

新監査公表第14号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項の規定により次のとおり公表します。

平成30年3月26日

| | | |
|---------|----|----|
| 新潟市監査委員 | 貝瀬 | 壽夫 |
| 同 | 伊藤 | 秀夫 |
| 同 | 渡辺 | 有子 |
| 同 | 加藤 | 大弥 |

監査結果の報告

第1 基準に準拠している旨

監査委員は、新潟市監査委員監査基準（平成29年3月27日監査委員訓令第1号）に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査

第3 監査の対象

危機管理防災局、中央区役所、教育委員会事務局

第4 監査の範囲

平成29年4月～平成29年11月末までの財務等に関する事務

第5 監査の実施時期

平成29年12月18日～平成30年3月26日

第6 監査の実施場所

監査委員事務局及び監査対象部・区執務室等

第7 監査の着眼点及び主な実施内容

財務に関する事務が、法令等の定めるところにより適正に行われているか（合規性）を基本とし、事務事業の経済性、効率性、有効性の観点からも監査を実施した。

監査にあたっては、関係書類等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。監査の主な着眼点は以下のとおり。

1 重点調査項目

現金取扱業務において、内部統制は整備されているか、また収入原因行為から払込までの一連の業務が適切に行われているか、特定の対象課を抽出し、重点的に調査を実施する。

2 事務事業全般

事務の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか。

事業目的に沿って適切に業務が行われているか、また事業目的は達成されているか。

3 収入事務

収入に係る手続き及び時期は適正か。

4 支出事務

違法、不当または不経済な支出はないか。

5 契約事務

契約に係る手続き及び契約内容は適正か。

6 財産管理事務

公有財産、現金及び有価証券等の管理は適正に行われているか。

7 その他

各班で監査対象課別に固有リスクを識別・評価し、発生頻度・影響度が大きい項目を重要リスクとして捉え、そこから着眼点を導出する。

第8 監査の結果

監査の結果、事務事業はおおむね適正に執行されていたが、次の事項について改善・検討の必要があると認められた。今後、必要な措置を講じ、適正な事務執行の確保に努められたい。

1 指摘事項

(1) 契約及び行政財産使用許可手続において、不適切な事務処理が行われていたもの

(中央区区民生活課)

本件は、業務委託における契約事務と行政財産使用許可の手続きについて、担当者が失念したことにより事務処理遅延が生じたものである。

中央区区民生活課では、公衆トイレ清掃業務委託の入札を平成 29 年 3 月 29 日に実施して落札者を決定したものの、契約書の作成を担当者が失念し、契約が未締結のままとなっていた。落札者は前年度の受託者であったことから、引き続き業務を行っていたが、契約が締結されていないため請求書を発行することが出来ず、平成 29 年 4 月から 12 月分までの委託料 1,496,879 円が未払状態となっていた。

また、平成 28 年 4 月 1 日からの電柱設置の更新に係る行政財産使用許可について、設置者から平成 28 年 2 月 1 日付で申請書が提出されていたものの、担当者が手続きを失念していた。設置者から使用料が未払いである旨の連絡を受けて手続きがされていないことを認識し、平成 29 年 2 月 1 日になって平成 28 年 4 月 1 日からの許可を行っていた。

公衆トイレ清掃業務委託は、前年度からの継続的な業務であり、また、電柱設置に伴う使用許可も定期的に申請される事案であったことから、双方ともに業務の進捗状況が課内で確認できる体制であったならば、担当者の失念があったとしても早期に気づき、対応することができたと考えられる。市の不作為によって、9 カ月間に渡る未払状態、10 カ月間の不許可状態を相手に強いることとなったのは遺憾と言わざるを得ない。今後は、業務の実態や進捗状況を把握し、事務処理遅延が生じないようチェック体制を強化

し、適切に処理されるよう留意されたい。

【合規性】

○新潟市契約規則

(契約の締結)

第 30 条 競争入札の落札者又は随意契約の相手方は、落札決定の日又は随意契約の相手方となつたことを知つた日から 10 日以内の間に当該契約を締結しなければならない。

(略)

○新潟市公有財産規則

(使用許可の手続)

第 29 条 使用許可を受けようとする者は、行政財産使用許可申請書を当該行政財産の所属する課の財産事務管理者に提出しなければならない。

2 財産事務管理者は、前項の規定により行政財産使用許可申請書の提出があつた場合において、許可することと決定したときは、行政財産使用許可書を当該申請者に交付し、許可しないことと決定したときは、その旨を文書で当該申請者に通知するものとする。

(2) 未納の道路占用料において、不適切な事務処理が行われていたもの

(中央区建設課)

中央区における道路占用料(市道分)の未収額が増加傾向にあり、特に平成 24 年度から平成 26 年度までの 3 年の間に許可したものの未収額(平成 28 年度末現在)において、平成 24 年度許可分は 1,191,238 円、平成 25 年度許可分は 1,705,193 円、平成 26 年度許可分は 3,347,231 円と、例年に比べ増加している。道路占用料の時効は 5 年であることから、平成 24 年度許可分については既にその全額が不納欠損となる見込みであり、平成 25 年度及び平成 26 年度許可分についても、このままでは順次不納欠損となるおそれがある。

