

新監査公表第 11 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 12 月 27 日

新潟市監査委員	高 井 昭一郎
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

経済部、土木部、東区役所、消防局

## 第4 監査の範囲

平成30年4月～平成30年8月末までの財務等に関する事務（一部過年度分を含む。）

## 第5 監査の実施時期

平成30年9月1日～平成30年12月27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

事務事業の執行において、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

**支払事務の重要性に対する認識が組織として著しく欠落していたため，支払遅延等が繰り返されたもの**

(東区役所建設課)

東区建設課では，平成 29 年度の青葉公園他トイレ清掃業務委託について，同業務を請け負っていた業者は契約に基づき履行届と請求書を毎月提出していたが，担当者が提出された書類を留め置き，履行確認と支払処理（以下，「支払処理等」という。）を行わなかった上に，担当者の判断により平成 29 年 7 月に業者に対して年度末の一括払を提案し，出納閉鎖間際の平成 30 年 5 月 29 日に年額 553 万 3,353 円を一括で支払っていた。そして，平成 30 年度も同じ業者と契約を締結し，年度当初には履行届と請求書が毎月提出されていたが，前年度と同様に，担当者は平成 30 年 6 月に業者に対して年度末の一括払を提案して，平成 30 年 4 月から平成 30 年 10 月までの 7 か月分（420 万 1,760 円）について支払処理等を行っていないかった。

その他にも，平成 30 年度の修繕工事や業務委託において，担当者が業者から提出された履行届と請求書を留め置き，業務履行後 3 か月以上にわたり支払処理等を怠っていたものが 12 件（1,372 万 7,016 円）確認された。

地方公共団体における支払遅延の防止については「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が準用されることから，業務履行後に業者から請求があった場合には，速やかに支払を行わなければならない。しかし，本件においては，業者から請求があったにもかかわらず，担当者は支払処理等を行わなかった上に，青葉公園他トイレ清掃業務委託

においては業者の立場を考えずに安易に年度一括払を提案しており、その行為は同法の趣旨に反するものであって、業者の経営に対して影響を与えるとともに、市政に対する信頼を大きく喪失することになったといえる。さらに、2年続けて多額の支払遅延が生じていたことを踏まえると、組織としてのチェック体制が形骸化していたというだけでなく、そもそも支払遅延が市民に影響を与える不適切な行為であるという認識が、担当者だけでなく組織としても著しく欠落していたと言わざるを得ない。

また、同課においては、前年度に公金着服事件が発生していたにもかかわらず、このような市政に対する不信感を抱かせる事案が繰り返し行なわれたということについて、組織として重く受け止める必要がある。二度とこのような事案を発生させないためにも、組織として支払事務の重要性をあらためて認識するとともに、財務事務全般についても問題点を洗い出し、適正な事務処理を徹底することにより市民の信頼回復に努められたい。

【合規性】

#### ○政府契約の支払遅延防止等に関する法律

(目的)

第1条 この法律は、政府契約の支払遅延防止等その公正化をはかるとともに、国の会計経理事務処理の能率化を促進し、もって国民経済の健全な運行に資することを目的とする。

(政府契約の必要的内容事項)

第4条 政府契約の当事者は、(中略)次に掲げる事項を書面(中略)により明らかにしなければならない。(以下略)

(1) 契約の目的たる給付の完了の確認又は検査の時期

(2) 対価の支払の時期

(3)・(4) (略)

(給付の完了の確認又は検査の時期)

第5条 前条第1号の時期は、国が相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については14日、その他の給付については10日以内の日としなければならない。

(支払の時期)

第6条 第4条第2号の時期は、国が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日(以下この規定又は第7条の規定により約定した期間を「約定期間」という。)以内の日としなければならない。

(この法律の準用)

第14条 この法律(第12条及び前条第2項を除く。)の規定は、地方公共団体のなす契約に準用する。

## 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 52 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) 収入事務に関すること（計 7 件）

- ・督促の未実施又は督促遅延
- ・調定書の専決誤り

### (2) 現金取扱事務に関すること（計 2 件）

- ・手提げ金庫の不適切な管理

### (3) 支出事務に関すること（計 8 件）

- ・時間外勤務手当の支給誤り

### (4) 契約事務に関すること（計 13 件）

- ・不適切な見積合わせ又は入札の実施
- ・再委託承認手続き漏れ
- ・経費執行何の未作成

### (5) 指定管理に関すること（計 8 件）

- ・月例又は年間事業報告書における提出書類不足
- ・指定管理施設における損害賠償責任保険未加入

### (6) 財産管理事務に関すること（計 13 件）

- ・行政財産使用料の算定誤り
- ・公有財産台帳又は固定資産台帳登載漏れ

### (7) その他（計 1 件）

- ・出張時の命令手続き漏れ