# 令和7年度

# 定期監査等結果報告書

医療センター

いわき市監査委員

7 監 第 6 8 号 令和 7 年11月21日

いわき市議会議長 永山 宏恵 様い わき 市 長 内田広之様

いわき市監査委員遠藤英子同大和田了寿同菅波健同坂本

定期監査等の結果に関する報告について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査をいわき市監査基準に基づき実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

- 監査の対象
  医療センター
- 2 監査実施期間 令和7年8月6日から同年11月14日まで
- 3 監査の範囲

令和7年4月1日から同年6月30日までに執行された財務に関する事務等について、次の項目が適正かつ効率的に行われているかを監査した。

- (1) 予算の執行
- (2) 収入事務
- (3) 支出事務
- (4) 契約事務
- (5) 財産管理事務
- (6) その他

## 4 監査の対象のリスク

監査業務を効率的かつ効果的に実施するため、監査等の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、本市においてリスクが高いと評価される事務を選定して監査した。

- (1) 随意契約に関する事務
- (2) 補助金に関する事務
- (3) 現金 (郵便切手等を含む) の保管に関する事務
- (4) 収納に関する事務
- (5) 他自治体において、リスクが顕在化した事例等
- (6) 前回指摘した事項
- (7) その他

## 5 監査の方法

事務局長以下関係職員出席のもと、あらかじめ提出を求めた資料により、事務事業の概況について説明を受けるとともに、質問する等により事情聴取を行った。

また、提出された資料と書類・諸帳簿等を主体として照合し、検討を加え、必要に応じ関係 職員に質問する等の手法により実施した。

### 6 監査の結果

財務に関する事務等の処理状況は、おおむね法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていると認められたが、次のとおり一部に改善を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、それぞれ必要な措置を講じ、今後の事務処理に万全を期されたい。

なお、事務処理上留意すべき点で軽易なものについては、口頭で留意又は改善を促した。

# <是正改善を要する事項>

## 1 収入事務(その1)

還付事務において、つり銭用資金等を使用して還付している例が認められた。

(医事課)

※ 保険証を所持しておらず、一旦全額自己負担で支払いを行った患者が、後日保険証を 持ってきたため発生した差額を窓口で返還するなど、窓口における還付事務については、 市病院事業会計規程第18条において現金の取り扱いができないものと規定されているが、 つり銭用資金や当日の売上を使用して現金還付を行っていた。

## いわき市病院事業会計規程

(金銭の取扱い)

第18条 (略)

2 <u>金銭は、出納取扱金融機関等に管理者名義で預け入れ、又は引き出さなければならない。</u> <u>ただし、つり銭用資金の取扱いは、この限りでない。</u>

(つり銭用資金)

第19条 管理者は、<u>現金を収納する際のつり銭又は両替用の現金として使用する</u>など、事務の 執行上つり銭用資金を必要と認めた場合においては、必要と認める額の現金を企業出納員 に保管させることができる。

 $2 \sim 3$  (略)

## 2 収入事務(その2)

還付事務の際、取引に係る会計伝票を発行していない事例があった。また、還付事務に際し、マイナスの収入伝票を用いて還付を行っていた。

(医事課)

※ 過去に調定した過誤納金の還付事務においては、現金の支払を行う取引と還付額を更正する取引のそれぞれ会計伝票を発行する必要があるが、令和7年4月23日に発生した令和6年度分診断書料の還付事務などにおいて、現金の支払いを行う取引の会計伝票は発行していたが、還付額を更正する取引の会計伝票を発行していなかった。また、過誤納金の還付については、市病院事業会計規程第35条及び第40条の規定により、現金の還付を行う場合は支払伝票を発行する必要があるが、マイナスの収入伝票を用いて還付事務を行っていた。

### いわき市病院事業会計規程

(会計伝票の発行)

第7条 病院事業の業務に係る取引については、その<u>取引の発生の都度証拠となるべき書類</u> <u>に基づいて課等の長は、それぞれ会計伝票を発行する</u>ものとする。

(過誤納金の還付)

- 第35条 課等の長は、<u>収納金のうち過納又は誤納となったもの</u>がある場合は、過誤納の事由、 所属年度、収入科目、還付すべき金額、還付すべき納入者等を記載した文書によって納付者 に通知しなければならない。
- 2 <u>第40条</u>及び第54条の規定は、前項の場合について準用する。 (支払伝票の発行)
- 第40条 課等の長は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書に基づいて<u>支払伝票を発行</u>し、企業出納員に送付しなければならない。

