護短期大学事務局総務学生課、病院局総務部庶務課、川崎病院事務局庶務課、教育委員会事務局総務部庶務課、教育環境整備推進室、職員部教職員課、学校教育部指導課、生涯学習部生涯学習推進課、同文化財課、同川崎図書館、同幸図書館、同中原図書館、同麻生図書館、総合教育センター総務室、各小学校（113校のうち浅田小学校、田島小学校、古川小学校及び下沼部小学校を除く。）、各中学校（51校のうち川中島中学校、住吉中学校、井田中学校及び生田中学校を除く。）、川崎高等学校、商業高等学校、川崎総合科学高等学校、橘高等学校、高津高等学校、聾学校、養護学校、田島養護学校)

(4) 交付金の管理を適切に行うべきもの

看護短期大学研究交付金が専用の口座で管理されていなかった事例及び預金により生じた利子の取扱いが定められていなかった事例

(健康福祉局看護短期大学事務局総務学生課)

(5) 前渡金の支出に係る事務を適正に行うべきもの

講師謝礼金、会場借上料等の支出に当たり、他の前渡金の流用又は職員による立替えが行われていた事例

(健康福祉局長寿社会部地域ケア推進担当)

(6) 納品書を保存すべきもの

購入した物品の納品書を一部保存していなかった事例

(健康福祉局長寿社会部介護保険課、同地域ケア推進担当、障害保健福祉部障害者更生相談所、同めいぼう、看護短期大学事務局総務学生課)

(7) タクシーチケットの利用手続を適正に行うべきもの

川崎市病院局タクシーチケットの利用に関する要綱に定められた利用申込書について、利用理由、乗車区間及び利用料金を記入していなかった事例

(病院局川崎病院事務局庶務課、井田病院事務局庶務課)

(8) 私人への収納事務委託について、告示を行うべきもの

川崎病院及び井田病院の医事業務委託に含まれる私人への収納事務委託について、地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号)に定められた告示を行っていない事例

(病院局川崎病院事務局医事課、井田病院事務局医事課)

(9) 警備業務委託に係る警備時間等を適切に定めるべきもの

動物愛護センター及び麻生図書館柿生分館における警備業務委託に係る契約書において、警備実施時間及び期間に誤りがあった事例

(健康福祉局健康安全部動物愛護センター、教育委員会事務局生涯学習部麻生図書館)

(10) 委託料の支出を適切に行うべきもの

本市職員が会計業務に従事している川崎市子ども会議事業実施委託について、職員による立替えが行われていた事例

(教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課)

(11) 委託契約に係る履行を適正に確認すべきもの

川崎図書館清掃業務委託における完了届について、正確な業務内容が記載されていなかった事例

(教育委員会事務局生涯学習部川崎図書館)

(12) 財務文書の取扱いを適切に行うべきもの

ア 提出された請書等の日付を市側で砂消しゴムを用いて修正していた事例

(健康福祉局健康安全部健康増進課、同医事・薬事課、同健康危機管理担当)

イ 検査確認書への検査日等の記入に当たり、鉛筆又は筆跡が消せるボールペンを使用していた事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課、健康安全部健康危機管理担当)

(13) 行政財産の使用許可手続を行うべきもの

多摩休日夜間急患診療所の会議室等並びに学校敷地内の掲示板及び信号機に係る使用許可手続が行われていなかった事例

(健康福祉局医療政策推進室、教育委員会事務局教育環境整備推進室)

(14) 行政財産使用許可事務において実際の使用時間を確認すべきもの

多摩病院における映像制作等を目的とした行政財産使用許可事務において、実際の使用時間が確認できなかった事例

(病院局経営企画室)

(15) 複写機の利用に係る現金の管理方法を整理すべきもの

川崎病院図書室に設置された複写機の利用に係る現金について、その管理、位置付け等が整理されていなかった事例

(病院局川崎病院事務局庶務課)

(16) 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

(健康福祉局健康安全研究所)

イ 不用処分を行っていなかったことにより、廃棄した備品が出納簿に記載されていた事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課、同介護保険課、健康安全全部環境保健課、同動物愛護センター、同健康危機管理担当、障害保健福祉部障害計画課、同障害福祉課、同百合丘障害者センター、同めいぼう、同盲人図書館、健康安全研究所、看護短期大学事務局総務学生課、教育委員会事務局職員部教職員課、学校教育部指導課、同健康教育課、生涯学習部宮前図書館、総合教育センター情報・視聴覚センター、日本民家園、柿生小学校、西中原中学校、稲田中学校、柿生中学校、川崎高等学校、商業高等学校、高津高等学校)

ウ 所在不明となっていた事例

(健康福祉局健康全部健康増進課、同生活衛生課、同健康危機管理担当、同中央卸売市場食品衛生検査所、障害保健福祉部生活訓練支援センター、教育委員会事務局教育環境整備推進室、生涯学習部生涯学習推進課、同宮前図書館、川崎高等学校、田島養護学校)

エ 備品登録手続が行われていなかった事例

(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)

