

平成 2 7 年度
相模原市監査等の結果

平成 2 8 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 27 年度監査等実施状況	9
平成 27 年度監査等結果	
定期監査	10
行政監査	29
工事監査	36
財政援助団体等監査	39
平成 27 年度監査の結果に基づく意見	45
平成 27 年度監査の指摘事項の具体的事例	47
例月現金出納検査	50
決算審査及び基金運用状況審査	51
健全化判断比率審査及び資金不足比率審査	62
資料	
監査等の結果における「指摘等の件数」	64
行政(事務)監査の実施状況	65
工事監査の実施状況	67
財政援助団体等監査の実施状況	71
住民請求監査の実施状況	74
要求監査の実施状況	75
歴代監査委員	76
包括外部監査の実施状況	77

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、有効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)。

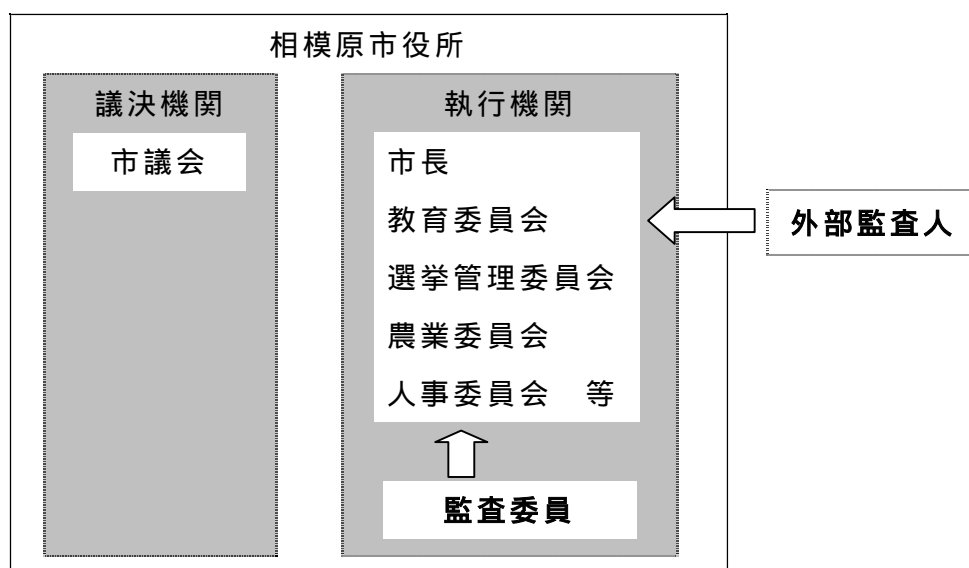
(2) 外部監査人

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>
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。本市では定期監査とは別に、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4分の1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</p>

		して、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 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
例月現金出納検査	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	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 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 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 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。

会計管理者による地方税の収納事務の受託者に対する検査の報告の受領	地方自治法施行令第158条の2第5項	会計管理者による受託者の収納事務の状況の検査結果について報告を求めます。
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について報告を求めます。
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っています(地方自治法第197条)。

平成27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～平成27年6月30日 平成27年7月1日～現在	弁護士
議選委員	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～平成28年5月19日	
	小野沢 耕一		

監査の基本方針

平成27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27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、実効性のある監査とするため、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 27 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 (地方自治法第 199 条第 9 項) 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。 (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 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 (地方自治法第 199 条第 10 項)

行政監査では、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 27 年度監査等実施状況

月 日	監査等日程
4月27日(月)	例月現金出納検査(3月分)
5月27日(水)	例月現金出納検査(4月分) 定期監査(財務部、環境共生部)
7月 1日(水)	例月現金出納検査(5月分) 定期監査(都市建設総務室・技術監理課・まちづくり事業部)
7月 6日(月)	小・中学校監査
8月 5日(水)	例月現金出納検査(6月分) 決算審査及び健全化判断比率等審査委員協議
8月 7日(金)	決算審査意見書及び健全化判断比率等審査意見書提出 平成26年度年間監査報告
9月 4日(金)	例月現金出納検査(7月分)
10月 2日(金)	例月現金出納検査(8月分)
10月28日(水)	例月現金出納検査(9月分) 定期監査(税務部、農業委員会事務局)
11月11日(水)	工事監査(市営南台団地建設工事(1号棟、2号棟)ほか付帯工事)
12月 2日(水)	例月現金出納検査(10月分) 定期監査(緑区役所、市選挙管理委員会事務局、区選挙管理委員会事務局)
12月25日(金)	例月現金出納検査(11月分) 定期監査(保健所)
1月27日(水)	例月現金出納検査(12月分) 定期監査(教育総務室・総合学習センター・教育環境部)
2月16日(火)	行政監査
3月 3日(木)	例月現金出納検査(1月分) 財政援助団体等監査((公財)相模原市まち・みどり公社)
3月28日(月)	例月現金出納検査(2月分) 定期監査(こども育成部)

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月まで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。ただし、必要に応じて対象年度以前の事務も対象とする。
- (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 事務事業の合规性・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27年度は、平成26年度に引き続き、「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。

- (9) その他の事項については、必要に応じて、都市監査基準準則(昭和 6 0 年 8 月 2 9 日全国都市監査委員会制定)の規定を準用するものとする。

3 平成 2 7 年度監査対象課・機関等

- (1) 企画財政局財務部
- (2) 環境経済局環境共生部
- (3) 都市建設局都市建設総務室、技術監理課、まちづくり事業部
- (4) 小学校 1 2 校及び中学校 6 校
- (5) 企画財政局税務部
- (6) 農業委員会事務局
- (7) 緑区役所
- (8) 市選挙管理委員会事務局、区選挙管理委員会事務局
- (9) 健康福祉局保健所
- (1 0) 教育局教育総務室、総合学習センター、教育環境部
- (1 1) 健康福祉局こども育成部

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	1 2 件 (7 件)
注意事項	9 件 (3 件)
意見	1 0 件
計	3 1 件 (1 0 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。

* 監査結果の区分については、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
<p>< 需用費(施設修繕料)及び委託料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 契約期間が同一の隣接した箇所の修繕について、見積り合わせを同日に実施し、同じ業者と契約していた。</p> <p>イ 契約期間が同一の修繕箇所が異なる修繕について、同一の選定業者による見積り合わせを同日に実施していた。</p> <p>ウ 設計書の内容と仕様書の内容の相違や見積り合わせを行った業者間の見積書の内容の相違が見られた。</p> <p>エ 契約書類中、誤字、脱字や貼付されている収入印紙の税額誤り、契約書約款中、引用条項の記載誤りなど、契約書類に誤りが散見された。</p> <p>オ 保守業務委託において、見積書に記載された点検すべき項目が、契約書約款では一部記載漏れがあるにもかかわらず、見積書の金額で契約を締結していた。</p> <p>カ 設備管理業務委託において、水質検査の項目数が設計書及び支払内訳書と仕様書で相違していた。</p> <p style="text-align: center;">【企画財政局財務部管財課】</p>	<p>再発防止に向け、所属長より契約事務を行う職員を対象に、契約事務の重要性、適正な事務の遂行について口頭訓示を行うとともに、所属職員に対して、契約事務の誤りの原因と再発防止について周知を行った。</p> <p>また、契約書類の決裁時には、契約課作成の「契約事務の手引き」によるチェックリストの活用による各項目の確認及び電子データだけではなく契約書類の印字内容についても複数人による確認を徹底して行う。特に、契約事務が集中する年度初めには、職員一人一人が注意点の再確認を行うなど、契約規則等の遵守と適正な契約事務に向けた意識改革に取り組む。</p> <p>需用費(施設修繕料)の支出に関する見積り合わせについては、緊急性や効率性及び経済性の面から内容を精査し、契約方法を決定するとともに、業者選定についても、特定の業者に偏らないよう、公平性、透明性、競争性を確保するため、「契約事務の手引き」による研修を行い、市民からの誤解や不信感を持たれることがないよう、契約事務を行う。</p>
<p>< 団体事務 ></p> <p>ア 支出伝票の起票を支払い後に行</p>	<p>支出伝票の取扱いについては、予算執行伺を作成し、現金の支出に先立ち、</p>

<p>っていた。</p> <p>イ 支出伝票の金額と実際に支払った金額が相違していた。</p> <p>ウ 出納簿を作成しておらず、関係書類について定期的に上司の確認を受けた記録が確認できなかった。</p> <p>【環境経済局環境共生部水みどり環境課】</p>	<p>文書により出納に係る意思決定の経過を記録した後、出金手続きを行うこととした。</p> <p>経理事務において誤りを生じやすい項目等については、確実に業務を行うためのチェックリストを作成し、支出伝票作成時にチェックリストを活用して支出伝票記載額と領収書等の添付書類及び通帳記帳額との突合を行うことで、再発防止を図る。</p> <p>また、出納簿を作成し、収支差額の確認を行うとともに、課長及び担当課長により出納簿と通帳残高の確認を定期的実施し、記録を残すこととした。</p> <p>公金等の管理に係る意識を高めるとともに、定期的に課内で公金等の管理の徹底についての意識啓発を行い、同通知及びマニュアルの内容に基づいた事務処理を徹底することで、適正な現金の取扱い、管理に努め、再発防止に取り組む。</p>
<p>< 需用費(施設修繕料)の支出に関する事務 ></p> <p>ア 2 件の修繕において、短期間のうちに同一の選定業者による見積り合わせを実施し、同じ業者と契約していた。</p> <p>イ 4 件の修繕において、短期間のうちに同一の選定業者による見積り合わせを実施し、同じ業者と契約していた。また、これらの契約において工期内に次の修繕の契約を行っ</p>	<p>各事業の執行に当たっては、従来から契約日、契約業者、契約金額などをデータベース化して管理していたが、平成 27 年度からは、見積り合わせを行った業者及び工期並びに管理監督者の確認日についても項目に加えることとし、業者の選定についても、特定の業者に偏らないよう、公正な取引の確保に努める。</p> <p>また、契約課が作成した「契約事務の手引き」を課内の全職員に配付し、確</p>

<p>ていた。</p> <p>【環境経済局環境共生部公園課】</p>	<p>認させるとともに、所属長から契約事務の重要性について口頭訓示を行った。さらには、財務担当者だけでなく、施設修繕を所管する管理監督者を財務に係る研修会に参加させることとしたほか、契約事務に携わる職員への研修も実施する。</p>
<p><旅費の支出に関する事務></p> <p>ア 算定の根拠となる出張命令票又は出張命令簿への記載が確認できなかった。</p> <p>イ 直行直帰で出張した場合は、勤務場所から出張地までの旅費を上限とすべきところ、上限を超えて支給されていた。</p> <p>【都市建設局まちづくり事業部麻溝台・新磯野地区整備事務所】</p>	<p>所内職員全員に対して「旅費事務の手引き」における主要事項を管理監督者から改めて説明を行った。</p> <p>また、出張の承認についても緊急状況の有無に関わらず管理監督者による命令を徹底するとともに、庶務担当職員についても管理監督者の指示並びに旅費関係規程等を十分に踏まえて、経路・旅費を算出し、疑義事項はその都度職員課に確認するなど、事務の流れの徹底を図った。</p> <p>さらに、例月分の取りまとめに際しては、旅費の支給に係るチェックリストを作成し、担当課長を筆頭とした複数の職員が出張経路などを改めて確認を行う。</p>
<p><委託料の支出に関する事務></p> <p>委託料の契約書約款で定めている業務の実施に先立ち承認が必要な「業務実施計画書」について、受注者から提出されてはいたものの、承認したことが確認できなかった。</p> <p>また、個人情報の保護にかかる特記事項で規定している受注者から提出</p>	<p>契約書及び仕様書の記載内容に基づいて、各契約ごとに、事務処理手続を明記した「契約事務進行管理チェックリスト」を新たに作成し、契約担当者、財務担当者及び管理監督者で確認を行う方法に改め、課全体で進行管理を行える仕組みを構築した。</p>

<p>された作業責任者等に関する届出書類について、届出に係る決裁処理が確認できなかった。</p> <p>【企画財政局税務部市民税課】</p>	
<p>< 委託料の支出に関する事務 ></p> <p>契約書約款及び請書に添付された仕様書において、引用している条項が誤っていた。</p> <p>【農業委員会事務局】</p>	<p>職場内研修を実施し、事務点検に係る文章や契約事務の手引き等に基づいて、管理監督者を中心にそれぞれの班ごとに事務執行の心構えや事務手順等を話し合い、適正な事務執行に対する意識付けを行うとともに、留意すべき点の再確認を行い、その結果を「事務処理ミス防止対策管理表」に反映した。</p>
<p>< 委託料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 夜間管理業務について、仕様書では 1 か月当たりの業務時間数を定めているが、見積書は異なる時間数で積算されていた。また、屋外清掃業務について、仕様書で定めている 1 週間当たりの実施日数と、見積書で積算の根拠としている日数との整合性が確認できなかった。</p> <p>イ 委託料の精算に当たり、精算金額の根拠とした収支決算書に記載された業務時間数が、業務報告のために提出された管理日誌からは確認することができないにもかかわらず、この収支決算書を添付した精算書に基づき、概算で支払った金額と同額で精算が行われていた。</p> <p>当該委託契約については前回の定期監査において、仕様書の作成、業務</p>	<p>記載不要な勤務人数等を記載するなど、仕様書の表記が適切でなかったため、当該業務実施内容・基準について、相手方と協議のうえ、仕様書の一部変更に係る協定書を交わした。また、相手方から提出される報告書について、業務に要した時間や人数を記載することで業務履行確認が確実にできる様式に改めた。</p> <p>所内全職員を対象にした研修を行い、契約事務に関する知識の再確認を行った。</p> <p>今後も資質向上のため継続して研修を受講し内容を所内に周知していく。</p> <p>契約事務執行の際には財務部作成の「支出負担行為・支出命令に関する簡易チェックリスト」及び「入札・契約事務に関する簡易チェックリスト」を用いて、複数職員による確認を行ったうえで財務担当者の確認をうけ、その</p>