 $2 \sim 4$  (略)

#### 3 契約事務

契約事務において、地方公営企業法施行令第21条の13第1項を適用した随意契約に関する事務が適切になされていない例が認められた。

(施設管理課、看護専門学校)

#### 【事例1】施設管理課

※ 胎盤処理業務委託においては、地方公営企業法施行令第21条の13第1項第2号(性質 又は目的が競争入札に適しないもの)を適用した特命随意契約の理由として、「胞衣汚物 専門に収集運搬及び処分を行っている事業者は、当センター周辺では当該業者1者のみ である」とされているが、他に履行可能な業者の有無についての検証を行った形跡がな かった。

また、当該業者を特命随意契約の相手方とする合理的理由が、具体的かつ客観的に明記されていなかった。

なお、随意契約確認表においてチェック印が不適当な箇所に記入され、かつ、確認事項 に記載された事務が行われないまま専決者の決裁を受けていた。不適切な随意契約事務 を防ぐ観点からも、確認の形骸化には十分留意されたい。

#### 【事例2】看護専門学校

※ 医療センター看護専門学校警備業務委託については、地方公営企業法施行令第21条の 13第1項第2号(性質又は目的が競争入札に適しないもの)を適用し、「当校の警備業務 は医療センターと連携していること」、「医療センターの業務委託期間は令和6年度から 令和7年度までの2年間であること」などを理由として特命随意契約しているが、当該 事業者以外では契約の目的が達成できない旨の非代替性について、合理的な理由が具体 的かつ客観的に明記されていなかった。

#### 地方公営企業法施行令

(随意契約)

- 第21条の13 随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。
  - (1) (略)
  - (2) 不動産の買入れ又は借入れ、地方公営企業が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払い<u>その他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。</u>

 $(3)\sim(9)$  (略)

 $2 \sim 4$  (略)

#### いわき市病院事業契約規程

(見積書の徴収)

第22条 管理者は、随意契約による場合においては、契約書案その他見積りに必要な事項を示して、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。<u>ただし、契約の内容により2人以上の者から見積書を徴することが困難なとき、又はその必要性がないと認めたとき</u>は、この限りでない。

#### <参考>

随意契約に関する事務執行のための指針(財政部契約課)

(抜粋) 5~7ページ

#### (3) 随意契約により発注する場合の検証事項

(略)特に、<u>特命随意契約</u>(略)<u>については、合理的な理由を明確に示すことが必要</u>です。 (以下略)

#### イ 契約相手方が特定の者に限定される場合の理由

「特別な技術、機器、設備」を理由とする場合、特定の者しかできない状況をより具体的・ 客観的な理由を明確に説明できるようにしてください。

#### ウ 競争性の有無

毎年経常的に発注を行っているもので、同一業者と長年に渡って契約しているものについては、契約金額に変化がなく、価格の競争性が必ずしも確保されていないことを踏まえ、契約更新時においては、安易に前例を踏襲することなく、法令や社会状況の変化、新規業者の参入などにより競争性が生じていないかを確認してください。

### (4) 業者選定及び見積の徴収について

① 公平・公正な業者選定を行う

見積り合わせの指名業者を選ぶ際には、契約事務の適正な履行を確保し、特定の業者に偏 らないように公平な選定を行ってください。 選定が面倒であるとか、業務を円滑に進められ るなどの理由で同じ業者に見積り依頼をすることは、無用の誤解を招いたり、市が最も有利 な価格で契約できなくなるおそれがあるため、適当ではありません。

- ② (略)
- ③ 1人のみから見積りを徴する場合は、その理由を明記する

(略) <u>1人のみから見積書を徴する場合、「随意契約及び業者選定の理由書」には2人以上</u>から見積書を徴することができない理由を明記してください。

#### <参考>

随意契約に関する事務執行のための指針(財政部契約課)

(抜粋) 11~12ページ

② 起工兼見積執行伺に添付する書類について

起工伺に添付する書類については、おおむね次のとおりです。 (略)

(添付書類)

ア 指名通知書(資料の配付期限又は説明会及び入札(見積)の日時・場所等を明示)

- イ 入札(見積)心得(入札(見積)・契約条件を明示)
- ※ウ 随意契約及び業者選定の理由書
- ※工 随意契約確認表(略)

オ~サ (略)

## ※ウ(略)

※<u>エの「随意契約確認表」については、随意契約とした場合に必要となる事項を確認するた</u>め、起工兼見積執行伺に添付してください。