

新監査公表第 6 号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、新潟市長から監査の結果等に基づき措置を講じた旨の通知がありましたので、これに係る事項を次のとおり公表します。

平成26年6月30日

新潟市監査委員 貝 瀬 壽 夫  
 同 宮 本 裕 将  
 同 佐 藤 豊 美  
 同 渡 辺 仁

監査結果等に基づく措置

平成25年度第3期定期監査及び行政監査結果報告（平成26年3月26日新監査公表第18号）分

| 監 査 の 結 果 等<br>(指摘・意見) 内容   | 措 置   |   | 措置実施部署            |
|---|---|---|-------------------|
|   | 改善措置または対応措置<br>(措置実施日)  | 再発防止措置<br>(措置実施日)   |                   |
| <p>《指摘事項》<br/>                 補助金の支出事務において、重複支出がされていたもの（北区地域課）<br/>                 「住民バス運行補助」事業にかかる施設整備補助において、補助事業者より一部重複した申請があったが、これを別箇のものとして審査し、交付決定していたため、補助金を重複して支出していた事例が見受けられた。<br/>                 すでに補助事業者から補助金の返還を受けているものの、補助金が市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに、特に留意しなければならないものであることから、制度が適正に運用されるよう対応を検討し、公正な補助金執行に努められた。<br/>                 また、補助事業者の実績報告において、成果を客観的に判定できる書類に欠ける等、改善が必要な点が見受けられた。<br/>                 実績報告に関して、報告書のみで実績判定が困難な場合には、客観的に成果が判定できる状態となるよう、補助事業者に指導することが必要であり、額の確定にあたっては、実績報告書を十分調査、検討するよう努められた。</p> <p style="text-align: center;">【合規性】</p> | <p>指摘された過支出した補助金について、都市交通政策課と協議の上、補助事業者に平成26年2月20日付納付書により、納付を求めるとし、平成26年2月25日付で補助事業者による納入を確認した。<br/>                 なお、過年度の収入となるため、収入科目は諸収入(雑入)とした。<br/>                 (平成26年2月5日<br/>                 ～ 平成26年2月25日)</p>   | <p>①過去に行った施設整備に係る補助事業の一覧表を整備し、補助金交付事務を行う際には、過去の補助事業との重複がないか確認を行う。<br/>                 ②施設整備の必要がある事業については、補助事業者事前に計画的な準備をさせた上で、一括して交付申請を求める。<br/>                 なお、成果を客観的に判定できる書類として、請求書(写)のほか、納品書(写)、領収書(写)の提出を求めることとした。<br/>                 (平成26年2月5日<br/>                 ～ 平成26年2月25日)</p>  | 北区地域課             |
|   | <p>北区地域課に対応を確認した。補助制度が適正に運用されるよう申請では過去の書類を確認する体制を構築すること、実績報告では客観的に判定できる資料を求め十分な調査を行うことを確認した。<br/>                 また、対象となる事業者に申請、報告における提出書類について改めて説明したことも確認した。<br/>                 (平成26年4月25日)</p>  | <p>補助金の額の確定にあたっては、実績報告書等に加え、必要に応じて定期的な現地調査の実施や、帳簿や証憑類の提出により十分調査したうえで確定することや誤りのないよう二重チェックの実施を行う等検査体制の構築に努めることを全庁に通知した。<br/>                 また、夏場に行われる本庁及び各区役所向け財務研修では、指摘事項について留意点として改めて説明する。<br/>                 (平成26年5月8日)</p>   | 【制度所管部署】<br>財務課   |
| <p>《指摘事項》<br/>                 道路占用許可の事務処理において、不適切な事務処理が行われていたもの（北区建設課）<br/>                 道路占用許可を受けた者から、許可された占用面積の修正をするために、変更にかかる道路占用許可の申請書が提出されたが、<br/>                 ・道路占用変更許可にかかる事務処理を速やかに行わず、放置していた。<br/>                 ・加えて、既に占用許可を受けて行われた工事が完了しているにもかかわらず、工事期間終了後になって、当初道路占用が妥当であると判断・許可していた当該工事について、道路工事施行承認として処理を行った。<br/>                 これら一連の事務処理は、道路占用の許可にかかる事務において極めて不適切であり、市民の信頼を損なうものである。<br/>                 今後は、チェック体制の一層の強化を図り、適正な事務の執行に努められた。</p> <p style="text-align: center;">【合規性】</p>  | <p>事務処理遅れが発覚した時点で下記事項を実施<br/>                 ①道路占用許可申請の受付について、臨時職員が文書整理簿へ記入するだけでなく、道路占用事務の経験のある受付担当職員を決め、許可処理担当と役割分担を明確にして、新規申請だけでなく変更申請も受付担当職員による確認を受けるよう改めた。<br/>                 ②定期的な声かけによる事務処理状況の確認<br/>                 (平成26年3月1日<br/>                 ～ 平成26年8月31日)</p>                                      | <p>再発防止措置として次の事項を実施する。<br/>                 ①財務会計システムによる毎月月末現在の収納(未納)状況の確認<br/>                 ②受付担当職員以外の複数職員による事務処理状況のチェック<br/>                 ③道路占用許可事務に係る標準処理期間の設定(通知)の確認<br/>                 ④③通知の適用除外にかかる適切な事務取扱のため、課題に応じた課内研修や朝礼の継続的な実施による、職員の「報告・連絡・相談(ホウレンソウ)」への意識向上を図る。<br/>                 (平成26年3月1日<br/>                 ～ 平成26年4月1日)</p> | 北区建設課             |
|   | <p>年度更新時の道路占用料の徴収に関して遅滞なく事務処理を行うことや、道路占用許可事務に係る標準処理期間の設定等については各区役所へ周知していますが、一般的な事務処理の徹底については、特に通知等は行っておりません。<br/>                 また、道路占用許可または道路工事施行承認のどちらかを適用するべきかのケース毎の判断については、平成25年度中の各区建設課長会議内で周知しており、通常業務の中でも各区役所の担当者からの問い合わせに対して回答しています。<br/>                 (平成25年5月2日<br/>                 ～ 平成26年5月13日)</p> | <p>今回の指摘事項について、今後の担当者研修・会議の中で事例報告として、周知していく。<br/>                 (平成26年5月13日<br/>                 ～ 平成26年6月27日)</p>  | 【制度所管部署】<br>土木総務課 |