【表 1】H28 区別道路占用料収入未済額

【単位：円】

| 課 名 | 収入未済額 |
|------------|-----------|
| 土木総務課（国県道） | 167,535 |
| 北区建設課 | 0 |
| 東区建設課 | 0 |
| 中央区建設課 | 6,746,470 |
| 江南区建設課 | 0 |
| 秋葉区建設課 | 0 |
| 南区建設課 | 0 |
| 西区建設課 | 18,884 |
| 西蒲区建設課 | 0 |
| 合 計 | 6,932,889 |

【表 2】H28 中央区道路占用料収入未済額の内訳（許可年度別）

【単位：円】

| 許可年度 | 収入未済額 | 備 考 |
|----------|-----------|-------------|
| 平成 19 年度 | 127,297 | 不納欠損 |
| 平成 20 年度 | 106,640 | 不納欠損 |
| 平成 21 年度 | 493,106 | 不納欠損 |
| 平成 22 年度 | 222,159 | 不納欠損 |
| 平成 23 年度 | 514,980 | 不納欠損 |
| 平成 24 年度 | 1,191,238 | } 6,746,470 |
| 平成 25 年度 | 1,705,193 | |
| 平成 26 年度 | 3,347,231 | |
| 平成 27 年度 | 196,040 | |
| 平成 28 年度 | 306,768 | |

道路占用料を納付しない者に対する督促については、道路法において道路管理者の義務として定められており、また、督促はその後の滞納処分においても必要な要件となるなど、債権管理における基本であるにもかかわらず、歴代の関係職員は当該未収金の債務者に対して一度も督促をしておらず、中央区のみが何年にもわたり多額の未収金を放置している状況は職務怠慢としかいえない。また、平成 27 年度以降はこのような状況を問題視し、督促状を送付するようになったものの、現年度分の未納者に対してのみ督促状を送付し、過年度分の未納者に対しては督促状を送付しないなど、当該未収金が不納欠損となった場合には、本市に損害が生じるということの理解に欠け、債権管理の重要性に対する認識が極めて希薄であるといわざるを得ない。

当該未収金のうち時効期間が到来していない平成 25 年度及び平成 26 年度許可分については直ちにその債務者に対して督促状を送付し、回収に向け最大限努めるとともに、今後は、債権管理の重要性をあらためて認識し、法令等に定められた事務を確実に実施する体制を早急に構築されたい。

【合規性】

○道路法

（負担金等の強制徴収）

第 73 条 この法律、この法律に基づく命令若しくは条例又はこれらによつてした処分により納付すべき負担金、占用料、駐車料金、割増金、料金又は連結料（以下これらを「負担金等」という。）を納付しない者がある場合においては、道路管理者は、督促状によつて納付すべき期限を指定して督促しなければならない。

2 軽微事項

監査にあたってみられた、軽微な事務処理誤り等（総件数 70 件）について、主な類型別の件数及び事例は以下のとおりである。

(1) 収入事務に関する事（計 11 件）

- ・督促状の未発送及び督促遅延
- ・調定及び納入通知書発送遅延

(2) 現金取扱事務に関する事（計 4 件）

- ・切手や郵便小為替等の管理が十分ではなかったもの

(3) 支出事務に関する事（計 16 件）

- ・時間外勤務手当の支給誤り
- ・祝日勤務を週休日の振替として処理していたもの

(4) 契約事務に関する事（計 22 件）

- ・専決区分を誤っていたもの
- ・随意契約締結状況等の未公表

(5) 指定管理に関する事（計 2 件）

- ・指定管理施設の施設賠償責任保険加入を義務付けていなかったもの

(6) 補助金・負担金（計 2 件）

- ・専決区分を誤っていたもの

(7) 財産管理事務に関する事（計 13 件）

- ・行政財産使用料，公有財産貸付料の算定誤り
- ・備品管理システムへの登載が漏れていたもの

3 現状確認事項

(1) 現金取扱業務の確認状況について

2 年連続して公金着服事案が発生したが、その後も現金の取扱いについて、一部に手書き納付書の連番管理が徹底されていないこと、書き損じた手書き納付書を廃棄し保管していないこと、担当者以外の者が収入原因行為と収入額の件数・金額について突合作業を定期的に行っていないことなどが見受けられた。

また、指定管理者の現金管理などの経理状況についても、書類確認しか実施していない状況が見受けられたことから、現金取扱業務の確認体制について全庁に周知徹底され

るとともに、所管課として随時、現金と関係書類の突合を求めるなど、適切な指導・確認を行われたい。

(2) 支出負担行為時に財務会計システムと文書管理システム、2つのシステムの入力作業が必要であることについて

支出負担行為時の通常の手順については、契約の締結を伴う場合などは財務会計システムと文書管理システムへの入力作業を行い、支出の目的、方針、内容や予算の確保などについて、ひとつの決裁文書として一括して決裁を得るという流れになるが、システムが連携していないことから、予算の確保に必要な財務会計システムによる経費執行伺の作成を失念する状況が定期監査の都度多く見受けられる。制度所管となる各課は研修等を通じて、改めて支出負担行為時の事務の流れについて周知されたい。

また、事務の効率性を鑑みれば、今後、支出負担行為時の事務の流れについて検討することが望まれる。