

越 監 公 表 第 1 4 号

地方自治法第199条第4項の規定により、平成30年11月に定期監査を
執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

平成31年1月21日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 竹 岡 善 幸

越谷市監査委員 金 井 直 樹

越谷市監査委員 大 野 保 司

定期監査結果報告書

I 監査の概要

1 監査の対象及び選定理由

(1) 監査の対象（主として平成30年度分）

- 市立病院所管の財務に関する事務
- 議会事務局所管の財務に関する事務
 - ・ 議事課
- 監査委員事務局所管の財務に関する事務
 - ・ 監査課
- 公平委員会事務局所管の財務に関する事務
- 出納課所管の財務に関する事務

(2) 選定理由

都市監査基準に基づいて実施するリスク・アプローチによる監査にあたり、過去の定期監査の頻度を考慮し、平成30年度の監査対象とした。

○ 前回の監査期間

- ・ 平成26年10月9日から同年11月27日まで
 - 《議会事務局》 議事課
 - 《監査委員事務局》 監査課
 - 《公平委員会事務局》
 - 《出納課》
- ・ 平成27年12月10日から平成28年2月18日まで
 - 《市立病院》

2 監査の目的と範囲

重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況等を監査し、その有効性を評価するとともに、所管する財務に関する事務が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効率的かつ効果的に行われているかを、証憑書類等を突合するなどの監査手続を通じて検証することを目的とした。

市立病院は病院の管理及び医療事務に関することなど、議会事務局は議会事務に関することなど、監査委員事務局は監査委員の行う監査の補助執行に関することなど、公平委員会事務局は不利益処分についての審査請求の審査に関することなど、出納課は支出負担行為の確認に関することなどを所管するが、リスクアセスメントの結果及び過去の監査結果等を踏まえ、収入事務、契約事務及び旅費等の支出事務などについて主な監査の対象範囲とした。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点
1 過大徴収・過少徴収が発生するリスク	ア 調定はその根拠となる法令等に適合しているか。 イ 調定額の算定は適正か。また、計算に誤りはないか。
2 契約書等の不備・誤りが発生するリスク	ア 契約書、見積書等関係書類は確実かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 イ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
3 過大支給・過少支給が発生するリスク	旅費の支出について ア 計算は最も経済的な通常の経路及び方法により行われているか。 イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。

4 監査の実施内容

監査対象について、各所管に対し提出を求めた関係資料及び帳簿、書類等により照合、審査し、現金の取扱いについては、実査、帳簿突合等を行った。また、事務手続や内部統制の整備状況及び運用状況については、関係職員から説明を聴取しつつ監査を実施した。

《監査項目》

(1) 収入事務

- ① 調定事務
- ② 収納事務
- ③ 現金取扱事務
- ④ その他の収入事務

(2) 支出事務

- ① 旅費の計算事務
- ② 契約事務
- ③ 補助金等の交付事務
- ④ その他の支出事務

(3) 財産管理

- ① 物品の管理
- ② 公有財産の管理
- ③ 債権の管理

5 監査の期間

平成30年10月11日（木）から同年11月30日（金）まで

II 事務の概要

市立病院事務部（庶務課、医事課）、議会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局及び出納課の主な事務は次のとおりである。

（越谷市立病院の組織に関する規則・越谷市議会事務局処務規程・越谷市監査委員事務局規程・越谷市公平委員会事務局処務規程・越谷市会計管理者の補助組織設置規則等による。）

課 名	主 な 事 務
庶務課	(1) 病院文書の收受発送、審査及び保存に関する事項 (2) 病院の公印管守に関する事項 (3) 病院職員の給与、報酬、賃金、旅費及び費用弁償等の支払手続に関する事項 (4) 医療関係職員（市長の指定する職種を除く。）の募集、採用試験の実施及び人事に関する事項 (5) 病院職員の健康管理及び福利厚生に関する事項 (6) 病院職員の被服等の貸与に関する事項 (7) 看護専門学校学籍簿等の管理及び諸証明の交付に関する事項 (8) 越谷市立病院運営審議会に関する事項 (9) 病院関係機関及び団体との連絡調整に関する事項 (10) 病院職員の研修に関する事項 (11) 職員住宅に関する事項 (12) その他病院の庶務に関する事項 (13) 病院事業の基本計画及び実施計画の策定及び調整に関する事項 (14) 経営の分析及び計画に関する事項 (15) 病院の組織及び職員定数の調整に関する事項 (16) 病院事業に関する法令その他の資料の収集に関する事項 (17) 予算及び決算並びにその他経理に関する事項 (18) 部門間の調整に関する事項 (19) 病院事業に関する契約事務に関する事項 (20) 病院事業に関する物品の在庫管理の総括に関する事項 (21) 病院の納入物品の検収に関する事項 (22) 病院事業に関する財産の管理及び処分等に関する事項 (23) 病院事業に関する施設設備の工事及び修繕に関する事項 (24) 病院事業に関する器機備品等の修理及び不用物品の処分に関する事項 (25) 病院の施設設備の清掃その他維持管理に関する事項 (26) 廃棄物の処理に関する事項 (27) 公用自動車の運行管理に関する事項 (28) 病院内の警備、防犯及び防災に関する事項 (29) 病院内の遺失物の取扱に関する事項 (30) 病院の洗濯作業に関する事項 (31) 病院内寝具及びリネン類等の維持管理に関する事項 (32) 病院の建物及び施設設備等の保守管理に関する事項 (33) 燃料及び冷媒の熱管理業務に関する事項 (34) 燃料、酸素及び笑気ガス等の供給、検収業務に関する事項 (35) 燃料、温度及び医療ガス等の計測、記録等に関する事項 (36) 院内保育室に関する事項

