

平成 2 6 年度  
相模原市監査等の結果

平成 2 7 年 8 月  
相模原市監査委員

## 目 次

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 監査の概要                 | 1  |
| 監査委員                  | 6  |
| 監査の基本方針               | 7  |
| 監査結果の区分               | 8  |
| 平成26年度監査等実施状況         | 9  |
| 平成26年度監査等結果           |    |
| 定期監査                  | 10 |
| 事務監査                  | 27 |
| 工事監査                  | 31 |
| 財政援助団体等監査             | 33 |
| 平成26年度監査の結果に基づく意見     | 37 |
| 出納検査                  | 38 |
| 決算審査及び基金運用状況審査        | 39 |
| 健全化判断比率審査及び資金不足比率審査   | 47 |
| 資料(平成22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」    | 49 |
| 事務監査の実施状況             | 50 |
| 工事監査の実施状況             | 50 |
| 要求監査の実施状況             | 51 |
| 財政援助団体等監査の実施状況        | 51 |
| 住民請求監査の実施状況           | 52 |
| 歴代監査委員                | 53 |
| 包括外部監査の実施状況           | 54 |

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)。

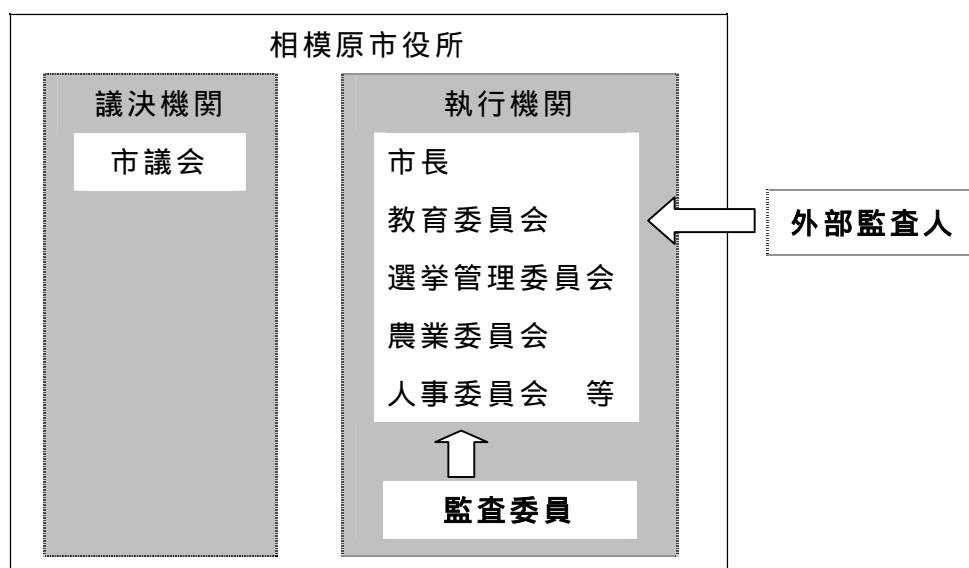
#### (2) 外部監査人

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<br>第 199 条第 1 項、<br>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<br>(行政監査) | 地方自治法<br>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<br>第 199 条第 1 項、<br>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<br>等監査  | 地方自治法<br>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</p>                        |

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
|                   |   | て、当該財政援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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>第 235 条の 2 第 2 項<br>地方公営企業法<br>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<br>第 243 条の 2 第 3 項<br>地方公営企業法<br>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<br>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<br>第 233 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、計数が正確であること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。 |
|               | 地方公営企業法<br>第 30 条第 2 項                     | 毎会計年度、下水道事業会計の決算書類及び決算附属書類が関係法令に準拠して調製されているか、また、計数が正確であることを検証するとともに、経営成績及び財政状態を適正に表示しているかについて審査します。                     |
| 基金運用状況<br>審査  | 地方自治法<br>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<br>率審査 | 地方公共団体の<br>財政の健全化に<br>関する法律<br>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<br>審査  | 地方公共団体の<br>財政の健全化に<br>関する法律<br>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が適正であるか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<br>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<br>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宛て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ります(地方自治法第197条)。

平成26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 | 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～平成27年4月29日 |        |
|      | 中村 昌治 |                       |        |



## 監査の基本方針

平成26年度の監査等の基本方針を次のように定め、監査を実施しました。

平成26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 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。
- 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 監査の実施に当たっては、財務及び事務の執行が法令、条例、予算等に則り適正に行われているか、また、経済的、効率的及び有効的に行われているかを主眼に、適切な計画を作成し、これに基づき準備調査を行い、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。

## 監査結果の区分

平成 26 年度の監査結果の区分は次のとおりです。

| 監査結果   | 定 義   |
|--------|---|
| おおむね良好 | 下記指摘事項、注意事項に該当する不適切な事務執行はなかったもの   |
| 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<br>(地方自治法第 199 条第 9 項)<br>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。<br>(地方自治法第 199 条第 12 項) |
| 注意事項   | 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<br>監査委員は、市長等に注意事項に対する対応状況の提出を求めている。  |
| 意見     | 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<br>(地方自治法第 199 条第 10 項)  |

事務監査では、指摘事項のほか、注意事項、意見も含めて「検討すべき事項」としています。

平成26年度監査等実施状況

| 月 日       | 監査等日程  |
|-----------|--|
| 4月25日(金)  | 出納検査(3月分)                                    |
| 5月27日(火)  | 出納検査(4月分)<br>定期監査(総務局総務部、危機管理局)              |
| 7月 1日(火)  | 出納検査(5月分)<br>定期監査(都市建設局まちづくり計画部)             |
| 7月 4日(金)  | 定期監査(小学校12校・中学校6校)                           |
| 8月 6日(水)  | 出納検査(6月分)                                    |
| 8月 8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                    |
| 9月 5日(金)  | 出納検査(7月分)                                    |
| 10月 2日(木) | 出納検査(8月分)                                    |
| 10月23日(木) | 財政援助団体等監査(相模原商工会議所・産業政策課)                    |
| 10月30日(木) | 出納検査(9月分)<br>定期監査(南区役所、議会局)                  |
| 11月 6日(木) | 工事監査(津久井クリーンセンターし尿処理施設建設工事)                  |
| 12月 2日(火) | 出納検査(10月分)<br>定期監査(教育局学校教育部、生涯学習部)           |
| 12月25日(木) | 出納検査(11月分)<br>定期監査(市民局、人事委員会事務局)             |
| 1月28日(水)  | 出納検査(12月分)<br>定期監査(環境経済局環境経済総務室・経済部)         |
| 2月10日(火)  | 事務監査(小学校、保育所等における遊具、プール及び樹木等の安全対策について)       |
| 3月 2日(月)  | 出納検査(1月分)<br>財政援助団体等監査(公益財団法人相模原市体育協会・スポーツ課) |
| 3月26日(木)  | 出納検査(2月分)<br>定期監査(健康福祉局福祉部)                  |

## 定期監査

定期監査の実施方針及び実施手続を次のように定め、監査を実施しました。

### 1 実施方針

- (1) 定期監査は、局又は部及びこれに準ずるものを単位として実施する。
- (2) 監査の対象事務は、4月から7月に実施する場合は前年度分とし、10月以降の実施分は、当該年度を対象とする。
- (3) 監査の対象事務は、その都度、実施計画において定める。
- (4) 監査の実施に当たっては、特に次の点に留意する。
  - ア 監査は、照合、比較、分析等の方法により実態の把握に努める。
  - イ 予算経理及び収入・支出事務における的確性・経済性を追求する。
  - ウ 事務事業の合規性・有効性を追求する。
  - エ 事務事業の経済的かつ効率的な執行及び運営を追求する。
  - オ 前回の指摘事項及び指導事項に対する改善状況を調査する。
  - カ 改善等の指摘に当たっては、計数的及び法的根拠を明確にしておく。
- (5) 平成26年度は、「委託料の契約に関する事務」を共通の監査項目とし、仕様書の作成から契約締結までに関する事務を重点的に調査する。

### 2 実施手続

定期監査は次の手続により行う。

- (1) 監査委員は、実施計画を策定する。
- (2) 監査委員は、市長及び監査対象の執行機関の長に対して監査の実施を通知する。
- (3) 事務局長は、監査対象の課・機関の長に対して準備調査の実施を通知する。
- (4) 事務局において、準備調査を実施する。
- (5) 事務局長は、監査委員に対して、準備調査の結果を報告する。
- (6) 監査委員は、監査を実施し、監査の結果を講評する。
- (7) 監査委員は、議長、市長及び監査を実施した執行機関の長等に対して、監査の結果を提出し、公表する。
- (8) 監査委員は、議長、市長又は執行機関の長等から、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったときは、当該措置について公表する。

3 平成 26 年度監査対象課・機関等

- ( 1 ) 総務局総務部
- ( 2 ) 危機管理局
- ( 3 ) 都市建設局まちづくり計画部
- ( 4 ) 小学校 12 校及び中学校 6 校
- ( 5 ) 南区役所
- ( 6 ) 議会局
- ( 7 ) 教育局学校教育部、生涯学習部
- ( 8 ) 市民局
- ( 9 ) 人事委員会事務局
- ( 10 ) 環境経済局環境経済総務室・経済部
- ( 11 ) 健康福祉局福祉部

4 定期監査の結果

指摘事項等の件数は、次のとおりです。

| 区分   | 件数            |
|------|---------------|
| 指摘事項 | 5 件 ( 3 件 )   |
| 注意事項 | 26 件 ( 14 件 ) |
| 意見   | 2 件 ( - )     |
| 計    | 33 件 ( 17 件 ) |

