

平成 2 5 年度
相模原市監査等の結果

平成 2 6 年 8 月

相模原市監査委員

目 次

監査の概要	1
監査の基本方針	6
平成 2 5 年度監査等実施状況	7
平成 2 5 年度監査等結果	
定期監査の結果	8
事務監査の結果	2 3
工事監査の結果	2 6
財政援助団体等監査の結果	2 7
出納検査の結果	3 0
決算審査及び基金運用状況審査の結果	3 1
健全化判断比率審査及び資金不足比率審査の結果	3 6
監査委員	3 8
資料（平成 2 1 年度以降の監査等の実施状況）	
監査等の結果における「指摘等の件数」	3 9
事務監査の実施状況	3 9
工事監査の実施状況	4 0
要求監査の実施状況	4 0
財政援助団体等監査の実施状況	4 1
住民監査請求監査の実施状況	4 2
歴代監査委員	4 3
包括外部監査の実施状況	4 4

監査結果の詳細については、相模原市のホームページでご覧になれます。
ホームページアドレス
<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kansa/index.html>

監査の概要

1 監査制度

本市では、監査委員による監査と外部監査人による監査を実施しています。

(1) 監査委員

監査委員は、公正で効率的な行政を確保するために、地方自治法の規定により設置されている執行機関です（地方自治法第195条）。

市が行っている様々な事業や市が財政援助を行っている団体などの事業が経済的、効率的、効果的に運営されているか、また、財務会計事務が正しく行われているかなどを、市長から独立した立場で監査することが監査委員の職務です（地方自治法第199条）。

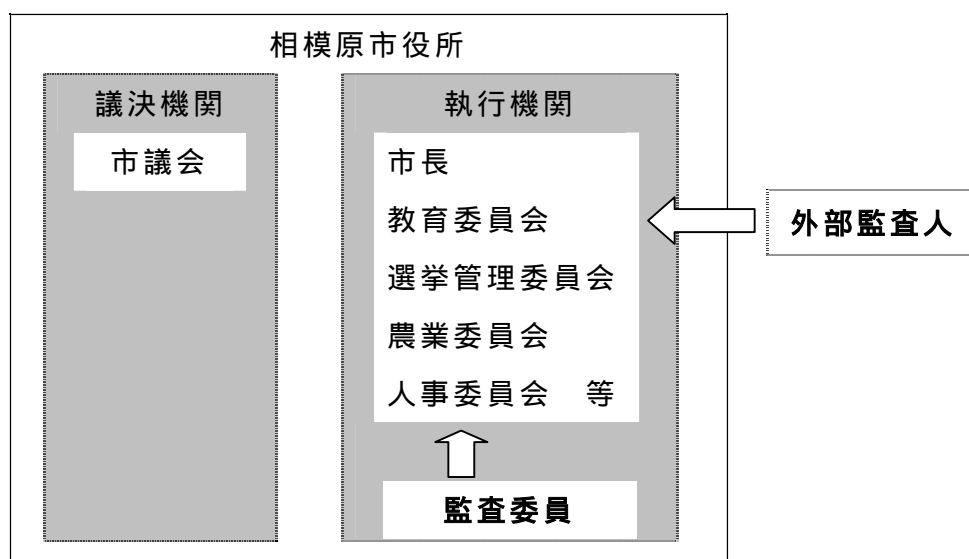
(2) 外部監査人

都道府県、政令指定都市、中核市の長は、包括外部監査人の監査を受けなければならないこととなっています（地方自治法第252条の36）。

包括外部監査人は、市の財務に関する事務の執行及び市の経営に係る事業の管理のうち、最少の経費で最大の効果、運営の合理化等を達成するため必要と認める特定の事件（テーマ）について監査することとなっています（地方自治法第252条の37）。

このほか請求人等の求めに応じて行われる個別外部監査契約に基づく監査がありますが、本市ではこれまで行われたことはありません。

監査委員・外部監査人の位置付け



2 監査委員が行う監査等

監査委員が行う監査、検査、審査等の事務の概要は、次のとおりです。

(1) 監査

種 類	根拠条文	概 要
定期監査	地方自治法 第 199 条第 1 項、 第 4 項	<p>毎年定期的に市の財務に関する事務の執行について実施する監査で、おおむね3年間ですべての局又は部等について実施しています。</p> <p>監査期間は、実施計画を策定する準備期間(1か月)、事務局職員による準備調査期間(1か月)、本監査月(1か月)のおおむね3か月を一つのサイクルで実施しています。</p>
事務監査 (行政監査)	地方自治法 第 199 条第 2 項	<p>監査委員が必要と認めるときに市の事務の執行が、合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているか等について行う監査です。本市では原則として毎年、監査テーマを定めて実施しています。</p>
随時監査		<p>監査委員が必要と認めるときに財務に関する事務の執行や経営に係る事業の管理について行う監査です。</p>
工事監査	地方自治法 第 199 条第 1 項、 第 5 項	<p>監査委員が必要と認めるときに、市の工事の計画、設計、積算、施工等の技術面や、契約事務等の財務事務の執行が適正に行われているか等について行う監査です。本市では、調査の一部を技術士を擁する法人に委託して実施しています。</p>
財政援助団体 等監査	地方自治法 第 199 条第 7 項	<p>監査委員が必要と認めるとき、又は市長の要求があったときに、補助金交付先等の財政的援助団体、市が 25%以上出資している団体又は公の施設の指定管理者に対して、当該財政援助等に係る出納その他の事務の執行について行う監査です。併せて市の事業担当部局に対して、当該財政援</p>

		助等に係る財務事務について監査を実施します。
直接請求の事務監査	地方自治法 第 75 条第 1 項	選挙権を有する者の 50 分 1 以上の者の請求があったときに、事務の執行に関して行う監査です。
住民監査請求による監査	地方自治法 第 242 条第 1 項	市民が、市の職員等による違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があると認めるとき、必要な措置を請求する監査です。
議会及び市長からの要求に基づく監査	地方自治法 第 98 条第 2 項	議会の請求があったときに、市の事務の執行に関して行う監査です。
	地方自治法 第 199 条第 6 項	市長から要求があったときに、市の事務の執行に関して行う監査です。
金融機関の公金出納監査	地方自治法 第 235 条の 2 第 2 項 地方公営企業法 第 27 条の 2 第 1 項	監査委員が必要と認めるとき、又は市長の要求があったときに行う指定金融機関等の公金の収納や支払の事務に関する監査です。
職員の賠償責任に関する監査	地方自治法 第 243 条の 2 第 3 項 地方公営企業法 第 34 条	市長から要求があったときに、会計管理者等の職員が市に損害を与えた事実があるかどうかを監査して、当該職員の賠償責任の有無や賠償額を決定する監査です。

(2) 検査

種 類	根拠条文	概 要
出納検査	地方自治法 第 235 条の 2 第 1 項	毎月 1 回、会計管理者及び企業出納員の保管する現金(歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金、預り金)の在高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているか検査します。

(3) 審査

種 類	根拠条文	概 要
決算審査	地方自治法 第 233 条第 2 項 地方公営企業法 第 30 条第 2 項	毎会計年度、各歳入歳出決算書、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書等に基づき、決算が関係法令に準拠して調製されているか、また、計数が正確であるかを検証するとともに、予算が適正かつ効率的に執行されているかについて審査します。
基金運用状況 審査	地方自治法 第 241 条第 5 項	毎会計年度、特定の目的のために定額の資金を運用するための基金が、その目的に沿って効率的に運用されているか、基金の運用状況を示す書類の計数が正確であるかについて審査します。
健全化判断比 率審査	地方公共団体の 財政の健全化に 関する法律 第 3 条第 1 項	毎会計年度、決算における「実質赤字比率」、「連結実質赤字比率」、「実質公債費比率」及び「将来負担比率」と算定基礎事項記載書類が適正であるかについて審査します。
資金不足比率 審査	地方公共団体の 財政の健全化に 関する法律 第 22 条第 1 項	毎会計年度、公営企業の決算における「資金不足比率」と算定基礎事項記載書類について審査します。

(4) その他

種 類	根拠条文	概 要
請願の措置	地方自治法 第 125 条	議会が採択した請願の措置結果を議会に報告します。
会計管理者等 による指定金 融機関等に対 する検査の報 告の受領	地方自治法施行令 第 168 条の 4 第 3 項 地方公営企業法施行 令 第 22 条の 5 第 3 項	会計管理者等による指定金融機関等の公金の収納や支払事務、預金状況の検査結果の報告を求めます。

監査結果等に基づく措置報告の公表	地方自治法 第 199 条第 12 項	監査結果に基づき、又は監査結果を参考として市長等が措置を講じたときに監査委員会に通知があった事項を公表します。
外部監査に関する協議等	地方自治法 第 252 条の 36 第 1 項ほか	契約締結・解除、補助者の選任等に係る協議等を行います。

3 外部監査人が行う監査

外部監査人のうち包括外部監査人が行う監査の概要は、次のとおりです。

種 類	根拠条文	概 要
包括外部監査	地方自治法 第 252 条の 37	市の財務に関する事務の執行や経営が最少の経費で最大の効果を挙げているかについて監査します。