オ 保管換えの手続が行われていなかった事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、同介護保険課、健康安全部医事・薬事課、同生活衛生課、障害保健福祉部障害計画課、同精神保健

課、同精神保健福祉センター、同盲人図書館、教育委員会事務局学校教育
部指導課、同川崎区・教育担当、生涯学習部生涯学習推進課)

カ 備品票が貼付されていなかった事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、健康安全部健康危機管理担
当、障害保健福祉部めいぼう、健康安全研究所、教育委員会事務局学校
教育部健康教育課、生涯学習部生涯学習推進課、聾学校、田島養護学
校)

キ 使用者及び使用区分の決定がされていなかった事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課、同介護保険課、同地域
ケア推進担当、健康安全部健康増進課、同医事・薬事課、同健康危機管
理担当、障害保健福祉部障害福祉課、同精神保健課、教育委員会事務局
職員部教職員課、学校教育部健康教育課、生涯学習部川崎図書館、総合
教育センター情報・視聴覚センター、下平間小学校、宮内小学校、高津
小学校、宮前平小学校、宿河原小学校、柿生小学校、富士見中学校、西
中原中学校、西高津中学校、宮前平中学校、稲田中学校、柿生中学校)

ク 使用者が誤っていた事例

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課、同精神保健課、同百合丘障害
者センター、同社会参加支援センター、同生活訓練支援センター、同盲
人図書館、看護短期大学事務局総務学生課)

ケ 使用者が変更されていなかった事例

(健康福祉局健康安全部健康増進課、同生活衛生課、同動物愛護センタ
ー、同健康危機管理担当、教育委員会事務局学校教育部指導課、生涯学
習部川崎図書館、日本民家園)

コ 使用者所属コードが誤っていた事例

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課)

サ 使用区分が変更されていなかった事例

(健康福祉局健康安全部環境保健課、同医事・薬事課、同生活衛生課、
同健康危機管理担当、同中央卸売市場食品衛生検査所)

シ 誤って重要物品登録が行われていた事例

(教育委員会事務局総合教育センター情報・視聴覚センター)

ス 誤って備品登録が行われていた事例

(教育委員会事務局青少年科学館)

(17) 消耗品の出納管理事務を適正に行うべきもの

ア 印紙、切手、薬品又はその他消耗品について、出納簿と現存数が一致
しなかった事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、同介護保険課、同地域ケア
推進担当、健康安全部健康増進課、同環境保健課、同医事・薬事課、同
健康危機管理担当、同中央卸売市場食品衛生検査所、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、同
めいぼう、教育委員会事務局総合教育センター総務室、日本民家園、青
少年科学館、下平間小学校、柿生小学校、西高津中学校、稲田中学校)

イ 切手について、1か月以内の所要数量を超えて帳簿外で管理し、総合
財務会計システムで管理されていなかった事例

(教育委員会事務局学校教育部多摩区・教育担当、麻生区・教育担当)

ウ タクシー乗車券の保管換えの処理が行われていなかった事例

(健康福祉局障害保健福祉部精神保健課)

エ 一般会計及び特別会計で購入した切手について会計別に管理されてい
なかった事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課)

(18) 自動体外式除細動器（AED）の管理を適正に行うべきもの

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

(下平間小学校、塚越中学校)

(19) 会計職員の任命手続を行うべきもの

金銭出納員又は物品出納員を任命していなかった事例

(健康福祉局長寿社会部介護保険課、障害保健福祉部百合丘障害者センター、医療政策推進室、教育委員会事務局総務部学事課、職員部教職員課、柿生小学校)

(20) 時間外勤務手当に係る申請手続を適正に行うべきもの

時間外勤務の命令申請の手続を行わずに結果申請の手続のみを行っていた事例

(病院局総務部庶務課、川崎病院事務局庶務課、同医事課、井田病院事務局庶務課、教育委員会事務局学校教育部川崎区・教育担当)

18 意見

今回の監査を通じて、次のような課題が認められたので、意見として付記する。

(1) 機械警備委託における経済的、効率的な契約方法について

教育委員会事務局における市立学校の機械警備委託は、学校単位で長期継続契約を締結していたが、平成23年度から区ごとにグループ化して契約するよう改め、契約期間が満了したものから順次グループ化を進めている。その結果、平成25年度時点でグループ化された市立学校(172校中89校)の機械警備委託金額の合計は、22年度の5,193万円から1,547万円へと3,646万円(70.2%)縮減された。このような経費縮減、事務の効率化に向けた取組は、更なる可能性と全庁的な水平展開が期待できるものである。

については、同一建物内、敷地内、区域内にある教育関連施設のグループ化を検討されたい。さらには、教育関連施設内にある他の局が所管する公共施設を教育関連施設グループに組み入れることについても検討されたい。

また、他の公共施設において、一部グループ化の取組が進められているところではあるが、更に進めることでより一層の効果が期待できる。

以上に鑑み、入札・契約制度改革の趣旨を踏まえつつ、更に全庁的な経費縮減の観点から現状を分析し、局を超えた横断的な取組とその可能性について研究されることを望むものである。