<p>の履行確認の適正な実施及び前金払としていた支払方法の見直しについて口頭により注意していたが、依然として契約事務の不適切な事例が見られた。</p> <p>【緑区役所津久井まちづくりセンター】</p>	<p>結果をふまえて管理監督者も上記チェックリストを確認し、決裁処理を行うよう、事務処理過程における確認作業を強化した。</p>
<p>< 委託料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 1人の見積書の徴取による随意契約を締結している委託業務に係る支出負担行為の決裁が、「随意契約で2人以上から見積書を徴しない場合の理由書」の決裁より前にされていた。</p> <p>イ 契約書約款及び請書に添付された仕様書において、引用条項の誤りが見られた。</p> <p>【健康福祉局保健所地域保健課】</p>	<p>再発防止のため、契約事務執行の決裁時の確認作業として、契約書等の関係帳票類を紙面により関係職員へ確認する体制に改めた。</p> <p>その際、「契約事務の手引き」に従い各契約書の作成時に活用していた担当者用のチェックリストに「財務担当者」及び「担当課長又は総括副主幹」の確認欄を追加することで責任意識の向上と確認行為の可視化（見える化）を図った。契約事務の執行時には、確認事項23項目のチェックリストを用い、確認者に「担当者」、「財務担当者」及び「担当課長又は総括副主幹」の3重のチェック体制と、所属長が最終確認を行うことを徹底する。</p>
<p>< 旅費の支出に関する事務 ></p> <p>本来支給すべき対象者とは異なる者へ支給した。</p> <p>【教育局教育総務室】</p>	<p>再発防止策として、「出張命令簿」と「出張命令票」を分けて綴るように変更し、担当者が作成した旅費の月別、職員別一覧表の内容を担当課長が「出張命令簿」及び「出張命令票」と一致しているか確認した上で、この一覧表に基づき室長が旅費を請求することに改めた。支出命令決裁時においても、財務取扱職員と担当課長が出張した職員と金額の確認を再度行う事務処理方</p>

<p>< 委託料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 契約書約款において、相模原市暴力団排除条例に係る事項が規定されていなかった。</p> <p>また、仕様書で年 3 回大腸菌群等 4 項目の検査を外部の検査専門機関により実施し、検査結果を速やかに市へ提出することを定めているが、当該検査結果が提出されたことが確認できなかった。</p> <p>イ 契約書約款において、関係する市条例から引用した条項の誤りが見られた。</p> <p>委託に関する契約事務については、前回の定期監査において、契約書約款の引用条項の誤り等の不適切な事例が見られたことから、適正な契約事務の執行に努めるよう口頭により注意している。これに対し、再発防止に向け、適正な事務執行に努める旨の報告を得ていた。</p> <p>【教育局教育環境部学校保健課】</p>	<p>法に見直しを行った。</p> <p>教育環境部長から学校保健課全職員に対し、契約事務の適正な執行と公務員としての自覚を再認識するよう訓示し、あわせて訓示内容を部内全職員に対して通知した。</p> <p>再発防止策として、契約書作成時には新たに文書主任等が契約内容を確認し、チェック機能を強化するとともに、業務委託における履行事項の確認ができていなかったことの反省を踏まえ、事務職員と栄養士の連携を確実なものとするため、継続的に課内会議等を開催し、事務の執行状況の確認をすることとした。</p> <p>契約書等の内容を一人ひとりが十分意識を持って確認することの徹底を図るため、担当者が契約ごとに、契約で定める市への提出書類やその提出時期等の履行事項等を記載した「契約書約款及び履行事項確認書」を新たに作成し、これを支出負担行為の決裁文書に添付することとした。</p>
<p>< 委託料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 相模原市契約規則において契約書に記載することが必要とされている、契約の適正な履行を確保するための監督及び検査について規定されていなかった。</p> <p>イ 仕様書では、受託者が配置すべき児童育成指導員及び補助員が欠勤</p>	<p>業務委託において適正な取扱いができるよう、次のとおり受託者と協議を行い、変更契約を締結した。</p> <p>ア 契約の適正な履行を確保するための監督及び検査については、児童育成指導員が有資格者であることの書面による確認や、受託者への毎月の勤務報告書及び履行期間終了時の完</p>

<p>等により就業しない日又は時間が生じた場合は、当該日又は時間に相当する委託料の支払いを要しないとしているが、その算定方法が定められていなかった。</p> <p>ウ 契約書約款及び仕様書には、個人情報等に関する守秘義務について規定されているが、相模原市個人情報取扱事務委託基準に示されている、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者の報告等の具体的な措置については規定されていなかった。</p> <p>エ 契約書約款中、引用している条項が特定できない事例や、引用している法律の条項との不整合などの事例が散見された。</p> <p>【健康福祉局こども育成部こども施設課】</p>	<p>了届の提出の規定を追加した。</p> <p>イ 仕様書で、児童育成指導員等が欠勤などにより就業しない日又は時間が生じた場合にその分の支払いを要しないとしていたことについては、誤った記載であったため、仕様書から削除した。</p> <p>ウ 個人情報の取扱いに係る具体的な措置については、作業責任者及び作業従事者の報告の提出など、個人情報の取扱いについての規定を追加した。</p> <p>エ 引用条項の訂正や法律の条項との整合を図った。</p> <p>指摘を受け、事務処理ミス防止対策管理表に契約事務に関する項目を追加するとともに、職場内研修を実施し、契約事務の手引き等に基づいて、財務担当者を中心に事務処理手順や留意すべき点について再確認し、適正な事務執行に対する意識付け及び啓発を行った。</p>
<p>< 保育料の徴収に関する事務 ></p> <p>保育所保育料を納期限までに納入しない者に対する督促状の納期限について、相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例では「発付の日から10日以内」と規定されているが、平成27年6月から10月まで及び平成28年1月に発付した督促状において10日を超える日を納期限とする不適切な事務処理が行われていた。</p>	<p>これまで市民の方には、納期限日は月末の日のほうが目安になりやすいと独善的に考え、月末を納期限とした督促状を発付していた。しかし本来であれば、条例を確認して発付の日から10日以内の期限を設定するところであった。</p> <p>班長及び担当職員間においては、改めて条例に規定されている内容について共有、確認をするとともに、督促状発</p>

<p>保育料の督促事務については、平成 24 年 12 月に実施した前回の定期監査において督促状を 4 か月ごとに発付している不適切な事例が見られたことについて指摘事項としたところ、平成 25 年 9 月に市長から「保育課全職員に対して同条例を遵守するよう厳重に指導し意識改革を図るなどの措置を講じた」旨の通知を受け、その内容について同年 10 月に監査委員として公表を行っていた。</p> <p>【健康福祉局こども育成部保育課】</p>	<p>付日と納期限日を設定した年間のスケジュール表を作成し、班員が日々確認できる箇所に掲示するとともに、毎月の決裁に添付をすることにより、今後の誤りがないよう対策を講じた。</p> <p>さらには、人事異動の際の引継事項に督促状の発付方法等を記載し、担当者が替わっても適正に事務を執行することとし、毎年度実施している新任者向けの研修などにおいても、法令等の確認徹底を含めた指導を行う。</p>
---	--

(2) 注意事項

概 要	対応状況報告の内容
<p>< 委託料及び使用料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 契約書頭書の消費税率の記載誤りや押印されている印紙税額の誤り、約款の違約金利率や引用条項の記載誤りなど、契約書類に誤りが散見された。</p> <p>イ 受注者選定のため 3 者から徴した見積書のうち、1 者の内容が仕様書と一部相違していたにもかかわらず、契約の相手方を選定していた。</p> <p>ウ 契約締結に当たり徴した見積書及び支払いの際に提出された請求書の日付が、消せるボールペンで記載されている事例が散見された。</p> <p>【企画財政局財務部財務課】</p>	<p>直ちに財務部内会議を開催し、財務会計事務の重要性と財務部の立場を再確認し、再発防止に向けた内部統制の在り方について議論を行った。</p> <p>また、財務セミナーにおいて、財務会計事務の重要性と監査における指摘事項等について注意喚起を行う。さらに今後も、取り得る対応について検討を進める。</p> <p>財務課においては、今回の注意を受け、課内全員が改めて契約事務の重要性の認識を深めた。</p> <p>今後の契約事務においては、担当者及び副担当者による複数での確認作業を徹底するほか、契約の相手方に対しても仕様の周知を確実に言い、見積書、請求書等の提出物については日付をはじめ記載すべき事項をあらかじめ</p>

	<p>め印字したものを提出させることについて再確認を行うとともに、提出物の受領時の確認においても担当者、副担当者の複数人による確認を徹底することとした。</p>
<p>< 委託料の支出に関する事務 > 相模原市鳥屋獵区入獵承認事務において次のような不適切な事例が見られた。</p> <p>ア 入獵申込から承認までの事務処理が、相模原市鳥屋獵区管理規程の規定と相違していた。</p> <p>イ 改正前の同規程に基づく入獵申込書や、記載漏れ、押印漏れがある入獵申込書を受理していた。</p> <p>ウ 相模原市会計規則に規定されている歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとするときに必要な、会計管理者との事前協議が行われていなかった。</p> <p>【環境経済局環境共生部津久井地域環境課】</p>	<p>入獵申込から承認までの事務処理については、相模原市鳥屋獵区管理規程に規定された手続き方法を遵守する。</p> <p>入獵申込みの受理に当たり、改正前に入獵申込書の使用や記載漏れ、押印漏れがあったことについては、新たに作成したチェックリストに基づき、複数の人員により申込書の内容確認を行う体制を整え対応する。</p> <p>会計管理者との事前協議が行われていなかったことについては、会計管理者に「歳入の徴収又は収納の事務委託に係る事前協議書」を提出し、平成27年度の委託に係る協議を完了した。</p>
<p>< 旅費の支出に関する事務 > 実際の経路とは異なる経路を根拠として算定した額で支給されていた。</p> <p>【都市建設局都市建設総務室】</p>	<p>旅費の手引に基づき、事前命令の時点での、出張地の最寄駅、出張者の定期券所有区間、直行直帰の有無の確認を徹底し、最も経済的な経路を算出するとともに、出張当日にやむを得ず時間的要因などで、事前命令の経路と違う経路を使用する際には、出張前に出張命令の手続を改めて行うことなどを、総務室内の職員に対して周知徹底した。</p>

<p>< 使用料及び賃借料の支出に関する事務 ></p> <p>ア 契約書約款中、引用している条例が特定できなかった。</p> <p>イ 変更契約を締結した契約において、変更前の契約書と市及び契約相手方の呼称が異なっていた。</p> <p style="text-align: center;">【都市建設局技術監理課】</p>	<p>課内会議を開催し、課内全職員で契約書類をはじめとした契約事務の重要性について改めて認識するとともに、再発防止に向けた検討をした。</p> <p>今後については、全ての契約条項について条文のずれ及び文言の誤りの有無を、契約事務担当者及び事業事務担当者等複数名による確認を行い、併せて最終確認としての読み合わせを実施するなど確認体制の充実を図る。また、決裁時においても、承認者及び決裁者による十分な確認を執り行う。</p>
<p>< 放置自転車等移動費用の徴収に関する事務 ></p> <p>無料の自転車駐車場の管理運営については、「無料自転車駐車場設置及び管理取扱要領」を制定しているが、長期間駐車されている自転車等の移動や処分に関しては、実際の事務処理が同要領と異なる取扱いがなされていた。</p> <p style="text-align: center;">【都市建設局まちづくり事業部都市整備課】</p>	<p>無料自転車駐車場管理事務処理体制の検証を行い「無料自転車駐車場設置及び管理取扱要領」に則した運用を行うとともに、必要に応じて同要領の改正を行う。</p> <p>また、同要領については、今後市ホームページに掲載し、市民に公表を行っていく。</p>
<p>< 旅費の支出に関する事務 ></p> <p>ア 出張地から直帰した自宅までの旅費を支給すべきところ、出張地から勤務場所までの旅費が支給されていた。</p> <p>イ 出張命令簿への記載があるが、旅費が支給されていなかった。</p> <p style="text-align: center;">【都市建設局まちづくり事業部都市整備課】</p>	<p>旅費事務の手引きに基づき、旅費の算定に当たったの留意事項、出張命令簿及び出張命令票の記載方法について、課内全職員に回覧し、職員の意識改革及び共通認識を高めるよう周知徹底を図った。</p> <p>出張命令権者、財務担当、庶務担当による複数の職員での確認を確実にできるようチェック体制を再確認する課内研修を実施した。今後も継続して課内研修を実施し、旅費の算</p>

