

21 外部監査公表第3号

地方自治法第252条の38第6項の規定により、平成21年8月3日に福岡市長から包括外部監査人による監査の結果に対する措置について通知を受けたので、同項の規定により次のとおり公表する。

平成21年12月17日

福岡市監査委員	石川浩二郎
同	中山郁美
同	石井幸充
同	大松健

1 監査報告と措置の件数

- 15 外部監査公表第1号（平成15年4月17日付 福岡市公報第5063号（別冊）公表分）
・・・1件
- 18 外部監査公表第1号（平成18年4月10日付 福岡市公報第5346号（別冊）公表分）
・・・2件
- 19 外部監査公表第2号（平成19年3月29日付 福岡市公報第5439号（別冊6）公表分）
・・・9件
- 20 外部監査公表第2号（平成20年4月14日付福岡市公報第5535号公表）分
・・・5件

2 講じた措置の内容

以下のとおり

15 外部監査公表第1号（平成15年4月17日付 福岡市公報第5063号（別冊）公表分）

1 環境局所管の廃棄物処理行政及び環境保全対策に関する財務事務の執行について

監査の結果	措置の状況
<p>4-6. 東部工場 4-(4) イ. 焼却炉, ボイラー・タービン等運転委託</p> <p>福岡市は東部工場, 南部工場, 西部工場, 臨海工場における焼却炉, ボイラー・タービン等運転業務委託の中に含めて, 建物清掃業務及び構内清掃業務を一括委託している。…(中略)…建物清掃業務については, 工場運転管理上, 直接指揮監督下に置く必要も認められるが, 構内清掃については, 工場建物外であり, 直接の指導監督下に置く必要性は低いと考えられる。構内清掃については, 競争入札による発注を検討する必要がある。</p>	<p>南部工場, 西部工場及び西部資源化センターについては, ボイラー・タービン等運転業務委託から分離し, 建物清掃及び構内清掃を指名競争入札で発注した。</p> <p>また, 通常のビル清掃で実施できない炉室内等, ダイオキシンの被爆する恐れがある場所等については, 従来どおり運転管理業務に含んでいる。</p> <p>また, 臨海工場についても同様に, し尿転廃業対策の終期到来後に, 指名競争入札を行うこととしている。</p> <p>なお, 東部工場は平成16年度末で廃止している。</p>

18 外部監査公表第1号(平成18年4月10日付 福岡市公報第5346号(別冊)公表)分

1-3 福岡市営競艇事業特別会計の財務事務の執行と経営に係る事業の管理について

監査の結果	措置の状況
<p>3.7. 人件費 3.7.4 従事員の人件費が運営経費に占める割合が高く, 今後経費節減を行う上で人員配置等件費総額の削減の余地があると考えられるが, この点に関しては, 「第4 包括外部監査の結果に関する報告書に添えて提出する意見 2. 福岡競艇の今後の課題について 2.4 効率的な運営体制の確立」を参照。</p>	<p>従事員の人件費に関する経費節減については, 人員配置・賃金の見直し等組合と交渉を重ねた結果, 人員配置については, 従事員配置計画に基づいた業務体制の見直し等を行い, また賃金については, 平成21年度から段階的に削減を行っていくこととした。</p> <p>(開催運営課)</p>
<p>3.8.4 意見～備品管理の方法について 3) 備品出納簿に登録されない備品の管理について</p> <p>備品出納簿に記載されていないが, 現在保管されている資産として, 下記のようなものが発見されている。</p> <p>ア) 工事と一括で取得した資産のため備品出納簿に登録されていないもので, 内容は中央スタンド内の予想台など多数ある。</p>	<p>平成20年度備品台帳新システム移行時に整理した。</p> <p>(経営企画課・開催運営課)</p>

その他、掃海用船舶が1艘ある。

19 外部監査公表第2号(平成19年3月29日付 福岡市公報第5439号(別冊6)公表)分

1 義務教育関係

監査の結果	措置の状況
<p>1.1.3 学校の臨時職員の任用について</p> <p>小中学校の臨時職員については市長部局と異なり、公募による募集が行われていない。雇用機会の均等を図る公平性の観点からも、募集は公募によるべきである。</p>	<p>小中学校の臨時的任用職員（事務補助）については、平成20年度10月採用分より公募による採用を実施している。</p>
<p>1.11.3</p> <p>2) 備品・設備の整備について</p> <p>教育センターには、通常の研修室のほか、さまざまな研修施設等があり、学校にある備品が一通り揃っている。各教科の研修を行う際には、このような施設が必要になるだろうが、教員の研修は夏休み期間中に多く行われていることから、学校施設を利用しての研修実施も十分可能と考える。特にパソコン研修については、研修室にあるパソコン機器のリース料が年間10,000千円以上も発生しており、学校のパソコン教室を利用して実施することで重複投資を避けることが出来るため、近隣学校でのパソコン研修実施を検討することが望ましい。</p>	<p>パソコン研修については、実施方法を見直し、近隣学校や設備の整っている高校等において実施することとした。</p>
<p>1.13.3</p> <p>1) 「ほっと広場」の稼動状況について</p> <p>「ほっと広場」は、①緊急児童生徒支援、②児童生徒指導のための個別支援プログラム、③不登校児童生徒のあそびの交流及び保護者同士の交流等の目的で作られた。しかし、①及び②の目的での宿泊を含んだ利用実績はきわめて低い水準となっており、同じ建物内の児童相談所（こども未来局所管）からの預かり要請に応じて預かっているケースや、研修や交流のための宿泊等が大部分を占める。</p>	<p>平成20年4月1日から「ほっと広場」をこども未来局へ移管した。</p>

