

平成29年度

# 定期監査結果報告書

古河市監査委員

古監委第33号  
平成29年12月28日

古河市長 針谷 力 様  
古河市議会議長 倉持 健一 様  
古河市教育委員会教育長 鈴木 章二 様  
古河市選挙管理委員会委員長 大里 八郎 様  
古河市公平委員会委員長 川上 幸男 様  
古河市固定資産評価委員会委員長 野口 菊一 様

古河市監査委員 赤 岩 茂

同 手 島 光 一

同 山 腰 進

定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第4項の規定により、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出します。

# 平成 29 年度定期監査結果報告書

## 第 1 監査の概要

### 1 対象課及び施設

企画政策部	秘書広報課、企画課（プロジェクト推進室）、情報統計課
健康福祉部	福祉総務課、生活保護課、障がい福祉課、高齢福祉課（地域包括支援センター）介護保険課、健康づくり課（児童発達支援センター）、古河福祉の森診療所、尾崎国民健康保険診療所、子ども福祉課（各保育所）
産業部	商工政策課（企業誘致・定住促進室）、観光物産課、農政課、土地改良課
上下水道部	下水道整備課、下水道管理課、水道課（水道施設室）
会計課	
教育部	生涯学習課（各施設）、施設管理課（各施設）、スポーツ振興課
選挙管理委員会・監査委員事務局・公平委員会事務局・固定資産評価審査委員会事務局	

### 2 実施期間

平成 29 年 11 月 8 日（水）から 9 日（木）及び 11 月 13 日（月）から 14 日（火）

### 3 方法

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に基づき、適正、合理的かつ効率的に執行されているかを主眼とし、監査対象部署から提出された資料、書類等に基づき、あらかじめ予備監査を行い、監査委員監査においては課長等の出席を求め、提出資料に基づき説明を聴取して実施した。

### 4 提出書類

- ・事務分担状況調（様式第 1 号）
- ・委託料、指定管理、備品購入費執行状況調（様式第 2 号）
- ・起工から完成までの事務処理調（様式第 3 号）
- ・補助金の交付状況調（様式第 4 号）
- ・公金等の取扱状況調（様式第 5 号）
- ・課別科目別歳入予算執行状況（様式第 6 号）
- ・課別科目別歳出予算執行状況（様式第 7 号）

## 第2 監査の結果

監査の対象となった各課（室）・施設の事務の執行状況は、概ね適正に執行されているものと認められた。しかし、一部留意を要する点、要望する事項については次のとおりである。内容を十分に検討の上、最善の措置を講じられるようお願いしたい。

### 1 契約事務について

契約事務について、一連の関係書類は概ね適切に保管されていることが認められたが、以下の手続上の不備が散見されたので、今後の事務執行においては、適切に処理していただきたい。

- ・起工執行決議書、支出負担行為票や契約書（請書）に日付のないものや鉛筆書きのもの

### 2 補助金の交付状況について

補助金交付状況については、提出された書類に基づき交付申請から交付までの書類の確認を行い、必要に応じて決算書により活動状況と繰越状況を確認した。手続きについては、「古河市補助金等交付規則」や個別の要綱に基づき、交付申請書、交付決定通知書、補助金請求書により書類は概ね適正に保管・管理されていた。しかしながら、「古河市補助金等交付基準」に沿った運用がなされていないものなど改善が必要なものが見受けられた。また、今後は団体に対し適切な支援を行いながら、団体自らが事務局を担うことができるよう、助言・育成に努める必要がある。改善点や書類上の不備は以下のとおりである。

- ・個別要綱が定められていないものが多数あった
- ・交付決定決裁日と交付決定通知日に誤りがあった
- ・補助金交付決定決裁後の団体への決定通知がされていない

### 3 公金等の取扱状況について

#### (1) 各種団体等の会計について

補助金交付団体等の会計事務を担当課職員が行っているケースにおいて、職員が一時的に現金を立替えて支払いされているものが見受けられた。市から補助金が交付された団体等の会計事務を行う中で、職員の立替え払いが発生することがないよう事務の執行に努めていただきたい。また、概算額で通帳より引き出したものの精算が遅れているものが見受けられた。団体等の支出伝票関係書類については、支出伝票の決裁日欄が空欄のものや支出伝票に通し番号がなく、出納簿が作成されていない部署があり、改善を指示した。団体等の会計事務について、担当職員に業務を集中させないことや、複数人による現金・預金通帳・出納簿等関係書類の確認を定期的に行うなどけん制機能の強化を求める。

## (2) 現金等の保管状況について

現金等の保管状況については、勤務時間内は手提げ金庫、レジスター等に保管、勤務時間外は施設・庁舎内金庫やロッカー・キャビネットに鍵をかけ保管している状況だった。預金通帳と印鑑を同じ手提げ金庫に保管している部署があったため、別々に保管するよう指導した。

## 各課における留意事項等

### ○秘書広報課

広報の目的は、市の事業や状況等を適切に市民に伝達することにあるならば、媒体は紙でなくても問題ないはずである。ネット社会の現在、すぐにではなくても、事前にアンケートをとるなど紙媒体の要不要を把握しておくべきではないだろうか。