	<p>定及び支給事務を確実に行う事務処理の徹底を図る。</p>
<p>< 物品等の管理に関する事務 > 学校教育研究委託事業の予算の執行において、預金口座から現金を必要の都度引き出すことなく、平成26年度のすべての支払が立替払により行われていた。 【陽光台小学校】</p>	<p>学校教育研究委託事業に係る支払いにおいては、支払日を明確にし、速やかに預金口座から確定金額を引き出し、同日支払いを行う。 原則立替は行わないこととし、やむを得ず立替払いを行う場合には、その後の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記載と確認を徹底する。</p>
<p>< 委託料の支出に関する事務 > 事務所管理業務委託において、仕様書で定めた日常清掃の作業箇所等は受注者との取決めにより曜日ごとに異なるが、業務報告のため1日の作業が終了した後に提出される日常清掃業務日誌には、あらかじめ1週間の作業箇所等が全て印刷されており、当日の作業結果を記入する様式となっていないため、業務の履行は職員により確認されてはいたものの、書類上は業務実施内容が不明確であった。 【緑区役所藤野まちづくりセンター】</p>	<p>既存の日常清掃業務日誌では、当日の作業場所及び当日の作業結果が不明瞭であったことから、新たに曜日ごとに当日の作業場所と作業結果が分かる「日常清掃業務報告書(月・木曜日用、火・金曜日用、水曜日用)」に書式を改め、誰でもが当日の作業場所と作業結果を把握することができるようにした。 また、履行確認については、清掃作業員が当日の「日常清掃業務報告書」の作業場所に基づき清掃作業を実施した上で、当該報告書の作業場所を実施済みの表示を明記し、清掃完了後に、施設管理担当者が現場を確認した上で、当該報告書の作業場所に確認済みの表示を明記することにした。</p>
<p>< 賃金の支出に関する事務 > 公共交通機関と交通の用具(自転車)</p>	<p>非常勤職員に対する通勤費の算定について、新規・継続採用手続きの際</p>

<p>を併用して通勤している非常勤職員に対する通勤費の算定において、地図上の最短の道程で自転車の使用に係る通勤距離を計測すべきところ直線距離で計測したことにより、自転車の使用に係る通勤費が支給されていない事例が見られた。</p> <p>【健康福祉局こども育成部南こども家庭相談課】</p>	<p>に確認を実施する。具体的には地図上で最短の道程が、「支給前提条件となる 2 キロメートル以上であるか」を複数の職員で確認し、通勤費の支給の有無を確定する。</p> <p>また、担当者の異動や変更の際の事務引継書に「公共交通機関と交通の用具(自転車)を併用して通勤する非常勤職員に対する通勤費の算定について」という項目を追加し、再び誤りが発生することのないよう引継を行う。</p>
--	--

(3) 意見

概 要
<p>前回の定期監査において、財務部に対し、財務・契約事務に関する庁内の指導的立場にあることを改めて自覚し、全庁的に不適切な事務処理防止の徹底に取り組まれるよう要望しており、市においても財務部長通知等により、契約事務の適正執行についての周知が行われているが、今回の定期監査においても、財務部の契約事務に不適切な事例が散見された。</p> <p>財務部は、市における財務・契約事務に関する指導的立場にあるという自覚のもと、これまでの取組について検証することなどにより、契約事務の適正執行に向けて、より実効性のある対策について検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">【企画財政局財務部】</p>
<p>無料の自転車駐車場に長期間駐車されている自転車等については、「無料自転車駐車場設置及び管理取扱要領」を制定して、保管所への移動や処分等の事務処理を行っている。</p> <p>しかしながら、「要綱等策定マニュアル」では、「要領」は具体的な事務の流れやマニュアル的な内容を規定するとされており、市民には公表されていない。</p> <p>また、「相模原市条例等整備方針」では、「義務を課し、又は権利を制限するもの」は必ず条例で定めるものとされ、「権利義務規制とはならないが、市</p>

民に一定の作為を求めるもの」は原則として条例で、「条例を制定するまでには至らないが、市民に一定の作為を求めるもの」は原則として規則で定めるものとされている。

これらのことから、要領に基づいて、無料の自転車駐車場に長期間駐車されている自転車等の移動や処分を行っていることについては、その根拠性に疑義がある。根拠のあり方について検討されたい。

【都市建設局まちづくり事業部都市整備課】

ア 課税客体、納税義務者の把握について

固定資産税の課税においては、現時点で未評価となっている家屋の特定から課税に向けた家屋調査が計画的に進められているところであるが、その他の各税目においても、課税客体や納税義務者の把握が的確になされているのかを常に検証するとともに未申告者への対応など、更なる取組について検討されたい。

イ 課税誤りの防止について

課税誤りを防止し納税者の信頼を確保するため、日頃から課税事務を点検・検証し、事務処理誤りの防止に取り組みたい。

ウ 市税の確実な収納について

債権の把握から回収に至るまで、確実な収納に向けた取組を徹底し、収入未済額を最小限に止めるよう努められたい。また、不納欠損処分を行う場合には、適正に実施するとともにより慎重を期されたい。

【企画財政局税務部】

本年4月に執行された相模原市議会議員選挙南区選挙区において、市選挙管理委員会と南区選挙管理委員会で投票の効力判定の判断が異なったことや、白紙投票数と選挙録、投票者総数と投票の数がそれぞれ相違していた。

選挙制度は民主主義の根幹をなすものであり、選挙の結果について有権者に疑念を抱かれないためにも、当然として選挙事務を厳正かつ正確に執行することが求められている。

市選挙管理委員会事務局及び各区選挙管理委員会事務局が連携して、選挙事務の適正化に取り組みたい。

【市選挙管理委員会事務局・各区選挙管理委員会事務局】

児童生徒の心身における健康の保持増進など、学校給食の果たす役割は大変重要であり、食育の推進も求められる中、その前提として食の安全性を確保し、安全・安心な給食を提供することが教育委員会としての責務である。

教育委員会がデリバリー給食を実施するにあたって、調理事業者に対して使用したランチボックス等を洗浄、消毒するほか、大腸菌群及び一般細菌並びにでんぷん性残留物等の有無について、年 3 回外部の専門機関で検査した結果を提出するよう義務付けたのは、生徒に安全・安心な給食を提供するために、衛生面の確保を重視したことによるものと言える。

しかしながら、平成 25 年度は全てのブロックにおいて検査結果が未提出となっていた。また、平成 26 年度は 2 つのブロックから計 3 回、平成 27 年度は 2 つのブロックから計 2 回の提出にとどまっていた。

さらに、今回の調査で初めて調理事業者から提出された資料により、検査を実施していない項目があるなど、契約書で求めている内容と齟齬をきたしている事項が多数あることを確認した。また、そもそも教育委員会がこの検査結果の提出を受けるという規定自体を認識しておらず、業者への督促や指導も行われていなかった。

教育委員会はこのような事態に至った原因を究明するとともに、早急に安全対策を講じられたい。また、学校給食における安全性確保の重要性について職員一人ひとりが再確認するなど意識改革に取り組み、安全・安心な学校給食の提供について万全を期されたい。

【教育局教育環境部学校保健課】

昨年 4 月から「子ども・子育て支援新制度」がスタートし、子育てしやすい、働きやすい社会をめざして、本市においても地域の様々な子育て支援の質の向上や量の拡充を進めているところであるが、自主財源の確保とともに負担の公平性の観点から、保育料の滞納額を削減することは大変重要なことである。また、保育料の滞納は、適正に納付している保護者との間に著しく公平性を欠くこととなる問題である。

今後とも保育行政に対する市民の信頼を確保し、より良質な保育サービスの提供を求める市民の期待に応えるためにも、相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例に基づき、適正な保育料の督促事務を実施されたい。

【健康福祉局こども育成部保育課】

ア 人材育成について

本市の児童相談所は、開設に向けて多数の職員を他の自治体へ派遣し業務を経験させるなどの準備を行ってきたが、児童福祉司の多くは実務の経験年数が3年未満となっている。今後は研修等により専門的知識の習得を図るとともに、引き続き人事交流などにより職員の実務経験を蓄積し、資質の向上に努められたい。

また、担当職員を指導監督する立場の職員の役割も大変重要であることから、こうした職員の育成に取り組むとともに、豊富な実務経験を有する児童福祉司を積極的に採用するなど人材確保に努められたい。

イ 組織的な対応について

児童相談所が複雑化、高度化した児童虐待等の問題に適切に対応していくためには、職員個々の判断だけではなく、組織としての迅速かつ的確な判断が求められている。このため、判断の材料となる重要な情報について漏れなく迅速に伝達し、共有できるような仕組みを再構築し活用することが重要である。

子どもの問題に関連する保健・医療・福祉等の関係各機関による情報共有が適切に行われるよう、より一層関係機関との連携を徹底されたい。

ウ 人員配置、組織体制について

職員の負担が過重となっていないか改めて検証し、必要に応じて人員配置や組織体制の強化に努められたい。

エ 透明性の確保について

子どもの生命等安全に関する事案は市民の関心も高く、適切に公表されなければ、児童相談所に対する信頼は確保できないと考える。

適時、適切に情報を公表することにより、児童相談所の事業運営について透明性の確保に努められたい。

【健康福祉局こども育成部児童相談所】

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たもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託等の契約書中、誤字及び脱字があった事例 ・業務委託等の契約書中、引用している条項が特定できない事例や引用している条項が誤っていた事例 ・委託業務の受注者から提出された届出書類について、届出に係る決裁処理が確認できなかった事例 ・起案者と検収者が同一であった事例 ・旅費の支払先を誤り、本来支給すべき対象者とは異なる者に支給した事例 ・出張地から自宅までの旅費を支給すべきところ、出張地から勤務場所までの旅費が支給されていた事例 ・団体の経理事務において、出納簿を作成しておらず、関係書類について上司の確認を受けた記録が確認できなかった事例
---	--

(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たもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見積り合わせを行った業者間の見積書の内容が相違していた事例 ・仕様書で定めている数量と見積書で積算されている数量が異なっていた事例 ・受注者から提出された収支決算書に記載された業務時間数が、業務報告のために提出された管理日誌からは確認することができないにもかかわらず、収支決算書の金額で精算が行われていた事例
---	---

(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"> ・業務委託の契約書約款及び請書に添付された仕様書において、引用している条項が誤っていた事例 ・業務委託等の契約書、仕様書の記載内容について、契約規則、個人情報保護条例等の関係条例に規定されている内容が不足していた事例 ・契約規則において、契約書に記載することが必要とされている、契約の適正な履行を確保するための監督及び検査について規定されていなかった事例 ・督促状に記載された納期限が条例に規定された期限を超えて設定されていた事例 ・業務委託の契約書に貼付(押印)された印紙税額に誤りがあった事例 ・直行直帰により出張した場合の旅費は勤務場所から出張地までの旅費を上限として支給すべきところ、上限を超えて支給していた事例 ・歳入の徴収や収納事務を委託する場合に必要な会計管理者との事前協議が行われていなかった事例
-------------------------------	--

(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"> ・旅費の支払漏れがあった事例 ・出張命令を受けた月の翌月までに旅費を支給していなかった事例
--	--

行政監査

行政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

行政監査は、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) 行政監査は、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 27 年度監査テーマ

市に事務局を置く任意団体の経理事務について

～市職員が職務上取り扱う公金外現金等の管理を中心として～

4 行政監査の結果

検討すべき事項は 7 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
<p>(1) 全庁実態調査における「市に事務局を置く任意団体の経理事務に係る調査票」の集約結果から、改善を要する次の事例が見られた。</p> <p>ア 大多数の団体において、独自の会計処理に関する規程やマニュアルが定められていない状況であり、そのような団体においてチェックシート・マニュアルによらずに担当職員の裁量により経理事務が行われている団体が多数見られた。</p> <p>イ 管理監督者による定期的な確認が実施されていない団体が見られた。</p> <p>ウ 経理事務を担当する職員が1人である団体が見られた。</p> <p>エ 収支を総括する出納簿が作成されていない団体が見られた。</p> <p>オ 予算執行伺、支出命令書等の収入及び支出について意思決定の経過を記録する文書が作成されていない団体や、管理監督者の文書による意思決定が事後となっている団体が見られた。</p> <p>カ 前渡金の出納については、現金残高等の出納状況が随時確認できるよう文書により記録するとともに、速やかに文書により精算し管理監督者の意思決定を行われたい。</p> <p>キ 立替払を行った場合に、立替払の経過が文書により記録されていない</p>	<p>監査の結果を受けて、速やかに団体経理事務の適正化を図るよう、市に事務局を置く任意団体を所管する所属の長に指示をした。</p> <p>また、改善状況を確認し、改善ができていない団体に対し指導を行い、改善を図った。また、抽出による現地調査を実施し、適切に改善がなされていることを確認した。</p> <p>アについては、団体経理事務に係る統一的な処理基準の整備を図るため、チェックシート・マニュアルの見直しを行い、キャッシュカードに関する取扱いや、パソコンによる出納簿の管理に関する取扱いなど、現在の経理事務の実態に即した改訂を行った。</p> <p>イの管理監督者による定期的な確認が実施されていない団体については、出納簿、通帳、現金、金券残数などを管理監督者が毎月確認するよう改善を図った。また、確認した事実を文書で記録するよう改善を図った。</p> <p>ウの経理事務を担当する職員が1人である団体については、不祥事の未然防止と不正経理の疑義が発生しないよう、副担当者を配置した。</p> <p>エの収支を総括する出納簿が作成されていない団体については、出納</p>

