

北海道公報

発行 北海道
(総務部法制文書課)
電話 011-231-4111
(内線 22-271)
FAX 011-232-1385
印刷 富士プリント(株)

目

次

ページ

道監査委員公表

○監查公表第十一号

○監查公表第十二号

道監査委員公表

監查公表第11号

地方自治法第199条第2項の規定により実施した平成11年度に係る行政監査の結果に基づき講じた措置について、同条第12項の規定により、知事及び教育委員会委員長から通知があったので、次のとおり公表する。

平成13年9月14日

三 荷 山 豊 後 監 置 道 北 海

修本岡 県監 道北

北海道人救母谷

梁田前 北海通監米牧喂

第1 監査の結果の報告

平成11年度に係る監査の結果については、平成12年9月8日に議会、知事及び教育委員会に報告（平成12年9月29日付け北海道公報号外第78号で公表）した。

第2 監査の結果に対する措置

1 札幌医科大学医学部附属病院の経営管理について

札幌医科大学
監査対象部局

改善を要する事項	左に対する措置
1 経営実態について (1) 収支の均衡が保たれていない 【問題点】 ア 地方公共団体が経営する病院事業は、独立採算を基本とした公営企業会計の適用を受けるものであるが、大学附属	一般会計からの繰入基準を設定するため、平成13年度において繰入基準の設定に必要な診療料ごとの月別

病院は適用対象外とされている。

このため、札幌医大病院の会計は、特別会計に基づく会計処理を行っているが、会計の原則は、毎年度の収支の均衡を保つことである。しかし、大学附属病院として教育、研究、臨床という機能を一体的に果たしていることから、診療収入で賄えない支出超過が生じたときには、経費の性格如何にかかわらず、差額分を一般会計から繰入れることができることとされている。

平成11年度の決算を見ると、一般会計からの繰入金金は67億円で、歳入総額の約3分の1を占めている。このうち21億円が起債の元利償還額で、病院の建設や医療機器の整備に要したものであり、残りの46億円が経常的経費に充当されたものである。

イ 46億円の支出超過が生じた主な要因は、次のとおりである。

(ア) 収入の確保が適切に行われていないもの

a 病床利用率が84.4%と目標の90%を下回っており、目標を達成すると約8億円が増収可能である。

h 過年度分の診療収入が約6,600万円未収となっている。

c 診療報酬請求の保留レセプトがあり、約2億7,300万円が請求可能である。

d レセプトの請求漏れが約850万円ある。

c 薬剤管理指導料などレセプトの請求可能なものが約7,200万円ある。

f 医療材料の使用入力漏れが約990万円ある。

差額ベッド料金、臨床実習手数料

の収支状況の把握など所要の分析を行うとともに、高度医療に要する経費、臨床教育に要する経費など、診療収入で賄えない経費について他の国公立大学の状況なども参考にしながら、平成14年度中にも繰入基準を設定するように検討しております。