監査の基本方針

平成25年度の監査の基本方針を次のように定め、監査を実施しました。

平成25年度の監査、検査、審査の業務については、次の基本方針に基づき実施する。

- 1 財務及び事務の執行が、法令、条例、予算等に基づいて、適正かつ効率的に行われているかを主眼とする。
- 2 指導監査を第一義として、厳正かつ公平に行い、違法、不当行為等の防止及び事務事業の改善に資する。
- 3 前回の監査及び検査で指摘又は指導した事項については、十分留意して準備調査を行い、監査を実施する。
- 4 監査等の計画及び実施に当たっては、包括外部監査契約に基づく外部監査人が実施する監査と相互に支障のないように配慮する。
- 5 監査業務の計画的執行、質的向上等に努め、地方自治の本旨の実現に寄与する。

平成25年度監査等実施状況

月 日	監査等日程
4月26日(金)	出納検査(3月分)
5月28日(火)	出納検査(4月分)・定期監査(企画財政局企画部)
7月 2日(火)	出納検査(5月分)・定期監査(秘書課・総務局渉外部)
7月 5日(金)	定期監査(小学校12校・中学校6校)
8月 2日(金)	出納検査(6月分)
8月 9日(金)	決算等審査意見書及び健全化判断比率等審査意見書提出
8月28日(水)	出納検査(7月分)
10月 2日(水)	出納検査(8月分)
10月30日(水)	出納検査(9月分)・定期監査(消防局及び消防署) 財政援助団体等監査(相模原市勤労者福祉サービスセンター・市関係課)
11月 6日(水)	工事監査((仮称)上溝学校給食センター新築工事ほか関連工事)
11月26日(火)	出納検査(10月分)・定期監査(会計課)
11月29日(金)	定期監査(中央区役所)
12月26日(木)	出納検査(11月分)・定期監査(健康福祉局健康福祉総務室・指導監査課・保険高齢部)
1月29日(水)	出納検査(12月分)・財政援助団体等監査(相模原市立学校教職員互助会・市関係課)
2月12日(水)	事務監査(街路樹について)
3月 3日(月)	出納検査(1月分)・定期監査(都市建設局土木部)
3月27日(木)	出納検査(2月分)・定期監査(環境経済局資源循環部)

定期監査の結果

1 定期監査の実施

市の各課・機関を局、部等に準じるものを単位として、毎年定期的に市の財務に関する事務の執行について実施する監査で、おおむね3年間ですべての局又は部等について実施しています。

平成25年度については、次の各課・機関等について実施しました。

- (1) 企画財政局企画部
- (2) 秘書課・総務局渉外部
- (3) 小学校12校及び中学校6校
- (4) 消防局及び消防署
- (5) 会計課
- (6) 中央区役所
- (7) 健康福祉局健康福祉総務室・指導監査課・保険高齢部
- (8) 都市建設局土木部
- (9) 環境経済局資源循環部

指摘事項等の件数は、次のとおりです。

区分	件数
指摘事項	2件
口頭注意	25件
文書要望	1件
口頭要望	1件
計	29件

用語の説明

指摘事項 事務の執行や事業の管理が違法又は不当な事項について、不適切なものとして是正を勧告するもの

市長等は、指摘事項に対する改善措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知し、監査委員は当該通知に係る事項を公表する。

口頭注意 指摘事項に至らない内容で、監査委員が注意を必要と判断したもの

注意事項に対する検討状況を提出する必要がある。

要望 組織及び事務運営のより一層の効率化・合理化等を求めることが必要と判断したもの

(文書・口頭) 要望事項に対する検討状況を提出する必要はない。

2 指摘事項等の概要

(1) 指摘事項

概 要	措置の内容
<p>あじさい大学受講者負担金の徴収事務において、調定書を作成していなかった。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部高齢者支援課】</p>	<p>管理職職員及び担当職員をはじめ課内の全職員に対し、事務執行における法令や規則等の遵守について徹底するよう厳重に指導した。</p> <p>複数職員による管理体制を整え、重層的なチェックを行うことにした。</p> <p>また、受講者負担金の徴収事務のマニュアルに調定書の起票についての記述を加えることとした。</p>
<p>介護保険料の徴収事務において、一部の調定書を作成していなかった。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部介護保険課】</p>	<p>課内の全職員に対し、事務執行における法令や規則等の遵守について徹底するよう厳重に指導した。</p> <p>調定書の作成業務については、複数の職員で分業する体制とし、作業の効率化と業務時間の短縮を図ると共に、進行管理表を作成し、管理職職員が進捗状況を確認できる仕組みを構築し、適時的確に調定書の作成ができるよう事務処理体制の見直しを行った。</p>

(2) 口頭注意

概 要	検討状況報告の内容
<p>「さがみはら国際交流ラウンジ事業委託」他 3 件の委託契約において、「暴力団等排除に係る発注者の解除権」及び「暴力団等からの不当介入の排除」の規定が欠落した契約を締結していた。</p> <p>「平和思想普及啓発事業委託」他 1</p>	<p>「契約事務の手引き」に記載のある基本的事項や重要な部分を所属長から職員へ周知を徹底し、適切な契約事務の執行を図る。</p> <p>契約書については、当該業務の担当職員及び副担当職員が、紙原本に対して、「契約事務の手引き」内の「契</p>

<p>件の委託契約において、契約書頭書に文言の一部欠落が見られた。</p> <p>【総務局渉外部渉外課】</p>	<p>約書作成時のチェックリスト」を使用しその内容を確認する。また、回議の際も、決裁権者に至るまで当該チェックリストに基づいた確認を行う。</p>
<p>相模原市米軍基地返還促進等市民協議会の団体事務において、団体の預金口座から、必要の都度、現金を引き出すことなく、長期間立替払を行っている事例が見られた。</p> <p>【総務局渉外部渉外課】</p>	<p>「団体・組織の経理事務チェックシート・マニュアル」に基づき、課内における体制の見直しを行った。特に、出納について、事前の所属長による確認を徹底する。</p> <p>団体の年間行事や、それに伴い発生する支出を記載した予定表を作成し、進捗状況を記載する。当該予定表については、所属長を含めた関係職員全てが閲覧できる場所に格納することで、その情報の相互確認を行う。</p> <p>また、定期的に出納簿、通帳等及び関係書類について、所属長への報告を行う。</p>
<p>「広報さがみはら郵送事務委託」において、支出負担行為書に添付した書類の「予算の執行にかかる根拠法令等」の積算根拠内訳額が誤っていた。また、請書に記載された受注者の名称が誤っていた。</p> <p>「インターネット情報編集にかかる労働者派遣契約」において、委託契約に係る入札前の契約執行伺書及び指名に係る通知書において、契約保証金を「要」とすべきところ、「免除」としていた。</p> <p>「エフエムさがみ」相模原インフォ</p>	<p>今回の事務処理誤りの事例を課内で共有するとともに、課長及び管理職員が中心となり、財務・契約事務にかかる書類作成時や回議時及び相手方から送付された書類を受領する際、留意しなければならない事項について研修を実施し、当該事務の重要性について、改めて確認した。</p> <p>「契約事務の手引き」等を参考に作成したチェックリストを活用し、担当者から決裁権者までの確認を徹底する。</p>

<p>メーション」放送委託」において、委託契約に係る見積書及び請求書に記載されている件名が誤っていた。また、受託者から毎月委託業務終了後に、放送の確認書類として提出されている「放送通知書」に記載された放送時刻が一部誤っていた。</p> <p>【総務局渉外部広聴広報課】</p>	
<p>「ケーブルテレビにおける相模原市広報番組制作業務」委託契約において、「暴力団等からの不当介入の排除」の規定等が欠落していた、仕様書中、「著作権」や「撮影映像の利用制限」等といった重要事項に係る規定が欠落していた。</p> <p>また、契約書に貼付された収入印紙の印紙税額が誤っていた。</p> <p>【総務局渉外部シティセールス推進課】</p>	<p>契約事務を執行するに当たり、管理職員は各職員に対し、契約関係書類の記載内容やその他必要な事項等についての認識が図られているかの確認を行うとともに、その認識のもとに契約書作成の際には複数の職員でのチェックを徹底し、担当者から決裁権者までの確認を十分に行う。</p>
<p>旅費の支給事務において、旅費の支給誤り、出張命令簿の出張理由、出張先等の未記入等の不適切な事例が散見された。</p> <p>【総務局渉外部東京事務所】</p>	<p>課内で研修を実施し、今回注意を受けた事項について、職員の意識改革及び共通認識を図る。</p> <p>出張命令簿の記入及び旅費の算定に当たっては、本人、出張命令権者、財務取扱職員及び財務取扱補助職員による確認を確実にを行う。</p> <p>出張命令簿の様式を見直し、独自様式の出張命令簿への記入方法等のマニュアルを整備した。「旅費支給事務の手引き」と合わせて、独自のマニュアルを運用し、職員への共通理解を図る。</p>