| 監査の結果等<br>(指摘・意見)内容   | 措 置  |   | 措置実施部署        |
|---|--|---|---------------|
|   | 改善措置または対応措置<br>(措置実施日)   | 再発防止措置<br>(措置実施日)   |               |
| <p>《指摘事項》<br/>施設廃止資産の管理において、不適切な事務処理が行われていたもの（下水道部経営企画課）<br/>本監査において提出された監査調書に記載の管理財産と、下水道事業会計の固定資産台帳との突合を行ったところ、施設廃止資産の台帳への登録もれが判明した。<br/>平成18年度の下水道事業の地方公営企業法一部適用に際して、それまでの特別会計で保有していた資産は、原則として企業会計適用後の下水道事業会計に引き継ぐこととしたが、例外としてその時点で下水道の用に供していなかった資産については、直ちに下水道事業会計への引き継ぎを行わず、一般会計との協議により取扱いを定めることとした。<br/>その後、協議によって引き続き下水道事業会計として整理することが必要と認められたものについては、あらためて下水道事業会計の資産とすることとしたが、北区所在のコミュニティプラント施設の一部については、特別会計の公有財産台帳を廃帳処理したが、協議未了により下水道事業会計の資産に引き継がれないままとなっていた。<br/>本件事実の判明後、協議を再開し下水道事業会計の台帳に登録する旨報告を受けたが、台帳での公有財産の管理がされていないことは、財産管理事務が不適切であったと言わざるを得ない。今後は適正な管理に努められたい。</p> <p style="text-align: center;">【合規性】</p> | <p>指摘のあった資産について、北区下水道課管理の台帳と実在する施設の資産内容の突合を行い、平成25年度末に下水道事業固定資産台帳に登録すべき資産価格の算定業務委託を発注した。なお、当該資産については平成25年度末固定資産に登録することとした。<br/>(平成26年3月26日<br/>～ 平成26年3月31日)</p>   | <p>①固定資産の状況を関係所属のすべてが閲覧できるものとし、固定資産管理システムの運用・活用および登録業務見直しにかかる会議（平成26年5月9日（金））、対象：下水道部および7区の下水道課・建設課を開催した。<br/>②期中取得財産及び除却財産の登録・確認の徹底（所管課及び経営企画課経理係での複数職員による確認）を行う。<br/>(平成26年4月1日<br/>～ 平成27年3月31日)</p> | 下水道部<br>経営企画課 |
| <p>《意見》<br/>固定資産の現物実査について（市民病院事務局管理課）<br/>平成23年度第1期定期監査において、固定資産の現物実査がなされていないことについて指導を行ったものの、平成24年度決算時においても十分に行われているとは言い難い状況であったことは、決算審査意見の中でも述べたところである。現物実査の結果、952品目113,492千円もの資産の除却処理が必要となったことは、固定資産の実在性が確保されていたとは言えず、不適切であったと言わざるを得ない。<br/>固定資産の現物実査は、固定資産台帳に記載された資産の実在性・網羅性を検証するだけでなく、遊休資産の有無や、固定資産の維持管理の状況を確認するうえでも重要であり、経営管理にも影響を与えるものでもあることは言うまでもない。今後資産管理事務の標準化を図るため、市民病院では実査マニュアル等の作成を進めているところではあるが、毎年度現物実査を行う中でマニュアル等の更新を随時行い、実効性・有用性の高いものとしていくことが肝要である。併せて、固定資産を廃棄する際には、その理由や処分先等の顛末を廃棄台帳に記録し、紛失、盗難などに対するチェック機能を高めるなど、適切な資産管理体制を構築されたい。</p> <p style="text-align: center;">【有効性】</p>                               | <p>平成23年度第1期定期監査の指摘を受け、平成24年度より固定資産の現物実査を開始した。<br/>実施内容は以下のとおり。<br/>①固定資産台帳を整理し、その台帳に基づき各所属にある固定資産の有無を確認した。<br/>②確認した結果により、固定資産台帳の修正を行った。<br/>③固定資産管理マニュアルを作成した。<br/>④今後、固定資産管理マニュアルに基づき固定資産管理を行っていくことを、各所属に周知を図った。<br/>⑤固定資産廃棄台帳の改善を実施した。<br/>今後も毎年確実に現物実査を行い、資産の実在性・網羅性を検証し、また、遊休資産の有無や、固定資産の維持管理の状況の確認に努めていく。<br/>(平成24年4月22日（※）<br/>～ 平成26年3月31日※前回監査から継続して対応しているため)</p> |   | 市民病院管理課       |