料及び延滞金が未徴収となっている。 (イ) 支出の縮減努力が十分でないもの a 給食業務の執行が経済的でなく、約9,500万円が支出超過となっている。 b 医薬品の管理が適切でなく、約500万円が廃棄薬品となっている。 c 看護婦宿舍の管理が経済的でなく、約210万円が節減可能である。 d ボイラー業務や滅菌消毒業務の運営見直し、非常勤職員の見直しにより、人件費の縮減が可能である。 (ウ) 教育、研究費用に係る支出と考えられるもの a 教員（医師）の人件費が約7億円（64人分）ある。 b 臨床研修医及び研究医の人件費が約7億7千万円（約240人分）ある。 ウ 公営企業会計適用の病院事業においては、独立採算を基本とし、一般会計からの繰入は病院建設費用などに限られ、その繰入基準が明確に定められているが、札幌医大病院については、こうした基準がない。 医師などの人件費についても、一般会計負担分と特別会計負担分とにそれぞれ区分されているが、合理的な根拠のもとに区分されているとは、言い難い。 【改善意見】 札幌医大病院は、教育、研究を主目的としていることから、経営効率のみを求めることは難しい面もあるが、これからは、明確な経営意識をもって病院運営を行っていくことが必要であり、このため	
には、一般会計からの繰入基準を設定するよう検討する必要がある。 (2) 支出超過が慢性化している 【問題点】 ア 一般会計からの繰入は、平成11年度のみならず毎年発生しており、その額は70億円前後の状態が続き、繰入比率も3分の1に達しており、慢性的な支出超過となっている。 イ 診療収入に対する各支出費用の割合を見ると、人件費と医薬材料費を合計した支出額が診療収入をはるかに上回る状況が続いており、人件費の縮減が重い課題となっている。 ウ 医学に関する教育、研究を主目的に設置されているとはいえ、「一般診療に係る支出については、診療収入の範囲内で賄う」という基本原則のもとに運営されなければならないが、独立採算が適用されていないこと、また、支出超過分は当初予算において、一般会計からの繰入金として計上されることから、「収支を改善する」といった経営意識が職員の間十分に浸透していない。 【改善意見】 慢性的な支出超過体質を抜本的に改善するためには、内部の視点だけでは限界があり、外部の専門家による「経営諮問会議」などの設置について検討する必要がある。また、職員に経営意識を徹底させるため、病院の基本理念の明確化などの方策についても検討する必要がある。 (3) 経営管理体制が十分でない 【問題点】 ア 病院長は、医療法上は病院管理の責任者と位置付けられているが、一方、	平成13年度において、経営改善実行委員会に病院経営に精通した有識者などで構成する専門委員会を新たに設置し、指導・助言を得ながら、経営改善に積極的に取り組みます。 また、職員に対する経営意識の改革については、職場会議や研修会などあらゆる機会を通じ徹底を図っておりますが、さらに外部の専門家による職場研修のほか職員向けの広報誌の発行などを通じ、今後も引き続き指導いたします。

附属病院の経営管理体制の充実・強化を図るため、病院長の権限や責

任を明確にするための諸規定の整備や、簡素で効率的な組織機構の整備について早急に取り組みます。

また、診療科ごとの収支状況を月別に把握できるシステムを開発し、現在、調整を進めているところであり、平成13年度から収支実績を把握し、所要の分析を行って病院経営の改善に活かしていきます。

大学設置基準上は医学部の附属施設長として、学長及び医学部長の指揮命令を受けることになる。こうした二重構造のために、病院長の権限は曖昧で、人事権や予算執行権などは明確でなく、自らのリーダーシップにより、病院経営を掌理することが困難な状況となっている。

また、通常、病院には、病院長を補佐する事務長が置かれ、病院経営の実態把握と改善の具体策を立て、病院長とともに車の両輪となって、経営に当たることになるが、専任の事務長が置かれていない。

イ 病院の経営管理に当たっては、経営の実態を的確に把握し、経営分析を行い、具体的な改善策を取りまとめ、病院長に建議するセクシヨンが必要であるが、経営分析の体制は、主査及び係員2名の3名体制となっている。

また、経営分析を行うためには、全体的な分析のほかに、各部門別及び診療科別の収益と原価の把握が必要であるが、現行の官庁会計による会計処理では、損益計算書等の財務諸表の作成が義務付けられていないことから、こうした把握が行われず、的確な分析が行われていない。

【改善意見】

大学附属病院の経営で最も重要なことは、真の経営責任者が誰であるかを明らかにし、同時に、経営責任者には権限と責任を与え、曖昧な経営責任体制から決別することであり、こうした経営管理体制の早期確立を図る必要がある。

また、病院の経営状況を的確に把握し、問題点を解明していくためには、経営分析など管理体制の充実を図るとともに、

損益を明らかにするため、企業会計的手法の導入についても検討する必要がある。

(4) 経営計画が十分でない

【問題点】

およそ企業においては、短期、中長期の経営計画を立て、その目標に向かって全社員が一丸となって邁進するのが常であるが、これまで、札幌医大病院においては、経営計画がなく、平成9年になってようやく平成14年度を目標年次とする経営改善計画が策定されたが、次のような問題点がある。

(ア) 目標年次に病院の収支状況をどのようにするのか、また一般会計からの多額の繰入金をどのようにするのかなど、肝心の収支見通しが表示されていない。

(イ) 経営改善を進める際には、経営管理指標を設定し、それぞれの目標数値を明確にすることが重要であるが、経営管理の基本となる病院の収支比率などが設定されていない。