<p>理科薬品の管理において、一部の薬品について、薬品管理台帳への記録が行われていなかった。また、薬品の保管状況の確認を行った際は、押印することになっているが、押印していなかった。劇物である薬品を保管している薬品保管庫及び容器の一部に「医薬用外劇物」の表示及び「薬品名」の表示がされていなかった。</p> <p>中学校課外活動助成金の管理において、預金通帳を金庫に保管せず、進路指導書類を保管しているキャビネット内で保管している事例があった。</p> <p>中学校課外活動助成金の執行において、学校内で、長期間、現金を保管したり、預金口座から現金を引き出すことなく、長期間立替払が行われた事例や助成金の対象とならない経費が含まれている事例があった。</p> <p>学校教育研究委託事業の執行において、預金口座から現金を引き出すことなく、長期間立替払が行われた事例があった。</p> <p style="text-align: right;">【小学校1校】 【中学校3校】</p>	<p>理科薬品の管理については、薬品管理台帳への記入漏れ及び薬品の保管状況の確認の際の押印漏れがないよう薬品管理簿の様式を変更した。劇物である薬品を確認し、「医薬用外劇物」の表示及び「薬品名」の表示を行い、改善を図った。今後は、薬品保管庫と容器への毒劇物の表示を徹底し、適正な管理に努める。</p> <p>預金通帳や現金は常時、耐火金庫にて保管・管理することを徹底し、事故防止に努める。</p> <p>中学校課外活動助成金の執行に当たっては、長期間、現金を保管したり、長期間の立替払をすることがないように、必要に応じて現金を預金口座から引き出すようにして、適正な事務執行を図ることとした。助成の対象とならない経費が含まれないようにするため、対象外事例を挙げて、職員に周知し改善を図る。</p> <p>学校教育研究事業委託事業の執行に当たっては、長期間の立替払をすることがないように、必要に応じて現金を預金口座から引き出すようにして、適正な事務執行を図ることとした。</p>
<p>「電子計算機賃貸借（消防OA系機器等）」他1件の賃貸借契約において、契約書約款へ追加が必要とされる「暴力団等排除に係る発注者の解除権」及び「暴力団等からの不当介入の排除」の規定が欠落した契約を締結してい</p>	<p>再発防止策として、「契約事務の手引き」や職員ポータルサイトの契約課からの掲載記事を随時確認するとともに、契約書が適正な業務発注を行うに当たり重要な書類であることを再認識し、職員意識の向上を図り、事務</p>

<p>た。</p> <p>「通信設備保守点検委託」他 4 件の委託等契約において、契約書の約款に記載誤りや不用な文言の記載が見られた。</p> <p>「指令系機器更新に伴う消防情報管理システム改修作業委託」において、見積書中の明細金額に積算誤りがあるにもかかわらず、この見積書により契約している事例が見られた。</p> <p style="text-align: center;">【消防局指令課】</p>	<p>を遂行する。</p> <p>また、消防局内において、契約事務のチェックリストを作成するなど、一丸となって再発防止に取り組んでいく。</p>
<p>「大野北まちづくりセンター設備保守業務委託（5月～3月分）」他 4 件の委託契約において、契約書中に記載誤りが散見された。</p> <p>「平成 24 年度～平成 27 年度 大野北まちづくりセンター清掃業務委託」他 1 件の委託契約において、契約書中に見出し「履行遅滞の場合の違約金」の規定を重複して記載している事例が見られた。</p> <p style="text-align: center;">【中央区役所総務課】</p>	<p>職員意識の向上を図るための研修を実施するとともに、契約事務における手続ごとにチェックシートを作成し、文書作成時の注意点及び点検時の着眼点を項目ごとに記載することで、チェック行為が十分機能するように修正した。</p>
<p>「FAX 機用消耗品（保守・トナー代含む）」にかかる契約書において、履行遅滞になることが想定されるにもかかわらず、相模原市契約規則（平成 4 年相模原市規則第 9 号）に規定する「履行遅滞その他債務不履行の場合における違約金」に関する事項を定めていなかった。</p> <p style="text-align: center;">【中央区役所区民課】</p>	<p>再発防止策として、契約規則を含む契約事務全般の知識を深めるため、研修を実施する中で、契約書作成時における契約課作成のチェックリストの活用を更に徹底しており、財務取扱職員・財務取扱補助職員・決裁権者において契約内容の再確認をし、適正な契約事務の執行に努めている。</p>

<p>「相模原市軽費老人ホーム事務費補助金交付要綱」中及び「相模原市高齢者福祉施設運営費補助金交付要綱」中において、引用条項誤りや記載誤りが見られた。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部高齢政策課】</p>	<p>所管するすべての要綱について点検を行うとともに、所要の改正を行った。</p> <p>今後は、要綱の重要性について課員全員で再認識するとともに、担当職員をはじめ、管理監督者が、法令等の改正情報の共有化及び職員の意識向上を図り、執行根拠の確認と要綱への適切な反映を徹底する。</p>
<p>「相模原市医療・介護連携推進事業委託」において、契約書頭書では支払方法を確定払としているにもかかわらず、約款中では「支払いを受けた委託料について、委託業務の精算を行い、残金は速やかに発注者に返還するものとする。」旨が定められており、不整合となっている事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部高齢政策課】</p>	<p>契約書については修正を行った。</p> <p>今後は、契約書が適正な業務発注を行うに当たり、最重要書類であることについて課員全員で再認識するとともに、契約規則、予算規則などの法令等を遵守し、「契約書作成時のチェックリスト」を作成し、担当職員はもとより、補助担当職員、財務取扱職員、管理監督者による確認、検収を徹底することにより、適正な契約事務の執行に努める。</p>
<p>「柔道整復施術療養費支給申請書番号配列事務委託」の請書に添付している柔道整復施術療養費支給申請書番号配列事務委託要領において、別添としている特記事項には、相模原市個人情報取扱事務委託基準に「契約上の措置例」として例示している作業責任者等の届出に関する規定等が定められていなかった。</p> <p>また、同要領には、引用している条列名が特定できないものが見られた。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部国民健康保険課】</p>	<p>柔道整復施術療養費支給申請書番号配列事務委託要領（以下「要領」という。）については、修正を行い、個人情報特記事項についての変更届を契約の相手方から提出いただくとともに、今年度の契約に係る各種報告書や届についても併せて提出していただいた。</p> <p>すべての契約書について再点検を実施するとともに、個人情報の適切な取扱いに係る取決めの重要性について課内周知を図った。</p>

	<p>契約事務の執行に当たっては、決裁時に決裁責任者の確認を徹底するとともに、契約書作成の際には複数人によって精査・確認するよう事務体制を改めた。</p>
<p>「ねたきり高齢者等紙おむつ支給事業業務委託」において、契約書約款では「受注者は（中略）第三者に請け負わせることができる。」旨を規定しているが、同契約書に添付している「個人情報取扱いに関する特記事項」では「第三者へ委託してはならない。」旨が規定されていた。</p> <p>同契約書約款中には記載誤りが、また、同契約書に添付している「業務実施における環境配慮について」には不要な文言の記載が見られた。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部中央高齢者相談課】</p>	<p>再委託に関する規定の不整合については、特記事項に再委託をする場合の条項を設けた。</p> <p>今後は、契約関連添付文書の内容も十分に精査し、不整合が生じないように記載内容を確認する。</p> <p>契約書約款中の記載誤りについては、直ちに訂正を行った。</p> <p>また、「業務実施における環境配慮について」は、契約書本文記載内容と重複するため添付しない方向で検討する。</p> <p>今後、契約事務に当たっては、担当者をはじめ、管理監督者が契約書全体について十分な確認を行い、適正な契約事務の執行を徹底する。</p>
<p>相模原市地域包括支援センター運営事業委託に係る仕様書について、複数の課において引用条項の誤りが見られた。</p> <p>このことについては、平成 22 年 12 月に実施した定期監査においても引用条項の誤りが見られ疑問を呈し、「仕様書の重要性を認識したところ・（中略）間違いのないよう事務を執行する。」との回答であったが、今</p>	<p>指摘された事項については、直ちに修正を行い、他の契約書の再点検を行った。</p> <p>また、共有フォルダの体系化と電子ファイルの整理を進めている。</p> <p>担当職員をはじめ管理監督者の意識改革を進めると共に、「契約事務の手引き」を活用するほか「事務処理ミス防止研修」「契約・会計事務特別研修」の結果などを部全体として共有す</p>

<p>回の調査でも同様の不適切な事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局保険高齢部】</p>	<p>るなど契約書等の記載内容を精査・確認する体制を構築し、適正な契約事務の執行に真摯に取り組む。</p>
<p>道路占用許可申請書とその道路占用・掘削許可書において、占用場所、路線名が相違している事例や道路占用・掘削許可書中、許可年月日が占用期間開始日より後の日付となっていた事例が見られた。</p> <p>【都市建設局土木部津久井土木事務所】</p>	<p>本件については、申請者に対して許可書の記載誤りを説明し訂正した。</p> <p>今後は、占用許可申請システム入力時、出力後の許可書の確認体制を構築し、同様の誤りが生じないように徹底していく。</p>
<p>道路占用・掘削許可書中、占用物件に係る占用期間と、物件欄に記載された月数が一致していない事例が見られた。</p> <p>【都市建設局土木部南土木事務所】</p>	<p>占用許可申請システムへの誤入力を防止するため、操作マニュアルの再確認と常時システム機器に操作マニュアルを配置するよう改めた。また、注意事項を記載したチェックリストを新たに作成すること等により、再発防止に取り組む。</p> <p>なお、定期監査後、職員に対し、適正な道路占用・掘削許可書を発行することの重要性について再認識させるなどの意識改革を図った。</p>
<p>「市道カーブミラー補修業務委託」において、契約書別表の「契約単価算出表」に記載された比率と、入札に当たり指名業者に配布した「予定数量及び単価比率表」の単価比率が一致していない事例が見られた。</p> <p>【都市建設局土木部南土木事務所】</p>	<p>単価契約における契約書に添付する契約単価算出表については、誤入力に対する確認が徹底されていなかったため、設計担当者以外の職員により設計書との関連チェックも行うよう事務体制を改め、再発防止に取り組む。</p> <p>また、注意すべき事項を記載したチェックリストを作成し、複数の職員による確認行為を徹底するよう見直し</p>

