

平成 30 年度

定例監査結果報告書

朝霞市監査委員



朝 監 発 第 2 8 号

平 成 3 1 年 3 月 2 5 日

朝霞市長 富岡 勝則 様

朝霞市監査委員 石川 孝之

朝霞市監査委員 岡崎 和広

平成30年度定例監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定例監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり報告します。

目 次

1. 監査の種類	1
2. 監査の対象課	1
3. 監査の範囲	1
4. 監査の主な実施内容	2
5. 監査の重点項目	2
6. 監査の着眼点	2
7. 監査の実施場所及び期間	3
8. 監査の結果	3
重点項目	
(1) 滞納整理状況について	4
表1. 市税の対調定収入率	5
表2. 主な滞納額	6
表3. 主な不納欠損額	8
(2) 公金等の管理状況について	8
(3) 委託契約(随意契約)について	9
その他の所見	10

1. 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定例監査

2. 監査の対象課

市長公室	政策企画課、秘書課、シティ・プロモーション課、市政情報課
総務部	人権庶務課、職員課、財政課、財産管理課、課税課、収納課、入札契約課
市民環境部	地域づくり支援課、産業振興課、農業委員会事務局、環境推進課、資源リサイクル課、総合窓口課、内間木支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所、コミュニティセンター
福祉部	福祉相談課、生活援護課、障害福祉課、長寿はつらつ課
こども・健康部	こども未来課、保育課、健康づくり課、保険年金課
都市建設部	まちづくり推進課、開発建築課、みどり公園課、道路整備課
上下水道部	水道経営課、水道施設課、下水道課
学校教育部	教育総務課、教育管理課、教育指導課、学校給食課
生涯学習部	生涯学習・スポーツ課、文化財課、中央公民館、図書館
その他	危機管理室、検査室、出納室、議会総務課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会、固定資産評価審査委員会

3. 監査の範囲

平成30年度（平成30年4月から同年9月末日まで）における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

4. 監査の主な実施内容

平成30年度定例監査は、朝霞市監査基準に準拠して、必要な事項を定めた実施計画書を作成し、財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかを主眼として、重点項目を定め実施した。

監査に当たっては、予め各課から関係資料の提出を求め、事務局による事前調査を行い、本監査においては、提出された資料の照合、関係職員からの事情聴取等通常実施すべき監査手続を実施した。

また、市庁舎内の部署で公金等や市が任意団体等の事務局を務め通帳等を保管しているものについて、実際に部署に出向き確認を行った。

5. 監査の重点項目

今回の監査の重点項目は、次のとおりである。

- (1) 滞納整理状況について
- (2) 公金等の管理状況について
- (3) 委託契約（随意契約）について

6. 監査の着眼点

監査の重点項目等における主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 調定、徴収、滞納整理等収入に係る事務が適正に執行されているか。
- (2) 現金、切手等の管理、取扱いが適正であるか。
- (3) 備品の台帳登録等手続、管理が適正であるか。
- (4) 事務事業は法令等に従って適正に執行されているか。また、効果的、効率的に執行されているか。
- (5) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (6) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (7) 契約の方法、手続は適正であるか。

その他として、「第5次朝霞市総合計画」の基本構想、基本計画及び実施計画に基づく主要事業などの財務に関する事務の適法性、妥当性及び経済

性などに留意した。

7. 監査の実施場所及び期間

(1) 実施場所

監査委員室

(2) 監査期間

平成30年10月25日から平成31年1月21日

8. 監査の結果

関係書類の調査及び関係職員との質疑応答を行った結果、市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね適正な事務処理が行われているものと認められた。

重点項目及び留意すべき事項については、以下に意見を付する。

重点項目

(1) 滞納整理状況について

市が安定的、継続的に行政運営を行うための費用を、税金または税金以外の収入で賄っているが、その徴収に際しては、賦課の適法性、負担の公平性が担保されていることが常に求められる。

そのため、歳入確保の観点から債権管理は大変重要であり、適正、かつ、効率的で効果的でなくてはならない。

このことを踏まえ、本監査では、各債権、特に滞納繰越分について、関係書類を調査するとともに、関係職員から徴収状況等を聴取した。

その結果、一部の債権で、調定期が適切でないものが見受けられた。

収入未済分の調定については、当該年度の出納閉鎖期日までに収入できなかったものを、出納閉鎖後の6月1日に調定を行う必要があることは平成29年度定例監査の結果報告においても意見を述べたところであるが、本監査でも一部遅延が見受けられた。