(ロ) 経営改善のキーポイントである人件費の縮減策が表示されていない。

(ハ) 計画に掲げる病床利用率、在院日数、診療報酬査定率の全てがスタート時点から、目標値を下回っており、実現の見通しは厳しい。

(ニ) 外部評価の仕組みが導入されていない。

【改善意見】

現行の経営改善計画は、実体と乖離しており、実効性あるものとするためには、見直しが必要と思われるが、この際、札幌医大病院が経営改善に向けて大きく変わるということを内外にアピールするためにも、資金収支計画や人件費の適正化計画、さらには部門別の具体的な改善方法を盛り込んだ「中期経営計画」を、新

診療科ごとの収支状況の分析をはじめ、附属病院に設置している経営改善実行委員会に新たに専門委員会を平成13年度に設置し、外部の専門家からの具体的な改善意見を取り入れながら、現行計画を推進します。

また、専門委員会の経営改善意見等を参考に、現行計画に引き続く新たな経営計画の策定に向けて取り組めます。

たに策定することについても検討する必要がある。 また、経営管理指標として、収支比率や職員1人1日当たり患者数、医薬材料費比率等を設定し、改善の進捗状況を的確に把握する必要がある。	
2 収入の確保について (1) 病床利用率が低い 【問題点】 札幌医大病院の許可病床は994床であるが、実際の稼働は、950床となっている。 病床利用率（（1日平均入院患者数÷病床数）×100）の目標は90％と設定しているが、平成11年度における実績は、84.4％と目標を下回っており、各診療科間でも、大きな格差が生じている。 また、各病棟ごとに決められた許可病床数を、入院患者の実態に見合った病床数として再編することにより、入院環境料に係る療養環境加算が約1,700万円増収可能となる。 さらに、札幌医大病院の調査（平成11年12月1日現在）によると、入院を希望している待機者の状況は829名となっており、入院患者の需要は大きなものがある。 【改善意見】 病床利用率の向上対策については、混合ベッド化の推進や同一フロアにおける病棟間の病床利用等を行っているが、入院患者数に見合った診療科ごとの病床数の再配分や共用ベッド制の導入などについて、検討する必要がある。 また、病床の見直しを行うことで、療養環境加算が増収となることから、病棟の再編について検討する必要がある。 経営改善計画における病床利用率は、	平成13年1月から共用ベッド運用基準等を定め、運用を開始し入院患者受け入れの促進を図ったことにより、平成13年4月における病床利用率は86.2％と、前年度と比較して、2％増加しました。 また、病床数の見直しについては、臨床教育研究のあり方や病院の構造上の問題など課題も多くありますが、今後、十分検討します。 病床利用率については、現行計画に引き続く新たな計画の策定に向けた検討の中で実態に見合った目標値を設定するなど病床利用率の向上に努めてまいります。
許可病床数に基づき設定されているが、本来、実際にベッドが使用できる稼働病床数で算定すべきものであり、実態に見合った目標値の設定や計画の進捗管理を行う必要がある。	
(2) 差額ベッドの取扱いが適切でない 【問題点】 特別室に係る差額ベッド料金は、特等が1日10,500円、1等が1日5,250円となっているが、一般病床に空ベッドがあるにもかかわらず、「一般病床が満床」として特別室に入院させ、差額ベッド料金を免除しているものが、平成12年1月末現在において17件、延べ97日、50万9,250円あった。 【改善意見】 特別室に係る差額ベッド料金の免除の取扱いについては、病床の空き状況を的確に把握し、適用を厳格に行うこと。	差額ベッド料金の免除の取扱いについては、医大附属病院使用料等徴収等規程に基づき、必要な手続きの徹底を図り、その取扱いを厳格に行うよう改善しました。
(3) 収納事務が適切でない 【問題点】 ア 外来に係る診療料等の納期は、即納とされており、支払方法については、診察終了後、計算センターから出力された請求書により、3箇所に設置された収納窓口で納入することとなるが、収納窓口が混雑していることなどから、支払をしないで帰宅した患者が平成10年においては、1万2,335件、約2,300万円となっている。このことが、収入未済額増加の要因ともなっている。 イ 入院に係る診療料は、高額となり、また、納入は月1回払いとなっているため、納期までに納入できず、収入未済となるケースが多い。 ウ 金融機関の業務が終了した後の窓口収納事務を私人に業務委託しているが、	平成12年4月からコンピュータ機器を更新し、会計精算処理時間を短縮化したことで収納窓口の混雑を解消し、さらに外来診療に係る未払帰宅者の実態調査を行うとともに、平成13年2月から恒常的な未払帰宅者に対しては自動再来機の受付停止措置を講じて具体的な指導を行うなど収入未済額発生防止に努めている。 また、高額入院診療料の支払いに当たっては、退院前に費用を提示するとともに支払方法について患者などと十分相談の上、支払いやすいように改善します。 なお、収納事務を私人に委託する

