



京都府後期高齢者医療広域連合監査委員告示第1号

定期監査結果について

地方自治法第292条において準用する同法第199条第1項及び第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を別紙のとおり公表する。

平成31年2月7日

京都府後期高齢者医療広域連合監査委員
京都府後期高齢者医療広域連合監査委員

川村
長岡

和久
一夫



(別紙)

京都府後期高齢者医療広域連合定期監査結果報告書

1 監査執行年月日

平成30年11月19日 から 平成30年12月18日 まで

2 監査の対象

平成30年4月から同年11月までの備品及び金券類の管理状況について（必要に応じて他の期間も対象とした。）

3 監査の方法

今回の監査は、財務に関する事務の執行のうち、備品及び金券類の管理状況について、その事務が関係法令に則し、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、監査にあたっては、関係帳簿、証拠書類等の審査並びに文書及び口頭による質問調査を行い、必要なものについては、次のとおり現地に赴き各帳簿を基に現物を確認した。

保管場所	帳簿 ※1	実施日
5階事務室	備品整理簿	平成30年11月28日
データセンター	備品整理簿 リース物品整理簿	平成30年11月28日
綾部市役所 ※2 (市民・国保課)	備品整理簿 リース物品整理簿	平成30年11月30日

※1 備品整理簿については、取得価格10万円以上の備品48点を対象とし、リース物品整理簿については、データセンター及び綾部市役所に保管してあるリース物品71点を対象とした。

※2 広域連合と各市町村との間でデータ専用回線が結ばれており、各市町村には広域連合のリース物品が備え付けられている。今回の監査では、京都府内の各市町村の中から綾部市役所を抽出した。

4 監査結果

【指摘】

① 備品整理簿の記載方法について

物品の管理については、京都府後期高齢者医療広域連合財務規則（以下「規則」という。）及び京都府後期高齢者医療広域連合物品管理規程（以下「規程」という。）により、その取扱いが定められている。これ

らによると、備品は取得価格が10万円以上であり、備品整理簿及び備品一点ごとの備品番号票による管理について定められている。

平成28年度までは取得価格を「2万円以上」としていたが、管理コストの観点から取得価格の引き上げについて検討されたい旨の監査指摘により、平成29年4月1日付けで「10万円以上」とする規則改正を行っている。しかしながら、監査時点においても、備品整理簿には、取得価格が2万円以上10万円未満の物品が記載されていた。取得価格が10万円未満の物品については、除却等により整理されたい。

② 備品整理簿の記載誤りについて

監査を行った範囲において、備品整理簿の記載誤りが次のとおり2件認められた。

ア 綾部市役所に配置しているファイアウォールについて

綾部市役所において、備品整理簿に記載のないファイアウォール1点が存在した。これは、平成20年12月17日付けで購入契約を締結し、購入したものであった。

イ 5階事務室に保管しているパソコンについて

電算処理システム窓口端末（パソコン）5点が、当広域連合の保有物品ではない（執行機関によると平成21年頃のリース契約終了後も引き続き借用しているもの）にもかかわらず、備品整理簿に記載されていた。

平成28年度の定期監査において、備品の整理が不十分であり適正な管理を実施されたい旨の指摘をしており、一定の改善は見られるものの、一部このような不備が認められる。再度点検を行い、適正な管理を実施されたい。

【意見】

① リース物品整理簿について

リース物品の管理については、規則及び規程に定めはないが、事務処理上は適正に管理する必要があるため、リース物品整理簿を備えている。上記②-イに記載のとおり、リース契約の終了後もパソコンを借用するのであれば、リース物品整理簿に記載する必要がある。

今後は、備品及びリース物品の正確な把握をされるとともに、引き続き効率的な事務処理について工夫し、適正管理に努められたい。

② 金券類の管理について

金券類については、切手、レターパック、タクシーチケットが管理さ

れており、それぞれ台帳と現在高については一致していた。しかし、台帳に一部確認漏れ等が見受けられたため、今後は確認漏れ等のないよう適正管理に努められたい。

③ 金券類の台帳の様式について

切手使用簿及びレターパック使用簿は、毎月1枚の用紙を使用する様式のため、1年間の使用状況の把握が容易ではない。また、タクシーチケット使用簿は、現在は使用していない欄等がある。各台帳の様式については、対前年度比較を容易にし、事務の執行がより適正かつ効率的なものとなるよう一定の整理を行うことが望ましい。

④ 物品購入に係る会計管理者への通知について

規程において、総務担当課長は、物品を購入したときは、当該取得について会計管理者に通知しなければならないと定められている。執行機関は、規則及び規程において通知すべき様式を定めていないため、支出命令書を会計管理者へ送付することと兼ねているとのことである。効率的な事務処理の観点から、このような取扱いがなされているが、事務処理の疑義が生じないよう規定の改正等を検討されたい。