調定事務は、収入額等を確定する重要な行為であり、収納管理の前提となるものであることから、会計規則等関係法令を遵守し、適正な事務の執行に努められたい。

また、下水道使用料については、これまでも徴収努力を促してきたが、十分な徴収実績につながっていないため、水道事業との連携を図り、早期の積極的な対応に努められたい。

滞納額では、市税、国民健康保険税、入学準備金貸付金は昨年度に引き続き減少している一方で、生活保護費返還金、下水道使用料などは増加している。

全庁的には減少傾向にあるが、その総額は依然として多額である。

未収金縮減のため、現年分については、新たな滞納を生じさせないように努め、発生した未収金は債権ごとに法律の手続きに従い回収する必要があると考える。

これまでの未収金対策を今一度検証し、担当する職員を増やすなど体制を充実させるとともに、先進的な取り組みをされている自治体の手法も参考にするなど、より効果的、効率的な徴収事務に取り組むよう努められたい。

なお、市税等の対調定収入率及び決算時における主な滞納額等については、次表のとおりである。

表 1 . 市税の対調定収入率〔収納課〕 (単位：円)

区 分		平成30年9月末	平成29年9月末	差 引
現 年 度 分	収入率	55.69%	55.42%	0.27%
	調定額	21,613,352,137	21,161,139,933	452,212,204
	収入済額	12,037,156,502	11,727,780,714	309,375,788
滞 納 繰 越 分	収入率	19.59%	16.52%	3.07%
	調定額	695,476,834	783,064,589	△87,587,755
	収入済額	136,226,037	129,355,311	6,870,726
合 計	収入率	54.57%	54.03%	0.54%
	調定額	22,308,828,971	21,944,204,522	364,624,449
	収入済額	12,173,382,539	11,857,136,025	316,246,514

表 2. 主な滞納額 (決算額)

①国民健康保険税〔収納課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	328,942,305	890,618,332	1,219,560,637
平成 28 年度	348,614,567	1,037,767,368	1,386,381,935
平成 27 年度	387,779,573	1,260,954,573	1,648,734,146

②市税〔収納課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	230,469,599	457,255,321	687,724,920
平成 28 年度	230,683,736	555,201,717	785,885,453
平成 27 年度	240,031,698	670,592,701	910,624,399

③生活保護費返還金〔生活援護課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	30,040,272	158,727,875	188,768,147
平成 28 年度	20,505,932	151,009,406	171,515,338
平成 27 年度	10,875,341	147,091,877	157,967,218

④介護保険料〔長寿はつらつ課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	26,555,890	20,412,770	46,968,660
平成 28 年度	26,749,300	20,616,120	47,365,420
平成 27 年度	27,478,300	18,134,610	45,612,910

⑤学校給食費受入金〔学校給食課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	5,215,709	10,458,011	15,673,720
平成 28 年度	4,802,949	10,699,419	15,502,368
平成 27 年度	6,122,897	12,109,603	18,232,500

⑥ 保育園入園児童保護者負担金〔保育課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	5,689,570	4,428,520	10,118,090
平成 28 年度	4,230,940	6,103,065	10,334,005
平成 27 年度	2,894,200	7,171,395	10,065,595

⑦ 下水道使用料〔下水道課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	6,862,175	3,230,559	10,092,734
平成 28 年度	6,608,020	3,160,874	9,768,894
平成 27 年度	6,761,016	3,236,037	9,997,053

⑧ 放課後児童クラブ入所児童保護者負担金〔保育課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	1,922,500	6,100,500	8,023,000
平成 28 年度	1,997,500	6,302,500	8,300,000
平成 27 年度	1,927,500	5,690,000	7,617,500

⑨ 入学準備金貸付金〔教育管理課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 29 年度	244,200	2,920,400	3,164,600
平成 28 年度	444,600	3,086,200	3,530,800
平成 27 年度	533,400	3,346,600	3,880,000