私人に委託した場合には、地方自治法施行令第158条第2項に基づき、その旨を告示し、かつ、公表しなければならぬが、その手続が行われていない。 【改善意見】 外来診療に係る未払帰宅者の原因等を分析し、院外処方箋の交付方法、請求書の出力時間の短縮や他の病院で導入している自動料金収納機の設置などについて検討する必要がある。 入院診療料の支払方法を、患者が支払しやすいように、納期を数回に変更することについて検討する必要がある。また、退院予定前の一定時期に医療費の概算額を提示するなどの改善を行うこと。 収納事務を私人に委託した場合には、告示、公表などの手続を適正に行うこと。	場合の手続きについては、委託内容の見直しを行うとともに告示、公表などの手続きを平成13年度から適正に行いました。	る以前に滞納者の状況を十分把握し、納入誓約書を提出させるなど、時効の中断を行い収入の確保を図ること。 延滞金の徴収については、適正に行うこと。 (5) 臨床実習手数料を徴収していない 【問題点】 看護婦等の臨床実習として、平成10年度においては62回、868名と多数の研修生を受け入れているが、受入れについての規定などが整備されていないことから、これまで研修料を徴収していなかった。 【改善意見】 臨床実習等に係る研修生の受入れの規定などを整備するとともに、他の医科大学附属病院等の状況を参考にし、研修料の徴収について検討すること。
(4) 未収金が解消されていない 【問題点】 ア 診療料については、文書や電話による催告のほか訪問徴収を行い、また、連帯保証人に対しても督促を行うなど収入未済額の解消に努めているが、依然として多額となっており、特に、過年度分については、年々増加の傾向にある。 また、時効完成による不納欠損額について也多額となっている。 イ 北海道税外諸収入金の徴収に関する条例第4条により、督促状の指定期限までに収入金を完納しない場合には、延滞金を徴収することとされているが、これまで延滞金を徴収していなかった。 【改善意見】 収入未済額の解消対策を効率的に行うため、滞納整理方針などを策定し、滞納の実態に応じた措置を講じ、収入未済額の解消に努めること。また、時効完成す	収入未済額の解消対策については、それぞれの滞納の実態を調査し、居所不明の滞納者に対しては徴収停止の措置をとるなど催告業務の整理を図ることとした。 また、生活困窮者に対しては分割での納入を促進するなど、収入未済額の解消に努めるとともに、長期滞納者から「納入についての誓約書」を徴収するなどして時効中断を行うよう改善し、収入未済額発生防止に努めている。 なお、延滞金の徴収については、平成12年度から「北海道税外諸収入金の徴収に関する条例」の規定に基づき徴収することとした。	(6) 診療報酬請求が遅延している 【問題点】 ア 診療報酬は、施した医療行為ごとに点数が計算され、1点の単価は10円とされている。医療機関は、その合計額から患者負担分を差引いた額を支払基金等に請求し受取ることとなっているが、請求されずに保留されているものが、91件4,922万8,096点あった。 また、保留レセプトの中には、平成9年度に診療が行われたものなど保留期間が相当経過しているものがある。 イ 保険医療機関が請求した診療報酬額に対する社会保険診療報酬支払基金等における査定減点額の割合を査定率（（保険診療減額査定額÷実保険診療額）×100）といい、この比率が低いほど診療報酬請求事務が適切に行われていることを示している。 一般的に査定率は、救急部門以外で