\* ( ) 内は 1 実施方針 ( 5 ) に定める共通の監査項目「委託料の契約に関する事務」に係る件数です。

\* 監査の区分については、8 ページをご覧ください。

5 指摘事項等の概要

( 1 ) 指摘事項

| 概 要   | 措置の内容  |
|---|--|
| まちづくりセンター自家用電気工作物保安管理業務委託他 3 件の委託契約において、仕様書中、引用している契約書の条項が特定できない事例や、契約書頭書の文言が一部欠落している不適切な事例が見られた。 | 契約事務の執行については、相模原市契約規則、会計規則等をその都度確認するとともに、新たに「契約・予算執行事務チェックシート」に条項ずれ等のチェック欄を設け、担当者及び管理監督者による確認の徹底を図るよ |

|   |   |
|---|---|
| <p>【南区役所区政策課】</p>   | <p>う周知した。</p> <p>また、再発防止を図るため契約事務の研修を実施した。</p>  |
| <p>非常勤特別職職員の通勤等に要する費用に係る費用弁償において、通勤に要する費用の算定誤りや、出張に係る費用を誤って他の一般職の職員へ支給していた事例が見られた。</p> <p>【教育局学校教育課】</p>  | <p>通勤届に「算定確認者」「システム入力者」「システム確認者」の各欄を新たに設け、費用弁償の額の算定から人事給与システムへの入力内容の確認まで、複数の担当者で確認するよう改めた。</p> <p>出張命令票と旅費支給対象一覧表を支出命令書回議の際に添付し、決裁権者においても支給対象者に誤りがないことを確認するようチェック体制の強化を図った。</p> <p>管理職職員及び財務事務に携わる全職員を対象に研修を実施し、適正な財務事務の執行について周知徹底を図った。</p> |
| <p>相模原市学校プール開放監視業務委託(津久井地域)において、次のような不適切な事例が見られた。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 入札事務において、経費の負担に係る薬剤の数量等が、仕様書と予定価格調書の基となる設計書で相違していた。</li> <li>2 契約書約款中、条文の文言が一部欠落していた。</li> <li>3 受注者から提出された監視員の勤務報告書について、仕様書で定める勤務時間及び人数との相違が散見された。また、同時に提出されたプール開放監視業務日誌の勤務報</li> </ol> | <p>業務の仕様や提出書類の様式等について見直しを行うとともに、複数の財務取扱職員で内容確認を行うよう確認体制を強化した。</p> <p>また、部長から部内の所属長に対し、再発防止に取り組むよう指示し、課内においては、契約事務に係る研修を実施した。</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>告との相違も散見された。</p> <p>上記の事例の一部は、相模原市学校プール開放監視業務委託(中野小学校)においても見られた。</p> <p>【教育局生涯学習部スポーツ課】</p>   |  |
| <p>キャンプ場管理運營業務委託において、キャンプ場開設期間が、仕様書と見積書で相違していた。また、見積書に記載誤りが見られた。</p> <p>相模原市民たてしな自然の村の管理に関する協定書における指定管理料と、指定管理者から提出された平成 26 年度事業計画書の収支予算書の指定管理料が相違していたにもかかわらず、これを承認していた。</p> <p>相模原市立相模川自然の村の管理に関する協定において、指定管理者から提出され、市が承認した平成 26 年度事業計画書の収支予算書に積算誤りが散見された。</p> <p>【環境経済局経済部商業観光課】</p> | <p>「事務処理ミス防止事務作業確認マニュアル」を新たに作成し、その中に「契約書・協定書等の作成時におけるチェックリスト」を示し、このチェックリストに基づき、委託料の支出に際して、事務担当職員、補助職員及び財務取扱職員による内容確認の徹底を図った。</p> <p>また、事務処理ミスを防止するための研修会を実施した。</p> <p>職員一人一人が意識を変える事が不可欠であるため、所属長が、課の職員に「公務の執行に対する心構え」を口頭訓示し、各職員から「公務の執行に対する心構え」を書面にして提出させた。</p> |
| <p>第 40 回相模原市民桜まつり交通対策費補助金他 2 件の補助金交付事務において、相模原市観光事業等補助金交付要綱第 6 条に規定している千円未満の端数の切捨てがなされずに交付されていた。</p> <p>【環境経済局経済部商業観光課】</p>   | <p>相模原市観光事業等補助金交付要綱を商業観光課の事務担当職員全員に周知し、要綱の理解を徹底するとともに、公金を扱う事務の重要性等を示した「事務処理ミス防止事務作業確認マニュアル」を新たに作成し、その中に「補助金交付申請チェックリスト」を示し、このチェックリストに基づき、事務担当職員、補助職員及び財務取扱職員による内容確認の徹底を図</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>った。</p> <p>また、事務処理ミスを防止するための研修会を実施した。</p> <p>職員一人一人が意識を変える事が不可欠であるため、所属長が、課の職員に「公務の執行に対する心構え」を口頭訓示し、その後、各職員から「公務の執行に対する心構え」を書面にして提出させた。</p> |
|--|--|

(2) 注意事項

| 概 要  | 対応状況報告の内容   |
|--|---|
| <p>庁内文書搬送業務委託において、「消費税及び地方消費税相当額を含まない」としている契約書約款の契約単価の欄に、消費税等相当額が含まれた金額を記載していた。</p> <p>庁内文書搬送業務委託及びその他の委託業務において、契約書約款に、相模原市契約規則に定める「履行遅滞その他債務不履行の場合における違約金」に関する規定がないものや、契約書別紙に、別の契約件名を記載したものなど、契約書類に記載誤りが散見された。</p> <p style="text-align: center;">【総務局総務部情報公開課】</p> | <p>確認体制が不十分であったため、課内で作成した、誤りやすい事項を明記したチェックリストを活用し、契約書の起案・決裁の際に、複数職員での確認作業をより徹底し、契約締結時にも、契約書を再確認することとした。</p> <p>また、課内会議等において、事務処理ミス防止に向けた意識啓発を行うことで、再発防止に取り組む。</p> |
| <p>旅費の支給事務において、非常勤特別職職員に支給すべき費用弁償の額とは異なる金額を支給している不適切な事例が見られた。</p> <p style="text-align: center;">【総務局総務部職員課】</p>   | <p>通勤費の認定は複数名で確認していたが、嘱託職員の費用弁償等を一元管理する職員総合情報システムへの登録やその後の確認について、複数の担当者がチェックする体制ではなかったことが原因と捉えている。</p>  |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>支給事務の重要性を再認識し、認定からシステムへの登録作業まで、複数の担当者でチェックする体制に改めた。</p>   |
| <p>相模原市職員評価制度評価者研修支援業務委託において、契約書約款に、「発注者」を「賃借人」、「受注者」を「賃貸人」等と記載していた。また、引用している条項が誤っていた。</p> <p style="text-align: center;">【総務局総務部職員課】</p>   | <p>契約事務の手引きを基にチェックリストを作成し、課内研修を行い業務手順の共通化を図るとともに、複数の職員による契約書の作成及び内容の確認を徹底するなど、チェック体制の強化を図った。併せて、財務、契約に係る事務について事務処理ミス防止対策管理表に追加して、その管理表の内容を職員全員が共有し、事務処理ミス防止に向けた意識啓発を図った。</p>                     |
| <p>非常用発電設備等保守点検業務委託他 2 件の委託契約において、契約書約款に、契約締結前の条件とすべき落札決定の取消しに係る条項を規定していた。また、非常用発電設備等保守点検業務委託については、引用している条例が特定できなかった。</p> <p>自主防災組織訓練指導等業務委託において、契約書約款の特記事項に、相模原市個人情報取扱事務委託基準に基づく届出等を規定していなかった。また、約款中、引用している条項が誤っていた。</p> <p>防災備蓄品・案内板等維持管理業務委託において、随意契約の相手方から徴した見積書の点検箇所数及び金額に誤りがあったにもかかわらず、見積</p> | <p>契約金額の誤りについては、受託者と調整を行い、契約変更の手続きを行った。</p> <p>財務取扱職員が契約規則、契約事務の手引き、関係通知等を適正に管理し、課内に常置するとともに、契約上必要な事項の認識の徹底を行った。また、契約締結に当たり、金額や対象数量、印紙税額などを確認できるリストを用意し再発防止の体制を整えとともに、確認を徹底することで、適正に事務を執行する。</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>書の金額で契約を締結した。</p> <p style="text-align: center;"><b>【危機管理局危機管理課】</b></p>  |   |
| <p>平成 25 年度相模原市総合防災訓練(第 34 回九都県市合同防災訓練相模原市会場)運営支援業務委託において、契約書約款に、契約締結前の条件とすべき落札決定の取消しに係る条項を規定していた。また、引用している条例が特定できない事例、条項の内容が重複している事例が見られた。</p> <p>防災行政用同報無線保守点検業務委託において、誤った点検箇所数を記載した仕様書及び見積書に基づき、契約を締結した。</p> <p style="text-align: center;"><b>【危機管理局緊急対策課】</b></p> | <p>財務取扱職員が契約規則、契約事務の手引き、関係通知等を適正に管理し、課内に常置するとともに、契約上必要な事項の認識の徹底を行った。また、契約締結に当たり、金額や対象数量、印紙税額などを確認できるリストを用意し再発防止の体制を整えるとともに、確認を徹底することで、適正に事務を執行する。</p>   |
| <p>都市計画基礎調査業務委託(解析調査)他 2 件の委託契約において、契約書約款中、引用している条項が誤っている事例や、引用している法令の条項が特定できない事例、仕様書中、条番号が重複している事例などが見られた。</p> <p style="text-align: center;"><b>【都市建設局まちづくり計画部都市計画課】</b></p>   | <p>所属長より、複数人での確認を徹底することを指示した。</p> <p>課内会議を開催し、改善策について話し合いを行い、以下の取組を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確認漏れや確認不足を防止するためのチェックリストを作成した。</li> <li>・起案時にチェックリストを使用し、担当者や財務担当者など、複数の職員でチェックするとともに、決裁時にも決裁権者がチェックリストをもとに再確認を行った。</li> <li>・契約事務の手引きや関係法令、作成したチェックリストなどを 1 つにまとめたマニュアルを作成した。</li> </ul> |
| <p>プール薬剤の管理において、納入さ</p>  | <p>全教職員に薬剤等の管理に関して、</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>れた薬剤の一部で、プール薬剤在庫管理簿に記載が行われていなかった。</p> <p>【相原小学校】</p>                                   | <p>厳重な注意と細心の配慮を怠ることのないよう徹底した。</p> <p>今後、薬剤管理、物品管理、施設管理等、細心の注意を払い、定期的な点検・管理を体育主任が努める。その上で、管理職が週末に状況確認を行う。</p>  |
| <p>プール薬剤の管理において、納入された薬剤の一部で、プール薬剤在庫管理簿を作成していなかった。</p> <p>【田名北小学校】</p>                     | <p>ポリ塩化アルミニウムは、体育主任及び副主任のみの取扱いとし、次亜塩素酸ナトリウムとは別部屋で管理することとした。</p> <p>日々の管理においては、ポリ塩化アルミニウムについても、次亜塩素酸ナトリウムと同様、体育主任及び副主任が管理し、管理職に報告することとした。また、機械室内のタンク表示及び薬品取扱いの再確認を行った。</p> <p>全職員に、ポリ塩化アルミニウムの役割、業者又は体育主任・副主任の取扱いとすること、次亜塩素酸ナトリウム及びポリ塩化アルミニウムの、容器の色及びタンクの位置等を周知した。</p> |
| <p>中学校課外活動助成金の執行において、預金口座から、必要の都度、現金を引き出すことなく、長期間立替払が行われていた事例が見られた。</p> <p>【谷口中学校】</p>    | <p>支払の窓口を教頭に一本化し、支払の度に請求伝票へ記入し、請求することを徹底する。</p> <p>課外活動ごとの請求状況のチェック表を作成し、確認を行う。</p>   |
| <p>理科薬品の管理において、劇物である薬品の一部で、薬品管理カードの日付の誤りにより購入した薬品の特定ができなかった事例や、薬品管理カードに使用量や残量などの使用経過の</p> | <p>校内薬品管理規定に基づき、組織的な薬品管理を一層推進する。</p> <p>理科教科会で適切な薬品購入計画を作成する。計画に基づき、理科主任は事務職員に薬品の発注を依頼し、納品</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>記載がない事例が見られた。</p> <p style="text-align: center;">【中央中学校】</p>   | <p>数及びその質量を確認して薬品管理台帳を作成する。</p> <p>薬品を使用した教員は、薬品の使用量を速やかに薬品管理台帳に記入し、理科主任は、各学期の終了後、薬品の質量調査を行う。理科主任は、薬品を使い切った際、薬品管理台帳に記入し、薬品管理台帳から当該薬品を記した用紙を廃棄台帳に移行する。管理職及び事務職員は、各学期末に執行状況を確認及び監督する。</p> <p>理科教員は、月に1回、理科教科会を行い、薬品の使用状況や管理状態の確認を行う。</p>    |
| <p>学校教育研究委託事業において、予算執行票の決裁を受けることなく支出している事例が見られた。</p> <p>また、中学校課外活動助成金の執行において、預金口座から、必要の都度、現金を引き出すことなく、長期間立替払が行われていたものや、立替払記録簿への記載がない事例、預金口座に入金せず学校内で長期間現金を保管していたものなど、預金通帳による管理が行われていない事例が見られた。</p> <p style="text-align: center;">【串川中学校】</p> | <p>校長をはじめ教頭その他教職員間で内容確認を十分に行い、必要経費を適切に支出する。</p> <p>中学校課外活動助成金の執行については、同日処理又は事前の通帳引出しによる処理により、確定金額の支払いを適切に行う。</p> <p>やむを得ず立替払を行う場合には、立替解消を速やかに行い、立替払記録簿及びその他の関係帳簿への詳細内容の記載を徹底する。</p> <p>金庫内への現金保管の最少化に努めるとともに長期間の保管を避け、通帳入金による安全管理を行う。</p> |
| <p>中学校課外活動助成金の執行において、預金口座に入金せず学校内で長期間現金を保管していた事例が見られた。</p>  | <p>現金取扱者である教頭が通帳での現金管理を厳守し、支払い時にのみ現金化するよう部活動顧問全員に徹底した。</p>  |