<p>このように、広場の宿泊を伴う利用が低い水準にとどまっている状況からは、当初の宿泊施設の整備計画に問題があったと判断せざるを得ない。</p> <p>一方、児童相談所での一時保護児童数が多く、教育相談課のほっと広場でも受け入れている現状からは、ほっと広場のスペースをこども未来局に移管し、児童相談所の拡張を図るということも考えられる。福岡市全体の政策に照らして、有効な利用方法の検討が望まれる。</p>	
--	--

2 学校給食関係

監査の結果	措置の状況
<p>2.3.4</p> <p>1) 各学校における余剰金と保護者への報告について</p> <p>多くの学校では未納金があり、給食費の年度精算において給食実施単価が徴収時の予定単価を下回るために生じる余剰金で未納分が補充され、公社への支払いがまかなわれている状況にある。しかし、原則は各年度で精算して生徒に返還すべきであったと考え、過去の余剰金の処理方針を定めて実行するとともに、今後毎年の精算を適正に行うべきである。未納がある場合には余剰と相殺することなく、引き続き未納給食費の徴収に責任を負うべきである。もし返還しないのであれば、その根拠を明らかにすべきである。</p>	<p>学校給食の運営に要する経費は、学校給食法及び同法施行令により、施設設備費、人件費、修繕費は市の負担、それ以外の食材料費、光熱水費等の経費については保護者の負担とされている。</p> <p>本市においては、保護者負担の軽減のため、法的に保護者の負担区分とされているもののうち光熱水費相当額を福岡市が負担し、残りの食材料費相当額については、過去の実績等を基にして一定の合理的な方法で計算したものを、給食費として保護者負担としているものである。</p> <p>このため、毎年度当初に決定した給食費に生じた残額である余剰金は、保護者の方に還付しなければならないというのではなく、平成21年9月に学校給食費を学校長単位の私会計から公会計へ移行する一環として、学校長会計の残額（余剰金）を福岡市の会計処理として、各学校長の口座から福岡市の口座への振替を行うこととした。</p> <p>なお、学校長会計の未払い額については、公会計への移行に伴い一旦市費で負担し滞納対策を推進してこれを回収することとした。</p>
<p>2.3.4</p> <p>2) 未納給食費の管理と督促</p>	<p>未納給食費の徴収については、小中学校の給食事務の手引きを改訂し、催告事務の手續</p>

<p>収納率を小学校と中学校で比較すると、中学校は小学校よりも1%以上低い。中学校では収納整理事務を公社で行っており、学校での回収活動への取組意識が低いことも一因ではないかと推測される。特に、教職員の給食費未納も一部で発生しており、原則として口座振替とすることのルール化など抜本的な対策が必要であると考えます。</p>	<p>きを定めた。特に、中学校においては、口座振替の推進や、学校を通じての文書催告回数の増加など対策を強化した。</p> <p>また、平成21年9月の学校給食費の公会計移行に併せて、各学校での収納管理から教育委員会事務局での一括管理に変更し、中学校の収納率を高める取り組みを進めることとした。</p> <p>なお、教職員については、未納を発生させないよう学校長を通じた指導を強化し、未納者については原則として教育委員会に呼び出して口座振替とすることなどについて指導していくこととした。</p>
<p>2.4.3 2) 非常勤調理員の交通費について</p> <p>交通費については学校給食公社では実費全額が支給されるのに対し、市の非常勤職員の場合、800円/日という上限を設けている。公社ではこの上限を超えて支給している事例があり、外郭団体である学校給食公社において、市と異なる基準を設けることについてその合理性を十分検討する必要がある。</p>	<p>非常勤調理員の交通費の見直しについては、学校給食公社に対し指導を行ったところであり、非常勤調理員の身分取扱い等に関する要綱の改定を平成20年度に行い、平成21年度4月から実施した。</p>