	<p>を図った。</p> <p>なお、定期監査後、南土木事務所全職員に対し、適正な契約を締結することの重要性について再認識させるとともに、地方自治法や相模原市契約規則等を遵守するよう厳重に指導し、職員の意識改革を図った。</p>
<p>高度処理型浄化槽設置工事に係る変更指示書中の指示内容欄に記載されている金額と、その指示内容の積算根拠となる数量について算定した書類により積算した金額が一致していない事例が見られた。</p> <p>【都市建設局土木部津久井下水道施設課】</p>	<p>今後は複数人による検算の徹底と担当者から申請者の意向や現地の状況等についてのヒヤリングを担当課長及び課長が行うことにより、意識の向上を図りつつ整合性を高め、再発防止に取り組む。</p> <p>なお、定期監査後、職員に対し今回の口頭注意事項について説明を行い、チェック体制を確認するとともに意識改革を図った。</p>
<p>旅費支給事務において、同一の出張において、出張命令簿と出張命令票により重複して出張を命じている事例が散見された。</p> <p>また、平成 25 年 6 月分における旅費の支払いにおいて、支給額が 1 件過払いとなっていた。</p> <p>【環境経済局資源循環部廃棄物指導課】</p>	<p>支給額過払いの訂正等を完了した。</p> <p>また、帳票作成にあたり「出張命令チェックリスト」に基づき帳票の点検を行い、庶務・財務担当が確認を行うこととし、決裁時は、担当ライン以外の決裁者が点検してから、ラインの決裁者がチェックシートと手引きに従って決裁を行うクロスチェック体制とするよう、確認体制を見直した。</p>
<p>「野外焼却パトロール車賃貸借契約」において、契約書約款中の条がずれていた。また、契約書に添付している覚書の日付が空欄となっていた。</p>	<p>指摘部分を訂正するとともに、他契約も点検し、1 か所の「引用誤り」が認められたため訂正した。</p> <p>今後は、「契約チェックリスト」に</p>

<p>「不法投棄監視システム賃貸借契約」において、契約書約款中に引用誤りや記載誤り等が散見された。</p> <p>【環境経済局資源循環部廃棄物指導課】</p>	<p>基づき、担当者が契約書を作成・点検した後、副担当者や庶務・財務担当者が担当者とは違う視点から契約書の点検を行うこととし、決裁時の確認においては、「契約チェックリスト」と契約書を合わせて提出し、決裁者は契約書の内容や体裁などに誤りや問題がないかを検査し、適正な業務の執行をしていく。</p>
<p>「油圧ショベル賃貸借契約」他2件の賃貸借契約において、契約書中に記載誤りが見られる不適切な事例が散見された。</p> <p>【環境経済局資源循環部南清掃工場】</p>	<p>賃貸借契約書中の記載誤りについて訂正を行った。</p> <p>また、「契約チェックリスト」に基づき、担当者が契約書を作成し、点検した後、副担当者や庶務・財務担当者が担当者とは違う視点から契約書の点検を行うこととし、決裁時の確認においては、「契約チェックリスト」と契約書を合わせて提出し、決裁者は契約書の内容や体裁などに誤りや問題がないかを検査し、適正な業務の執行をしていく。</p>
<p>一般廃棄物搬入承認事務（定期）において、一般廃棄物搬入申請書に添付が必要とされている「一般廃棄物収集運搬業許可証の写し」について、搬入承認期間の前までの有効期限となっている許可証の写しが添付されていた。</p> <p>また、搬入承認期間中に、一般廃棄物収集運搬業許可の有効期限が到来する場合は速やかに再度提出を行うこととしているが、再度提出されたか</p>	<p>許可期限が到来していた一般廃棄物収集運搬業許可証については、更新した許可証の写しについて2月中に提出を受け、現在は一般廃棄物収集運搬業許可の更新がされた時は、速やかに更新された許可証の写しを提出してもらっている。</p> <p>申請者の負担軽減や一般廃棄物搬入承認事務の効率的な執行のため、許可状況の確認方法について改善するための検討を進めており、一般廃棄物</p>

<p>確認することができなかった。</p> <p>このことについては、平成 22 年 11 月に実施した定期監査においても、更新された許可証の写し等が提出されていないことについて疑問を呈したところ、「今後は、承認書交付の際、更新等の許可証の提出を徹底する」旨の回答であったが、今回の調査でも同様の不適切な事例が見られた。</p> <p>【環境経済局資源循環部北清掃工場】</p>	<p>収集運搬業許可事務の主管課である廃棄物指導課の「廃棄物情報管理システム」(平成 26 年度改修予定)を北清掃工場担当者のパソコンから閲覧して確認する方式に平成 27 年度から変更する。</p>
---	---

(3) 文書要望

概 要
<p>再配当予算の執行については、「学校財務の手引き」等に基づいて、計画的な執行に努め、適正な事務処理を行うこと。</p> <p>現金管理については、「相模原市学校財務事務取扱要領」等に基づいて、適正に管理すること。特に、助成金等の予算の執行では、予算執行票及び関係帳簿の記載内容を精査・確認するなど適正な事務執行をすること。</p> <p>また、理科薬品の管理については、「校内薬品取り扱い規程」に基づき、薬品使用記録の管理台帳への記載及び保管状況等の定期的な確認を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">【小学校及び中学校】</p>

(4) 口頭要望

概 要
<p>情報共有基盤システム設計・構築業務委託において、1 者からの参考見積書をもとに予定価格を設定していた。</p> <p>入札・契約事務については、平成 24 年 3 月 26 日付契約課長通知「入札・契約事務の適正執行について」において、「参考見積書をもとにして予定価格を設定する場合は、1 人からの参考見積書で予定価格を設定することにより、不調になったり、公平な入札にならなかつたりする事例が散見されることから、必ず参考見積書を複数者から徴取するとともに見積額の内訳を確認し、適正な予定価格を設定すること。」と各課、機関あてに周知されている。</p>

契約事務の執行に当たっては、契約事務に求められる公平性等を再認識するとともに、再発防止のため管理体制を見直し、適正な事務の執行に努められるよう要望した。

【企画財政局企画部情報政策課】

3 定期監査の結果から把握した不適切事例の主な要因

(1) 財務会計事務・出納事務に係る内部統制不足

<p>財務取扱職員や決裁ラインの各職員によるチェックが徹底されておらず、内部統制が不足しているもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託等の契約書及び仕様書等に脱字や記載誤りがあった事例 ・業務委託の契約書の条項に内容の不整合があった事例 ・業務委託契約の入札時における単価比率と契約書に記載した単価比率が異なっていた事例 ・契約執行伺書及び指名通知に契約保証金の取扱いについての記載誤りがあった事例 ・同一の出張において、出張命令簿と出張命令票により重複して出張を命じていた事例 ・団体事務局の予算執行に当たり、必要の都度、通帳から現金を引き出さずに、長期間立替払を行っていた事例
---	---

(2) 検証能力の低下

<p>受注者等から提出を受けた見積書や請求書等について、内容の正確性や必要な要件を満たしているかどうかの確認が不十分であるなど、業務内容に対する検証能力が低下しているもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・積算誤りがある見積書の金額をもって契約していた事例 ・見積書と請書に記載されている受注者の名称が異なっていた事例 ・業務委託契約に係る仕様書の業務指示内容と、受注者から提出を受けた業務報告書類の内容が異なっていた事例 ・出張旅費の算定が誤っていた事例
---	---

(3) 法令・条例等の規定の確認不足

<p>法令等の確認不足により、事務処理を誤ったもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・あじさい大学受講者負担金を徴収する際に起票すべき調定書が作成されていなかった事例
-------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託等の契約書に履行遅滞の場合の違約金の条項がなかった事例 ・委託契約の仕様書に条項の引用誤りがあった事例 ・業務委託の契約書に貼付された印紙税額に誤りがあった事例 ・報酬の支出において、厚生年金保険料及び労働保険料を誤った保険料率で控除していた事例 ・補助金交付要綱に条項の引用誤りがあった事例 ・事務処理指針において、手数料納入確認後に行うこととされている書類審査や許可書の作成が領収日前に行われていた事例
--	---

(4) 事務処理の遅延・失念

<p>事務の進行管理が適切に行われなかったことで、必要な事務処理の遅れや処理漏れが生じたもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険料を徴収する際に起票すべき調定書の作成が一部遅延していた事例 ・業務委託に係る契約書に、相模原市暴力団排除条例の施行に伴い追加すべき条項の記載を失念していた事例
--	--

平成25年度においては、昨年度に引き続き契約書作成時及び契約締結時における事務手続において、引用誤り、記載誤り等の不適切な事例が散見された。契約事務に当たっては、その重要性を再認識し、事務処理方法や確認体制を見直すなど、再発防止に取り組むとともに、職員及び管理監督者の意識改革を進め、適正な事務の執行に努めていくことが望まれる。

事務監査の結果

1 事務監査の実施

市の事務の執行が合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかどうかを主眼として、定期監査とは別に監査テーマを定め実施しています。