| <b>【藤野中学校】</b>   |  |
|--|--|
| <p>南区インフォメーションBOX企画運営委託「『SC相模原』と『ノジマステラ神奈川相模原』を応援しよう!」において、2者の見積書の内訳が相違しているにもかかわらず、見積合わせを行い契約の相手方を選定していた。</p> <p>ホームページ作成委託(南区パフォーマンスステージ)において、仕様書に定める委託業務の一部が履行されていないにもかかわらず、委託料が支払われていた。</p> <p style="text-align: center;"><b>【南区役所地域振興課】</b></p> | <p>これまでの契約事務の確認体制を見直し、副担当職員や財務担当職員等複数の職員により仕様書に基づいた正しい積算明細及び金額の確認を徹底する体制に改め、再発防止と適正な事務を執行する。</p> <p>成果物を受領した時点で業務担当職員と別の複数の職員が、検査検収を行う体制とした。契約事務の重要性を改めて課員全員で共有し、成果物及び仕様書の内容の突合を十分に確認するなど、基本に立ち返った確認を徹底する。</p> |
| <p>現金で領収した自然の村使用料について、現金受払簿には収納及び金融機関への納付記録があるが、現金等を保管するための金庫を開閉する場合に開錠者や開錠時間、施錠時間等を記録している「金庫開閉確認表」には同日に金庫を開閉した記録がないため、金融機関に納付するまでの保管状況が確認できない事例が散見された。</p> <p style="text-align: center;"><b>【教育局学校教育部相模川自然の村野外体験教室】</b></p>                        | <p>現金取扱者として金庫の開閉にかかわる事務職員全員で、現金受払簿の記入、金庫開閉確認表の記入・押印、鍵の開け閉めなどの一連の流れを確認するとともに、領収した現金の安全性を確保する意識をもち、対応するように厳重に注意した。</p>   |
| <p>体験農園指導・管理委託他3件の契約において、契約書約款中、引用している条項が誤っていた。</p> <p>ふるさと自然体験教室総合管理業務委託において、仕様書で定めた従業員名簿が提出されていなかった。</p> <p style="text-align: center;"><b>【教育局学校教育部相模川自然の村野外体験教室】</b></p>   | <p>職員全員で研修を実施した。今後は、事務処理ミスは起こさないという方針のもと、職員一人ひとりの意識を高め、作成時と決裁時の複数職員での確認等、チェック体制を整え、適正な事務を執行していく。</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>相模原市立図書館窓口業務等委託他 2 件の契約において、それぞれ契約書約款中、引用している条項が誤っている事例、引用している条例が特定できない事例、契約書頭書と約款の内容が不整合となっている事例が見られた。</p> <p>【教育局生涯学習部図書館】</p>                 | <p>契約事務に対する意識改革を目的に、全職員を対象とした研修を実施し、再発防止に向け、契約書作成の際には財務取扱職員が責任者となり、業務担当者とともに記載内容の点検及び確認の徹底を図るよう指示した。</p> <p>今後は、研修内容を念頭に置き、職員全員が適正な事務執行に取り組む。</p> |
| <p>相模原市立相模大野図書館業務委託他 3 件の委託契約において、契約書約款に契約を解除する場合の規定の一部を遺漏している事例や、契約書別紙に不要な文言が記載されている事例など、契約書類に記載誤りが散見された。</p> <p>【教育局生涯学習部相模大野図書館】</p>             | <p>契約書作成の際には、「契約書作成の手引き」を熟読の上作成に当たるとともに、チェックリストにより複数人で内容の精査・確認を徹底して行うことで、誤りを見逃さない体制を整え、危機感をもって再発防止及び適正な契約事務の執行に努める。</p>                           |
| <p>プラネタリウム操作業務委託他 3 件の委託契約において、契約書約款中、引用している条項が誤っている事例などの記載誤りが見られた。</p> <p>【教育局生涯学習部博物館】</p>  | <p>契約事務の具体的な事務処理についての研修を実施した。</p> <p>今後は、契約書の重要性を認識した上で、チェックリスト等を活用して十分な点検を行い、複数の職員により読み合わせを行うなど確認作業を徹底し、再発防止に取り組む。</p>                           |
| <p>各防犯協会の補助金について、毎年同額が交付されていた。</p> <p>前回の定期監査で、補助金の見直し指針(平成 23 年 11 月 30 日策定)に基づいて、交付すべき補助金額の妥当性及び合理性並びに補助金支出の有効性について十分に検討し、適正な事務執行を行うよう口頭により注意</p> | <p>相模原防犯協会、相模原南防犯協会及び相模原北防犯協会については、各協会の予算規模に比較して多額の繰越金が毎年生じているため、平成 27 年度の補助金交付に向け、近年の事業実績や収支状況を分析するとともに、各協会の円滑な運営に必要な繰越金の額、補助金額の妥当性や合理性につ</p>    |

|  |  |
|--|--|
| <p>したところ、事業成果や補助金額の妥当性について十分検証した上で、補助金額を減額する方向で見直しを実施する旨の回答がされていたが、これらの検討経過が確認できなかった。</p> <p style="text-align: center;">【市民局生活安全課】</p>  | <p>いて検討し、適正に事務を執行する。</p>   |
| <p>相模湖記念館受付案内等業務委託において、契約書約款に定める受注者が提出すべき報告書が作成されていなかった。</p> <p>平成 26 年度東海自然歩道管理業務委託において、仕様書に定める受注者が提出すべき報告書が確認できない事例が散見された。</p> <p style="text-align: center;">【環境経済局経済部津久井地域経済課】</p> | <p>相模湖記念館受付案内等業務委託において、作成されていなかった報告書について受託者と協議し、報告書の提出を受けることとした。</p> <p>今後は、契約書作成時に業務内容を十分に精査し、発注者及び受託者双方のなすべき行為を整理したうえで、委託契約を締結することとし、さらに、委託料の支払時に定期的な確認を確実にを行うなど、事務処理ミスの再発防止に努める。</p> <p>平成 26 年度東海自然歩道管理業務委託において、全ての報告書の提出を受けていたにも関わらず、神奈川県への報告時に一部コピーを取り忘れてしまったことが原因であるため、県との協議により、受託者からの原本は市の保管とし、写しを県へ提出することとした。</p> <p>今後は、仕様書に定める書類等の確認及び保管を適切に行う。</p> <p>職員一人一人が財務事務はもとより、全ての事務執行に対する知識の習得や意識改革を行い、複数職員での確認を徹底することにより、組織全体でチェックする体制を確立する。</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>相模原市臨時福祉給付金・子育て世帯臨時特例給付金給付業務委託において、毎月の委託業務の状況を翌月の10日までに報告することを契約書約款で規定しているが、5月分を7月に報告することについて受注者からの口頭による申し出に対し、決裁に付すことなく了承していた事例や支出命令書の検査・検収日が実際に検査・検収が行われた日以前の日付になっている事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局福祉部臨時福祉給付金・子育て世帯臨時特例給付金支給担当】</p> | <p>契約事務の重要性を職員全員が再認識するよう、今回の事例について職場内での情報共有を図った。さらに、契約約款の遵守を徹底して、支出命令書の起票時には、業務報告書の提出日と検査・検収日のチェックを複数の職員で行うなど、適正な財務執行に改めた。</p>                              |
| <p>後期高齢者医療保険料の徴収に関する事務において、調定書作成前に納入通知書が送付されていた事例や調定すべき金額の算定を誤っていた事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局福祉部地域医療課】</p>  | <p>再発防止を図るため、納入通知書発送事務の処理チェックリストに調定額決定資料を作成する際、調定額決定資料の入力は複数人チェックすることなどの注意すべき項目を追加し、担当者が確認しながら事務処理を行えるよう見直しを図るとともに、入力された調定額決定資料は担当2名で照合し、確認印を押印することとした。</p> |
| <p>福祉バス提供事業業務委託において、契約書約款では、受注者は当月分の業務実施報告書を添えて、翌月10日までに発注者に請求書を提出すると規定しているが、報告書の日付、受領日及び請求日が提出期限を過ぎている事例が散見された。</p> <p>【健康福祉局福祉部障害政策課】</p>  | <p>受注業者や指定管理者等の事業者に対し、報告書や請求書等の提出期限を遵守することを求める通知を發出し改めて注意喚起を行うと同時に、チェックリストを作成し、市及び事業者双方で確認を取ることができる体制を構築した。また、再発防止のため、本課の全ての職員に対し財務事務の課内研修を行った。</p>         |