団体が見られた。

ク 金融機関に口座を開設せず事務室内の金庫に現金で保管していた団体が見られた。

ケ 金券類の受払簿を作成していない団体が見られた。

コ 暗証番号を一度も変更しないままキャッシュカードを保有している団体が見られた。

サ 通帳及び届出印の管理を同一の職員が行っている団体が見られた。

シ 金券類、通帳、届出印、キャッシュカードを施錠していない場所に保管している団体が見られた。

団体の経理事務を所管する各課・機関においては、「団体・組織の経理事務チェックシート・マニュアル」を再確認のうえ点検を行い、不適切な項目は速やかに改善するとともに、不祥事の未然防止のため現金等の安全管理の徹底を図られたい。

コンプライアンス推進課にあっては、団体の経理事務の実態把握を行い、速やかに改善されるよう関係部署を指導するとともに、経理事務の適正執行に向けて、改善が適切になされたか検証されたい。

なお、検証の結果、改善を怠っている部署にあっては、責任の所在を明らかにしその対応策を講じられたい。

また、団体経理事務に係る統一的な

簿を作成した。

オの収入及び支出について意思決定の経過を記録する文書が作成されていない等の団体については、事前に管理監督者の意思決定を行うとともに、経過を記録する文書(予算執行伺、支出命令書等)を作成するようにした。

カの前渡金の出納状況について文書により記録していない団体については、現金出納簿に記録し、精算についても、管理監督者の確認を受けるようにした。

キの立替払を行った場合に立替払の経過が文書により記録されていない団体については、やむを得ず立替払を行った場合は、立替払記録簿等に記録し、管理監督者の検収を受けるようにした。

クの金融機関に口座を開設せず事務室内の金庫に現金で保管していた団体については、保安上の安全性を高め、私的流用等の疑義が生じないように、金融機関に口座を開設した。やむを得ず金庫で現金を保管する場合は、必要最少限とするとともに、適宜現金出納簿を作成し、管理監督者が残高を照合確認するよう徹底を図った。

ケの金券類の受払簿を作成していない団体については、受払簿を作成した。また、管理監督者は残数等を

<p>処理基準を改めて策定されたい。</p> <p>【総務局総務部コンプライアンス推進課】</p>	<p>定期的に照合確認するようにした。</p> <p>この暗証番号を一度も変更しないままキャッシュカードを保有している団体については、暗証番号の変更を行った。キャッシュカードについては、暗証番号を知らない職員が保管する等、適正な管理を行うこととした。</p> <p>サの通帳及び届出印の管理を同一の職員が行っている団体については、別々の職員が管理するとともに、保管場所を分けることとした。</p> <p>シの金券類、通帳、届出印、キャッシュカードを施錠していない場所に保管している団体については、施錠された場所で保管するようにした。</p> <p>今後は、管理監督者による確認の徹底、複数職員による相互牽制、改訂版チェックシート・マニュアルの活用等により適正な事務執行となるよう、人事異動の時期等を捉え周知を行う。</p>
<p>(2) 抽出による現地調査結果等に基づく検討すべき事項</p> <p>ア 管理監督者による出納簿、関係書類、通帳、保管現金、金券類の残数等の定期的な確認については、経理事務の遅延、不適切処理等が生じないよう、毎月確認を行うとともにその確認した事実を文書により記録されたい。</p>	<p>管理監督者による出納簿、関係書類、通帳、保管現金、金券類の残数等の定期的な確認については、毎月、月初めに出入簿と関係書類(支出伺い等)を照合し、また、確認した事実を通帳等確認簿に記録することとした。</p> <p>通帳と届出印については、複数の職員で管理することとし、通帳は鍵</p>

<p>イ 通帳と届出印の管理については、保安上の安全性を高め、私的流用の疑義が生じないように、複数の職員で行われたい。</p> <p>ウ 前渡金の出納については、現金残高等の出納状況が随時確認できるような文書により記録されたい。</p> <p>【総務局渉外部シティセールス・親善交流課】</p>	<p>付きキャビネット、届出印については鍵付きキャビネット内の手提げ金庫で、それぞれ別の職員が保管することとした。</p> <p>前渡金の出納については、帳票を整備し、日付、前渡金額、支払金額、残額を記録し、出納状況が随時確認できるよう管理することとした。</p>
<p>ア 予算執行伺、支出命令書等の収入及び支出に係る意思決定の経過を記録する文書については、担当者の判断のみで収入及び支出が行われることがないように、事前に文書により意思決定を行われたい。</p> <p>イ 通帳と届出印の管理については、保安上の安全性を高め、私的流用の疑義が生じないように、複数の職員で行われたい。</p> <p>【健康福祉局こども育成部こども青少年課 (青少年学習センター)】</p>	<p>収入及び支出に係る意思決定の経過を記録する文書については、「収入調定書」「予算執行伺兼支出命令書」「精算・戻入命令書」の様式を作成し、所管する団体の収支を管理するとともに、書面をもって事前に管理監督者による意思決定を行う体制を整えた。</p> <p>通帳と届出印の管理については、担当者と管理監督者がそれぞれ施錠可能な金庫等に分けて管理することとした。</p> <p>管理監督者が届出印及びキャッシュカードを管理し、担当者は通帳と暗証番号を管理することで、保安上の安全を確保するとともに、私的流用の疑義が発生しないよう対策を講じた。</p>
<p>ア 管理監督者による出納簿、関係書類、通帳、保管現金、金券類の残数等の定期的な確認については、経理事務の遅延、不適切処理等が生じないように、毎月確認を行うとともにそ</p>	<p>出納簿、通帳、収入支出伝票、保管現金、受払簿、金券(切手)残数等の定期的な確認については、毎月10日までに行うこととし、確認結果は、出納簿、現金受払簿、金券(切手)受払簿に年月日を記した上、所属長が</p>

<p>の確認した事実を文書により記録されたい。</p> <p>イ 通帳と届出印の管理については、保安上の安全性を高め、私的流用の疑義が生じないように、複数の職員で行われたい。</p> <p>金庫室の鍵の使用状況については、その使用状況が明らかとなるよう貸出簿を整備されたい。</p> <p>【緑区役所津久井まちづくりセンター】</p>	<p>押印することで、確認した事実を記録として残すよう改善した。</p> <p>通帳・届出印については、別々の鍵付きキャビネットで保管するとともに、それぞれ別の管理者を決めて保管場所の鍵を管理することとした。</p> <p>現金の保管に係る金庫については、金庫室の開閉は鍵保管部署の職員が行い、入室する職員に「金庫室入室簿」への記入を徹底し、保安上の安全性を高めるよう改善した。</p>
<p>ア 管理監督者による出納簿、関係書類、通帳、保管現金、金券類の残数等の定期的な確認については、経理事務の遅延、不適切処理等が生じないように、毎月確認を行うとともにその確認した事実を文書により記録されたい。</p> <p>イ 通帳と届出印の管理については、保安上の安全性を高め、私的流用の疑義が生じないように、複数の職員で行われたい。</p> <p>【緑区役所藤野まちづくりセンター】</p>	<p>出納簿、通帳等について、班長が毎月末に確認し押印する様式を定めて、確認したことを記録として残すこととした。</p> <p>さらに、通帳と届出印の保管について、保安面の確保や私的流用の疑義が生じないように、別々の施錠できる金庫に通帳と届出印を保管し、それぞれ別の職員が管理することとした。</p> <p>また、これらの改善については、団体事務担当者に対し、班長から様式及び手順を説明し、事務の確実な履行を徹底すると共に、改めて職員の危機意識の向上を図った。</p>
<p>ア 予算執行伺、支出命令書等の収入及び支出に係る意思決定の経過を記録する文書については、担当者の判断のみで収入及び支出が行われるこ</p>	<p>予算執行伺、支出命令書等の収入及び支出に係る意思決定の経過を記録する文書を作成し、事前に決裁処理を行い、市に事務局を置く任意団体の代表者である公民館長が確認を</p>

<p>とがないよう、事前に文書により意思決定を行われたい。</p> <p>イ やむを得ず立替払を行った場合には、通帳、出納簿等の日付、金額に不整合が生ずることから、遅滞なくその経過を文書により記録されたい。</p> <p>ウ 現金は、保管上の安全性を高め、私的流用等の疑義が生じないよう、原則として通帳により管理し、保管する場合は必要最少限とされたい。</p> <p>【教育局生涯学習部横山公民館】</p>	<p>行うこととした。</p> <p>やむを得ず立替払を行う場合には、「立替払記録簿」を作成し、経過について文書で記録するとともに、公民館長が確認を行うこととした。</p> <p>現金については、保安面の確保や私的流用の疑義が生じないよう、通帳により管理をし、金庫で保管する場合は、必要最少限の金額とするとともに、「現金出納簿」を作成し、公民館長が確認するようにした。</p>
<p>ア 予算執行伺、支出命令書等の収入及び支出に係る意思決定の経過を記録する文書については、担当者の判断のみで収入及び支出が行われるとがないよう、事前に文書により意思決定を行われたい。</p> <p>イ 現金は、保管上の安全性を高め、私的流用等の疑義が生じないよう、原則として通帳により管理し、保管する場合は必要最少限とされたい。</p> <p>【教育局生涯学習部桂北公民館】</p>	<p>予算執行伺、支出命令書等の収入及び支出に係る意思決定の経過を記録する文書を作成し、事前に決裁処理を行い、市に事務局を置く任意団体の代表者である公民館長が確認することとした。</p> <p>事務室内の金庫に現金で保管していた団体については、口座を開設した。</p> <p>さらに、現金については、必要の都度通帳から払い戻すこととし、やむを得ず保管する場合には必要最少限とすることとした。</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、原則として契約金額3億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27年度の監査対象工事

相模原市営南台団地建設工事（1号棟、2号棟）

相模原市営南台団地電気設備工事（1号棟、2号棟）

相模原市営南台団地給排水衛生設備工事（1号棟、2号棟）

工事の概要

相模原市営南台団地建設工事（1号棟、2号棟）	
施工場所	相模原市南区南台4丁目12番
全体敷地面積	11,970.07㎡（3号棟、4号棟敷地含む）
（1）1号棟	
構造	鉄筋コンクリート造 地上8階建て
住戸数	99戸
建築面積	834.96㎡
延床面積	5,451.66㎡
（2）2号棟	
構造	鉄筋コンクリート造 地上6階建て

住 戸 数 6 4 戸
 建築面積 8 2 5 . 3 1 m²
 延床面積 4 , 1 0 8 . 1 4 m²

相模原市営南台団地電気設備工事（ 1 号棟、 2 号棟 ）

相模原市営南台団地建設工事（ 1 号棟、 2 号棟 ）にかかわる電気設備工事一式

相模原市営南台団地給排水衛生設備工事（ 1 号棟、 2 号棟 ）

相模原市営南台団地建設工事（ 1 号棟、 2 号棟 ）にかかわる給排水衛生設備工事一式

4 工事監査の結果

指摘事項等の件数は、次のとおりです。

区分	件数
指摘事項	
注意事項	1 件
意見	2 件
計	3 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 注意事項等の概要

（ 1 ）注意事項

概 要	対応状況報告の内容
<p>平成 2 5 年 1 月に策定された「相模原市公共施設における木材の利用促進に関する基本方針」では、市営住宅は「木材利用を促進すべき施設」として位置づけられ、「整備に当たっては、可能な限り木材を利用した方法を採用し、市内産木材を使用するよう努めるもの」とされている。</p> <p>今回調査した市営南台団地（ 1 号</p>	<p>今後の市営住宅の整備については、「相模原市公共施設における木材利用促進に関する基本方針」に基づき、積極的に市内産木材の利用を図っていく。</p> <p>具体的には次に整備を予定している市営並木団地において、市内産木材の利用を図る。</p> <p>また、現在、計画を進めている「麻</p>

<p>棟、2号棟)の建設工事においては、市内産木材を使用した整備は行われていなかった。</p> <p>今後の市営住宅の整備に当たっては、同基本方針の趣旨を十分に踏まえて市内産木材の利用に向けて積極的に取り組むよう注意する。</p>	<p>溝まちづくりセンター・公民館」の移転整備においても市内産木材の利用を図る。</p> <p>今後の公共施設の整備については、積極的に市内産木材の利用を図るとともに、法令や各種整備基準等を遵守し、適切に施設整備を行っていく。</p>
---	---

(2) 意見

概 要
<p>ライフサイクルコストの把握及びファシリティマネジメントの取組について</p> <p>市においては、平成24年3月に策定した「相模原市公共施設白書」において、将来コストとして更新や改修に係るコストの試算を行っているが、維持管理に必要なランニングコストを含めた施設のライフサイクルにおけるトータルコストを把握する必要があると考える。</p> <p>市営住宅については、相模原市市営住宅等長寿命化計画において「長寿命化及びライフコストの縮減に関する方針」が掲げられており、今回調査した市営南台団地(1号棟、2号棟)の建設工事について、基本設計段階で修繕計画・維持管理委託計画書が策定されていた。</p> <p>今後は、公共施設全体においてもライフサイクルにおけるトータルコストを算定するとともに、一元的なマネジメントにより、経営的視点から資源を総合的・戦略的に企画・管理・活用するファシリティマネジメントの取組について検討されたい。</p>
<p>工事施工における工程管理、安全管理について</p> <p>市営南台団地の建設工事は、電気設備工事及び給排水衛生設備工事と並行して進められており、引続き工期内の完成に向けて多くの事業者が作業を行うことになる。工事の施工に当たっては、今後も適切な工程管理を実施するとともに、安全管理に十分注意を払われたい。</p> <p>また、近隣住民の安全対策にも十分配慮されたい。</p>

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) 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。
- (2) 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 5 0 0 万円以上支出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 27 年度監査対象団体及び市の所管課

