

船橋市監査委員告示第6号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、監査の結果に基づいて措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

令和4年10月6日

船橋市監査委員 栗 林 紀 子
 同 齋 藤 弘 之
 同 大 矢 敏 子
 同 橋 本 和 子

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
健康・高齢部 国保年金課	令和4年6月28日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>④財産の管理状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 物品管理要綱第21条では、不用の決定をした物品で、転活用できない物品は、処分方法を決定し、備品の場合は備品処分決議票により、備品以外の物品の場合は物品処分決議票により会計管理者に通知しなければならないとされているが、処分済のノートパソコン5台について、会計管理者に備品処分決議票の通知がされていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 不用物品の適切な事務処理方法を十分に認識していなかったことが原因である。処分済のノートパソコン5台については、令和4年3月15日に備品処分決議票を起票し、会計管理者へ通知を行った。今後は不用物品が出た場合には、「物品管理マニュアル」等に沿って、迅速に適切な処理を行うよう徹底する。また、物品調査は、必ず複数人で確認を行い、備品リスト上部に確認日、確認者の記載をしたうえで、処理漏れのないよう適正な備品管理を実施していく。

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
健康・高齢部	令和4年6月28日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[要望事項]</p> <p>物品管理規則第13条第1項では、物品出納員等は、物品の出納、保管その他の状況を明らかにするため、次に掲げる帳簿を備え、整理しなければならないとされ、第1号で備品台帳が規定されているが、所管施設などで使用している備品の台帳上の所在場所が変更されず購入した課のままになっている事案が複数課で見られた。各所管においては、同規則第22条に規定されている物品の調査をはじめ、再度物品管理規則を確認し、適正に事務処理を行うよう要望する。</p>	<p>今回指摘を受けた事項に関しては、財務会計システムで所在場所の変更を行い、備品整理票を貼付した。</p> <p>今後は購入した課とは異なる場所に備品を設置する場合、備品台帳に当該備品が登録されたことを確認後速やかに所在場所を訂正し、備品整理票の印刷および当該備品への貼り付けを行うこととする。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
保健所 保健総務課	令和4年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>④財産の管理状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法第12条第4項では、国、都道府県、建築主事を置く市町村が所有し、又は管理する一定の用途・規模を満たす建築物の建築設備等について、損傷や腐食、劣化等の状況を定期的に点検することを義務付けている。保健福祉センターでは、令和3年度に同項に基づく点検を実施していたが、報告された様式では一部の点検結果が確認できなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法第12条第4項による定期点検については他の点検と併せて実施していたものの、所定の様式での報告がされていなかった。今回の指摘を受け、今後は点検結果全般について、所定の様式での報告を求め確認することとした。

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
保健所 地域保健課	令和4年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>①予算の執行状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政府契約の支払遅延防止等に関する法律第10条では、政府契約の当事者が契約の締結に際し対価の支払時期について書面により明らかにしないときは、その時期を相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなすとされているが、公園を活用した健康づくり事業において、委託契約締結時に当該時期を書面で明らかにしていないにもかかわらず、相手方の支払請求から15日を超えて対価が支払われていた。また、公園を活用した健康づくり事業実施要綱第6条では、委託料の支払いについて請求書を受理してから60日以内に支払うと規定していた。 <p>③書類の整理状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型産後ケア事業実施要綱第10条では、実施機関は、サービス終了後7日以内に産後ケア事業実施報告書及び宿泊型産後ケア事業実施記録票により報告を行うものとされているが、所定の期間内に報告されていないものが散見された。 	<ul style="list-style-type: none"> ・船橋市公園を活用した健康づくり事業実施要綱の第6条を「市長は、前項の規定により請求があったときは内容を審査し、適当と認めた場合は請求書を受理してから15日以内に支払うものとする。」と改定し、令和4年3月1日から施行とした。 ・宿泊型産後ケア事業実施要綱第10条を、7日以内に報告書及び記録票の提出が困難な場合は、先に電話にて状況報告し、その後速やかに報告書及び記録票を提出するものとする改正を行い、7日を過ぎて報告書の提出又は電話報告がない場合は、事業担当者より当該実施機関に状況確認の連絡を入れることとした。

<ul style="list-style-type: none"> 補助金等の交付に関する規則第12条では、補助事業者は、当該補助事業等が完了したときはその完了した日から起算して20日を経過する日又は補助金等の交付決定に係る会計年度が終了する日のうちいずれか早い日までに、実績報告を行うとされているが、精神保健福祉推進協議会補助金要綱第7条第1項では、次年度も補助金の申請を行うときは、実績報告を申請と同時にを行うことと規定されており（同要綱第4条第1項により交付の申請は毎年度6月30日まで）、当該規定と齟齬が生じていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助金等の交付に関する規則第12条を踏まえ、精神保健福祉推進協議会補助金要綱第7条第1項を、事業が完了した日から起算して20日を経過する日又は補助金等の交付決定に係る会計年度が終了する日のいずれか早い日までに実績報告を行うと改正した。
--	---

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
保健所	令和4年8月18日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[要望事項]</p> <p>業務委託契約において、契約書の規定により発注者が受注者に対し、提出または通知、あるいは報告を求めているものの、当該提出等を確認できない契約が散見された。契約書の作成にあたっては、提出物等について必要なものかどうか精査し、契約書に規定した内容については確実に履行されるよう要望する。</p>	<p>契約書の作成にあたり、提出物等について必要性を精査した。必要となったものについて、新年度の契約については、すでに提出がされている。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
都市計画部 都市計画課	令和4年8月31日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>③書類の整理状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助金等の交付に関する規則第12条では、補助事業者は、当該補助事業等が完了したときはその完了した日から起算して20日を経過する日又は補助金等の交付決定に係る会計年度が終了する日のうちいずれか早い日までに、実績報告を行うとされているが、地域まちづくり活動助成金交付要領第6条第2項では実績報告について、交付の可否決定を受けた年度の末日（年度の途中で当該年度の活動を終了した場合は、当該活動を終了した日）から20日以内に提出しなければならないと規定されており、当該規定と齟齬が生じていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 本来、地域まちづくり活動助成金交付要領第6条を、補助金等の交付に関する規則第12条の平成31年4月1日付改正に併せ改訂するべきであったが手続きが漏れていた。 よって、令和4年8月19日付で、同要領第6条第2項の規定を補助金等の交付に関する規則第12条に合わせて改訂した。