は0.4%以下が望ましいと言われているが、総務庁行政監察局が行った平成8年度の国立大学附属病院20箇所の平均の査定率は0.92%、私立大学附属病院6箇所の平均の査定率は0.53%である。 しかし、札幌医大病院の平成10年度における査定率は1.19%で高率となっている。 また、減額査定となった1万1,027件のうち148件について再審査請求を行っているが、52件しか認められていない。 平成11年8月分から10月分までの診療報酬請求明細書を抽出して調査したところ、次のとおり請求漏れや請求誤りがあった。 これは3か月分を対象とした抽出調査であることから、1年当たりになると、なお相当の請求漏れや誤りがあると推定される。 【改善意見】 保留しセプトについては、早急に症状経過説明書などの必要書類を作成し、診療報酬請求を行い収入の早期確保に努めるとともに、今後、診療報酬請求の遅延が生じないよう、事務処理の改善に努めること。 診療報酬請求の適正化については、関係部門との連携を図り診療報酬制度の周知徹底や委託業者に対する指導を行うこと。 また、請求漏れについては、診療行為にしても適切に請求しなければそれに見合った収入が得られないということを職員に徹底し、意識改革を図り、請求漏れの防止に努めること。	
3 人件費の縮減について	(1) 給食業務の執行が経済的でない 【問題点】 ア 病院の給食業務は、それに要した収支の状況が容易に把握できる業務で、収入については、診療報酬請求により、入院患者1人1日につき一般食の場合には2,120円、特別食の場合には2,470円を入院時食事療養費として算定でき、支出については、調理員や栄養士、事務職員に係る人件費と賄材料費である。直営で実施する場合には、人件費が増ashi赤字となりやすいことやサービスの低下を招きやすいことから、外部の専門業者への委託化が進んでいる分野である。 札幌医大病院の平成11年度の収支状況を見ると、9,547万3千円の支出超過となっている。 イ 調理員は、職員38名、非常勤職員11名の合計49名体制で、6勤務体制方式によりローテーションを組んでいるが、宿直勤務や時間外勤務において経済的でない運用が見られる。 宿直勤務は、労働基準法施行規則第23条の運用通達により、「定時的巡視、緊急の文書又は電話の收受、非常事態に備えての待機等を目的とするものに限って許可することとされているが、調理員の宿直勤務の実態は、翌朝の早出等に備えて泊まっているものである。 また、時間外勤務は、北海道職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第9条の規定により、「臨時又は緊急の必要がある場合」とされているが、調理員3名が、毎日、宿直勤務中に翌日の朝食下準備として時間外勤務を行っており、恒常的なものである。 【改善意見】 調理員の勤務体制については、今後も入院患者に対する給食サービス等が低下しないよう十分留意しながら改善に努めてまいります。 また、給食業務のうち、定形的な作業である配膳・下膳及び洗浄業務について、平成13年6月1日から民間委託を実施し、併せて調理員の勤務の割振りを一部変更したところであります。 なお、調理業務の委託については、今回の委託に伴う業務体制の検証や、調理員の退職動向、職種変更の可能性などを勘案しながらさらに検討してまいります。

調理員の勤務体制について、勤務時間の割振りや業務処理方法などの見直しを行い、改善を図ること。 なお、給食業務は、医療法により外部委託が認められており、将来的には、条件を整え委託化について検討する必要がある。		委託が可能なものである。 【改善意見】 滅菌消毒業務は、経費の節減、業務処理の効率化等の観点からも、将来的には外部委託が可能な分野と考えられることから、条件を整え委託化について検討する必要がある。	
(2) ボイラー業務の執行が効率的でない 【問題点】 ボイラー業務は、職員14名、非常勤職員1名の合計15名体制で日勤、夜勤の2勤務体制方式によりローテーションを組んでおり、宿直は、22時から翌朝5時までの勤務となっているが、宿直勤務に前後して時間外勤務が行われていることから、結果として、宿直時間帯が各人異なったものとなっており、また、時間外勤務も恒常的なものであり、いずれも本来の取扱いとして相応しいものではない。 【改善意見】 ボイラー技士の宿直勤務や時間外勤務は、変則的な取扱いであり、勤務時間の割振りや業務処理方法などの見直しを行い、改善を図ること。 なお、ボイラー業務は、将来的には外部委託が可能な分野と考えられることから、条件を整え委託化について検討する必要がある。	ボイラー業務については、空調・冷暖房のほか、医療カス設備の運転保守など多岐にわたることから、夜間や休日業務の部分委託など段階的な委託化について検討してまいります。 また、今後のボイラー従事職員の職種変更や退職動向を踏まえ、民間委託に向け計画的に取り組んでまいります。	(4) 職員の配置が合理的でない 【問題点】 ア 医薬分業の推進に伴い、外来患者に対し院外処方箋を発行する病院が増加しているが、院外処方を導入すると収入の減少とはなるものの、一方では薬剤師などの人件費の縮減、薬品購入費の縮減などのメリットがあるとされている。 札幌医大病院においては、平成2年から院外処方を行い、現在、処方比率は92%になっているが、職員数は変わらず、薬剤師が25名、薬剤補助員が8名の体制であり、特に調剤の補助的業務に従事する薬剤補助員の縮減が見られず、院外処方導入の効果が発現されていない。 イ 院外処方の普及に伴い薬剤師の業務は、調剤中心から入院患者に対する服薬指導などへと重点が移りつつあり、診療報酬請求上においても、各種の指導料加算が設けられている。 薬剤師が入院患者に対し服薬指導を行った場合には、薬剤管理指導料を請求できるが、札幌医大病院においては、7診療科で行われているのみで、他の16診療科で行われていない。しかし、16診療科でもこうした取組を行うことにより、年間約5,400万円の増収が可能となる。 【改善意見】	薬剤師と薬剤補助員の業務執行のあり方について、業務等の再配分や業務内容の見直しと職員の適正な配置について検討を行っております。
(3) 滅菌消毒業務の執行が経済的でない 【問題点】 医療材料の管理、整備、滅菌等の業務は、看護婦2名、看護助手9名、非常勤職員の看護助手17名の合計28名体制で行われているが、このうち、滅菌消毒業務については、滅菌消毒作業や医療用具等の保管・管理など定型的な作業が中心であり、直営とするメリットは薄く、外部	滅菌消毒業務の在り方については、検討委員会において、業務内容の精査、委託化の可能性及びその効果について総合的に検討を進めてまいります。		