(1) 監査対象団体

公益財団法人相模原市まち・みどり公社(以下「公社」という。)が行った市からの出資、財政援助及び指定管理業務に係る出納その他の事務

(2) 市の所管課

総務局総務部総務法制課、市民局市民協働推進課、健康福祉局保険高齢部高齢者支援課、環境経済局経済部商業観光課、同局環境共生部水みどり環境課、公園課、津久井地域環境課及び教育局生涯学習部スポーツ課が行った公社に対する出資に係る指導に関する事務、財政援助に係る財務に関する事務及び指定

管理者に対する財務に関する事務

(3) 監査対象とした指定管理者制度導入施設(23施設)

相模原市立市民健康文化センター、相模原市立北市民健康文化センター、相模原市立老人福祉センター湊松園、相模原市立老人福祉センター若竹園、相模原市立東林ふれあいセンター、相模原市立新磯ふれあいセンター、相模原市立相模の大凧センター、横山公園、鹿沼公園、淵野辺公園、相模原市立相模原球場、相模台公園、相模原北公園、道保川公園、相模原麻溝公園(競技場、動物広場及びスポーツ広場を除く)、相模大野中央公園、相模原市立総合体育館、相模原市立北総合体育館、相模原市体育館、津久井又野公園、相模湖林間公園、名倉グラウンド、ふじのマレットゴルフ場

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	監査対象団体	市の所管課
指摘事項	4件	2件
注意事項		
意見		2件
計	4件	4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 指摘事項等の概要

(1) 監査対象団体に対する指摘事項

概 要	措置の内容
「公益法人会計基準の運用指針」では、返済期限が貸借対照表日後1年以内の借入金は短期借入金として流動負債に計上することが示されているが、公社の平成27年3月31日付け貸借対照表において、返済期限が貸借対照表日後1年以内の借入金を長期借入金として固定負債に計上していた。	平成27年3月31日付け貸借対照表において、返済期限が貸借対照表日後1年以内の借入金を長期借入金として固定負債に計上していたことにつきましては、会計責任者である事務局長の決裁を経て、平成28年1月に帳簿上、長期借入金を短期借入金に改めた。

<p>また、平成 26 年度決算において財務諸表に対する注記では固定資産の減価償却方法として定率法を採用している旨が記載されていたが、減価償却計算書では建物附属設備の一部について定額法により算定していた。</p>	<p>また、当該建物附属設備の減価償却については、「平成 27 年度財務諸表」から財務諸表に対する注記の記載のとおり、決算整理時に償却方法を定額法から定率法に変更する。</p> <p>財務事務の担当者は、必ず公益法人会計基準及び同基準の運用指針を確認することとし、公益法人会計基準に関する研修等に積極的に参加し、参加した職員自ら、財務事務に携わる他の職員へ職場内研修を行うこととする。</p>
<p>相模原市立総合体育館の専用利用承認申請のうち 2 件について、相模原市立総合体育館条例施行規則に定める大体育室の部分利用に係る受付期間の始期である利用日前 4 月より前に受け付け、承認を行っていた。</p> <p>また、他の 1 件については、中体育室の午前の専用利用料金として、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めた金額より多く徴収していた。</p>	<p>再発防止策として、職員個々の事務処理に対する意識改革と事務処理能力の向上を図るために、職場研修を実施する。</p> <p>また、予約内容や利用料金など受付事務において確認しなければならない具体的な項目をまとめたチェックシートを作成するとともに、決裁処理に当たっては担当者や合議者が確認したチェックシートを添付することとした。</p> <p>さらに、受付期間の誤りを防止するため、予約受付簿に利用申請の受付が可能な期間であることを視覚的にも分かり易くするよう、カラーのインデックスシートを綴じ込むこととした。</p>
<p>指定管理者制度導入施設の管理に関する協定書では、指定管理者は、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、指定管理者が自ら行うことが困難な一部の管理業務に限って、あらかじめ書面</p>	<p>各施設において第三者委託に係る業務執行伺を起案する際に、当該第三者委託に係る市の承認文書を添付して回議し、公社の事務局が業務執行伺及び市の承認文書を照合して、当該第</p>

<p>により市の承認を得て第三者に委託することができる旨が規定されているにもかかわらず、平成 26 年度の各施設の管理に関する委託業務の 42 件について、管理業務の一部を第三者へ委託することに関して事前に市の承認を受けたことが確認できなかった。</p>	<p>三者委託が市の事前承認を受けていることを複数職員で確認する事務処理方法とし、組織全体として確実なチェックを行う確認体制に改めた。</p> <p>今後も継続して再発防止を図るため、協定事項の遵守徹底を目的とした職場研修を行うこととし、公社の研修計画に追加した。</p>
<p>指定管理者制度導入施設の 47 件の契約において、契約書又は仕様書中、暴力団排除に係る発注者の解除権を規定した条項における引用した条番号の誤り及び条番号の重複が多数見られた。また、他にも契約当事者の呼称などの記載誤りが散見された。</p>	<p>事務担当職員全員を対象とした研修を実施し、契約事務の重要性、遵守すべき事項、契約締結時の注意事項等について再認識させた。</p> <p>なお、組織としての取組として、基本事項をまとめたチェック表を新たに作成し、各施設において、契約内容の確認を徹底することとした。</p> <p>また、公社の事務局においても、チェック表を活用し、複数職員で契約内容を確認する体制とした。</p>

(2) 市の所管課に対する指摘事項

概 要	措置の内容
<p>相模原市立市民健康文化センター管理業務に係る指定管理料(修繕費を除く)の支出命令について、相模原市事務専決規程(以下「事務専決規程」という。)では、部長の専決事項に該当する支出命令額とされているにもかかわらず、総括副主幹が決裁し支出していた事例が見られた。</p> <p>相模原市立北市民健康文化センター管理業務に係る指定管理料(修繕費を除</p>	<p>再発防止のため、担当課長及び総括副主幹は決裁過程の中で、支出負担行為時及び支出命令時に支出内容、支払時期、最終決裁者などを記録することによって、適正な執行が行われているかどうかを確認することとした。</p> <p>こうした事態が再度発生しないよう、人事異動の機会には、諸規定に基づき適正な事務を行うことや財務事務の重要性について確認を行う。</p>

<p>く)の支出命令について、事務専決規程では、部長の専決事項に該当する支出命令額とされているにもかかわらず、総括副主幹が決裁し支出していた事例や課長等の専決事項に該当する支出命令額とされているにもかかわらず、総括副主幹が決裁し支出していた事例が見られた。</p> <p>財務会計システム上は、支出する金額について事務専決規程で定められた決裁責任者が決裁区分欄に自動的に表示されるシステムを、担当者が決裁責任者を恣意的に操作変更し不適正な支出をしたものである。このことは、あってはならない問題となる行為であり、財務会計システムの信頼性を著しく損ないかねないものである。</p> <p style="text-align: center;">【市民局市民協働推進課】</p>	<p>また、財務事務の執行に係る諸規定を遵守し適正に事務を執行することや根拠となる「契約規則」「会計規則」「物品規則」「予算規則」を決裁前に十分に確認することを徹底するために、課内において定期的に財務事務の勉強会を実施し、適正な事務執行に取り組む。</p>
<p>相模原市立市民健康文化センターにおける備品の管理状況について調査したところ、管理業務仕様書に添付されている「施設、附属備品等一覧」に記載があるものの、その所在が確認できないものが見られた。また、備品整理票の貼付等が確認できないものが散見された。</p> <p>さらに、市所管課において、本来整備しておかなければならない備品管理カードが整備されていなかった。</p> <p style="text-align: center;">【市民局市民協働推進課】</p>	<p>指摘を受け、備品管理カードと備品の現物状況の照合作業を行い、適合していないものは適正に処理した。</p> <p>市民協働推進課において課内会議を開催し、課長が、物品規則に基づく適正な管理を徹底することについて口頭訓示を行い、全職員が責任意識を持ち、市有財産を管理する重要性について再認識した。</p> <p>また、指定管理者と締結した管理に関する協定書に基づき、適正な管理に取り組んでいくために、「事務処理要領」を作成し、適正な事務処理を行う。</p>

(3) 市の所管課に対する意見

概 要
<p>平成26年度公益財団法人相模原市まち・みどり公社補助金(緑化推進分)の精算報告書に添付されている収支決算書では、事業に係る収入が事業の実施に要した経費を上回っていた。</p> <p>また、補助金交付要綱には、具体的な補助対象となる経費の範囲及び補助金額の算定方法について規定されていなかった。</p> <p>水みどり環境課においては、補助対象となる経費の範囲の明確化を図るとともに、適正な補助金交付事務及び精算事務を執行されたい。</p> <p>また、市として補助対象事業に係る収入が補助事業の実施に要した経費を上回った場合の取扱いについて、統一的な考え方を整理されたい。</p> <p style="text-align: right;">【環境経済局環境共生部水みどり環境課】</p>
<p>指定管理者制度導入施設の管理に関する協定書では、あらかじめ書面により市の承認を得て第三者に委託することができる旨が規定されているにもかかわらず、16施設の42件について、あらかじめ承認したことが確認できなかった。</p> <p>公の施設を管理する市所管課においては、協定書に基づいた適切な管理が行われているか指定管理者から毎月提出される事業報告書等で随時確認するとともに、指定管理者が一部の業務を第三者に委託する場合にあらかじめ書面により確認すべき内容、業務委託が複数年度にわたる場合の事前承認時期、承認した後の事業の実施状況の把握方法等について検討されたい。</p> <p>今後とも、協定書に基づき適正な管理がなされるよう常に適切な指導監督を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">【市民局市民協働推進課、健康福祉局保険高齢部高齢者支援課、環境経済局環境共生部公園課及び津久井地域環境課、教育局生涯学習部スポーツ課】</p>

平成 27 年度監査の結果に基づく意見

平成 27 年度の定期監査では、昨年度に引き続き「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。

監査の結果、委託料に係る指摘事項及び注意事項の件数は、平成 26 年度の 17 件から 10 件に減少した。契約事務については、これまでの監査の結果において不適切な事務処理が全庁的に散見されたことから、平成 27 年度も市においては、全庁的な注意喚起が再三行われるなど適正な事務執行に向けた取組が行われた結果、一定の効果が現れたものと思われる。

(参考) 委託料に係る指摘事項等の件数

	平成 27 年度	平成 26 年度
指摘事項	7 件	3 件
注意事項	3 件	14 件
合計	10 件	17 件

一方、平成 27 年度の監査では、前回の監査において指摘事項又は口頭注意事項とし、その後改善した旨の通知があったにもかかわらず、再度同様の誤りによる指摘事項が 4 件あったことは大変遺憾である。

職員の人事異動等により監査の結果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ていなかったことについては、平成 27 年度に「平成 26 年度監査の結果に基づく意見」として、引継ぎに当たって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したところ、平成 28 年 3 月の職員課長通知により、事務引継書による引継内容に監査の指摘事項等の未措置事案等が追加された。今後とも、人事異動等により担当する職員が交替しても、監査の結果等が確実に事務の改善に反映され、適正化が継続して図られるよう取り組まれない。

また、平成 27 年度は職員の不適切な事務処理による不祥事が度々報道されたことから、副市長からの通達をはじめとする注意喚起などが度々なされ、6 月に緊急事務点検が実施されたほか、10 月には市長から幹部職員に対する訓示も行われた。監査委員としては、こうした事態を憂慮して、市長に対し「不適切な事務処理の防

止に関する要望書」を10月に提出し、「監査等の結果や意見への対応」及び「内部統制の構築に向けた方針、体制の整備」を求めたところである。

市においては、平成28年度からコンプライアンス推進委員会を設置するなどコンプライアンス推進体制を整備し、事務処理ミスの防止や監査委員監査の指摘事項等への対応を図ることとしている。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。今後は、内部統制を適切に運用することにより、不適切な事務処理を防止するための実効性ある取組を進められたい。

局区・部長は事業の進行管理を的確に行い、所属長は中心となって不適切な事務処理の改善、法令等の遵守の徹底に率先して取り組む必要がある。また、担当課長等や担当者はそれぞれの業務が法令等に基づき適正に執行されているか適時確認することなどを通じ、今後も組織を挙げて不適切な事務処理の防止に向けて取り組むよう要望する。特に、局に設置されている総務室については、局内の総合調整を十分に行い、不適切な事務処理の防止について中心的な役割を果たされたい。

平成 27 年度監査の指摘事項の具体的事例

1 支出命令において事務専決規程に反する決裁が行われた事例

相模原市事務専決規程では 3,000 万円を超える委託料の支出命令は「部長」の専決事項とされています。財務会計システムに支出命令金額を入力すると、決裁区分欄は金額に応じた区分が自動表示されます（「4 部長・副消防局長」となります）が、この事例では「A 担当課長等」に変更していました。

支出命令書

伝票番号	0005307-005	起票日	27年 1月 16日	決裁区分	A 担当課長等										
年度	26	会計	01 一般会計	所属	999999 課										
予算区分	0 現年度予算	支出負担行為額													
款	10 費	168,239,880 円													
項	13 費	既支出命令額													
目	40 費	136,344,337 円													
節	13 委託料	今回支出命令額													
細節	05 施設等管理運営委託料	31,895,543 円													
細目	100 施設管理運営費	差引残額													
細々目	10 指定管理経費（債務負担行為）	0 円													
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>金額</td> <td>¥</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </table>						金額	¥	3	1	8	9	5	5	4	3
金額	¥	3	1	8	9	5	5	4	3						
消費税等		円	差引支給額		31,895,543 円										
件名	業務に係る指定管理料の第 4 回分として														