### ○企画課（プロジェクト推進室）

ふるさと納税の返礼品については、物品だけではなく、体験型チケットなどにしたらどうか。体験型であれば他県等から交流人口を増やすこともできるのではないだろうか。

弁護士法人への業務委託による未納債権の回収を行っているが、この事業の周知を図ることで、より未納者の発生を防ぐことにつながると考えられるので、この事業の周知について、なお一層努めていただきたい。

### ○商工政策課（企業誘致・定住促進室）

現状、市内の事業所数は年間約 100 件程度減少しているとのことであるが、経済活力を取り戻すためにも、創業者を増やしたり事業承継をサポートする政策を実施すべきである。

また、現在、全国の中小企業社長の平均年齢は 60 歳を超えていると言われており、国もこの事態を憂慮し、来年以降の 10 年を事業承継集中年間とする予定である。商工会議所・商工会等関係団体と協力体制をさらに強化し、事業者の円滑な承継を支援すべきである。

### ○観光物産課

古河ブランド認証には、決算書を徴収するなど財務的安全性を検討するとともに、消費者からクレームがあった場合の責任分担を市と受証事業者間で取り決めしておくべきである。

### ○生活保護課

クラウド契約を行なう場合は、相手方の情報セキュリティの水準及び状況を検討すべきである。情報漏えい等が生じた場合、広範かつ重大な事態が生ずるからである。

○高齢福祉課（地域包括支援センター）

給食サービス券は、未使用分のサービス券と台帳との突合を定期的に行うとともに未回収分の金額把握と管理を確実に行うべきである。

また、発生主義会計上では負債であるため未回収額は負債として貸借対照表に計上すべきである。

○介護保険課

内部統制を整備・運用する目的は、「業務の有効性及び効率性」、「財務報告の信頼性」、「事業活動に関わる法令等の遵守」、「資産の保全」にあると言われている。このため、現金の収受についても一定のルールと上司等の査閲・承認により、取引を一人で完結させない相互牽制が必要とされるのである。しかし、統制には一定のコストがかかり、リスクよりそのコストが多いようであれば経済性に問題がある。

コピー代は一日平均 500～600 円程度であり、内部牽制上で紛失等のリスクとコントロールのコストを勘案すると、より簡便的な方法でも十分であると考えられる。例えば無償利用可能なエアレジを活用しそのデータを会計システムと連携することで、調定票の作成も省略できるのではなかろうか。

○古河福祉の森診療所

採算性の向上により一層努めていただきたい。

○尾崎国保診療所

通常の見入見出決算では見えてこない採算（企業会計上は損益計算書）を作成し、当該事業や施設の採算を計算してはどうか。本当の意味で赤字かどうかは、診療所の収入と支出を全て集計しなければならない。その事業に関係する人件費や経費も集計し、その上で赤字かどうかを判断し、赤字であれば黒字化できる方策を考え、実行すべきですし、社会的に必要性があればその一部を公費で負担することも考えられる。まずは診療所全体の正確な収支を把握し、採算性の向上により一層努めていただきたい。また診療所のPRも積極的に行っていただきたい。

○健康づくり課（児童発達支援センター）

空調設備委託料等今まで、福祉の森診療所で負担していた部分を健康づくり課で負担することとした。結果、診療所の負担額が減る結果となっている。このため、福祉の森診療所の採算が見えにくくなっている。

使用面積が変更になるなど合理的な理由がある場合の費用負担割合の変更は必要であるが、安易な変更は本来負担すべき部署や事業の費用把握ができなくなり、その情報を基に意思決定した場合、ミスリードする危険性がある。

○子ども福祉課（各保育所）

保育所ごとの決算書では、正規職員の人件費が計上されていないなど、正しい採算の計算ができていない。民間事業者と同等の方法で採算計算を実施し、それをもとに、増設、新設、統合、廃止などの政策決定に活用すべきである。

他の課、事業でもそうだが、公会計の収支計算では、本来の採算が判断できないことがあるので、事業によっては、関係支出を別途集計する必要があるだろう。

当課の残業時間は他と比較して突出している。現状を聴取すると、業務量に比較して人員が不足している状況がうかがえる。新制度に変わり、各民間幼稚園からの月次請求額のチェックなど、業務量が急激に増大しているものも多い。過度な残業による職員の健康に対する悪影響を防止するためにも、適正な人員配置をすべきである。

#### ○生涯学習課（各施設）

博物館、美術館などは、採算計算し、公費負担率の妥当性も検討すべきであり、独立採算の努力もすべきであろう。その場合、公益財団法人等への移行も考えられる。

市民大学推進事業は参加者の少ない講座も多いので、効果が少なく、コスト負担の多い講座は廃止すべきである。また、その基準を決定しておくべきである。

#### ○留意、要望事項なし

情報統計課、農政課、土地改良課、福祉総務課、障がい福祉課、会計課、下水道整備課、下水道管理課、水道課（水道施設室）、施設管理課（各施設）、スポーツ振興課、選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・公平委員会事務局・固定資産評価審査委員会事務局