薬剤師及び薬剤補助員について、業務等の再配分や業務内容の見直しを行うとともに、適正配置について検討する必要がある。

(5) 非常勤職員の取扱いが適切でない

【問題点】

非常勤職員の任用は、「非常勤職員の取扱」及び「同運用方針」により取扱うこととされており、対象業務は「1日の特定の時間」に処理する業務」などとし、また、勤務時間は週30時間以内で、時間外勤務についても制限している。札幌医大病院には、多くの非常勤職員が配置されているが、業務内容の変化により見直しが必要な職種や、また、職種によっては恒常的な時間外勤務が見られる。

【改善意見】

非常勤職員については、職種ごとに業務内容を精査し、配置数などについて検討する必要がある。また、時間外勤務については、制度の趣旨を踏まえ適正な運用を行うこと。

(6) 臨床研修医等の取扱いが適切でない

【問題点】

医師免許取得後2年未満の者を臨床研修医、2年以上の者を臨床研究医とし地方公務員法第22条に規定する臨時職員として任用している。

臨時職員として位置付けていることから、引き続き1年を超えて任用することはできないが、臨床研究医の場合は、1年を超えない範囲で、毎年再任用又は再々任用している。

また、他の病院で診療を行う場合には、営利企業等従事許可申請を行わなければならない、1人平均11件もの申請を行ううな

非常勤職員については、職種ごと業務内容を精査し、効率的な業務執行のあり方について検討を行ってまいります。
時間外勤務については、勤務体制の見直しなどを行い、縮減に努めてまいります。

臨床研修医に係る任用制度については、現在、他大学の制度などを参考に研究中であり、任用のあり方の検討を進めてまいります。

ど、制度と実態とが乖離していることから、非効率な事務手続が行われている。

【改善意見】

臨床研修医及び臨床研究医に係る任用制度について、他の医科大学附属病院における取扱いを参考として、現行制度の見直しについて検討する必要がある。

4 医療機器等の管理について

(1) 高額医療機器の使用効率が低い

【問題点】

ア 高額医療機器の整備に要する経費は毎年多額に上っているため、収入との関係に配慮しながら病院全体として優先度を明確にし、計画的に進めることとしている。

特に起債により整備を行う1億円以上の高額医療機器については、機器の必要性、使用頻度、機器の採算性等について十分な見通しを立てた上で整備することとされているが、一部の機種において、導入後の年間稼働実績や収入実績の把握が行われていないもの、また、当初計画に比べて稼働率が低いものがあった。