実際の決裁処理についても総括副主幹までの決裁により処理されていた。

財務会計システムにおける支出命令書作成の後、統合文書管理システムにおける決裁処理においても、決裁責任者を部長ではなく、総括副主幹としていました。

2 業務委託仕様書において受注者が提出するよう規定した報告書が提出されていなかった事例

業務委託仕様書（抜粋）

10 委託業務の内容

ア 食器具及び調理用具の検査

食器具及び調理用具について、年 3 回（6 月、10 月、2 月）、大腸菌群及び一般細菌並びにでんぷん性残留物及び脂肪性残留物の有無の検査を、外部の検査専門機関に依頼し、実施すること。また、実施後、検査結果を速やかに市へ提出すること。

市への食器具及び調理用具の検査結果の提出状況

年度 ブロック	25年度			26年度			27年度	
	6月	10月	2月	6月	10月	2月	6月	10月
Aブロック								
Bブロック								
Cブロック								
Dブロック					提出有	提出有	提出有	
Eブロック				提出有			提出有	

平成25年度から27年度の10月までの委託業務における食器具及び調理用具の検査については、その検査結果の大半（網掛け箇所）が委託業者から市に対して提出されていなかった。

契約書(仕様書)の内容に基づいた業務がなされたことの検査・検収事務が適正に行われていませんでした。

事務職員が作成した契約書(仕様書)の業務について、運用面での管理を専門職の職員が行っていますが、事務職員と専門職の職員との連携が十分ではありませんでした。そのため、担当課では年3回の検査結果の提出を受ける必要性を認識しておらず、委託業者への指導も行っていなかったものです。

3 督促状に記載された納期限が条例で定められた日を超えて設定されていた事例

平成27年7月17日	
督 促 状	
様	相模原市長 加山俊夫
下の利用者負担金の納期限は平成27年6月30日でしたが平成27年7月17日現在において未納となっております。 指定納期限までに必ず納付してください。	
期 別	平成27年6月分
負担金	円
指定納期限	<u>平成27年7月31日</u>

相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例第2条では、「諸収入金を納期限までに納付しない者がいるときは、納期限後20日以内に、発付の日から10日以内の期限を指定して督促状を發して督促しなければならない。」とされているが、発付の日(平成27年7月17日)から14日後の平成27年7月31日を納期限として指定していた。

根拠となる条例を確認し、平成 27 年 7 月 27 日以前を納期限としなければならぬところ、月末を納期限に設定していました。

4 随意契約による見積り合わせが特定の業者に偏っていた事例

修繕名称	受託業者	契約金額 (単位:円)	工期 (見積り合わせ実施日～履行期限)	見積り合わせ 参加業者
修繕	D社	995,544	平成 26 年 5 月 19 日～ 平成 26 年 6 月 10 日	D社 E社 F社
修繕	D社	939,006	平成 26 年 6 月 9 日～ 平成 26 年 6 月 30 日	D社 E社 F社
修繕	D社	683,208	平成 26 年 6 月 27 日～ 平成 26 年 7 月 11 日	D社 E社 F社
修繕	D社	334,152	平成 26 年 7 月 9 日～ 平成 26 年 7 月 30 日	D社 E社 F社

D社が受託した 4 件は、全てが同一 3 業者による見積り合わせとなっている。また、4 件とも工期内に次の見積り合わせを行っている。

軽微な修繕等の見積り合わせによる随意契約は、地域性等を考慮し、特定の者に偏らないようにしなければなりません。

5 指名競争入札を行わず随意契約により契約の相手方を選定していた事例

業務名称	受託業者	契約金額 (単位:円)	見積り合わせ 執行日時 場所	見積り合わせ 参加業者	契約期間
第 1 駐車場 修繕	A社	1,490,400	6月13日 午後1時 第2別館5階 第7会議室	A社 B社 C社	平成 26 年 6 月 13 日から 平成 26 年 8 月 3 日まで
第 2 駐車場 修繕	B社	2,116,800	6月13日 午後2時 第2別館5階 第7会議室	A社 B社 C社	平成 26 年 6 月 13 日から 平成 26 年 8 月 3 日まで

契約規則により予定価格が 250 万円以下である場合随意契約できる金額が定められているが、近隣箇所かつ契約期間が同一であり、合計すると 250 万円を超える修繕について、それぞれを随意契約で執行するに当たり、検討がなされていなかった。結果として、同一業者による見積り合わせを同日に実施していた。

市が発注する契約は、業務の内容及び性質を十分検討し、競争入札が可能なものについては、競争入札で執行することが原則となっています。

また、入札や随意契約の業者選定は、できる限り多くの業者に参加の機会を与えることとなっています。

例月現金出納検査

例月現金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

例月現金出納検査は、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27年度実施の例月現金出納検査の結果

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 26 年度相模原市並びに相模原市川尻財産区及び相模原市中沢財産区の決算に係る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、定期監査及び出納検査を参考にして審査を実施した。

(3) 審査の結果

審査に付された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、計数は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、計数は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。

なお、本決算審査意見書において意見を付した事項及び定期監査等において意見を付した事項については、今後検討又は改善を要望する。

(4) 平成 26 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26年度の予算編成は、歳入の根幹をなす市税収入については景気の回復基調を反映し、緩やかな増加が見込まれるものの、生産年齢人口が減少傾向にあることなどから、中長期的な先行きは不透明な状況であり、歳出については高齢化の進行により、扶助費を中心に義務的経費が増大するなど、歳入の増加を上回る歳出の増加により、財政需要に見合った財源の確保が極めて厳しい状況が続く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、あらゆる事務事業を精査しながら、暮らしの向上や広域交流拠点都市としての更なる発展に向けて、中期実施計画の着実な推進に重点を置いた予算編成が行われ、「明るく希望にあふれる未来に向かって」をテーマに、「広域交流拠点性の更なる向上」「防災・減災対策の推進」「健やかで心豊かな暮らしの実現」「地方分権改革の推進」を重要な視点として市政運営が進められた。

重点施策の主な取組としては、「にぎわいと活力に満ち、市民がいきいきと暮らせる都市づくり」として、広域交流拠点の形成に向けた橋本駅、相模原駅周辺の整備計画策定に向けた取組が行われたほか、交通ネットワークの充実に向けて、津久井広域道路をはじめとする主要道路の整備が進められた。また、産業を中心とした新たな拠点づくりに向けて当麻地区、川尻大島界地区、麻溝台・新磯野地区において、それぞれ土地区画整理事業等により整備を進めるための取組が行われた。

「災害に強く、健康で心安らかに暮らせるまちづくり」としては、防災・減災対策として「さがみはら防災・減災プログラム」に基づき、防災スクールの実施や自主防災組織への資機材の配備等が行われたほか、建築物の耐震診断や改修工事に対する支援、大規模盛土造成地の変動予測調査等の取組が行われた。また、暮らしにおける安全・安心の確保に向けて、相原分署の再整備等の消防・救急体制の充実が図られた。

防災に関する広域連携の取組としては、首都直下地震及び東海地震を想定した、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、横浜市、川崎市、千葉市、さいたま市との九都県市合同防災訓練が、本市を会場に実施された。

高齢者の福祉の向上に向けては、「第6期高齢者保健福祉計画」の策定や、特別養護老人ホームの整備等が行われ、また、障害福祉の充実に向けては、障害福祉施設の整備を促進するとともに、相談支援キーテーションの設置等が行われた。

さらに、風しんの抗体検査の無料実施や、胃がん健診における内視鏡検査の対象年齢の上限の撤廃などの、医療体制の拡充が図られた。

「健全で希望にあふれる次世代を守り、はぐくむ環境づくり」としては、民間保育所の整備や小規模保育事業の実施等による保育所待機児童対策や、児童クラブの整備等による児童クラブ待機児童対策をはじめとする子育てを支える環境づくりが進められた。また、各小学校への児童支援専任教諭の配置、「いじめの防止等に関する条例」や「いじめ防止基本方針」に基づくいじめ防止対策、校舎やトイレの改修、給食室の改築などが進められたほか、小・中学校への空調設備の設置に向けた取組に着手することなどにより、生きる力をはぐくむ学校教育の推進が図られた。

「地球環境を保ち、自然と共生する社会づくり」としては、地球温暖化対策として、住宅への太陽光発電、エネファーム等の設置、中小企業に対する省エネルギー設備の導入に対する補助制度等により、再生可能エネルギー利用設備の設置促進が図られた。また、自然環境の保全に向けて、本市独自の環境影響評価制度を構築するため、「環境影響評価条例」が制定された。

「市民が輝き、市民が主役の地域づくり」としては、市民協働の推進と市民自治に根ざしたまちづくりに向けて、協働の拠点となる区役所において、各区の特性を生かしたまちづくりが進められた。また、市民会館の再整備や、相模原麻溝公園外周ジョギングコースの整備をはじめとするスポーツ振興に向けた取組が図られた。

これらの重点施策を推進するに当たっては、限られた財源と資産を有効活用し、効果的な施策を推進するため、積極的な歳入確保と徹底した事務事業の精査・効率化を進めるという考えのもと、「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」に基づく公共施設マネジメントの取組が行われたほか、財源確保に向けて、「債権回収対策基本方針」に基づく収納対策の強化の取組が行われた。また、開かれた市政の実現に向けて公文書館が設置された。

(財政状況)

本市の財政状況を平成 26 年度の普通会計決算で概観すると、前年度に比べ歳入は 58 億 8,595 万円(2.3%)、歳出は 62 億 3,582 万円(2.5%)それぞれ増加している。

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0.012ポイント低下し、0.932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、本年度は98.1%と前年度に比べ1.1ポイント上昇している。この比率が80%を超えると財政構造が弾力性を失いつつあるとされるが、近年では90%を超えて推移しており、財政の硬直化が進んでいる状況である。経常収支比率を改善させるため、今後も経常経費の抑制に努め、市税等の債権の収納対策を積極的に進めるなど、自主財源の確保に取り組むことを要望する。

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0.1ポイント低下し4.9%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3.4%、将来負担比率は40.2%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。

現在の本市の財政状況は、財政指標等から判断すると健全財政を維持しているといえるが、財政需要に見合った財源の確保が極めて厳しい状況が続くことが見込まれている。今後とも、財政指標の動向等を注視しつつ、中長期的視点に立った健全な財政運営を継続するよう要望する。

(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4,238億4,959万円、歳出4,135億386万円となり、前年度と比べ、歳入では113億6,926万円(2.8%)、歳出では124億1,785万円(3.1%)と、それぞれ増加となっている。

一般会計の歳入では、根幹をなす市税が前年度に比べ28億4,093万円の増加となっているが、これは市たばこ税が減少した反面、企業収益の増収に伴う法人市民税の増加や、大規模施設の建設による固定資産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

入の確実な確保が求められるところであるが、本年度の収入率は 95.4% で前年度と比較すると 0.6 ポイント上昇している。なお、歳入に占める市税の割合は前年度に比べ増加したが、市税等自主財源の歳入に占める割合は 56.7% で、前年度に比べ 0.9 ポイント低下している。

次に、収入未済額は 81 億 5,539 万円で、前年度に比べ 11 億 1,209 万円の減少となっている。収入未済額の主なものは市税の 49 億 513 万円であるが、現年課税分未納者に対する「納付お知らせセンター」からの電話によるお知らせなどの早期督促とともに、休日・夜間における電話や臨戸訪問による納付督促、納税相談窓口の開設のほか、財産差押等の滞納処分の強化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 8,918 万円の減少となった。その他、保育料の収入未済額は 1 億 8,855 万円、住宅使用料の収入未済額は 6,886 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 595 万円、1,788 万円の減少となった。また、不納欠損額は、5 億 6,912 万円で、前年度に比べ 595 万円の増加となっているが、主なものは市税 5 億 1,578 万円である。

収入未済額の削減に向けて、自主財源の確保とともに負担の公平性の観点から、相模原市債権回収対策基本方針に掲げる目標の達成に向けて、債権の把握から回収まで引き続き積極的に取り組まれない。また、不納欠損処分に当たっては適正に行うとともに、より慎重を期すよう要望する。

市債については 304 億 5,270 万円で、前年度と比較すると 24 億 9,860 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 11.7% で、前年度と比較すると 0.7 ポイント上昇しており、市債の年度末現在高は 2,635 億 582 万円で、前年度と比較すると 116 億 9,704 万円の増加となっている。

義務的経費である公債費は、財政運営の弾力性に大きな影響を与えるものであり、適切な市債発行に努めるよう要望する。

歳出における性質別内訳では、義務的経費の構成比は 53.6% で前年度に比べ 0.6 ポイント上昇しており、投資的経費は 11.3% で 1.5 ポイントの低下、その他経費が 35.1% で 0.9 ポイントの上昇となっている。義務的経費の内訳では、前年度に比べ人件費は 11 億 4,572 万円、扶助費は 32 億 8,252 万円、公債費は 1 億 7,761 万円のそれぞれ増加となっている。

義務的経費の増大により、投資的経費を抑制せざるを得ない状況が続いているが、行政需要に見合った投資的経費の確保に努めるよう要望する。

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、183億2,946万円で前年度に比べ4億7,817万円の減少となっている。収入未済額は99億888万円で前年度に比べ6億5,463万円、6.2%の減少となっており、収入率は62.1%で前年度に比べ0.2ポイント上昇している。