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
都市計画部	令和4年8月31日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[要望事項]</p> <p>業務委託契約において、契約書の規定により発注者が受注者に対し、提出または通知、あるいは報告を求めているものの、当該提出等を確認できない契約が見られた。契約書の作成にあたっては、提出物等について必要なものかどうか精査し、契約書に規定した内容については確実に履行されるよう要望する。</p>	<p>今後の業務委託契約においては、個々の契約内容を確認し、業務委託契約事務の手引き等と照らし合わせ、提出物等について必要なものかどうかを精査し、不要な書類等については契約書から削除する。また、契約書に規定した内容については複数名での確認や適切な監督業務を行うことで確実に履行することとする。</p>

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
生涯学習部 青少年課	令和4年8月30日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>①予算の執行状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 青少年育成団体事業費補助金交付要綱及び青少年団体事業費補助金交付要綱では、各要綱第6条で、補助金の交付を受けようとする団体の代表者は、補助金交付申請書で申請し、各要綱第7条で、申請があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を決定することとなっているが、各団体に対し交付申請の受付を行う旨の通知及び申請に係る書式を送付する際、すでに交付申請額を予算満額で記載した補助金交付申請書を送付していた。 また、各要綱第13条第2項では、概算払請求書が提出されたときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは概算払いをすることとなっているが、上記の送付の際、すでに補助金交付決定額、概算払い申請額及び概算払いを必要とする理由を記載した概算払請求書を送付していた。 さらに、青少年育成団体事業費補助金要綱第5条第2項では、市長は必要があると認めるときは、第2条各号に規定する団体ごとに補助対象経費の一部について前項で規定する補助率を変更できることとなっているが、一部の団体からの申請に対し認否を確認する決裁が見当たらなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 青少年育成団体及び青少年団体への補助金交付にあたり、申請者による交付申請額の記載間違いを防ぐため、実績として例年、予算額満額で補助をしていたことから、予め予算額満額を記入した申請書を送付していた。 また、各団体とも例年、申請額満額による概算払い請求をしていることから、上記の送付の際、概算払請求書についても、補助金交付決定額、概算払い申請額及び概算払いを必要とする理由を記載したうえで、同封していた。 青少年育成団体事業費補助金要綱第5条第2項に基づく、補助率の変更については、例年、補助率変更の決裁を行っていたが、事務担当者の変更もあり、決裁を失念してしまった。 今後は、補助金交付方法の手続きの流れを作成するとともに、複数の職員で確認をし、適切に補助金交付の手続きを行うこととする。

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
生涯学習部 生涯スポーツ課	令和4年8月30日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>①予算の執行状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び契約規則第25条では、随意契約によることができる場合として契約の種類ごとに額の範囲が規定されているが、学校開放事業用モップ借上の契約において、本来であれば年間契約が可能であり、年額で計算すると額の範囲である40万円を超えることから入札を行うべきところ、2か月毎に契約締結し、予定価格が額の範囲内に該当するとして1者による随意契約を行っていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校体育施設開放事業用モップ賃借契約については、定期監査の指摘を受け、令和4年度は入札準備期間を考慮し、令和4年6月1日から令和5年3月31日までの10か月を契約期間とし、指名競争入札による契約を行った。今後も法令等を遵守し、適正な事務の執行を確保していく。

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
生涯学習部 西部公民館	令和4年8月30日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>①予算の執行状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 債権管理条例施行規則第5条第1項では、債権管理条例第6条の規定による督促は履行期限後30日以内に行うものとしてされているが、葛飾公民館自動販売機電気料（令和2年度10月分～12月分）において、履行期限の経過後に督促を行っていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 葛飾公民館自動販売機電気料については納入されていると思い込み、収納確認を怠ったため督促をしなかった。現在は、歳入調定台帳を整備し、納期限内の収納を確認している。納付が確認できない場合は債権台帳を作成し納期限より30日以内に督促を行う。

監 査 対 象 機 関	措 置 状 況 報 告 年 月 日
生涯学習部	令和4年8月30日
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
<p>[要望事項]</p> <p>令和2年4月1日付け契約規則改正により、標準契約書式が変更となり、瑕疵担保責任から契約不適合責任とするよう改められているが、部内の複数課において契約書が改められておらず、また支払期日及び方法が未記載の仕様書が散見された。契約書の作成にあたっては、法令改正や条項について注意をもって確認し、仕様書の作成にあたっては、受注者との間で解釈に違いが生じることのないように必要事項を確実に記載されるよう要望する。</p>	<p>契約規則の改正への認識不足、また、「業務委託契約事務の手引き」の確認不足を原因として発生したことから、まず部内全所属において、契約書及び仕様書の確認を行ったうえで、年度当初に部内全所属長の集まる会議において、「契約時にはその都度手引き等を確認すること。」また、「契約規則の改正については、掲示板等のお知らせを漏れなく確認すること。」など契約事務に遺漏のないよう注意喚起を行った。</p> <p>今後も、必要に応じて、全所属に向けて手引きや規則などについて最新の情報を確認するよう部内各所属への注意喚起を行っていく。</p>