表3. 主な不納欠損額（決算額）

（単位：円）

種 別	平成 29 年度	平成 28 年度	平成 27 年度
① 国民健康保険税	168,319,991	239,670,563	153,315,223
② 市税	92,235,410	109,577,486	83,234,661
③ 生活保護費返還金	14,737,023	5,329,810	2,409,222
④ 介護保険料	14,042,600	12,997,100	15,093,080
⑤ 学校給食費受入金	776,385	2,421,977	1,578,180
⑥ 保育園入園児童保護者負担金	1,741,945	798,920	773,940
⑦ 下水道使用料	833,460	864,250	1,100,966
⑧ 放課後児童クラブ入所児童保護者負担金	932,500	642,500	652,500
⑨ 入学準備金貸付金	200,600	435,000	0
合 計	293,819,914	372,737,606	258,157,772

（2）公金等の管理状況について

① 切手等の保管及び管理状況について

切手等の保管及び管理状況は、切手等の現品と受払簿等関係書類による数量調査を行うとともに、所管職員から説明を聴取した。

その結果、一部の課で、必要以上に切手等を保管しているもの、保管状況が適切でないため切手の数量がすぐに確認できないもの、購入した収入印紙が受払簿等に記載されていないものなどが見受けられた。

切手等については、現金化が可能な金券であるとの認識を持ち、紛失事故や盗難などが起きないように適正な管理、保管の徹底に努めるのは勿論のこと、受払簿についても「朝霞市公金等管理の適正化に関する留意事項」に基づき、受入れ、払出し、残数を常に記録し適切な管理の徹底に努められたい。

② 現金、通帳等の管理について

朝霞市会計規則では、「歳入を収入しようとするときは、当該歳入に係る法令、契約書その他の関係書類に基づいて所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者、納期限及び納入場所を調査し決定しなければならない。」とされている。

しかしながら、窓口で扱う現金の収納事務において、領収証の発行を記録する管理簿へ記載すべき金額の誤りや、歳入科目が適切でないものが確認された。

現金管理は、会計処理の基本であることから、会計処理の基本的事項の理解を深め適切な事務に努められたい。

また、会計管理者から釣銭として借用している現金の存在を把握していない事例が見受けられた。現金を借用した場合は、定期的な確認と適正な管理に努めるとともに、改めて借用の必要性を見直されたい。

(3) 委託契約（随意契約）について

委託契約については、契約事務が適正かつ経済的、効率的、効果的に行われているか、公平性、競争性、透明性はどうかなどを着眼点として試査により確認した。

その結果、予定価格の設定が適切でないもの、工事の竣工日と同日に契約変更がされていたものが見受けられた。

予定価格は、適正な契約金額を判断し決定する基準であるため、公正さを欠くことのないよう適切な予定価格を定め、契約金額の妥当性の確保に努められたい。

また、契約の変更をする場合、変更すべき事由が生じた時点で速やかに事務手続きを行うよう徹底されたい。

その他の所見

① 支出事務について

朝霞市会計規則では、支出命令権者は歳出を支出しようとするときは、金額に誤りがないこと、歳出科目の区分に誤りがないことなどを調査し、確認した上で会計管理者に支出の命令をしなければならないこと等が、地方自治法第170条では、会計管理者の職務権限として、現金及び財産の記録管理を行うこと、支出負担行為に関する確認を行うこと等が定められているが、今回の監査でも支出科目が適切でないものが見受けられた。

誤った支出事務は、不正や重大なトラブル、事務効率の低下を招くことはもとより、住民に行財政全体に対する不信感を抱かせることにもつながることから、支出命令書の作成に当たっては、職員一人一人が細心の注意を払うことは勿論であるが、組織としてもチェック機能を働かせ、適正な事務執行に努められたい。

また、支払いが契約書に記載された支払時期を超えているもの、納入検査日から請求書が提出されるまで相当の期間を要したものが確認された。

支払時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」で期限が定められており、支払いが遅延することで民間事業者の資金繰りに悪影響を及ぼし、企業活動に支障をきたす恐れもあるため、請求書受領後は速やかに事務処理をするよう徹底されたい。

② 時間外勤務、年次有給休暇の取得状況について

本監査では、時間外勤務、年次有給休暇の取得状況について、関係者からの聴取や、時間外勤務命令簿、年次有給休暇届簿により状況を確認した。

その結果、課並びに職員の間でも時間外勤務、年次有給休暇の取得状況に差が認められた。

今後も職員の心身の健康を維持するため、時間外勤務の削減や、積極的な年次有給休暇の取得に向けた取り組みに努めることを望むものである。

以上が、今回実施した定例監査の結果報告である。