国民健康保険制度は、被保険者に占める高齢者や低所得者の割合が高く、国民健康保険税収入が伸び悩む一方、高齢化や医療技術の高度化により医療費は増加の一途をたどるなど、財政運営は非常に厳しく、一般会計からの繰入れに頼らざるを得ない状況にあるが、引き続き国民健康保険税の収入率向上に努められたい。

(まとめ)

景気動向の先行きについては、平成27年7月の政府「月例経済報告」では「雇用・所得環境の改善傾向が続くなかで、各種政策の効果もあって、緩やかに回復していくことが期待される」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、急速に進展する少子高齢化や、確実に訪れる人口急増期の昭和40年代から昭和50年代前半に整備した多くの公共施設の更新や修繕などの課題を見据え、持続可能な都市経営を進める必要がある。

こうしたことから、歳入については財源の確保、歳出については財源と資産の有効活用が必要であると考えられるが、これらの課題に対応するためにも効率的な組織の構築と、職員一人ひとりの資質・能力の向上が求められるところである。

特に、職員の年齢構成から、近年多くの職員が定年退職を迎えており、この状況はしばらく続く見込みとなっている。行政サービスの質を低下させないため、また、不適切な事務処理を防ぐためにも、退職する職員が持つ専門的な知識・経験の継承や、職員採用に当たっての優秀な人材の確保、若手職員に対する指導・育成などに取り組むことを要望する。

次に、平成26年度の定期監査では「委託料の契約に関する事務」について重点的に監査を行ったが、不適切な事務処理が全庁的に散見された。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、結果の公表にあたり、「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。

最後に、地方財政を取り巻く環境は大きく変化している状況にあるが、複雑かつ多様な市民ニーズに応え、市民福祉の向上を図るためには、財政の健全性を維持しなければならない。そのためには、職員一人ひとりが本市の財政状況を把握し、その厳しさを認識したうえで業務の遂行に取り組む必要がある。今後とも、財政状況の的確な分析などを通じて、財政運営の健全性の確保に鋭意取り組まれたい。

イ 川尻財産区特別会計

相模原市基本構想では、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

相模原市基本構想では、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

審査に付された相模原市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。

審査の意見、決算の概要については、次のとおりである。

なお、本決算審査意見書において意見を付した事項及び出納検査において意見を付した事項については、今後検討又は改善を要望する。

(4) 審査の意見

(はじめに)

本市の下水道事業は、将来にわたり下水道経営を持続していくための基本的な方向性を示す「相模原市下水道ビジョン」に基づき、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として経営計画策定が位置付けられ、現在策定作業が進められている。また、同じく重点施策の一つである改築・更新の事業として下水道施設維持管理計画策定が位置付けられ、平成 26 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。

同方針は、下水道の維持管理・更新費について、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としての役割を担っている。「相模原市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示されている。

こうした中、平成 26 年度の下水道事業は、水源地域の環境保全のため津久井地域の下水道未普及地域において、公共下水道による汚水整備や市設置高度処理型浄化槽の設置促進に取り組んだほか、合流式で整備した下水道については、分流化を進めた。

近年の降雨の傾向として、一度の降雨の局地化・豪雨化が著しく、今までの雨水対策では対応しきれない状況にあることから、浸水被害を軽減・解消するため、「改定・相模原市雨水対策基本計画」に基づき、「相模原市緊急雨水対策事業実施計画」を策定した。

平成 26 年度末の公共下水道事業の処理区域面積は 7,530ha で、前年度末に比べ 25ha 増加し、処理区域内人口は 687,392 人で、前年度末に比べ 2,390 人増加し、処理区域内人口普及率は 96.2% で、前年度末に比べ 0.2 ポイント上昇している。また、水洗化人口は 679,656 人で、前年度末に比べ 3,163 人増加し、水洗化率は 98.9% で、前年度末に比べ 0.1 ポイント上昇している。また、市設置高度処理型浄化槽は、前年度末に比べ 196 基増加し、622 基が設置されており、引き続き水源地域における水質環境の保全に重要な役割を担うものとなっている。

(予算執行状況)

平成 26 年度の下水道事業全体における予算の執行状況をみると、収益的収入は予算額 159 億 1,289 万円に対して、決算額は 155 億 9,416 万円(執行率 98.0%)、収益的支出は予算額 157 億 7,426 万円に対して、決算額は 153 億 494 万円(執行率 97.0%)となっている。

また、建設改良費の予算額 75 億 7,145 万円のうち、主に国の経済対策に伴う 3 月補正予算の繰越しに伴い、12 億 4,123 万円を翌年度に繰り越したことにより、資本的収入は予算額 102 億 9,403 万円に対して、決算額は 78 億 3,933 万円

(執行率 76.2%)、資本的支出は予算額 145 億 7,480 万円に対して、決算額は 118 億 7,314 万円(執行率 81.5%)となっている。

公営企業である下水道事業は、長期にわたり安定的かつ継続的な経営が求められている。そのためには、計画的かつ効率的に事業運営が行えるよう、長期計画に基づく年度計画としての予算を編成し、適切に執行されたい。

(経営成績)

経営成績については、下水道事業全体での営業損益をみると営業収益は 101 億 6,452 万円、営業費用は 122 億 3,305 万円で、20 億 6,852 万円の営業損失となっている。主たる営業活動に伴って支出される職員給与費、維持管理費等の営業費用を、下水道使用料等の営業収益でどの程度賄っているかを示す営業収益対営業費用比率は 83.1%(前年度比 1.4 ポイント)で、営業収益で営業費用が賄われていないことを示している。一方で、主たる営業活動以外の原因から生ずる営業外損益は 19 億 1,337 万円の利益となっている。

収益とそれに要する費用を比較した経常損益においては、1 億 5,515 万円の経常損失となっており、全体の経常収益と経常費用を対比した経常収支比率は 99.0%となっている。しかしながら、資産取得時の財源となった国庫補助金や県補助金など過年度長期前受金戻入 2 億 1,032 万円の特別利益が生じたことから、当年度純利益は 5,517 万円となっている。

全体の総収益と総費用を対比した総収益対総費用比率は、100.4%(前年度 100.3%)となっている。

経営の収益性を示す指標は、その率が高いほど収益性が良好であるとされている。今後とも、収益性に考慮した経営に取り組まれるよう要望する。

(財政状態)

平成 26 年度における下水道事業会計全体の資産総額は 2,626 億 6,054 万円で、前年度末に比べ 15 億 7,768 万円(0.6%)減少している。

資金の調達源を示す負債、資本のうち、負債の総額は 1,634 億 828 万円であり、前年度末に比べ 19 億 6,401 万円(1.2%)減少している。また、資本は昨年度と同額の 988 億 1,878 万円で、負債・資本合計額の 37.6%を占め、剰余金は前年度より 3 億 8,632 万円が増加し、4 億 3,347 万円となっている。

使用料の収入状況を見ると、収入未済額は 17 億 1,843 万円で前年度に比べ

2,758 万円増加し、不納欠損額は 915 万円の前年度に比べ 86 万円の減少となっている。

事業運営に当たり、使用料は収入の根幹をなすものであり、受益者負担の原則や公平性の観点からも、収入未済額の削減に向けて積極的に取り組まれない。また、不納欠損処分に当たっては適正に行うとともに、より慎重を期すよう要望する。

企業債については、発行額、償還額ともに前年度より増加しているが、償還額が発行額を上回っており、平成 26 年度末の企業債未償還残高は、978 億 5,988 万円と、前年度に比べ 35 億 9,259 万円の減少となっている。

施設の更新に伴う費用の調達財源である企業債については、今後の経営においてその償還が負担とならないよう、計画的な発行に努めるとともに、経営の安全性を示す指標の分析を通じ、経営基盤の安定性を確保されたい。

(まとめ)

本市の下水道事業は事業着手からすでに 40 年以上経過しており、施設の老朽化対策や効率的な整備・管理による経費の縮減が求められている。今後は改築や更新のための経費が確実に増大することや、将来人口の減少に伴う使用料収入の減少などが予想され、中・長期的な視点に立った経営計画に基づく下水道経営が必要となる。今後とも、経営成績、財政状態の収益性や安全性を示す経営指標の動向等を注視しつつ、経営の安定化に努めるよう要望する。

今後の事業運営に当たって、下水道は市民生活に必要な社会資源であることから、安定的・継続的にサービスを提供できるよう、事業経営に関する情報の提供に取り組むとともに、職員の経営意識の更なる向上に努められたい。

なお、本年 6 月に判明した公共下水道使用料の未賦課等及び下水道事業受益者負担金の徴収漏れについて、今後は賦課徴収事務を適正に執行する上で、的確な検証を行い、事務処理体制を見直すなどの再発防止に取り組まれない。

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26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	3.4 (11.2)	25
将来負担比率	40.2 (132.4)	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26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 2 6 年度	経営健全化基準
下水道事業会計	-	2 0
簡易水道事業特別会計	-	2 0

資金不足額がない場合は、「 - 」と表示されます。

平成 2 6 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。

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			行政(事務)監査	
	指摘事項	注意事項	意見		検討すべき事項
H27	12	9	10		7
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

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	
H27		1	2	6		2	
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

* 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 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 (文書・口頭)

行政(事務)監査の実施状況(平成6年度以降)

年度	監査テーマ	所管部
H6	災害対策について	消防
H7	高齢者の福祉について	社会福祉部
H8	納税貯蓄組合について	税務部
H9	市民部の住民窓口サービスについて	市民部
H10	こどもセンターの管理運営について	生涯学習部
H11	市営住宅の管理運営について	建築指導部
H12	防災対策について	総務部・消防本部
H13	都市公園の整備及び維持管理について	環境保全部
H14	自転車等放置防止対策及び違法駐車等防止対策について	都市部・市民部
H15	ごみの散乱防止によるまちの美化の推進について	環境事業部
H16	=調査着手後中止=(「消費生活行政について」)	市民部
H17	消費生活行政について	市民部
H18	図書館の管理・運営について	教育総務部・ 生涯学習部
H19	公用車の事故防止対策について	財務部・総務局・ 資源循環部・消防局
H20	公共施設における設備・機器の保守管理について(安全対策を中心として)	財務部・福祉部・ 市民活力推進部他
H21	=調査着手後中止=(「普通財産の管理について」)	財務部・福祉部他
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
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
H27	市に事務局を置く任意団体の経理事務について ～市職員が職務上取り扱う公金外現金等の管理を中心として～	総務局総務部コンプライアンス推進課、任意団体関係各課

資料

(注1)平成16年度は、住民監査請求監査(2件)に対応するため中止

(注2)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3)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4)平成23年度は、住民監査請求(1件)に対応するため延期

(注5)平成27年度から行政監査として実施

平成4年度から平成7年度までは定期監査に併せて実施していたが、平成8年度以降は独立実施方式を採用している。

工事監査の実施状況(平成6年度以降)

年度	工 事 名	担当課	請負業者
H6	(仮称)相模原市授産センター建設工事	障害福祉課 営繕課	櫻内工務店・石井工務店JV
	市道大島坂道路改良工事	道路建設課	鉄建建設・山口建設JV
	公共下水道西橋本系統整備工事(6工区)	公共下水道課	(株)東磐建設
	相模原北公園整備工事(ピクニック広場)	公園課	(株)志村緑地
	公共下水道溝上大野台雨水幹線整備工事	都市下水路課	(株)熊谷組横浜支店
H7	(仮称)相模川自然の村宿泊施設建設工事(その1)	相模川自然の 村建設事務所 営繕課	安藤建設・朝日建設JV
	(仮称)相模川自然の村宿泊施設建設工事(その2)		大島建設・相模鉄建JV
	一般廃棄物最終処分場第1期整備工事	清掃施設課	伊波建設(株)
	(仮称)相模原市立屋内水泳場建設工事	スポーツ課 営繕課	戸田建設・西野建設JV
	公共下水道当麻ポンプ場流出管工事	下水道管理課	相模土建(株)
公共下水道当麻ポンプ場機械設備工事	下水道管理課	三菱重工業(株)	
H8	(仮称)相模原駅自動車駐車場等建設工事	相模原駅周辺 整備事務所 営繕課	東急建設・朝日建設JV
	(仮称)相模原市営清新住宅・デイサービスセンター建設工事	都市住宅課	小山建設(株)
	相模原駅南口駅前広場整備工事	街路整備課	鉄建建設・安川建設JV
	市道横山田中歩道整備工事	道路補修課	高木土木(株)
	相模原市立共和中学校屋内運動場改築工事	学校施設課	三有建設(株)
H9	市道横山磯部(丸崎交差点)道路改良工事	道路建設課	石井重機(株)
	公共下水道田名系統整備工事(5工区)	公共下水道課	(株)岡本工務店
	陽光台地区公民館建設工事	営繕課	日広建設(株)
	同 電気設備工事		金子電業(株)
	同 給排水衛生設備工事		山口設備工業(株)
	同 空気調和設備工事		綜建工業(株)
	市道相模原駅北口ほか1道路改良工事	街路整備課	丸豊建設(株)
公共下水道田名系統整備工事(4工区)	公共下水道課	丸産建設(株)	