|   |   |
|---|---|
| <p>障害児者入浴サービス事業委託において、支出命令書の「検査・検収日」が、実績報告書の日付より前の日付となっている事例や、毎月の業務実施内容を翌月 10 日までに報告することを契約書約款で規定しているが、実績報告書に記載された日付が報告期限を過ぎていた事例が散見された。また、実績報告書を報告期限後に受領していた。</p> <p>【健康福祉局福祉部障害福祉サービス課】</p> | <p>検査・検収については、独自に作成した「チェックシート」に確認項目を設け、複数の職員により確認する体制を整えた。実績報告書の提出期限については契約書約款の変更を行うとともに、契約時に相手方と実績報告書の取扱いについて共通認識を図り、随時報告状況を確認し、適正な報告を促す。また、所属において研修を実施するとともに、財務事務処理上の留意点を「財務事務の適正処理について」として作成し、適正な事務処理のための方策を講じた。</p> |
| <p>旅費支給事務において、自家用自動車を使用して公務出張をした場合において、算定誤りにより支給不足となっていた事例や、本来支給すべき対象者とは異なる者へ支給されていた事例、ICカード運賃により算定すべきところ、現金運賃により算定したため過払いとなっていた事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局福祉部中央障害福祉相談課】</p>                       | <p>各職員へ制度改正等について再度周知を行った。今後、制度改正時には庶務担当者から各職員に対し、周知徹底を図る。また、これまで庶務担当者が 1 名のみで処理を行っていたものを、補助の職員を設置し、必ず複数の担当者により確認する体制に改めた。</p>   |
| <p>旅費支給事務において、直行直帰による出張における算定方法の誤りや定期券重複区間における算定方法の誤り、非常勤特別職職員に係る算定方法の誤りなどにより支給不足及び過払いの事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局福祉部障害者更生相談所】</p>   | <p>旅費に関する研修会を所内で庶務担当者から実施し、職員の意識改革を行うとともに、チェックシート及び当課で作成した帳票見本を用いて点検を行うこととした。</p>   |

(3) 意見

| 概 要  |
|--|
| <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、薬品使用記録の薬品管理カード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;">【各中学校】</p>    |
| <p>本市においては、政務活動費がより適正に執行されるよう市議会において独自に政務活動費マニュアルが策定され、その運用が行われているところである。</p> <p>政務活動費については、他自治体において不適切な事例が全国的に報道され、その適正な執行が求められていることから、議会局においても引き続き透明性の確保や、マニュアル等に基づいた適正な執行が図られるよう努められたい。</p> <p style="text-align: right;">【議会局】</p> |

6 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"> <li>・業務委託等の契約書に記載誤りがあった事例</li> <li>・契約書約款中、条文の文言が一部欠落していた事例</li> <li>・契約書約款に不要な文言が記載されていた事例</li> <li>・業務委託の契約書頭書と約款の内容が不整合となっていた事例</li> <li>・仕様書の数量の記載が誤っていたが、この仕様書に基づき相手方から徴した見積書により契約を締結した事例</li> <li>・旅費の支払先を誤り、本来支給すべき職員とは異なる職員に支給した事例</li> <li>・出張旅費の算定が誤っていた事例</li> <li>・調定すべき金額の算定が誤っていた事例</li> </ul> |
|---|---|

( 2 ) 検証事務の不足

|   |   |
|---|---|
| <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事務が不足しているもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積り合わせのために徴した見積書の内訳が業者間で相違していたにもかかわらず、この見積書により契約の相手方を選定した事例</li> <li>・指定管理者から提出された収支予算書の指定管理料が協定書と異なっていた事例</li> <li>・指定管理者から提出された収支予算書に積算誤りが散見されたにもかかわらず、これを承認していた事例</li> <li>・受注者から提出された業務委託に係る報告書の数量が、仕様書で定める数量と相違していた事例</li> </ul> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に定める委託業務の一部が履行されていないにもかかわらず、委託料を支払っていた事例</li> </ul> |
|--|--|

(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"> <li>・調定書作成前に納入通知書が送付されていた事例</li> <li>・委託契約の仕様書に条項の引用誤りがあった事例</li> <li>・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</li> <li>・要綱で規定している千円未満の端数処理をせずに補助金を交付している事例</li> <li>・ICカード運賃により算定すべきところ、現金運賃により算定したため過払いとなっていた事例</li> </ul> |
|-------------------------------|---|

(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"> <li>・金庫開閉確認表に記載漏れがあった事例</li> <li>・業務委託に係る報告書の受領日が契約書に定める期日を過ぎていた事例</li> <li>・業務委託の仕様書に定めた受注者からの届出について、提出を受けていない事例</li> <li>・電話使用料を徴収し、納付しているが、現金出納簿への記載がなかった事例</li> </ul> |
|--|--|

平成26年度の共通の監査項目である「委託料の契約に関する事務」については、仕様書の作成から契約締結までに関する事務及び契約締結後の履行確認事務において、依然として不適切な事務処理が散見された。

## 事務監査

事務監査の実施方針及び実施手続を次のように定め、監査を実施しました。

### 1 実施方針

事務監査は、市の事務の執行が経済的、効率的及び有効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実施する。

(1) 事務監査は、独自にテーマを定め、「独立監査実施方式」として定期監査とは別に実施する。ただし、必要に応じて定期監査と併行して実施することができる。

(2) 監査テーマは次の事項を考慮し設定する。

ア 現時点でその項目を選定することに意義がある事項

イ 監査テーマに係る事務事業が、将来にわたって継続し、その改善が期待される事項

ウ 定期監査等で問題提起した事項

エ 調査研究する必要があると認める事項

### 2 実施手続

定期監査に準ずる。ただし、監査テーマが複数の部局に及ぶときは、主たる所管局部長を窓口として定め、実施手続を進めるものとする。

### 3 平成 26 年度監査テーマ

小学校、保育所等における遊具、プール及び樹木等の安全対策について

### 4 事務監査の結果

検討すべき事項は 6 件です。

\* 監査結果の区分については、8 ページをご覧ください。

### 5 検討すべき事項の概要

| 概 要                                 | 措置の内容                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 平成 25 年度に実施した「市立小中学校遊具・体育器具点検委託」の点検 | 遊具をより適切に維持管理し、子どもの安全を確保するため、点検結果及 |

|  |   |
|--|---|
| <p>報告書において、C(修繕の必要性あり)や、D(緊急的に修繕が必要)と修繕の必要性が示されているが、修繕の対応状況が一連の書類として一元的に管理されておらず、対応状況を把握することが困難であった。また、一部の遊具については、同点検報告書受領後修繕完了まで約1年を要していた。さらに、点検結果の内容が、学校施設課から各小学校へ周知されていなかった。</p> <p style="text-align: center;">【学校施設課】</p>   | <p>び対応状況、年度ごとの経過が一連で確認できる台帳を作成した。</p> <p>また、点検結果は学校施設課と学校が情報を共有し、安全対策を講じる必要があるため、各小学校へ「遊具・体育器具点検結果報告書」を送付し、周知した。</p> <p>今後も点検結果を速やかに送付し、学校と情報を共有し、緊急的に修繕が必要なものについては、速やかに対応を行い、子どもたちの安全対策を講じる。</p> |
| <p>市立小中学校におけるプールの安全管理に係る調査結果を確認したところ、プール使用期間前後の点検や、使用期間中の日常点検の結果を記録していない小中学校が多数見られた。点検結果の保存年限については、記録している小中学校にあっても「プールの安全標準指針」(文部科学省・国土交通省平成19年3月)で3年以上保存が必要とされているところ、2年保存又は1年保存としている小中学校が散見された。</p> <p>また、プール日誌の保存年限については、相模原市立小中学校公文書分類表で3年とされているところ、2年保存又は1年保存としている小中学校が散見された。</p> <p style="text-align: center;">【学校保健課・学校施設課】</p> | <p style="text-align: center;">【検討中】</p>  |
| <p>平成25年度に実施された市立小・</p>  |   |

|   |   |
|---|---|
| <p>中学校(南区・中央区)樹木台帳作成業務委託及び市立小・中学校(緑区・中央区)樹木台帳作成業務委託を調査したところ、平成 25 年度中に樹木台帳が整備されたのは、小学校 72 校中 17 校、中学校 37 校中 8 校と一部の学校となっていた。また、実施した内容は、学校敷地内の全ての樹木調査を実施したものではなかった。</p> <p style="text-align: center;">【学校施設課】</p>             | <p style="text-align: center;">【検討中】</p>  |
| <p>平成 25 年度に実施された市立小・中学校(南区・中央区)樹木台帳作成業務委託及び市立小・中学校(緑区・中央区)樹木台帳作成業務委託に係る結果報告書において、判定結果が B(要注意)、C(危険)とされた樹木に対して、樹木台帳には対応状況の記録がなかった。</p> <p>また、判定結果について、学校施設課から当該校へ周知が行われていなかった。</p> <p style="text-align: center;">【学校施設課】</p> | <p>平成 25 年度に作成した樹木台帳を該当する学校に送付した。</p> <p>さらに、樹木をより適切に維持管理し、子どもの安全確保を図るために平成 26 年度より樹木台帳作成業務委託の提出書類様式を一部変更するとともに、個々の樹木の剪定状況や伐採状況等を記載する欄を新たに追加し業務委託を実施した。</p> <p>その結果について、樹木台帳を該当する学校に送付し周知した。</p> <p>今後は、活用しやすい台帳の作成を行い、台帳を学校へ送付することにより学校と情報を共有するとともに、判定結果への速やかな対応など適切な樹木の維持管理を行うことにより、子どもたちの安全対策を講じる。</p> |
| <p>平成 25 年度に実施された市立保育園及び市立幼稚園遊戯施設点検業務委託に係る業務委託報告書において、点検結果が、C(要修理)、D(要撤去、交</p>  |   |

|   |  |
|---|--|
| <p>換)とされた遊具に対して、対応状況の記録がなく不明であった。</p> <p>また、点検結果について、保育課から各保育園・幼稚園へ周知が行われていなかった。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p>          | <p style="text-align: center;">【検討中】</p> |
| <p>平成26年度に行われた保育所に係る樹木剪定等委託、遊戯施設修繕及びプール修繕の1者随意契約について調査したところ、13件中12件において、同一の業者を繰り返し選定していた。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p> | <p style="text-align: center;">【検討中】</p> |