平成 25 年度は、街路樹について監査を実施しました。

2 検討すべき事項

概 要	措置の内容
<p>維持管理計画により、市が管理する道路のうち主要な 3 4 路線について街路樹台帳を整備し、街路樹の健全度の把握を行っているが、維持管理計画をさらに充実したものにするため、今後その他の路線の整備について検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">【中央土木事務所】</p>	<p style="text-align: center;">【検討中】</p>
<p>街路樹台帳を整備した路線については、街路樹調書として SRIMS（道路情報管理システム）で電子データ管理しているが、精密診断を実施した樹木についての情報を入力していない事例が見られたので、街路樹情報の共有化や活用のためにデータ管理の見直し等の改善を図られたい。</p> <p style="text-align: right;">【中央土木事務所】</p>	<p>SRIMS（道路情報管理システム）の街路樹調書について、業務完了後速やかに入力を行うためのチェック表を作成し、複数の職員による確認行為を徹底するよう事務を改善した。</p> <p>今後については、精密診断実施の結果や撤去などの処置完了後は、速やかに SRIMS の街路樹調書への入力処理を確実にいき、最新の情報を職員間で共有し、街路樹の適正な維持管理に活用する。</p>
<p>街路樹台帳作成業務委託の精密診断について調査したところ、市道南橋本青葉及び清新日金沢にかかる同業務委</p>	<p>精密診断結果報告書における「撤去」「処置又は撤去」の対応については、空洞率が高いものや根株腐朽したもの</p>

<p>託報告書において、「撤去」「処置又は撤去」と処置方法が示されているが、その対応について不明であったため、その対応状況を明らかにするとともに、街路樹情報の共有化や活用のためにSRIMS(道路情報管理システム)に記録するなど改善を図られたい。</p> <p style="text-align: center;">【中央土木事務所】</p>	<p>を撤去した。</p> <p>また、「処置又は撤去」については、再度点検を行った結果、撤去した。</p> <p>今後、「撤去」等の対応完了後は、速やかにSRIMSの街路樹調書への入力処理を確実にいき、最新の情報を職員間で共有し、街路樹の適正な維持管理に活用する。</p>
<p>市道横山磯部のヤエザクラにかかる外観診断の業務委託報告書において、「異常・被害が認められる」「大きな異常・被害がある」「不健全・植替えが必要」「精密診断が必要」と健全度判定がされているが、その対応がなされていなかった。市民等の安全確保を図るため速やかに対応するとともに、対応した結果を記録するなど改善を図られたい。</p> <p style="text-align: center;">【南土木事務所】</p>	<p>「異常・被害が認められる」及び「大きな異常・被害がある」と判定された樹木について、点検を行い、施肥及び剪定を実施した。「不健全・植替えが必要」と判定された樹木は、伐採した。「精密診断が必要」と判定された樹木は、精密診断委託の契約を締結した結果、すべての樹木が「今後観察が必要」であったため、今後、継続的に経過観察する。</p> <p>また、上記の点検、樹木伐採、精密診断の結果については、SRIMS(道路情報管理システム)に入力し、樹木の適正な維持管理に係る情報として活用する。</p>
<p>街路樹の交通障害の現状把握は道路交通に対する安全の確保を図るうえで前提となる基本的事項であるため、市担当職員による随時の現地調査、嘱託職員等による道路の巡回パトロールなどにより把握しているが、より一層の安全確保を図るために、引き続き樹種の変更、市担当職員による現地調査や</p>	<p>街路樹の交通障害への対策については、平成26年4月から枝葉が伸びる時期に嘱託職員等による道路の巡回パトロールを実施し、現状把握に努める。</p> <p>更に、現状把握のより一層の充実を図るため、同年6月からホームページの更新を行い、市民等への情報提供を呼びかけた。</p>

<p>巡回パトロールの強化などについて検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">【各土木事務所】</p>	
<p>街路樹管理業務委託について確認したところ、収入印紙の税額誤りや指名競争入札通知と契約書の支払いの方法が不整合である事例が見られたので、契約事務の執行にあたり、その重要性を再認識し、契約関係書類の記載内容を精査、確認する体制を見直すなど、再発防止に取り組まれない。</p> <p style="text-align: center;">【南土木事務所】</p>	<p>契約事務の執行に携わる管理職職員含む南土木事務所全職員に対し、契約事務の重要性について再認識させるとともに、法令等の遵守を徹底するように厳重に指導し、職員の意識改革を図った。</p> <p>また、注意すべき事項を記載したチェックリストを作成し、複数の職員による確認行為を徹底するよう事務を改善した。</p>
<p>街美化アダプト制度における活動支援費は、「街美化アダプト制度(道路、河川等)実施要領」第9条第4項において「市長は活動申出書を受理し適当と認めるときは、速やかに支給するものとする。」と規定しているが、津久井土木事務所において区域の活動グループ(9団体)から平成25年4月1日付で活動申出書を受理しているにもかかわらず、調査日(平成25年11月26日)現在、活動支援費が支給されていなかったため、速やかに支給するとともに、実施要領等に基づき、事務処理の点検体制を見直し、再発防止に取り組まれない。</p> <p style="text-align: center;">【津久井土木事務所】</p>	<p>街美化アダプト制度における活動支援費支給の遅延については、平成25年12月24日及び平成26年1月23日に活動支援費を支給した。</p> <p>今後は、活動支援費の支給において、担当者2名・財務担当者1名による相互確認により、活動申出書受理後1か月以内に各団体に対して活動支援費の支給を行うよう改めた。また、他の事務事業の執行についても、関係規則等の遵守を徹底するよう当土木事務所全職員に厳重に指導し、複数の職員による確認を徹底するよう事務を改善した。</p>

工事監査の結果

1 工事監査の実施

市の工事の計画、設計、積算、契約、施工等が関係法令等に基づき適正かつ効果的に執行されているかという観点で、契約金額250万円以上の工事の中から選定し、実施しています。

平成25年度は、(仮称)上溝学校給食センター新築工事、(仮称)上溝学校給食センター新築給排水衛生設備工事、(仮称)上溝学校給食センター新築電気設備工事及び(仮称)上溝学校給食センター新築空気調和設備工事の監査を実施しました。なお、監査に当たっては、調査の一部を技術士を擁する法人に委託して実施しました。

工事の概要

(仮称)上溝学校給食センター新築工事

施工場所 中央区上溝1880番2外

構造 鉄骨造2階建て

建築面積 1,701.96 m² (プロパン庫等附属施設含む)

延床面積 2,049.35 m² (プロパン庫等附属施設含む)

(仮称)上溝学校給食センター新築給排水衛生設備工事

工事内容 衛生器具設備工事、給水設備工事、排水設備工事、給湯設備工事、消火設備工事、
厨房設備工事、ガス設備工事、排水処理設備工事

(仮称)上溝学校給食センター新築電気設備工事

工事内容 電力引込設備工事、受変電設備工事、幹線設備工事、動力設備工事、非常用発電
設備工事、太陽光発電設備工事、電灯・コンセント設備工事、情報設備工事、
自動火災報知設備工事、電話・インターホン設備工事、放送設備工事、I T V
設備工事、テレビ共聴設備工事 等

(仮称)上溝学校給食センター新築空気調和設備工事

工事内容 空気調和設備工事、換気設備工事、自動制御設備工事

2 監査の結果

おおむね良好と認められました。

財政援助団体等監査の結果

1 財政援助団体の監査の実施

市の出資割合が 25% 以上の団体、市から補助金等の財政援助を受けている団体、市の施設の指定管理者となっている団体の中から対象を選定し、監査を実施しています。

平成 25 年度については、次の団体及び市の関係課の監査を実施しました。

(1) 公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター及び環境経済局経済部雇用政策課

出資団体監査、財政援助団体監査及び相模原市立勤労者総合福祉センターの指定管理者監査を実施しました。

(2) 相模原市立学校教職員互助会及び教育局学校教育部教職員課

財政援助団体監査を実施しました。

指摘事項等の件数は、次のとおりです。

区分	出資団体等	市
指摘事項		
口頭注意	3 件	
文書要望		
口頭要望		
計	3 件	

* 指摘事項、口頭注意、要望の用語の説明は、8 ページをご覧ください。

2 指摘事項等の概要

(1) 公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター(以下「あじさいメイツ」という。)

あじさいメイツに対する口頭注意

概 要	検討状況報告の内容
指定管理業務の現金出納事務において、あじさいメイツの規程等に、現金の保管・管理について規定されていない事例が見られた。	現金の保管及び管理に関する取扱いの手引を策定した。 利用料金の金融機関への入金については、金庫内現金の最小化を図るため、

<p>また、徴収した利用料金の金融機関への預け入れ状況を確認したところ、月に3日から4日の預け入れしか行われていなかったほか、窓口で徴収した利用料金の一部を、つり銭準備金に充てていた。</p>	<p>職員体制を整え、翌日に金融機関へ入金するよう改めた。</p> <p>収納した利用料金の一部をつり銭準備金として充当していたことについては、経理規程細則の規定に基づき、つり銭準備金を用意し、取扱方法を改めた。</p> <p>今後については、公金を取り扱う全職員の意識改革を図り、適正な現金出納事務を行う。</p>
<p>指定管理業務に係る「昇降機機械設備保守点検業務委託」において、あじさいメイツの契約事務規程第8条第1項では「契約の適正な履行を確認するため、必要な検査をしなければならない。」と規定されているにもかかわらず、同委託業務の履行が確認されないまま支払がされていた。</p> <p>また、「植栽管理業務委託」において、契約書第3条第3項に「業務完了は、検査に合格したときとする。」と規定されているが、検査に合格した書類の確認ができなかった。</p>	<p>検査検収を行う前に請求書による支出をしていたことについては、検査検収後に請求書の提出を受け、支出を行うよう改めた。</p> <p>契約書に規定されている業務完了の検査に関する書類を作成していなかったことについては、業務完了届を提出させ、検査検収を行うように改めた。</p> <p>契約事務における検査検収は、契約内容が確実に履行されているかを確認するための大変重要な行為であることを職員全員が再認識し、今後は、業務完了後の検査検収を確実に行うとともに、検収調書を作成するなど、検収記録を残し、適正な事務を執行する。</p>