<p>医事課</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 患者の受付、入院及び退院等の事務手続きに関する事項 (2) 診療費等の調定、請求、収納及び滞納整理に関する事項 (3) 診療報酬の調定及び請求に関する事項 (4) 法に基づく医療に関する申請手続に関する事項 (5) 各種診療契約に関する事項 (6) 医事統計の作成及び報告に関する事項 (7) 医療関係諸証明に関する事項 (8) 入院患者の不在者投票に関する事項 (9) その他医事事務に関する事項 (10) 病院医事会計、電子カルテシステム等の各種部門システムの計画及び管理等に関する事項 (11) 診療録等の管理、貸出し及び開示に関する事項 (12) 診療録室の管理に関する事項 (13) 入院患者の疾病、傷病及び死因統計に関する事項 (14) その他診療録に関する事項 (15) 病診連携に関する事項 (16) 退院患者の在宅支援に関する事項 (17) 患者の相談に基づく調査及び援助に関する事項 (18) 医療社会事業の連絡調整、統計及び調査研究に関する事項
<p>議事課</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 公印の管理に関すること。 (2) 儀式及び交際に関すること。 (3) 議長会等に関すること。 (4) 議員の身分に関すること (5) 議員の議員報酬及び費用弁償等に関すること。 (6) 市議会議員共済会に関すること。 (7) 議員の福利厚生に関すること。 (8) 職員の人事、サービス及び研修に関すること。 (9) 議場その他各室の管理に関すること。 (10) 庁用車の運行管理に関すること。 (11) 本会議、委員会その他会議に関すること。 (12) 議員の出欠席に関すること。 (13) 議会関係の条例、規則等の制定改廃に関すること。 (14) 議事日程及び諸般の報告に関すること。 (15) 議案、意見書等に関すること。 (16) 議会において行う選挙に関すること。 (17) 議決事件の処理に関すること。 (18) 議決原本の保管及び会議録の調製編さんに関すること。 (19) 請願書、陳情書に関すること。 (20) 議会の傍聴に関すること。 (21) 各種の調査資料の収集及び統計に関すること。 (22) 議会の広報に関すること。 (23) 議会図書室に関すること。 (24) 政務活動費に関すること。 (25) 市政各般及び他市等の調査に関すること。 (26) 諸法規の調査研究に関すること (27) その他議会事務に関すること。

監査課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 監査、検査及び審査（以下「監査」という。）の執行計画の企画立案に関すること。 (2) 監査委員の行う監査の補助執行に関すること。 (3) 監査資料の収集及び調査に関すること。 (4) 監査結果の報告及び公表並びに意見の提出の立案に関すること。 (5) 前各号に掲げるもののほか監査事務に関すること。
公平委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員団体の登録に関すること。 (2) 管理職員等の範囲を定める規則に関すること。 (3) 不利益処分についての審査請求の審査に関すること。 (4) 勤務条件の措置要求の審査に関すること。 (5) 職員からの苦情相談の処理に関すること。 (6) 再就職者による依頼等の届出に関すること。 (7) 前各号に掲げるもののほか公平委員会に関すること。 (8) 事務局の庶務に関すること。
出納課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 支出負担行為の確認に関すること。 (2) 歳入歳出予算に係る収支命令の審査照合に関すること。 (3) 歳入歳出外現金の審査照合に関すること。 (4) 指定金融機関等に関すること。 (5) 備品出納簿、消耗品出納簿、動物出納簿、材料品出納簿、生產品出納簿及び現金出納簿の審査照合に関すること。 (6) 資金前渡、概算払の精算及び繰替払の審査照合に関すること。 (7) 歳入歳出予算に係る出納及び記録に関すること。 (8) 歳入歳出外現金の出納及び記録に関すること。 (9) 収支日計表及び収支月計表の作成に関すること。 (10) 現金出納簿の記録に関すること。 (11) 資金前渡、概算払の精算及び繰替払に関すること。 (12) 歳入歳出決算の調製に関すること。 (13) 会計諸帳票の管理保管に関すること。 (14) 例月出納検査資料の作成に関すること。 (15) その他の出納に関すること。 (16) 電気料、ガス代及び電話料（これらのうち口座振替の方法により支払うものに限る。）の支出負担行為及び支出命令に関すること。

Ⅲ 監査の結果

今回監査を実施したところ、監査委員事務局及び公平委員会事務局所管の財務に関する事務の執行は、適正と認められた。

市立病院、議会事務局及び出納課所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正と認められた。一部に是正・改善を要する点（「指摘事項」、「指導事項」）が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係諸規程を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。なお、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処理した旨の報告を受けている。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

【指摘事項】

＜収入事務＞

- (1) 売払契約（単価契約）において、予定価格未満の金額で契約締結されているものがあつた。

複数単価契約の売払契約については、越谷市契約規則に基づき定められた、越谷市随意契約事務取扱要領等により、品目毎に予定価格を定め、見積りにおいて全ての品目が予定価格以上になる必要があると定められているが、一部予定価格を下回った金額で契約締結していたものである。（市立病院）

＜支出事務＞

- (1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することや日当の支給などが規定されている。また、定期券保有区間分の旅費は減額調整を行う取り扱いとされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 日当の請求金額が誤っていたため過支給となっていたもの。（市立病院）
- ② 最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたもの。（市立病院、出納課）
- ③ 定期券保有区間の考慮をせず、最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたもの。（議会事務局、出納課）

【指導事項】

＜収入事務＞

- (1) 収納事務において、決裁区分に誤りがあつたもの。（市立病院）

＜財産管理＞

- (1) 公有財産の管理において、決裁区分に誤りがあつたもの。（市立病院）