## 工事監査

工事監査の実施方針及び実施手続を次のように定め、監査を実施しました。

### 1 実施方針

工事監査は、市の財務事務の執行に係る工事について、当該工事の設計、積算、契約及び施工が適正に行われているか、また、効率的に執行されているかを主眼として実施する。

- ( 1 ) 監査の対象工事は、契約金額 2 5 0 万円以上の工事とする。
- ( 2 ) 工事監査の対象とする工事については、契約金額、工法、設計変更、低価格入札及び出来高等の状況を勘案し、抽出する。
- ( 3 ) 工事に関する設計及び施工技術についての調査は、技術士の資格を有する者を擁する団体に委託し、実施する。

### 2 実施手続

定期監査に準ずる。

### 3 平成 26 年度の監査対象工事

津久井クリーンセンターし尿処理施設建設工事

#### 工事の概要

##### 津久井クリーンセンターし尿処理施設建設工事

|       |                        |                       |                       |
|-------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 施工場所  | 緑区青山 3 3 8 5 番 2 ほか    |                       |                       |
| 工事面積  | 約 9,600 m <sup>2</sup> |                       |                       |
| 建物構成  | 受入棟、計量所、処理棟            |                       |                       |
| 処理規模  | 89 K ℓ / 日             |                       |                       |
| 処理方式  | 固液分離方式                 |                       |                       |
| 処理対象物 | し尿、浄化槽汚泥、ディスポーザ汚泥      |                       |                       |
| 建物概要  | 受入棟                    | 構 造                   | 鉄筋コンクリート造地上 2 階地下 1 階 |
|       |                        | 建築面積                  | 228.26 m <sup>2</sup> |
|       |                        | 延床面積                  | 464.34 m <sup>2</sup> |
| 処理棟   | 構 造                    | 鉄筋コンクリート造地上 2 階地下 1 階 |                       |
|       |                        | 建築面積                  | 483.46 m <sup>2</sup> |

|      |     |                               |                       |
|------|-----|-------------------------------|-----------------------|
|      |     | 延床面積                          | 972.00 m <sup>2</sup> |
| 設備概要 | 受入棟 | 受入設備、脱臭設備                     |                       |
|      | 計量所 | 計量設備                          |                       |
|      | 処理棟 | 貯留設備、資源化設備、放流設備、脱臭設備、<br>発電設備 |                       |
|      | その他 | 洗車設備                          |                       |

#### 4 工事監査の結果

津久井クリーンセンターし尿処理施設建設工事における計画、設計、積算、契約、施工等については、おおむね良好と認められた。

\* 監査結果の区分については、8ページをご覧ください。

## 財政援助団体等監査

財政援助団体等監査の実施方針及び実施手続を次のように定め、監査を実施しました。

### 1 実施方針

財政援助を行っている団体、出資団体、債務保証団体、信託の受託者及び公の施設の指定管理者に対する監査は、当該財政援助等に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として、次のとおり実施する。

- ( 1 ) 財政援助を受けている団体に対しては、財政援助を行った事業の執行及び補助金等の出納その他の事務について監査を実施する。監査対象団体は、市が補助金等を 500 万円以上支出している団体から抽出する。
- ( 2 ) 市が出資している団体に対しては、団体の事業の執行及び出納その他の事務について監査を実施する。監査対象団体は、市が資本金等の 4 分の 1 以上出資している団体から抽出する。
- ( 3 ) 公の施設の指定管理者に対しては、管理に係る事務の執行及び管理に係る収支会計経理の事務について監査を実施する。監査の実施に当たっては、当該施設の設置目的を達成するために効果的な管理がされているかどうかについて、十分留意する。

### 2 実施手続

定期監査に準ずる。なお、当該団体を所管する部局の財務に関する事務について、併せて監査の対象とする。

### 3 平成 26 年度監査対象団体及び市の関係課

- ( 1 ) 相模原商工会議所及び環境経済局経済部産業政策課

財政援助団体監査を実施しました。

- ( 2 ) 公益財団法人相模原市体育協会(以下「体育協会」という。)及び教育局生涯学習部スポーツ課(以下「スポーツ課」という。)

出資団体監査、財政援助団体監査並びに相模原麻溝公園競技場、スポーツ広場及び第 2 競技場の指定管理者監査を実施しました。

#### 4 財政援助団体等監査の結果

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 |       |    |
| 注意事項 | 2件    | 2件 |
| 意見   |       |    |
| 計    | 2件    | 2件 |

\* 監査結果の区分については、8ページをご覧ください。

#### 5 注意事項の概要

##### (1) 体育協会に対する注意事項

| 概 要   | 対応状況報告の内容  |
|---|--|
| <p>体育協会が行った市からの出資に係る出納その他の事務について調査したところ、体育協会職員就業規程ほか8件の規程、基準、細則及び要綱において、引用している条項が誤っている事例や引用している規程の名称が誤っている事例が散見された。</p>                 | <p>規程類の制定改廃事務の執行に当たって、専任の職員を配置し、チェック体制の強化を図る。</p> <p>なお、規程類は体育協会の職員が行うべき事務の規範となる非常に重要なものであることから、改めて職員全員で認識の共有を図るため、事務局長から規程類の重要性及び事務執行における記載内容の点検・確認の徹底について指導を行った。</p> |
| <p>体育協会が行った市からの出資及び財政援助に係る出納その他の事務について調査したところ、体育協会理事会運営規程において、収支予算等の承認は理事会の決議事項であり、緊急の処理を要するため理事会に付議できないときは、次の理事会に付議し承認を得る旨を規定している。</p> | <p>収支予算の編成に係る事務が重要であることから、改めて職員全員で認識の共有を図るため、職員打合せにおいて、事務局長から収支予算の編成に係る事務の重要性及び規程類の遵守の徹底について指導を行った。</p> <p>また、担当職員に対しては、理事会運営規程及び財務会計規程等について、内部研修を実施し、内容の再確認</p>       |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <p>しかしながら、平成 26 年 4 月 1 日に確定した相模原麻溝公園第 2 競技場の指定管理料に係る当初予算の補正について、直近の平成 26 年 5 月 20 日の理事会に付議すべきところ、平成 26 年 11 月 14 日の理事会に付議していた。</p> <p>また、平成 26 年 4 月 1 日に当初予算とは相違する額を市に申請した補助金に係る当初予算の補正についても、直近の平成 26 年 5 月 20 日の理事会に付議すべきところ、平成 26 年 11 月 14 日の理事会に付議していた。</p> | <p>を行うとともに、相互に点検し合う体制についても確認を行った。</p> |
|---|---------------------------------------|

(2) スポーツ課に対する注意事項

| 概 要  | 対応状況報告の内容   |
|--|---|
| <p>スポーツ課が行った体育協会に対する市からの財政援助に係る財務に関する事務について調査したところ、体育協会補助金の交付事務において、当該補助金の交付条件として、実績報告書に事業報告書を添付する旨を規定しているにもかかわらず、事業報告書が添付されていない実績報告書を受領していた事例が見られた。</p> | <p>補助事業の成果・実績を確認し、その効果を検証することは、補助金の公益性、公平性及び透明性を確保するために大変重要であることから、所属長から課内の全職員に対して、添付書類の意義を理解した上で業務を執行する必要性及び補助事業の成果・実績の確認の徹底について指導を行った。</p> <p>担当職員に対しては、研修を実施し「補助金等に係る予算の執行に関する規則」等の確認を行った。</p> |
| <p>スポーツ課が行った相模原麻溝公園競技場、スポーツ広場及び第 2 競技場の指定管理者に対する財務に関する事務について調査したところ、</p>   | <p>所属長から、指定管理業務も含めた契約事務に係る事務処理ミスの防止について、全職員へ注意喚起を行った。</p> <p>今後は、財務・契約に係る事務の執</p>   |

次のような事例が見られた。

- 1 相模原麻溝公園競技場及び相模原麻溝公園スポーツ広場の管理に関する協定書の別紙9「相模原麻溝公園競技場 清掃面積表」において、判読できない項目が散見された。
- 2 相模原麻溝公園第2競技場の管理に関する協定書において、引用している条項が一部誤っていた。

行に当たっては、決裁時の確認を徹底するとともに、複数の財務取扱補助職員の合議を経るよう、チェック体制を強化し、再発防止に取り組む。

## 平成 26 年度監査の結果に基づく意見

平成 26 年度の定期監査では「委託料の契約に関する事務」について、「仕様書の作成から契約締結までに関する事務」を共通の監査項目として、重点的に監査を行ったが、不適切な事務処理が散見された。財産上の権利・義務や取引条件などについて、双方の意思を確認する契約行為は、相手方の選定から合意内容を記録するための契約書の作成、履行確認に至るまで、適正に執行することが求められる重要な事務である。全庁的に適正な事務の執行がなされるよう、早急に対策を講じられたい。

また、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・出納事務に係る内部統制不足、検証事務の不足、法令・条例等の規定の確認不足、事務処理の遅延・失念が挙げられるが、これらを原因とする不適切な事例が毎年散見されたことから、監査の実効性を担保するため、監査結果の公表に当たり、「指摘事項」に至らない不適切事項として口頭で担当課に伝えていた「口頭注意」を、平成 26 年度から「注意事項」として公表文に記載することとした。

財務会計事務を含めて事務処理ミスが発生すると、その対応に多大な経費が必要になるばかりでなく、市民生活への影響が懸念され、市政への信頼が低下するおそれもある。不適切事例について改めて検証し、原因の分析や効果的な再発防止策の検討を行うとともに、管理・監督する立場の職員が適切に業務をマネジメントするなど、組織的な対応を徹底するよう要望する。

最後に、職員の人事異動により、監査の結果等への対応が継続して行われず、不適切な事務処理が改善されなかった事例が見られた。担当する職員が入れ替わっても、監査の結果等が確実に事務の適正化や改善に反映されるよう、引継ぎに当たっては事務引継書に監査の結果等への対応について記載するなど、事務の適正化が継続して図られるよう要望する。

## 出納検査

出納検査の実施方針及び実施手続を次のように定め、検査を実施しました。

### 1 実施方針

出納検査は、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どうかを主眼として実施する。

- （1）各月の収支計算の正否を検査する。
- （2）関係諸表等の計数の正否を検査する。
- （3）現金、預金残高の正否及び歳計現金管理の適否を検査する。
- （4）証書類は、適法なものかどうかを検査する。
- （5）精算命令の適否を検査する。

### 2 実施手続

検査は、次の手続により行う。

- （1）監査委員は、会計管理者及び市長に対して、検査の実施を通知する。
- （2）事務局において、準備調査を実施する。
- （3）事務局長は、監査委員に対して、準備調査の結果を報告する。
- （4）監査委員は、検査を実施し、検査の結果を講評する。
- （5）監査委員は、議長及び市長又は財産区議会議長及び財産区管理者としての市長に対して、検査の結果を報告する。

