

## 南相馬市監査委員公表第3号

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査を、南相馬市監査基準に準拠して実施し、同条第9項の規定によりその結果の概要を下記のとおり公表する。

平成30年3月30日

南相馬市監査委員 林 秀 之

南相馬市監査委員 今 村 裕

### 記

- 1 監査の種類  
定期監査（2月実施分）
- 2 監査の対象  
環境回復推進課、新エネルギー推進課、文化スポーツ課、生涯学習センター
- 3 監査の範囲  
平成29年4月から平成29年12月に実施した事務事業
- 4 監査の着眼点
  - （1）予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
  - （2）事業の管理又は事務の執行が合理的かつ効率的に行われているか。
  - （3）事務の執行は法令に基づいて適正に行われているか。
- 5 監査の主な実施内容
  - （1）帳票簿冊等の審査
  - （2）監査資料に基づく関係職員からの説明の聴取
- 6 監査の期間  
平成30年1月4日～平成30年2月19日まで

## 7 監査の実施場所及び実施日

対 象 課 等	実 施 場 所	実 施 日 (監査委員監査)
環 境 回 復 推 進 課	監査委員事務局	平成30年2月19日 (月)
新エネルギー推進課		
文化スポーツ課		
生涯学習センター		

## 8 監査の結果

全般的に法令、予算等に基づき執行され、おおむね適正なものと認められたが、指摘事項には至らないものの、改善を要するものとして次のとおり指導事項、意見を付すものとする。  
なお、軽微な注意または改善を要する事項については、口頭で指示した。

### 《指導事項》

業務委託について市の確認及び受託者への指導を徹底すべきもの

(1) 南相馬市農地除染作業業務委託については、市の担当課の調査で、受託者が市に報告した除染実施面積に誤りがあり、一部除染を実施していない農地についても除染実施面積に計上されており、過大に支出していたことが判明した。原因は、受託者内部での連携不足によるものであり、請求内容の改ざん等の不正行為は確認されなかった。

(2) 南相馬市除染作業及び除去土壌等の保管管理業務委託については、市の担当課の調査で、生活圏の除染において、市が行った委託料の積算内容に誤りがあり、過大に支出していたことが判明した。

上記事案については、環境省による除染結果報告書の誤送付や受託者による不正請求の報道を受け、本市においても同様の事案がないか、担当課が調査を実施したところ判明したものである。いずれの事案についても、担当課では過払い分に係る返還手続きを終了し、速やかに是正措置を行っている。

しかし、委託料の積算内容の十分な把握と綿密な審査が欠けていたこと、また、業務履行確認が不十分であったことが過払いを発生させる原因となったものである。

除染作業は市内全域を対象としており、限られた期間内で、膨大な数の設計・積算を行うことや実施状況の確認作業を行うなど負担の大きい業務ではあるが、除染効果に対する市民の安心を保証するためにも、監督及び検査は重要である。今後は、管理体制の強化や確認の徹底を図るとともに、受託者に対して適切な指導を行うよう努められたい。特に、除染作業関連の事業については、これまでも不祥事等の報道が相次いでいるため、十分に留意し業務にあたられたい。  
(環境回復推進課)

## 《意見》

### 現金取扱いに関する事務について改善を要するもの

各生涯学習センターでは、施設使用料について現金の取扱いをしているが、事務状況を調査したところ、次のとおり改善すべき点が見られた。

#### (1) 現金取扱いに係る書類と現金の突合を複数人でチェックしていない

施設使用許可申請書や納付済通知書等の関係書類と現金の突合を単独で行っている施設があったが、不正や間違いを生じさせる原因となりやすいことから、必ず複数人で確認するなど、チェック機能の強化を図りたい。

#### (2) 受領した現金を金融機関へ払込む頻度や運搬方法に問題がある

1日のうちに頻繁に金融機関へ払込みを行う、徒歩で運搬するなど安全管理の面で問題点が見られた。公金の管理には細心の注意を払う必要があるため、現金を払込む頻度や移動手段を見直し、安全管理体制の強化を図りたい。

#### (3) 分任出納員の指定方法に不備がある

分任出納員が1名しか登録されていない施設が見られたが、分任出納員が不在の時に指定された以外の者が現金を取扱うことは、責任の所在が明確ではなく、適切でない。関係課と協議の上、複数の分任出納員を指定することについて検討されたい。

#### (4) 使用許可申請書等の関係書類に必要事項の記載漏れがある

使用許可申請書の減免根拠規定や日付等の記載漏れが見られた。申請書については、必要事項を正確に記載し保管するよう、適正に処理されたい。

#### (5) 使用許可申請書の番号管理に不備がある

使用許可申請書に受付番号の記載がされていないものが見られた。申請状況の把握や照合をする際に、適正に管理できるよう、申請書には受付順に番号を付すなど、取扱いルールの徹底を図りたい。

#### (6) 現金取扱いに係るマニュアルやフロー等を整備していない

マニュアルやフロー等については、いずれの施設においても整備されていなかった。各施設において統一した現金取扱いのルールを定め、直接現金を取り扱う職員の事務処理の平準化を図ること、また、内部チェック体制の機能強化を図るため、マニュアル等の整備に努められたい。

各生涯学習施設を利用するに当たり、統一した受付事務を行うことは、市民の利便性が高まること、また、職員の事務も平準化され、現金出納に係るリスクも軽減されることから、所管する施設が共通で活用できる、受付事務に関するマニュアルやフローチャートの整備を行うよう検討されたい。  
(文化スポーツ課)

公金に関しては、全国的に事件・事故の報道が後を絶たないなど、リスクが多く潜む事務であることから、その取扱いについては、さらに危機管理意識を持って取り組む必要がある。特に、現金の取扱いについて全庁的に統一した取扱いを定めている自治体もあることから、庁内統一の

現金取扱いマニュアルやフローチャートの整備を行うことについて、検討されたい。

(財 政 課)