(2) 相模原市立学校教職員互助会

相模原市立学校教職員互助会に対する口頭注意

概要	検討状況報告の内容
<p>相模原市立学校教職員互助会規約においては、歳入歳出状況の記録に関することを、また、相模原市立学</p>	<p>出納事務の手續に関する規定については、理事会・評議員会に諮り、規定を整備した。</p>

校教職員互助会事務処理規則においては、専決、予算の執行に関することを定めているが、支出関係書類に添付すべき書類に関する規定等、出納事務において重要な手続に関する規定が不明である。

また、支出命令書に添付している請求書及び納品書等に日付の記載がないものが散見されたほか、支出命令書に添付している請求書に、代表者の氏名及び代表者印がないものが見られた。

請求書及び納品書等に日付の記載がなかったことについては、相手業者と調整し、修正を行った。その後は、業者から提出される請求書、納品書等の受領にあたっては日付の記載等、必要事項の確認を徹底するよう改めた。

請求書に代表者名と代表者印がなかったことについては、適正な請求書を発行してもらうとともに、受領時の確認を徹底するよう改めた。

教職員互助会における出納事務については、市からの補助金と会員からの会費を扱う立場であることの自覚を改めて持つよう職員に徹底し、出納事務に係る規則に基づき、適正な事務を執行する。

出納検査の結果

毎月1回、会計管理者の所管する現金（歳計現金、一時借入金、基金に属する現金等）については、出納関係帳簿、指定金融機関発行の預金残高報告書、証拠書類等、下水道事業会計に属する現金（預金）については、合計残高試算表、預金先金融機関発行の残高証明書、証拠書類等の計数の正確性を検証するとともに、出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施しました。

平成25年度実施の出納検査の結果、収支計数及び出納事務については、正確であることを確認しました。

決算審査及び基金運用状況審査の結果

各会計歳入歳出決算書、同歳入歳出決算事項別明細書、同実質収支に関する調書、財産に関する調書及び各基金の運用状況を示す書類の審査について、それぞれが関係法令に準拠して調製されているか、また、計数の正確性を検証するとともに、予算が適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として実施しました。

1 審査の結果

平成 24 年度において、各書類は法令に規定された様式により作成されており、各記載金額等も計数的に正確であったことから、各会計の決算内容及び予算執行状況等については、おおむね適正であると認められました。

2 平成 24 年度決算審査における意見

(はじめに)

平成 24 年度の予算編成については、景気は、持ち直し傾向にあるものの、東日本大震災の影響により依然として厳しい状況にあるとし、本市の財政状況について、歳入は、その根幹をなす市税収入が減少することが見込まれる一方で、歳出は、医療や生活保護をはじめとする扶助費などの義務的経費が増加を続けており、更なる財政の硬直化が見込まれるとの見通しのもとに行われた。

その予算編成は、あらゆる事務事業を精査しながら、暮らしの向上や都市の発展に向けて、新・相模原市総合計画における前期実施計画の着実な推進を図るというものであった。

また、景気動向について、平成 24 年 4 月の政府「月例経済報告」によれば、景気の「先行きについては、各種の政策効果などを背景に、景気の持ち直し傾向が確かなものとなることが期待される。ただし、欧州政府債務危機や原油高の影響、これらを背景とした海外景気の下振れ等によって、我が国の景気が下押しされるリスクが存在する。また、電力供給の制約や原子力災害の影響、さらには、デフレの影響、雇用情勢の悪化懸念が依然残っていることにも注意が必要である。」と報告されている。

こうした中、本市は、新・相模原市総合計画における前期実施計画に掲げている事業の着実な推進を図るため、地方分権改革の推進、災害に強いまちづくり、将来を見据えたまちづくりを重要な視点として、「輝きあふれる夢に向かって」をテーマに事業が進められた。

重点施策の主な取組としては、安全で安心して暮らせるまちづくりとして、災害に対する市民の不安の解消に向け、東日本大震災を踏まえた地域防災計画の修正を行ったほか、発達障害者支援センターの機能を整備し、発達障害のある人がライフステージにあった適切な支援を受けられる体制づくりが進められた。

また、にぎわいと活力に満ちた都市づくりとして、広域的な交通ネットワークの充実に向けたリニア中央新幹線の建設促進への取組が行われたことや相模大野駅周辺地区では市街地再開発事業が完成し、商業・文化・交流をはじめとするにぎわいの集積に新たな核が加わったこと、特に、再開発ビル内に設置された市民・大学交流センター「ユニコムプラザさがみはら」を拠点に、大学の専門性や人材を生かした、地域の福祉、健康、環境などの課題解決や地域の活性化への取組にかかる整備が図られた。

さらに、身近な暮らしの中から自然と地球を考える社会づくりとして、温室効果ガス排出抑制を進めるため、市民や事業者との協働により、身近な取組を推進する主体となる「さがみはら地球温暖化対策協議会」が設立された。

また、施策推進への取組では、緑区における行政サービスと保健福祉サービスの拠点施設として緑区合同庁舎が整備された。

(財政状況)

本市の財政状況を平成24年度の普通会計決算で概観すると、前年度に比べ歳入は31億9,290万円(1.3%)、歳出は20億2,503万円(0.8%)とそれぞれ増加となっている。

財政指標から捉えてみると、財政基盤の強弱を示す「財政力指数」については、指数が「1」以上であれば財政的にゆとりがある状態を示すとされており、地方交付税制度では、「1」以上の団体は、普通交付税の不交付団体となっている。本年度の財政力指数(単年度ベース)は前年度に比べ0.004ポイント低下し、0.947となり、「1」を下回る。

人件費、扶助費等の経常的経費に充当された経常一般財源の割合で、財政構造の弾力性を示す「経常収支比率」については、この比率が80%を超えると財政構造は弾力性を失いつつあるとされ、本年度は前年度と同率の95.4%となっている。

決算剰余又は欠損の状況を財政規模との比較で表した「実質収支比率」は、4.7%であり、望ましいとされる「標準財政規模の3%から5%程度」の範囲内となっている。

また、行政活動の多様化に対し、地方公社や第三セクターの状況を含めた地方公共団体の中長期的な財政運営の健全化を判断する財政健全化判断比率においては、実質赤字比率、連結実質赤字比率とも赤字額はなく、実質公債費比率 3.8%、将来負担比率 43.2% で早期健全化基準内の数値となっている。また、公営企業における資金不足比率においても資金不足額は無い。

(歳入・歳出)

一般会計と特別会計を合わせた総計決算では、歳入 4,254 億 4,229 万円、歳出 4,144 億 7,723 万円となり、前年度と比べ、歳入では 64 億 139 万円 (1.5%)、歳出では 54 億 7,079 万円 (1.3%) とそれぞれ増加となっている。

一般会計の歳入では、歳入の根幹をなす市税が、前年度に比べ 5 億 5,391 万円の増加となっているが、これは、評価替えによる固定資産税が減少した反面、個人市民税について年少扶養控除の廃止をはじめとした税制改正等に伴う所得割額の増加や企業業績に伴う法人所得割の増加による法人市民税が増加したことなどによるものである。また、市税は、市政運営に必要な自主財源であるため、その収入の確実な確保が求められるところであり、本年度の収入率は 94.3% で前年度と同率であった。なお、歳入に占める市債の割合が前年度に比べ増加したことにより、市税等自主財源の歳入に占める割合は 55.6% となり、前年度に比べ 0.9 ポイント低下している。

次に、収入未済額の状況では、収入未済額は 89 億 9,443 万円の前年度に比べ 3 億 5,475 万円の減少となっているが、依然として多額である。収入未済額の主なものは、市税の 60 億 1,307 万円である。市税の収入確保のため、高額滞納案件の整理については職員を増員し公売などを重点的に行ったほか、現年課税分未納者に対して早期督促を行うなどの収納確保対策に取り組んだことにより、収入未済額は前年度に比べ 2 億 370 万円の減少となった。また、保育料の収入未済額は 2 億 792 万円の前年度に比べ 4,367 万円の減少となり、住宅使用料の収入未済額は 9,295 万円の前年度に比べ 348 万円の増加となった。

市債については、386 億 9,950 万円の市債を発行し、各施策を遂行するための財源を調達したところであるが、前年度と比較すると 60 億 8,690 万円の増加となっている。歳入決算額に占める市債収入済額の割合は 15.1% で、前年度と比較すると 2.2 ポイント上昇しており、市債の年度末現在高は 2,426 億 5,970 万円、

前年度と比較すると208億8,613万円の増加となっている。

歳出における性質別内訳では、義務的経費の構成比は50.6%で前年度に比べ0.4ポイント上昇であり、投資的経費は16.8%で1.3ポイント上昇、その他の経費が32.6%で1.7ポイント低下となっている。義務的経費の内訳では、人件費は前年度に比べ6億7,327万円の減少、扶助費は23億8,998万円の増加、公債費は4億5,613万円の増加となっている。

次に、特別会計の国民健康保険事業特別会計についてであるが、歳入の主なものである国民健康保険税は、179億4,550万円で前年度に比べ2,685万円、0.1%の減少となっている。収入未済額は106億9,303万円で前年度に比べ1億2,655万円、1.2%の増加となっており、休日納税相談等の収納対策に取り組んではいるが、収入率は60.4%で前年度に比べ0.5ポイント低下している。

(まとめ)