### 3 平成26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た。



## 決算審査及び基金運用状況審査

決算審査及び基金運用状況審査の基本方針及び審査の方法を次のように定め、審査を実施しました。

### 1 一般会計、特別会計及び川尻・中沢財産区特別会計

#### (1) 基本方針

平成 25 年度各会計歳入歳出決算書、同歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書、財産に関する調書及び基金の運用状況を示す書類の審査は、決算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する。

#### (2) 審査の方法

審査に当たっては、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、決算の計数に誤りはないか、予算は適正かつ効率的に執行されているかなどを主眼として、関係諸帳簿及び証拠書類との照合等通常実施すべき審査手続により実施した。

また、定期監査等を参考にして審査を実施した。

#### (3) 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及び財産に関する調書は、いずれも法令に規定された様式により作成されており、記載金額等は歳入簿、歳出簿、証書類、財産台帳等と符合し、計数的に正確であると認められた。

各基金の運用状況を示す書類の記載金額は、基金出納簿、証書類と符合し、計数的に正確であると認められた。

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た。

#### (4) 平成 25 年度決算審査における意見

##### ア 一般会計、特別会計

##### (はじめに)

平成 25 年度の予算編成は、歳入では根幹となる市税収入に若干の増加が見込まれるものの、経済状況の不透明感が強く、回復傾向を維持することは困難

であり、歳出では高齢化の進展などに伴い、扶助費をはじめとする義務的経費が引き続き増加し、極めて厳しい財政運営を強いられるとの見通しのもと行われた。

また、こうした状況にあっても、福祉や医療、教育などの市民生活に直結した施策を着実に進めるとともに、財政基盤を確立するため、地域経済の活性化につながる施策に取り組むことにより、人や企業に選ばれる都市づくりを進める必要があることを踏まえて、前期実施計画の着実な推進に取り組むものとされた。

景気動向については、平成25年4月の政府「月例経済報告」によれば、「景気は、一部に弱さが残るものの、このところ持ち直しの動きがみられる。」とされ、「先行きについては、輸出環境の改善や経済対策、金融政策の効果などを背景に、マインドの改善にも支えられ、次第に景気回復へ向かうことが期待される。ただし、海外景気の下振れが、引き続き我が国の景気を下押しするリスクとなっている。また、雇用・所得環境の先行き等にも注意が必要である。」と報告されている。

こうした中、「防災・減災対策の推進」「次代につなぐまちづくり」「地方分権改革の推進」を重要な視点として、「次代につなぐ 潤いある未来をめざして」をテーマに平成25年度の市政運営が進められた。

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、「さがみはら防災・減災プログラム」に基づき、防災スクールの創設、避難所の改修、災害時情報共有システムの構築などが行われたほか、「自助」「共助」「公助」の考え方を基本とした防災条例が制定され、地域防災力の向上に向けた取組が進められた。また、相模原北メディカルセンターの開設により、市民の急病に対する医療確保の更なる充実が図られたほか、総合的な診療能力を有する医師を確保するため、市内で医師を目指す学生に対する修学資金貸付制度を創設するなど、地域医療体制の基盤づくりが進められた。

「夢と希望あふれる次世代をはぐくむ環境づくり」としては、教育環境の向上に向けて支援教育支援員の全小中学校への配置が行われたほか、上溝学校給食センターの開設に向けた整備が行われた。

「にぎわいと活力に満ちた都市づくり」としては、リニア中央新幹線の駅周辺のまちづくりや小田急多摩線の延伸について関係機関等と連携し検討するなど、首都圏南西部の広域交流拠点にふさわしい交通ネットワークの形成に向け

た取組が進められた。また、小田急相模原駅北口 B 地区市街地再開発事業が完成し、都市機能の充実が図られるとともに、さがみ縦貫道路インターチェンジ周辺の立地特性を生かして当麻地区、川尻大島界地区の整備を促進したほか、麻溝台・新磯野地区の整備に向けた取組が進められた。

さらに、「自然の尊さ・恵みを感じ将来の地球環境を守る社会づくり」として、再生可能エネルギーの普及啓発や環境教育への活用を図るため、民間事業者との協働事業により、一般廃棄物最終処分場にメガソーラー「さがみはら太陽光発電所」が建設された。

これらの施策が進められる一方で、限られた財源と資産を最大限に有効活用する都市経営の視点などから、「公共施設の保全・利活用基本指針」や「土木施設維持管理基本方針」が策定され、今後の公共施設サービスの適正化や将来コストの削減など、公共施設マネジメントの考え方が示された。

#### (財政状況)

本市の財政状況を平成 25 年度の普通会計決算で概観すると、前年度に比べ歳入は 22 億 1,473 万円(0.9%)、歳出は 29 億 7,834 万円(1.2%)それぞれ減少している。

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 0.003 ポイント低下し、0.944 となり、「1」を下回っている。

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るが、本年度は 97.0%と前年度に比べ 1.6 ポイント上昇している。

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、標準財政規模の 3%から 5%程度が望ましいとされているが、昨年度と比べ 0.3 ポイント上昇し 5.0%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

は3.9%、将来負担比率は39.8%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ない。

(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4,124億8,033万円、歳出4,010億8,600万円となり、前年度と比べ、歳入では129億6,195万円(3.0%)、歳出では133億9,123万円(3.2%)と、下水道事業が公営企業会計に移行したことなどにより、それぞれ減少している。

一般会計の歳入では、根幹をなす市税が前年度に比べ6億6,279万円の増加となっているが、これは一部法人の収益の悪化及び税率の引下げにより法人市民税が減少した反面、大規模集合住宅の建設による固定資産税の増加や、税率改正に伴う市たばこ税の増加などによるものである。

また、市税は市政運営に必要不可欠な自主財源であるため、その収入の確保が求められるところであるが、本年度の収入率は94.8%で前年度と比較すると0.5ポイント上昇している。なお、歳入に占める市税の割合が前年度に比べ増加したことなどにより、市税等自主財源の歳入に占める割合は57.6%となり、前年度に比べ2.0ポイント上昇している。

次に、収入未済額は92億7,635万円で、繰越明許費で設定された県補助事業が増加したことなどにより、前年度に比べ2億8,192万円の増加となっている。収入未済額の主なものは市税の54億9,431万円であるが、休日・夜間の電話や臨戸訪問による納付督促、納税相談窓口の開設、財産差押等の滞納処分の強化、高額滞納案件の公売、現年分未納者への早期督促などの収納対策に取り組んだことにより、前年度に比べ5億1,875万円の減少となった。また、保育料の収入未済額は1億9,451万円、住宅使用料の収入未済額は8,675万円で、様々な収入確保の取組により、前年度に比べてそれぞれ1,341万円、620万円の減少となった。

市債については279億5,410万円で、前年度と比較すると107億4,540万円の減少となっている。歳入決算額に占める市債収入済額の割合は11.0%で、前年度と比較すると4.1ポイント低下しており、市債の年度末現在高は2,518億878万円で、前年度と比較すると91億4,907万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53.0%で前年度に比べ2.4ポイント上昇しており、投資的経費は12.8%で4.0ポイントの低下、その

他経費は34.2%で1.6ポイントの上昇となっている。義務的経費の内訳では、人件費は前年度に比べ9億9,718万円の減少、扶助費は23億2,449万円の増加、公債費は24億3,325万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、188億764万円で前年度に比べ8億6,213万円の増加となっている。収入未済額は105億6,352万円で前年度に比べ1億2,951万円、1.2%の減少となっており、収入率は61.9%で前年度に比べ1.5ポイント上昇している。

#### (まとめ)

景気動向の先行きについては、平成26年7月の政府「月例経済報告」では「景気は、緩やかな回復基調が続いており、消費税率引上げに伴う駆け込み需要の反動も和らぎつつある。」とされているが、本市の財政状況は扶助費を中心とした義務的経費の増大により、財政需要に見合う財源を確保していかなければならないという厳しい状況が続くことが見込まれている。首都圏南西部の広域交流拠点としてのポテンシャルを生かして、更なる発展が期待されてはいるが、将来確実に直面することとなる人口減少や超高齢化などの課題を見据えた都市経営を進める必要がある。

こうしたことから、歳入については、「債権回収対策等実行計画」等に基づく収納対策の強化により市税収入等の確保を図るとともに、市有財産の有効活用など様々な手法により、新たな財源の確保に引き続き取り組むことを要望する。歳出については、事務事業に対する精査・効率化の意識を徹底し、目的や市民ニーズ、手段や範囲、費用対効果などの検証による優先順位の設定や、民間の専門知識や経営資源の活用などを進めることにより、限られた財源と資産を最大限に有効活用するよう要望する。

なお、これらを有効に進めるためには、効率的な組織を構築するとともに、職員の経営感覚や専門性の向上を図るための継続した取組が求められる。

次に、平成25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・出納事務に係る内部統制不足、検証能力の低下、法令・条例等の規定の確認不足、事務処理の遅延・失念が挙げられる。年間の監査実績をまとめた「相模原市監査等の結果」で、不適切事例の要因を公表しているが、同様の事例が後を絶たない。

財務会計事務を含めて事務処理ミスが発生すると、その対応に多大な経費が必要になるばかりではなく、市民生活への影響が懸念され、市政への信頼が低下するおそれもある。不適切事例について改めて検証し、原因の分析や効果的な再発防止策の検討を行うとともに、管理・監督する立場の職員が適切に業務をマネジメントするなど、組織的な対応を徹底するよう要望する。

#### イ 川尻財産区特別会計

相模原市は、基本目標の 1 つに「やすらぎと潤いがあふれる環境共生都市」を掲げているところである。

豊かな自然は、暮らしの中にやすらぎと潤いをもたらすものであり、財産区財産は、この一翼を担うものである。

こうしたことから、財産区においては公益的役割を踏まえつつ、財産区財政の健全な運営に引き続き努められるよう要望するものである。

#### ウ 中沢財産区特別会計

相模原市は、基本目標の 1 つに「やすらぎと潤いがあふれる環境共生都市」を掲げているところである。

豊かな自然は、暮らしの中にやすらぎと潤いをもたらすものであり、財産区財産は、この一翼を担うものである。

こうしたことから、財産区においては公益的役割を踏まえつつ、財産区財政の健全な運営に引き続き努められるよう要望するものである。

## 2 下水道事業会計

### (1) 基本方針

地方公営企業法(昭和 27 年法律第 292 号)第 3 条に規定する企業の経営の基本原則を踏まえ、下水道事業会計の決算書類及び決算附属書類が関係法令に準拠して調製されているか、計数に誤りはないかを検証するとともに、経営成績及び財政状態を適正に表示しているかどうかを主眼として実施する。