4 市立高等学校

監査の結果	措置の状況
<p>4.3.3 1) 旅費精算方法について</p> <p>市内出張の精算は学校口座へ一括して振込まれた後、職員ごとの現金で精算されているが、現金を持ち運ぶリスクや事務手続の簡素化の観点からは、市外出張と同様に出納室から職員口座に直接振込む手続きとすることが望ましい。</p>	<p>市内旅費の支給については、平成20年9月分から職員個人の口座へ直接振り込んでいる。</p>
<p>4.5.3 1) 同窓会費等市費以外による物品購入の管理について</p> <p>音楽室の備品には学校購入分と同窓会購入分が混在しているが、備品台帳には学校購入分しか計上されていない。原</p>	<p>備品の管理については、市費とそれ以外の分が明確にわかるように平成21年度から台帳を整備し一元的に管理を行えるよう整備した。</p>

<p>則的には、寄付受入れを行い学校の管理下として一括管理することが望ましい。</p> <p>一括管理により、同種のもの購入など二重投資を防ぎ、より効率的な備品整備を行うことが可能になると考えられる。</p>	
<p>4.6.4</p> <p>1) 補習費の取り扱いの明文化</p> <p>補習費に関しての特段の事務処理要綱を定めることなく、「学校徴収金にかかる事務処理マニュアル」における取扱いにしたがって事務処理を行っている。マニュアルにおける学校徴収金は物品または外部サービスの購入を前提としているものとするのが合理的であり、補習のように教職員が提供するサービスについての公金外の取り扱いについては、明確な文書規定を設けることが望ましい。</p>	<p>補習費については、「補習等謝金事務処理取扱要領」を定め、平成21年度から実施している。</p>

20 外部監査公表第2号（平成20年4月14日付福岡市公報第5535号公表）分

※結果の組織名は19年度当時

- 1 福岡市一般会計の都市計画費のうち、土木局及び都市整備局が所管する都市開発費、街路橋りょう費及び公園費（うち公園管理費と公園整備費）の財務に関する事務の執行について

監査の結果	措置の状況
<p>1.3 委託料</p> <p>指摘1) 指定管理者の事業報告書や月報、年次評価に関する事項（都市整備局公園緑地部）</p> <p>指定管理者について、事業年度終了後の評価や評価結果の公表が適時に行われていない。制度趣旨を尊重し、ガイドラインに従って事業年度終了後速やかに評価を実施しその結果の公表を遅滞なく行う必要がある。</p>	<p>指定管理者の事業評価については、平成20年6月に実施した平成20年度公園及び公園施設の指定管理者選定委員会（第1回）の審議結果に基づいて評価を行っており、本市ホームページに平成19年度の評価結果を公表している。</p>
<p>意見2) 地積測量図作成委託について（土木局用地部）</p> <p>事務効率の観点から合見積りが許容される場合にも、競争性を確保する目的から見積もり徴求先を指名競争入札の場合と同程</p>	<p>福岡市契約事務規則上の指名（見積）業者数に準じた数の業者へ見積りを徴求する取り扱いとした。</p>

度確保することが望ましい	
3 都市整備局所管の財団法人福岡市森と緑のまちづくり協会の財務の事務の執行及び経営に係る事業の管理について	
監査の結果	措置の状況
<p>3.6. 資産管理</p> <p>指摘1) 備品整理票の整備状況（都市整備局公園緑地部）</p> <p>備品整理票が備品現物に正確に添付されていない。</p>	<p>備品整理票(登録シール)については、物品責任者による現状確認を行い、出納簿と不一致のものについては正確な備品整理票の添付を行った。</p> <p>備品整理票の添付が困難な備品については、保管場所に備品貸出帳を備え付け、貸出・返却時に現有数の確認を徹底することにした。</p>
<p>意見1) 備品出納簿の整備について（都市整備局公園緑地部）</p> <p>現行システムの制約として備品出納簿及び備品現在高一覧表にはその使用場所の情報が登録されていない。</p> <p>物品の現物管理に役立てるため、使用場所を明記した台帳を整備する必要がある。</p>	<p>平成20年4月稼働の新財務会計システム(会計室会計管理課所管)により、備品の使用場所の情報が登録できるようになったため、同システムを使って使用場所を明記した備品台帳を整備し、同協会に交付した。</p>
<p>意見2) 備品の現物調査について（都市整備局公園緑地部）</p> <p>平成18年度までは備品について定期的な現物調査は実施されていなかった。本来であれば、公園緑地部は、指定管理者制度導入以前に網羅的な現物調査を行い、市の管理する備品の現状を把握した上で備品出納簿と現状の不整合を修正する必要があった。</p> <p>財産の適切な管理を行うためには、物品責任者と実質的な管理責任部署との連携の強化が必要であり、その手段として定期的な財産の現物調査が有効である。</p>	<p>平成20年4月稼働の新財務会計システム(会計室会計管理課所管)を活用して、現状に沿った備品台帳を作成した。また、毎年度当初に備品台帳を交付し、年1回管理事務所より、定期的な財産の現物調査を行わせることとした。</p>