景気動向について、平成25年7月の政府「月例経済報告」によれば、「景気は、着実に持ち直しており、自律的回復に向けた動きもみられる。」と報告されているが、本市の財政環境は極めて厳しいものであるため、市民ニーズの的確な把握・分析による事業の選択と集中、民間の活力やノウハウの活用、既存事業の見直しなどにより、限られた財源を有効に活用し都市経営にあたることが求められる。

このため、歳入については、「暮らし潤い寄附金」制度の運用を開始するなど財源の確保に努めているが、このように新たな財源確保を積極的に進めるとともに、税等の収入未済額の削減対策、市民の負担の公平性確保に向けて、新たに債権対策にかかる組織を設置したことであり、債権の管理に関する条例等により収納対策に、より一層積極的に取り組むことを要望する。

歳出については、事務事業の効率化などの見直しを図ること、既存事業では費用対効果・民間活力の導入などを検証することや新規事業は市民ニーズに適応しているものかなど施策の厳選を図ることなどにより、最少の経費で最大の効果を挙げる取組を要望する。

そして、市民福祉の向上のため、新・相模原市総合計画における前期実施計画に掲げている事業の推進を図っているが、それを着実に推進するため、簡素で効果的・効率的な行財政運営や政策形成能力・実行力のある人材の育成に積極的に取り組むことを要望する。

次に、平成24年度の定期監査の結果から把握した不適切事例の主な要因とし

ては、財務会計事務に係る内部統制不足、検証能力の低下、事務処理の遅延・失念、法令・条例等の規定の不遵守・軽視、経済的・効率的な財務事務の執行についての認識不足などが挙げられる。財務会計事務等を含む事務処理ミス防止対策について、通知等により周知を図るなどの取組を行ってはいるが、いまだに不適切な事務執行が散見される。このため、職員一人ひとりが、自己啓発に取り組むとともに責任をもって業務の執行にあたることや組織として適正な執行体制を整備することにより、事務処理ミス防止を図ることを要望する。

健全化判断比率審査及び資金不足比率審査の結果

1 健全化判断比率審査

健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）及び各比率の算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているかどうかを主眼として実施しました。

（1）審査の結果

健全化判断比率及びその算定基礎となる事項を記載した書類については、いずれも適正に作成されていると認められました。

（2）健全化判断比率

区 分	平成24年度	早期健全化基準
実質赤字比率	-	11.25
連結実質赤字比率	-	16.25
実質公債費比率	3.8 (11.5)	25
将来負担比率	43.2 (150.5)	400

実質赤字額及び連結実質赤字額はないため、「-」と表記されます。

（ ）内の数値は、政令指定都市の平均値です。

平成24年度については、すべての比率が早期健全化基準内に収まっています。

用語の説明

実質赤字比率	一般会計等を対象とした実質赤字の標準財政規模に対する比率
連結実質赤字比率	全会計を対象とした連結実質赤字額の標準財政規模に対する比率（財産区特別会計を除く。）
実質公債費比率	一般会計等が負担する元利償還金及び準元利償還金の標準財政規模に対する比率
将来負担比率	一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模に対する比率
早期健全化基準	地方公共団体の財政の健全化に関する法律に定められている基準で、この基準を上回った場合、財政の早期健全化のための計画を策定・公表しなければならない。

2 資金不足比率審査

資金不足比率及び各比率の算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているかどうかを主眼として実施しました。

本市においては、下水道事業特別会計、簡易水道事業特別会計及び農業集落排水事業特別会計の 3 会計の資金不足比率が対象となります。

(1) 審査の結果

資金不足比率及びその算定基礎となる事項を記載した書類については、いずれも適正に作成されていると認められました。

(2) 資金不足比率

区 分	平成 2 4 年度	経営健全化基準
下水道事業特別会計	-	2 0
簡易水道事業特別会計	-	2 0
農業集落排水事業特別会計	-	2 0

各会計ともに資金不足額はないため、「 - 」と表記されます。

平成 2 4 年度については、すべての会計の資金不足比率が経営健全化基準内に収まっています。

用語の説明

資金不足比率	公営企業会計を対象とした資金不足額の事業規模に対する比率
経営健全化基準	地方公共団体の財政の健全化に関する法律に定められている基準で、この基準を上回った場合、経営の健全化のための計画を策定・公表しなければならない。

監査委員

本市の監査委員は 4 人で、地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者から 2 人（識見委員）、市議会から 2 人（議選委員）が選任されています。

識見委員の任期は 4 年で、議選委員の任期は議員の任期によることとなっています（地方自治法第 197 条）。

平成 25 年度の監査委員は、次のとおりです。

選出区分	氏名	就任期間	備考
識見委員	八木 智明	平成 25 年 4 月 1 日～現在	代表監査委員
	坪井 廣行	平成 23 年 7 月 1 日～現在	弁護士
議選委員	加藤 明德	平成 24 年 5 月 22 日～平成 25 年 5 月 21 日	
	須田 毅		
	大沢 洋子	平成 25 年 5 月 22 日～平成 26 年 5 月 22 日	
	阿部 善博		

監査等の結果における「指摘等の件数」

年度	定期監査				事務監査	工事監査			
	指摘	口頭注意	文書要望	口頭要望	指摘	指摘	口頭注意	文書要望	口頭要望
H21	2	16	1	1	中止			1	
H22	7	13	1	1	延期			1	
H23	1	29	2	4	9			2	
H24	3	15	2	2	15				
H25	2	25	1	1	7				

(注)事務監査では、広範囲に指摘を行っており、注意や要望は指摘の一部を構成している。

年度	財政援助団体等監査				出納検査			
	指摘	口頭注意	文書要望	口頭要望	指摘	口頭注意	文書要望	口頭要望
H21	7	6				1	1	1
H22	4	6	1			—	—	—
H23		7	1	1				
H24		3	2	1				
H25		3						

事務監査の実施状況

年度	監査テーマ	所管部
H21	(「普通財産の管理について」) = 調査着手後中止 =	財務部他
H22・H23	市営住宅の管理運営について(住宅の維持管理を中心に)	まちづくり計画部
H23・H24	市営自動車駐車場について	まちづくり事業部
H24	児童クラブの管理・運営について	こども育成部
H25	街路樹について	土木部・まちづくり計画部

(注1)平成21年度は、住民監査請求監査・市長要求監査(各1件)に対応するため中止

(注2)平成22年度は、東日本大震災の発生に伴う監査対象課の被災者受入れ事務等を勘案し、延期

(注3)平成23年度は、住民監査請求(1件)に対応するため延期

工事監査の実施状況

年度	請負業者	工 事 名	担当課
H21	(株)神鋼環境ソリューション 横浜支店	(仮称)新南清掃工場建設工事	清掃施設課
H22	入江土木・日栄建設・萩原造園土木共 同企業体	公共下水道境川第28バイパス雨水幹線 整備工事	下水道整備課
H23	芳賀建設工業(株)	(仮称)城山文化施設建築工事	公共建築課 文化振興課
	戸田建設・菊地原建設工業・山本組共 同企業体	津久井広域道路(仮称)東中野橋新設工事 (その2)	幹線道路整備課
H24	東急建設・櫻内工務店・エス・ケイ・ ディ共同企業体	(仮称)緑区合同庁舎建設工事	公共建築課 管財課
	大野重電土木・野崎電気共同企業体	同 電気設備工事	
	菱和設備・肥後建設共同企業体	同 空気調和設備工事	
	ワクロス・進和工業共同企業体	同 給排水衛生設備工事	
H25	相陽建設(株)	(仮称)上溝学校給食センター新築工事	公共建築課 学校保健課
	野崎工業所・今井水道共同企業体	同 給排水衛生設備工事	
	稲葉電気興業・佐久間電設共同企業体	同 電気設備工事	
	穂久斗工業・横田設備共同企業体	同 空気調和設備工事	

要求監査の実施状況

年度	受理日	結果公表日	案 件
H22	H22.2.25	H22.4.28	平成21年度の相模原市都市建設局土木部藤野建設課にお ける公共工事に関する事務執行の問題点について

(注1) 年度区分は、結果公表日を基準としている。

財政援助団体等監査の実施状況

年度	出資団体監査	財政援助団体監査	公の施設の管理受託団体
H21	(財)相模原市みどりの協会	(財)相模原市みどりの協会 (社)相模原市歯科医師会 (社)相模原市薬剤師会	(財)相模原市みどりの協会 ・ 相模原麻溝公園 ・ 相模原北公園
H22	(財)相模原市都市整備公社	(財)相模原市都市整備公社	(財)相模原市都市整備公社 ・ 市体育館 ・ 横山公園 ・ 淵野辺公園 ・ 相模湖林間公園 ・ 峰山霊園 ・ 総合体育館 等
H23	(福)相模原市社会福祉事業団 (財)相模原市体育協会	(福)相模原市社会福祉事業団 (社)相模原市防災協会 (財)相模原市体育協会 (社)相模原市シルバー人材センター	(福)相模原市社会福祉事業団 ・ 相模原市立障害者支援センター 松が丘園 ・ 相模原市立けやき体育館 (財)相模原市体育協会 ・ 相模原麻溝公園陸上競技場 ・ 相模原麻溝公園スポーツ広場 (社)相模原市シルバー人材センター ・ 相模原市立相模湖ふれあいパーク
H24	(公財)相模原市民文化財団 (公財)相模原市産業振興財団	(公財)相模原市民文化財団 相模原市職員厚生会 (公財)相模原市産業振興財団 (福)相模原市社会福祉協議会	(公財)相模原市民文化財団 ・ 相模原市文化会館 ・ 相模原市民会館 ・ 相模原南市民ホール ・ 社のホールはしもと ・ 小田急相模原駅文化交流プラザ (福)相模原市社会福祉協議会 ・ 相模原市立あじさい会館 ・ 相模原市立あじさい会館南分室
H25	(公財)相模原市勤労者福祉サービスセンター	(公財)相模原市勤労者福祉サービスセンター 相模原市立学校教職員互助会	(公財)相模原市勤労者福祉サービスセンター ・ 相模原市立勤労者総合福祉センター