イ 医療機器の有効利用を図るため、中央部門と各診療科における生理検査等機器の使用状況の調査を行っているが、その結果、使用不能の機器が多数あった。

【改善意見】

高額医療機器の使用に当たっては、稼働実績や収入実績を把握するとともに、稼働実績の低い機器については、その原因を分析し、稼働実績が上がるような方法を検討する必要がある。さらに、使用不能機器については、修繕、廃棄等の手続を行い、適切な備品管理に努める必要がある。

1億円以上のすべての医療機器及び1億円未満の医療機器のうち一部については、機械ごとに稼働実績を把握できるように改善いたしました。使用不能の機器については、修繕や廃棄の手続を行い、適切な管理に改善いたしました。
今後、適切な管理に努めてまいります。

(2) 医薬材料の使用効率が低い

【問題点】

ア 医療材料のうち特定保険医療材料の在庫確認は、電算システムによる在庫確認と年2回の現物確認との照合により行われているが、使用入力漏れや各診療科間での貸し借り等により、電算システムによる在庫数と現物確認による在庫数に不都合が生じている。この使用入力漏れは、特定保険医療材料の診療報酬請求漏れの一因となっている。

また、医療材料部が中央管理している278品目の医療材料の在庫管理について、電算システムによる在庫数量の把握が行われていないため、現物確認によるものとの照合が行われておらず、未使用のまま長期滞留している医療材料の把握などが不十分なものとなっている。

イ 薬品の購入について、毎年、各品目ごとに一般競争入札等により単価契約を行っているが、平成12年度の契約では、薬価基準の改訂が平成12年3月に行われたにもかかわらず、基準改訂前に契約を行ったことから、一般競争入札の対象となった11品目については、前年度と同じ業者が同単価で落ち、基準改訂を受けた後の3月末に各落札業者と変更契約を行っている。しかし、この変更契約は既に契約した相手方との協議によるしか方法がないもので、価格決定における競争性が十分確保された結果となっていない。

ウ 薬品の管理において、注射薬品が全体の約65%を占めているが、破損や期限切れ等により廃棄するものが生じている。

【改善意見】

医療材料の在庫を適切に管理するため、各診療科で管理している特定医療材料について、受け払いを明確にできるよう改善したほか、医療材料部が管理している医療材料については、平成12年12月に在庫管理システムを修正の上、現物との照合を行うなど適切に在庫管理するよう改善しました。

薬品の購入契約に当たっては、市場調査を十分行うとともに、競争性を高め適切な契約事務に取り組みんでいます。

各病棟が保管する薬品について在庫量を縮減するための見直しを行いました。

今後も各病棟が保管している薬品の使用期限及び保管状況等を正確に把握するため毎月点検し、残期間の短いものは使用頻度の高い診療科に再配置する等取組みをより効果的に実施し、廃棄薬品の発生を抑制するために適切に管理してまいります。

特定保険医療材料について、使用入力の徹底を図るとともに、各診療科間の貸し借りの処理方法を検討し、適切な在庫管理を行うこと。また、中央管理している医療材料について、購入数、使用数、在庫数を体系的に把握するとともに、現物との照合を行うなど適切な在庫管理を行うこと。

薬品の契約において、適切な時期による入札と十分な市場調査による予定価格の設定を行い、更に競争性を高める契約について検討する必要がある。また、薬品の管理において、薬品ごとに使用期限の把握を行うなど廃棄薬品の発生防止に努めること。

(3) 施設設備の活用が十分でない

【問題点】

ア カルテ管理の一元化を図るため、各診療室にカルテを搬送するシステムを構築することとし、昭和60年度にその附帯施設としてカルテ自動保管検索装置を設置した。しかし、装置を管理する人的配置が伴わない等の理由により、カルテ保管庫として使用していたが、故障等により現在は使用されていない。

イ 約3万5,000件に上る備品の管理方法は、札幌医科大学の独自システムによるもの、財務会計システムによるもの、システムを利用しないものの3つに区分された事務処理となっている。

しかし、備品記録票の作成など記録管理については、双方のシステム間に互換性がないため、システムを利用できず、手書きによるカード方式で行われており、事務の簡素化、効率化を図る目的で導入したシステムが効率的なものとなっていない。

ウ 看護婦の福利厚生施設として2棟の

カルテ自動保管検索装置については、カルテ等の保管庫として利活用することとしました。

備品の記録管理については、事務の効率化を図るため、事務処理の改善を図り備品記録票が求める要件を具備した上で医大独自のシステムの記録票により管理することといたしました。