### (2) 審査の方法

審査に当たっては、地方公営企業法(昭和 27 年法律第 292 号)第 3 条に規定する企業の経営の基本原則を踏まえ、下水道事業会計の決算書類及び決算附属書類が関係法令に準拠して調製されているか、計数に誤りはないかを検証する

とともに、経営成績及び財政状態を適正に表示しているかどうかを主眼として、関係諸帳簿及び証拠書類との照合等通常実施すべき審査手続により実施した。

### (3) 審査の結果

下水道事業会計決算書及び附属書類は、いずれも関係法令に準拠して作成され、記載金額等の計数は関係諸帳簿等と符合し、予算の執行状況、経営成績及び財政状態を適正に表示しているものと認められた。

### (4) 審査の意見

本市の下水道事業は、生活環境の改善や浸水被害の解消を目的に昭和 42 年に着手し、平成 12 年度末には市街化区域のほぼ全域の污水管整備を完了しており、その後の旧津久井 4 町との合併により、神奈川県民の水がめとなる相模湖や津久井湖などの公共用水域の水質保全と快適な生活環境を目指すため、公共下水道事業のほか、農業集落排水事業と市設置高度処理型浄化槽事業を並行して進めている。

平成 25 年度においては、平成 27 年度までの 3 年間ににおける使用料対象経費に対し、使用料負担水準額が 26 億円不足するとの見込みから、4 月 1 日付で下水道使用料の改定（平均改定率 10.4%）が行われている。この使用料金の改定に伴い、農業集落排水事業の下水道使用料についても、従来の定額制から従量制へ見直されている。

このような中、地方公営企業法の財務規定等を適用し、公営企業会計へ移行した初年度となる平成 25 年度決算の状況をみると、まず、予算の執行状況では、収益的収入及び支出において、下水道事業全体の執行率が収入で 98.2%、支出が 97.1% に対し、資本的収入及び支出では、収入で 70.8%、支出では 75.3% となっている。

これは主に公共下水道事業、農業集落排水事業及び市設置高度処理型浄化槽事業の建設改良費が予算額合計 55 億 2,255 万円に対し決算額は 24 億 8,610 万円で執行率が 45.0% となり、21 億 4,775 万円を翌年度に繰越していることが影響している。翌年度繰越額は、建設改良費予算額合計の 38.9% を占めており、繰越しの理由として国の経済対策に伴う 3 月補正予算の繰越しや 2 月の大雪による工期延長があげられるものの、収益的収入及び支出を含めた全体予算の執行にあたっては一層計画的な進行管理が望まれる。

次に収支の状況では、事業全体の総収益 148 億 4,506 万円に対し総費用は 147 億 9,792 万円で、4,714 万円が当年度純利益となっているが、営業収支比率

84.5%、経常収支比率 99.5%となっている。公営企業法の一部を適用し、実態に即した経営成績や財政状態を把握できることとなり、今後、職員の経営意識の一層の向上と事業経営に関する情報の積極的な提供が求められる。

現在、本市の下水道事業における様々な課題に対応する施策の基本的な方向を示す相模原市下水道ビジョンを基に個別の事業が推進されているところであるが、この中で重点施策の一つである経営健全化の事業に経営計画策定が位置付けられ、現在その策定作業に着手している。また、同じく重点施策の一つである改築・更新の事業に下水道施設維持管理計画策定が位置付けられ、本年3月に相模原市土木施設維持管理基本方針に基づく個別計画として策定された。

相模原市土木施設維持管理基本方針によると下水道の維持管理・更新費について、現状では今後50年間で約3,250億円が必要と見込んでおり、施設の長寿命化やライフサイクルコスト縮減を行い従来の対症療法的な管理から施設に応じた最適な管理への転換など、維持管理計画の策定におけるガイドラインを示している。これを受けた下水道施設維持管理計画では、計画的な維持管理及び改築更新費の平準化と低減を目的とした改築・更新の具体的取組が計画されている。

事業着手から40年以上を経過する本市の下水道事業は、平成25年度末には処理区域内人口普及率も96.0%となり、将来の人口減少などの社会情勢から下水道使用料の増加も見込めない中、公営企業会計へ移行した利点を最大限に活用し、相模原市下水道ビジョンに示された様々な課題に効率的に対応する実効性のある下水道経営計画が策定され、下水道施設維持管理計画とともに着実に推進することにより、健全な経営基盤の強化や中長期的に持続可能な事業経営に取り組まれることを要望する。



## 健全化判断比率審査及び資金不足比率審査

健全化判断比率審査及び資金不足比率審査の基本方針を次のように定め、審査を実施しました。

### 1 基本方針

地方公共団体の財政の健全化に関する法律(平成 19 年法律第 94 号)に基づき、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)及び資金不足比率並びに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する。

### 2 審査の結果

#### (1) 健全化判断比率

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は、いずれも適正に作成されているものと認められた。

(単位：%)

| 区 分      | 平成 25 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  | 3.9<br>(11.2)   | 25      |
| 将来負担比率   | 39.8<br>(139.0) | 400     |

実質赤字額及び連結実質赤字額がない場合は、「-」と表示されます。

( )内の数値は、政令指定都市の平均値です。

平成 25 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

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は、いずれも適正に作成されているものと認められた。

(単位：%)

| 区 分        | 平成25年度 | 経営健全化基準 |
|------------|--------|---------|
| 下水道事業会計    | -      | 20      |
| 簡易水道事業特別会計 | -      | 20      |

資金不足額がない場合は、「-」と表示されます。

平成25年度については、各会計とも資金不足比率が経営健全化基準内に収まっています。

本市においては、下水道事業会計及び簡易水道事業特別会計の2会計の資金不足比率が対象となります。(平成25年度から下水道事業特別会計及び農業集落排水事業特別会計が地方公営企業法の財務規定等を適用し、下水道事業会計に移行しました。)

| 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。 |

## 監査等の結果における「指摘等の件数」

| 年度  | 定期監査 |      |          | 事務監査     |         |
|-----|------|------|----------|----------|---------|
|     | 指摘事項 | 注意事項 | 意見       |          | 検討すべき事項 |
| H26 | 5    | 26   | 2        |          | 6       |
| H25 | 2    | 25   | (文書要望) 1 | (口頭要望) 1 | 7       |
| H24 | 3    | 15   | (文書要望) 2 | (口頭要望) 2 | 15      |
| H23 | 1    | 29   | (文書要望) 2 | (口頭要望) 4 | 9       |
| H22 | 7    | 13   | (文書要望) 1 | (口頭要望) 1 | (延期)    |

| 年度  | 工事監査 |      |                 | 財政援助団体等監査 |      |                   |  |
|-----|------|------|-----------------|-----------|------|-------------------|--|
|     | 指摘事項 | 注意事項 | 意見              | 指摘事項      | 注意事項 | 意見                |  |
| H26 |      |      |                 |           | 4    |                   |  |
| H25 |      |      | (文書要望) (口頭要望)   |           | 3    | (文書要望) (口頭要望)     |  |
| H24 |      |      | (文書要望) (口頭要望)   |           | 3    | (文書要望) 2 (口頭要望) 1 |  |
| H23 |      |      | (文書要望) 2 (口頭要望) |           | 7    | (文書要望) 1 (口頭要望) 1 |  |
| H22 |      |      | (文書要望) 1 (口頭要望) | 4         | 6    | (文書要望) 1 (口頭要望)   |  |

\* 平成26年度の監査結果の区分については、8ページをご覧ください。

\* 平成25年度以前の監査結果の区分は、次のとおりです。

| 監査結果   | 定義   |
|--------|--|
| おおむね良好 | 下記指摘事項、口頭注意に該当する不適切な事務執行はなかったもの  |
| 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<br>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   |
| 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<br>(文書・口頭)  |

## 事務監査の実施状況

| 年度                      | 監査テーマ                            | 所管部                |
|-------------------------|----------------------------------|--------------------|
| H22・H23 <sup>(注1)</sup> | 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 <sup>(注2)</sup> | 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       |
| H26                     | 小学校、保育所等における遊具、プール及び樹木等の安全対策について | 教育環境部・学校教育部・こども育成部 |

(注1)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2)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  | 工事名                      | 担当課            | 請負業者                     |
|-----|--------------------------|----------------|--------------------------|
| H22 | 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         | 入江土木・日栄建設・萩原造園土木共同企業体    |
| H23 | (仮称)城山文化施設建築工事           | 公共建築課<br>文化振興課 | 芳賀建設工業(株)                |
|     | 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        | 戸田建設・菊地原建設工業・山本組共同企業体    |
| H24 | (仮称)緑区合同庁舎建設工事           | 公共建築課<br>管財課   | 東急建設・櫻内工務店・エス・ケイ・ディ共同企業体 |
|     | 同 電気設備工事                 |                | 大野重電土木・野崎電気共同企業体         |
|     | 同 空気調和設備工事               |                | 菱和設備・肥後建設共同企業体           |
|     | 同 給排水衛生設備工事              |                | ワクロス・進和工業共同企業体           |
| H25 | (仮称)上溝学校給食センター新築工事       | 公共建築課<br>学校保健課 | 相陽建設(株)                  |
|     | 同 給排水衛生設備工事              |                | 野崎工業所・今井水道共同企業体          |
|     | 同 電気設備工事                 |                | 稲葉電気興業・佐久間電設共同企業体        |
|     | 同 空気調和設備工事               |                | 穂久斗工業・横田設備共同企業体          |
| H26 | 津久井クリーンセンターし尿処理施設建設工事    | 清掃施設課          | 日立造船株式会社東京本社             |

## 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 |

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  | 公の施設の指定管理者監査  |
|-----|---------------------------------|---|---|
| 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<br>・ 市体育館<br>・ 横山公園<br>・ 淵野辺公園 等  |
| H23 | (福)相模原市社会福祉事業団<br>(財)相模原市体育協会   | (福)相模原市社会福祉事業団<br>(社)相模原市防災協会<br>(財)相模原市体育協会<br>(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<br>・ 相模原市立障害者支援センター<br>松が丘園<br>・ 相模原市立けやき体育館<br>(財)相模原市体育協会<br>・ 相模原麻溝公園競技場<br>・ 相模原麻溝公園スポーツ広場<br>(社)相模原市シルバー人材センター<br>・ 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<br>(公財)相模原市産業振興財団 | (公財)相模原市民文化財団<br>相模原市職員厚生会<br>(公財)相模原市産業振興財団<br>(福)相模原市社会福祉協議会    | (公財)相模原市民文化財団<br>・ 相模原市文化会館<br>・ 相模原市民会館<br>・ 相模原南市民ホール 等<br>(福)相模原市社会福祉協議会<br>・ 相模原市立あじさい会館 等  |
| 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<br>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<br>・ 相模原市立勤労者総合福祉センター   |
| H26 | (公財)相模原市体育協会                    | 相模原商工会議所<br>(公財)相模原市体育協会  | (公財)相模原市体育協会<br>・ 相模原麻溝公園競技場<br>・ 相模原麻溝公園スポーツ広場<br>・ 相模原麻溝公園第2競技場   |