H10	(仮称)市営古淵住宅・デイサービスセンター建設工事	都市住宅課 営繕課	(株) 櫻内工務店
	同 電気設備工事		藤田電設(株)
	同 給排水衛生設備工事		(株)小池設備
	同 空気調和設備工事		(株)信光設備工業
	(仮称)相模原市立北部地区市民健康文化センター建設工事	清掃施設課	大豊建設・西野工務店JV
	同 電気設備工事		玉川電器・河口電機JV
	同 給排水衛生設備工事		菱和設備・八千代水道JV
	同 空気調和設備工事		エルゴテック(株)
	上大島連絡路整備工事	みどり対策課	(株)志村緑地
	市道東橋本すすきの歩道整備工事	道路補修課	(株)浜田建設
公共下水道溝上大野台雨水幹線整備工事(1工区)	南公共下水道事務所	青木建設・相模土建JV	
H11	(仮称)相模原市総合保健医療センター建設工事	営繕課	日本国土開発・朝日建設・三有建設JV
	同 電気設備工事(その1)		東電同窓電気・三王電気JV
	同 電気設備工事(その2)		大野重電土木・横倉電工JV
	同 空気調和設備工事(その1)		ダイタン・山本商会JV
	同 空気調和設備工事(その2)		川崎設備(株)横浜支店
	同 給排水衛生設備工事(その1)		川本工業・協立設備工業JV
	同 給排水衛生設備工事(その2)		進和工業(株)
	一級河川鳩川改修工事(その1)	河川整備課	日榮建設(株)
	市立大野台中央小学校給食室改築工事	学校施設課	平和建設(株)
	同 電気設備工事		金子電業(株)
同 空調換気設備工事(その2)	(有)久保設備工業所		
同 給排水設備工事(その1)	(有)米信工業所		
H12	公共下水道緑が丘雨水幹線整備工事(1工区)	下水道整備課	清水建設・安川建設・東神興業JV
	市立清新小学校屋内運動場改築工事	学校施設課	久野建設(株)
	同 電気設備工事		共同電気工業(株)
	同 給排水衛生設備工事		(株)日管

H13	(仮称)市営上九沢住宅建設工事(その1)	住宅課 営繕課	谷津建設・相模鉄建・金子建設 JV
	同 電気設備工事(その1)		大野重電土木(株)
	同 給排水衛生設備工事(その1)		(株)今井水道
	(仮称)市営上九沢住宅建設工事(その2)		鹿島建設(株)横浜支店
	同 電気設備工事(その2)		三王電機(株)
	同 給排水衛生設備工事(その2)		三親工業(株)
	都市計画道路獄之内当麻線道路改良工事	道路整備課	建昇建設(株)
H14	淵野辺駅北口駅前広場自由通路整備工事	市街地整備課	鉄建建設・肥後建設JV
	新磯地区複合施設第2期工区建設工事	営繕課	三有建設(株)
	同 電気設備工事		(株)野崎電機
	同 給排水衛生設備工事		(有)山口水道
	同 空気調和設備工事		関東商事(株)
H15	都市計画道路獄之内当麻線立体交差工事	道路整備課	大成建設・入江土木・シミズJV
	市立中央小学校校舎改造工事	学校施設課	相陽建設(株)
	同 電気設備工事		(株)電商相模
	同 給排水衛生設備工事		進和工業(株)
	同 空調設備工事		(株)みずほ工業
H16	(仮称)南地区保健福祉センター建設工事	保健福祉総務課 営繕課	谷津建設・櫻内工務店・金子建設 JV
	市立鶴の台小学校給食室新設工事	学校施設課	金子建設(株)
	同 給排水衛生設備工事		東和工業(株)
	同 空調設備工事		長瀬産業(株)
	同 電気設備工事		岡崎電気(株)
H17	相模原市営田名塩田団地建設工事 (その3)	住宅課	小山建設・相陽建設JV
	同 電気設備工事(その3)	営繕課	(株)成川電興
	同 給排水衛生設備工事(その3)		協立設備・三親工業JV
	麻溝台収集事務所(事務所棟)建設工事	清掃施設課	(株)正建
	同 電気設備工事		(株)電商相模
	同 空気調和設備工事		(株)ショーエイ
	同 給排水衛生設備工事		(株)小池設備
H18	公共下水道麻溝台地区雨水幹線整備工事 (1工区)	下水道整備課	戸田建設・肥後建設・入江土木・ 日榮建設JV
H19	相模大野コリドー改修工事	相模大野駅周辺 整備事務所 公共建築課	(株)櫻内工務店

H20	相模原麻溝公園競技場メインスタンド 建設工事	公園課 公共建築課	藤木工務店・谷津建設JV
	同 電気設備工事		朝日工業社・穂久斗工業JV
	同 空気調和設備工事		野崎電気・播州電気JV
	同 給排水衛生設備工事		(株)折本設備
	藤野中央公民館改築工事	生涯学習課 公共建築課	(株)正建
	同 電気設備工事		(株)協進電設
	同 空気調和設備工事		穂久斗工業(株)
同 給排水衛生設備工事	(有)小山設備		
H21	(仮称)新南清掃工場建設工事	清掃施設課	(株)神鋼環境ソリューション 横浜支店
H22	公共下水道境川第28バイパス雨水幹線 整備工事(1工区)	下水道整備課	入江土木・日栄建設・萩原造園 土木JV
H23	(仮称)城山文化施設建築工事	文化振興課 公共建築課	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JV
H24	(仮称)緑区合同庁舎建設工事	管財課 公共建築課	東急建設・櫻内工務店・エス・ケ イ・ディJV
	同 電気設備工事		大野重電土木・野崎電気JV
	同 空気調和設備工事		菱和設備・肥後建設JV
	同 給排水衛生設備工事		ワクロス・進和工業JV
H25	(仮称)上溝学校給食センター新築工事	学校保健課 公共建築課	相陽建設(株)
	同 給排水衛生設備工事		野崎工業所・今井水道JV
	同 電気設備工事		稲葉電気興業・佐久間電設JV
	同 空気調和設備工事		穂久斗工業・横田設備JV
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
H27	相模原市営南台団地建設工事(1号棟、 2号棟)	住宅課	西野建設・櫻内工務店・金子建設 JV
	同 電気設備工事	公共建築課	合同電気工事・東洋電工JV
	同 給排水衛生設備工事		協立設備・今井水道JV

財政援助団体等監査の実施状況（平成6年度以降）

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 (公の施設管理受託団体監査)
H6	(財)相模原市みどりの協会	西門商店街協同組合	(財)相模原市都市整備公社 ・相模原市民たてしな自然の村 ・相模原市営自転車駐車場
H7	(財)相模原市産業振興財団	(福)相模原市社会福祉協議会	(財)相模原市都市整備公社 ・相模原市立総合体育館 ・相模原市立北総合体育館 ・相模原北公園スポーツ広場
H8	(福)相模原市社会福祉事業団	相模原市田名西部土地改良区	(財)相模原市民文化財団 ・相模原市文化会館 (財)相模原市みどりの協会 ・相模原麻溝公園 ・道保川公園
H9	(社)相模原市畜産振興協会	神高木材株式会社	-
H10	-	(福)すずらの会 あすなる会 相模福祉村ホーム連絡協会 相模福祉村作業所連絡協議会 かながわ・ゆめ国体相模原市実行委員会	(財)相模原市都市整備公社 ・相模原市営峰山霊園 ・淵野辺公園
H11	(財)相模原市みちの協会	(財)相模原市みちの協会	(財)相模原市体育協会 ・相模原市立総合水泳場 (財)相模原市都市整備公社 ・淵野辺公園アイススケート場
H12	(財)相模原市みどりの協会 (財)相模原市民文化財団 (財)相模原市中小企業勤労者福祉サービスセンター	(財)相模原市みどりの協会 (財)相模原市民文化財団 (社)相模原市シルバー人材センター (財)相模原市中小企業勤労者福祉サービスセンター	-
H13	(財)相模原市体育協会 (社)相模原市畜産振興協会	(財)相模原市体育協会 (社)相模原市畜産振興協会	(財)相模原市都市整備公社 ・相模原市立北市民健康文化センター

H14	(財)相模原市産業振興財団	(財)相模原市産業振興財団 (福)相模原市社会福祉協議会	-
H15	-	(社)相模原市防災協会	(財)相模原市都市整備公社 ・ 鹿沼公園 (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
H16	-	-	(財)相模原市都市整備公社 ・ 相模原市立新磯ふれあいセンター ・ 相模原市立相模の大風センター (財)相模原市みどりの協会 ・ 相模原北公園 ・ 相模大野中央公園
H17	-	(社)相模原市シルバー人材センター	(財)相模原市都市整備公社 ・ 相模原市営橋本駅北口第1自動車駐車場 (福)相模原市社会福祉協議会 ・ 相模原市立あじさい会館
H18	(社)相模原市畜産振興協会	(社)相模原市畜産振興協会 相模原市職員厚生会 相模原市立学校教職員互助会	(財)相模原市中小企業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
H19	-	相模原商工会議所 城山町商工会 津久井町商工会 相模湖町商工会 藤野町商工会 相模原資源回収事業協会	-
H20	相模原市土地開発公社	相模原市土地開発公社 (社)相模原市医師会 (社)津久井郡医師会	-
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(競技場、動物広場及びスポーツ広場を除く。) ・ 相模原北公園(スポーツ広場を除く。)

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 ・相模原市体育館 ・横山公園 ・相模原市営峰山霊園 ・相模原市営相模原駅北口自転車駐車場 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 等 (福)相模原市社会福祉協議会 ・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 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
H26	(公財)相模原市体育協会	相模原商工会議所 (公財)相模原市体育協会	(公財)相模原市体育協会 ・相模原麻溝公園競技場 等
H27	(公財)相模原市まち・みどり公社	(公財)相模原市まち・みどり公社	(公財)相模原市まち・みどり公社 ・相模原市立市民健康文化センター ・相模原市立老人福祉センター -溪松園 ・横山公園 ・相模原市立総合体育館 ・津久井又野公園 等

(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 (受付日)	結果公表日	案件	監査結果	備考
H15	H16. 1.23	H16. 3.18	相模原市スケート協会が銀河アリーナを使用し行った記念式典の施設使用料を請求することについて	棄却	
	H16. 1.23	H16. 3.18	(仮称)南地区保健福祉センター建設電気設備工事その1の入札手続を無効とし、契約を解除とすることについて	棄却	
H16	H16.11.22	H16.12.28	市政クラブの打ち上げに公用車を使用したことについて	棄却	
	H16.12.21	H17. 2.18	市発注下水道工事について	棄却	住民訴訟 H19.9.3 和解
H17	(H17.11.24)		相模原市学校教職員補助会補助金について	受理前却下	請求期限経過
H18	H18. 3.27	H18. 5.16	選挙時に特定の立候補者等に発信した電報等について	棄却	
H19	H19. 8. 8	H19.10. 4	平成18年度市政クラブ政務調査費(事務所費)について	勧告 (平成17年度分に対して、意見記載有)	3,246,340 円返金 (平成17年度分として、 2,468,435 円を自主返金)
	(H19.12.20)		市の観光行政に対する提案や要望が採用されないことに対する是正について	受理前却下	財務会計行為非該当
H20	H20. 3. 6	H20. 5. 2	市発注建築工事の入札執行等について	棄却	
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。

(注2) 上記のほか、昭和48年2月から昭和63年1月までの間に6件の住民監査請求が提出されたが、結果はいずれも棄却となっている。

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。

(注2) 上記のほか、昭和53年8月に1件要求監査の提出があった。

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
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	平成 28 年 5 月 19 日
小野沢 耕一		
加藤 明德	平成 28 年 5 月 20 日	
寺田 弘子		

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 27 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 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日	公認会計士

(参考)

平成 13 年度～15 年度	大塩多起男公認会計士
平成 16 年度～18 年度	岸勲公認会計士
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
平成 28 年度	畝井俊樹公認会計士

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 27 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
小笠原直	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

(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 13 年度	相模原市の土地等の管理について 土地開発公社の財務に関する事務の執行及び管理の状況
平成 14 年度	相模原市の建物等の管理について 財団法人相模原市都市整備公社の経営に係る事業の管理の状況
平成 15 年度	市の現金の出納管理について

平成16年度	平成15年度に市が支出した補助金等に関する財務事務の執行について 出資法人(財団法人市民文化財団、財団法人みちの協会)に関する財務事務の執行について
平成17年度	地方債に係わる財務事務の執行について 社会福祉法人相模原市社会福祉事業団に関する財務事務の執行について
平成18年度	少子高齢化対応事業の財務事務の執行について 中小企業融資制度に関する財務事務の執行について
平成19年度	公の施設に係る指定管理等の事務の執行について 指定管理者である出資団体の事業の管理等について
平成20年度	未収金(収入未済額)に係る事務の執行等について
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
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27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27年度の監査テーマ

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

(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	1件
意見	32件
計	33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>「市道維持補修業務委託(南区その2)」(決算額31,759,793円)において、数量計算書に誤りが見られ、支払額が679,396円(税込)多く計算され、委託料の過払いとなっている。市は業者から提出された実績について十分に確認した上で、適正な金額で委託料を支払う必要がある。</p> <p style="text-align: right;">【南土木事務所】</p>	<p>単価契約における出来高竣工図と数量計算書の照合確認については、新たにチェックリストを作成し複数の職員による確認の実効性を高めるとともに、数量計算書の数値等の誤認防止を図るため、行間幅や文字サイズを変更した書式に改め、土木事務所間で情報共有を図った。</p> <p>また、今年度、単価契約を締結している他の受託業者に対しても、同様の誤りを繰り返すことのないよう、今回の事例とその原因を周知するとともに、業務完了届等を提出する際は、十分な確認を行うよう口頭による指導を行った。なお、本件に係る委託料の過払額については、受託業者と協議し、平成28年2月1日に全額返還を受けた。</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