(注)(財)は財団法人、(社)は社団法人、(福)は社会福祉法人、(公財)は公益財団法人の略称

住民監査請求監査の実施状況

年度	受理日 (受付日)	結果公表日	案件	監査結果	備考
H21	H21. 3. 5	H21. 5. 1	相模原市政令指定都市推進市民協議会に対する補助金交付について	棄却	
	H21.12.17	H22. 2.12	平成19・20年度あすの相模原を築く市民連合政務調査費(資料作成費)について	勧告	30,000円返金
H22	H22.10. 7	H22.11. 9	平成21年度新政クラブ政務調査費(調査旅費)について	棄却	
	H22.11.25	H23. 1.19	平成21年度民主クラブ政務調査費(資料購入費)について	棄却	
	H22.12.16	H23. 2.14	平成21年度新政クラブ政務調査費(資料作成費)について	棄却	
	H23. 1. 6	H23. 3. 4	平成21年度民主クラブ及び無所属クラブ政務調査費(事務所費)について	棄却	
H23	H24. 1.10	H24. 3. 8	平成22年度新政クラブ政務調査費(資料購入費)について	棄却	

(注1) 年度区分は、結果公表日を基準とし、受理前却下の場合のみ受付日を基準とする。

歴代監査委員

1 識見委員

区 分	氏 名	就任年月日	退任年月日	備 考
非常勤	石橋 忠文	平成 19 年 7 月 1 日	平成 23 年 6 月 30 日	弁護士
常勤・代表	大貫 勲	平成 21 年 4 月 1 日	平成 25 年 3 月 31 日	元市職員
非常勤	坪井 廣行	平成 23 年 7 月 1 日		弁護士
常勤・代表	八木 智明	平成 25 年 4 月 1 日		元市職員

2 議会選出委員

氏 名	就任年月日	退任年月日
佐藤 賢司	平成 20 年 5 月 21 日	平成 21 年 5 月 20 日
落合 芳平		
久保田 隼夫	平成 21 年 5 月 21 日	平成 22 年 5 月 20 日
小池 義和		
沼倉 孝太	平成 22 年 5 月 21 日	平成 23 年 4 月 29 日
米山 定克		
稲垣 稔	平成 23 年 5 月 16 日	平成 24 年 5 月 21 日
関山 由紀江		
加藤 明德	平成 24 年 5 月 22 日	平成 25 年 5 月 21 日
須田 毅		
大沢 洋子	平成 25 年 5 月 22 日	平成 26 年 5 月 22 日
阿部 善博		
岸浪 孝志	平成 26 年 5 月 23 日	
中村 昌治		

包括外部監査の実施状況

1 包括外部監査人について

外部監査契約を締結できる者は、弁護士、公認会計士等で市の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者です（地方自治法第252条の28）。

日本公認会計士協会神奈川県会に候補者1名の推薦を依頼し、議会の議決を経た上で、包括外部監査契約を締結しています。

平成25年度の包括外部監査人は、次のとおりです。

氏名	契約期間	備考
中元 文徳	平成25年4月1日～平成26年3月31日	公認会計士

（参考）

平成19年度～21年度	畑耕一公認会計士
平成22年度～24年度	奥津勉公認会計士
平成25年度・平成26年度	中元文徳公認会計士

2 包括外部監査人補助者について

外部監査人は、監査の事務を他の者に補助させることができます（地方自治法第252条の32）。

平成25年度の包括外部監査人の補助者は、次のとおりです。

氏名	備考	氏名	備考
宮本和之	公認会計士	柳原匠巳	公認会計士
加藤聡	公認会計士	神戸政之	公認会計士
吉川晃史	公認会計士	石村英雄	コンサルタント
山口準子	弁護士		

（参考）

平成21年度	6名	平成22年度	8名	平成23年度	7名	平成24年度	8名
平成25年度	7名	平成26年度	7名				

3 包括外部監査のテーマについて

平成21年度	相模原市の小学校・中学校等に関する財務事務の執行等について 株式会社さがみはら産業創造センターに関する財務事務の執行等について
平成22年度	市税（市民税、固定資産税、その他）の事務の執行について
平成23年度	消耗品の取得及びこれに係る出納事務の執行について
平成24年度	下水道事業に関する財務事務の執行について
平成25年度	ごみ処理事業に関する財務事務の執行について
平成26年度	生活保護等に関する事務の執行について

4 平成25年度の包括外部監査の結果について

包括外部監査人が実施した監査の結果に関する報告の提出を受け、公表しました。

(1) 平成25年度の監査テーマ

ごみ処理事業に関する財務事務の執行について

(2) 包括外部監査の結果及び意見は、次のとおりです。

区分	件数
結果	4件
意見	41件
計	45件

用語の説明

結果 財務に関する事務の執行等において、適当でない事務処理があったと判断された事項（法規性に関する事項）に該当するもの。また、経済性、効率性及び有効性に関する事項について、重要性が高いと判断される場合に該当するものも「結果」とする。

意見 最少の経費で最大の効果を上げる努力の面で検討が望まれる事項や組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれる事項など（経済性、効率性及び有効性に関する事項）に該当するもの

(3) 結果の概要

指摘事項等の概要	措置等の内容
<p>契約書には一括再委託等の禁止条項があり、「この契約について業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委任し、または請け負わせてはならない」と定められている。業務の受託者がそのまま他に再委託することを禁止するものであり、市と実際に業務を執行する者との関係が間接的となったり、非効率が生じることを防ぐねらいがある。</p> <p>実際の現場業務を担っている神鋼環境メンテナンスは神鋼環境ソリューションの子会社とはいえ、市との契約の当事者ではないため、契約書の一括再委託禁止条項に抵触する可能性がある。</p> <p>契約書の条項と実態が整合していない状態が続いていることは事実であり、契約書あるいは実施体制について改善が必要である。</p> <p style="text-align: right;">【南清掃工場】</p>	<p>南清掃工場は、平成22年3月の竣工後5年間の瑕疵担保期間中であるため、責任を明確にし、瑕疵による無償修繕等を円滑に行わせるために設計・施工を行った神鋼環境ソリューションと委託契約をしたものである。</p> <p>しかし、一部の業務については再委託が必要であるため、平成26年度契約分から、契約書の条項を「この契約について業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託させることができない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。」に改めた。</p>

<p>財産台帳と備品管理カードの内容を閲覧するとともに、担当者にその運用をヒアリングし、また、一部、現物の確認を行ったところ、次のような課題が認識された。</p> <p>1) 財産台帳に一部の重要物品が登録されていない。</p> <p>フォークリフト2台について財産台帳に登録されていなかった。100万円以上の物品(物品規則上は重要物品)は、適時に財産台帳に登録する必要がある。</p> <p>2) 備品管理カードにすべての備品が登録されているか確認できない。</p> <p>ごみ処理プラント等に含まれる備品の範囲が明確でないため、備品管理カードへの登録の網羅性を確認できない状況である。</p> <p>3) 備品管理カード等が適切に運用されていない。</p> <p>廃棄された備品が備品管理カード上で登録されたままになっている(空気呼吸器)、現物に備品整理票の貼付のない備品がある、常駐している委託業者の備品との区別が明確ではないなどの状況が見られた。定期的に棚卸をするなど、備品管理カードや現物の管理について適切な運用に努める必要がある。</p> <p style="text-align: right;">【南清掃工場】</p>	【検討中】
<p>財産台帳と備品管理カードの内容を閲覧するとともに、担当者にその運用状況をヒアリングし、一部、現物の確認を行ったところ、備品管理カードの備品番号の付け方がわかりづらい、金額等の記載のない備品や、現物に備品整理票の貼付のない備品があるなどの状況が散見された。また、市担当課は、過去に作成された備品管理カードの存在を認識しておらず、監査時にすべての備品管理カードを適時に提示できなかった状況もあった。</p>	【検討中】

<p>資産を台帳等で網羅的に整理し、適切に管理する必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【北清掃工場】</p>	
<p>資源売却先と契約を締結するまでの書類等を閲覧した結果、資源循環推進課は予定価格を設定することなく、契約の締結を行っていた。</p> <p>地方自治法では予定価格について、支出の場合には落札金額は予定価格を下回らなければならず、収入の場合には落札金額は予定価格を上回らなければならないと規定している。すなわち予定価格を設定する趣旨は、個々の予算の執行にあたり、契約金額の見積の上限（支出の場合）又は下限（収入の場合）を示すことで、契約金額の適正性の判断の基準を明らかにすることにある。</p> <p>相模原市契約規則においても、予定価格の設定が義務付けられている。今後、資源循環推進課は予定価格を合理的に定める必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【資源循環推進課】</p>	<p>平成26年度における資源物売却先の選定に係る入札から入札予定価格を設定し、その設定にあたっては、主に市況や過去の応札状況を参考にすることにより合理的に算出することと改めた。</p>



相模原市監査委員事務局

〒252 - 5277

神奈川県相模原市中央区中央2丁目11番15号

電話042(769)8291

<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kansa/index.html>

kansa@city.sagamihara.kanagawa.jp