(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

## 住民請求監査の実施状況

| 年度  | 受理日<br>(受付日) | 結果公表日    | 案件                                 | 監査結果 |
|-----|--------------|----------|------------------------------------|------|
| 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   |

## 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     | 平成 27 年 6 月 30 日 | 弁護士  |
| 常勤・代表 | 八木 智明 | 平成 25 年 4 月 1 日     |                  | 元市職員 |
| 非常勤   | 坪井 廣行 | 平成 27 年 7 月 1 日(再任) |                  | 弁護士  |

## 2 議会選出委員

| 氏名     | 就任年月日            | 退任年月日            |
|--------|------------------|------------------|
| 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 | 平成 27 年 4 月 29 日 |
| 中村 昌治  |                  |                  |
| 米山 定克  | 平成 27 年 5 月 19 日 |                  |
| 小野沢 耕一 |                  |                  |

## 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 26 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 26 年 4 月 1 日～平成 27 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～27 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 26 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 | 吉川晃史 | 公認会計士   |
| 加藤聡  | 公認会計士 | 山口準子 | 弁護士     |
| 神戸政之 | 公認会計士 | 石村英雄 | コンサルタント |
| 柳原匠巳 | 公認会計士 |      |         |

(参考)

|          |     |          |     |          |     |          |     |
|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|
| 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 | 平成 27 年度 | 8 名 |          |     |          |     |

### 3 包括外部監査のテーマについて

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 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          |
| 平成 27 年度 | 道路・橋りょう等の維持管理等に関する事務の執行について |



## 4 平成26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26年度の監査テーマ

生活保護等に関する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 | 10件 |
| 意見 | 48件 |
| 計  | 58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(合規性に関する事項)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>中央福祉事務所において、保護申請時に必要となる保護申請書を30件抽出し確認したところ、2件について申請日の記載がなされていなかった。</p> <p>市によると、単純な記載漏れとのことであるが、保護申請書の申請日は申請者が記入すべきものであり、記載漏れがないよう留意する必要がある。</p> <p>【中央第2生活支援課】</p> | <p>指摘が報告された平成27年2月、課長及び査察指導員により対応を協議し、事務処理手順を再点検したうえで改めて全職員に手順遵守の指示を行った。その中で、申請書提出時及び申請書決裁時に担当職員と決裁者による確認体制をとることを徹底した。</p>                                   |
| <p>生命保険について、保有が確認されているが、保有の可否判断の結果や処理の経過について、明確に記録されていない事案を確認した。事務処理の徹底を図る必要がある。</p> <p>【中央第1生活支援課、中央第2生活支援課】</p>  | <p>本件事案については、保有要件を満たしているため、保有を容認し、ケース記録に記載した。</p> <p>なお、指摘が報告された平成27年2月、課長及び査察指導員により対応を協議し、事務処理手順を再点検したうえで改めて全職員に手順遵守の指示を行った。</p> <p>併せて平成26年度の事務改善事項として</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>整備を進めていたマニュアルを平成27年3月に発行し、事務処理方法の明確化を図った。</p> <p>平成27年度から、新規開始者については事務処理点検票を用い、保護決定直後(法定処理期限終了直後)及び開始より3か月・6か月を経過した時点で処理未了事項を確認する体制とし、組織的な進行管理を図っている。</p> |
| <p>保護を決定した事案の要否判定調書のなかに、要否判定自体に影響していない入力誤り等が見受けられた。</p> <p>要否判定調書は生活保護システム上の帳票ではなく、表計算ソフトで別途作成されているもので、基準額表の適用や計算、入力時等に誤りが発生する可能性がある。要否判定調書は保護開始決定の根拠であるため、すべての数値を根拠に基づき正しく入力する必要がある。</p> <p>【緑生活支援課、南生活支援課】</p> | <p>【検討中】</p>   |
| <p>保護決定調書の収入認定額について、児童扶養手当に入力誤りがある事案を確認した。</p> <p>保護決定調書の入力誤りは支給される生活保護費の金額に直結する。従来から査察指導員や経理担当者により再計算等の確認を行っているとのことであるが、手元での計算を要したり、複雑な処理が必要である場合など、誤りやすい項目については、より一層慎重な確認手続を行う必要がある。</p> <p>【南生活支援課】</p>       | <p>児童扶養手当額(1,080円)については、収入認定誤りとして平成27年1月に生活保護法第63条による返還処理を行った。</p> <p>なお、査察指導員、経理担当者における保護決定調書の確認手順を再確認するとともに、誤認定防止に向け、検算の徹底や算出根拠を調書へ記載するなどの取組を確認、実施した。</p>  |
| <p>保護の申請を却下した事案の要否判定調書のなかに、要否判定自体に影響していない入力誤り等が見受けられた。</p> <p>いずれも、入手した収入に関する情報を入力していない、あるいは加算の入力や手持ち金の計算を誤っており、正確な要否判定調書とはいえない。却下では要否判定調書がその処分の根拠であり、要否の判定を巡って問題</p>  | <p>【検討中】</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>となった場合でも、申請者に説明できるような適正な調書を策定しておく必要がある。</p> <p>【緑生活支援課、南生活支援課】</p>  |  |
| <p>緑生活支援課では、保護申請を却下した場合、申請書から新規調査、却下に関わる資料一式は、別途、まとめて保管することとなっている。</p> <p>しかしながら、却下後9か月程度の間、関連資料がまとめて保管されていないものがあった。調査担当者によると、まとめて保管することを知らずに、個人で関係資料を保管していたとのことである。</p> <p>組織的に資料を共有できる状態ではなく、資料紛失のリスクも高くなる。改めて却下資料の保管について、ルールを周知する必要がある。</p> <p>【緑生活支援課】</p> | <p>却下関連資料の保管について、所定の場所に編てつするルールを確実に実行するよう、平成27年3月に改めて課内の全員に周知するとともに、査察指導員からケースワーカーに口頭による伝達を併せて行い、保管方法を徹底するよう指導し、再発防止に向けた取組を行った。</p>  |
| <p>担当ケースワーカーが被保護者の転居を確認し、あわせて援助方針を再検討した旨の記録があったが、再検討後の援助方針が保管されていない事案を確認した。</p> <p>援助方針票の見直しは、世帯状況等の変動にあわせて行うほか、世帯の状況等に変動がない場合であっても、少なくとも年に1回以上行うこととなっている。援助方針票を確実に更新するとともに、更新されていることをより効果的に確認する仕組みについて、改めて見直す余地があると考えられる。</p> <p>【中央第1生活支援課、中央第2生活支援課】</p>    | <p>本件事案については、再検討後の援助方針を策定、記録した。</p> <p>対応策として事務処理に用いている電算システムに、援助方針の更新内容と更新履歴を登録する機能を追加し、効果的な確認及び帳票作成漏れ等の是正を容易にした。この機能を追加した電算システムを平成26年11月から試験的に運用して事務処理手順等を検証し、平成27年度から運用を開始している。</p> |
| <p>格付けに応じて原則的な訪問頻度が定められており、各ケースワーカーは訪問計画を作成している。しかしながら、訪問計画どおりに訪問が実施されていない事案が見受けられ</p>   | <p>平成27年3月に訪問計画の確実な履行を主眼とした事務処理方法の見直しを行ったうえで、全職員に説明を行いルールの徹底を図った。</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>た。</p> <p>例えば、計画では4か月に1回訪問する必要があるが、世帯員が不在であったため、結果的に10か月程度訪問の間隔があいてしまった事案を確認した。</p> <p>年間訪問の計画に基づいた訪問を行うことが出来ないのであれば、格付けに応じて計画を立案した意味がなくなってしまう。計画どおりに訪問を行う必要がある。</p> <p>また、訪問時に不在であった場合には、査察指導員が指示し、速やかに担当ケースワーカーが訪問することとしている。上記のように訪問間隔があいてしまえば、査察指導員の指示が適切に行われていない、あるいは担当ケースワーカーにルールが周知されていないと考えられてしまう。</p> <p>訪問時に世帯員が不在であった場合の次の訪問については、査察指導員と担当ケースワーカーが連携を取り、適切な訪問計画を再構築する必要がある。</p> <p>【中央第1生活支援課、中央第2生活支援課】</p> | <p>月初めに査察指導員と担当ケースワーカーが当月の計画内容を確認・共有すること、訪問後の報告を訪問実施後速やかに行うこと、査察指導員が訪問計画表を管理し状況を随時把握し不在を含めた訪問未実施者への対応(再訪問)を具体的に指示すること等、査察指導員とケースワーカーが連携し進行管理を行う体制とした。</p> |
| <p>年金の遡及支払いにより保護が廃止された事案で、年金が振り込まれた月から半年後に決定が出されていた。</p> <p>また、被保護者が医療機関に通っていたところ、医療費も保護費として支払われていた。本来であれば健康保険を利用して支払われる費用である。</p> <p>不要な事務手続の削減及び保護費支出の適正化のためにも、廃止決定手続はすみやかに行う必要がある。</p> <p>【緑生活支援課】</p>   | <p>保護廃止に伴う保護費の返還について、平成26年1月15日に全額返還を受けた。</p> <p>適正で円滑な生活保護事務を遂行するため、廃止決定のための挙証資料の収集を迅速に行い、速やかに廃止の決定が行えるよう、平成27年3月に改めて課内の全職員に周知を図り、再発防止に向けた取組を徹底した。</p>   |
| <p>保護の廃止に伴い、費用返還請求を行う必要が生じた案件で、債権管理簿に誤って氏名が記載されているものがあつた。</p>   | <p>債権管理簿の当該者氏名について修正した。再発防止に向けた取組として、ケースワーカーによるケースファイル編てつ用の債権</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>本人への通知など外部に出るものではないとのことであるが、入力等においては更なる注意が必要である。</p> <p style="text-align: center;">【緑生活支援課】</p> | <p>管理簿の作成については、平成27年3月に誤記載がないか十分注意して作成すること、また確実に確認することを、課内の全職員に周知した。</p> <p>また、査察指導員においては、債権管理簿の内容が適切なものか確実に確認することを徹底した。</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](mailto:kansa@city.sagamihara.kanagawa.jp)