看護婦宿舎については、利用促進のための具体的な検討を行ってまいります。

また、管理業務の委託費削減について検討してまいります。

看護婦宿舍が設置されているが、狹隘、老朽などから利用人数が少なく、施設の有効利用が図られていない。 また、建物ごとに管理業務を個人に委託しているが、業務内容は巡視点検が主であり、双方の建物が内部でつながっていることから、複数の管理人を置く必要性は薄く、委託費の節減が可能となっている。 （節減可能額 2,124,672円） 【改善意見】 カルテ自動保管検索装置の管理のあり方について検討する必要がある。また、備品の記録管理システムの一元化を検討し、事務の簡素化及び効率化を図ること。看護婦宿舍について、利用促進に向けて居室仕様の改善などについて検討する必要がある。また、管理業務委託の形態について検討し、委託費の節減を図る必要がある。	
5 契約事務について (1) 洗濯業務の執行が法令どおりでない 【問題点】 病院は、医療法により洗濯施設を有し安全衛生上自らが寝具等を洗濯することとされているが、患者、妊婦、産婦若しくはじよく婦の寝具又はこれらの者に貸与する衣類の洗濯業務については、外部委託が可能となっている。 しかし、札幌医大病院においては、直営又は外部委託のいずれでもなく、洗濯施設をA法人に無償で使用させ、そこで洗濯されたものを借り上げる方法をとっている。 【改善意見】 洗濯業務のあり方について検討する必要がある。	病衣・寝具類の洗濯業務契約については、平成13年度から適正化を図りました。
(2) 予定価格の算定が適切でない 【問題点】 ア 医療機器の保守点検委託業務に係る予定価格は、「建築保全業務積算基準」に基づき算定しているが、この積算基準によると、業務管理費及び一般管理費については、一定の率で算定できるとされており、業務管理費については「建築物の属性その他諸般の事情を考慮して、直接業務費の18～22%の範囲内」また、一般管理費については「受注しようとする法人の形態、目的、規模、その他必要な事項を考慮して、業務原価の20～25%の範囲内」とされている。 しかし、この範囲内でいずれの率を適用するかについて理由を明らかにしないまま、それぞれ上限の率を用いて算定していた。 イ 診療衣等の洗濯に係る手数料について、A法人と一者随契による単価契約（執行額54,326,092円）を行っているが、予定価格の算定に当たって、市場価格の調査を行わずに、ここ5年間は市場価格に変動がないとして、前年度単価により算定していた。 ウ 宿直寝具の賃貸借契約について、洗濯代込みで、A法人と一者随契（契約金額3,027,760円）を行っているが、洗濯代の予定価格は「診療衣等の洗濯手数料の44%」と定めているものの、市場価格や割引率の調査を行わず、積算根拠を明確にしないまま算定していた。 【改善意見】 委託業務の契約に当たっては、予定価格の合理的な積算に努めるとともに、業務の内容を精査することや、市場の動向	平成13年度の医療機器の保守点検業務委託契約に当たっては、その業務の内容を精査するとともに市場の動向、参考資料など総合的に勘案し、医療機器保守点検委託基準を策定し、経済的な契約となるよう努めました。 平成13年度の診療衣等の洗濯に係る契約に当たっては、洗濯業務の内容を精査するとともに市場の動向、参考資料などを総合的に勘案し、経済的な契約となるよう努めました。 平成13年度の宿直寝具の賃貸借契約に当たっては、賃貸業務の内容を精査するとともに市場の動向、参考資料など総合的に勘案し、経済的な契約となるよう努めました。

を把握することによって、より経済的な契約を行うこと。	
(3) 事務服を公費で洗濯している	
【問題点】 職員に貸付けしている被服は、北海道職員被服貸付規程により、「常に清潔に保ち、善良なる管理者の注意をもって保存しなければならぬ」とされ、個人の責任において管理しなければならぬが、事務服や作業衣、上衣、ズボンなどの一部について、公費で洗濯を行っているものがあつた。 (公費支出額230,353円)	貸付被服の洗濯については、対象の範囲を明確にするよう「札幌医科大学貸付被服に係る洗濯の公費負担基準」を制定しました。
6 患者サービスについて (1) 患者サービスが十分でない	
【問題点】 ア 患者ニーズに対応するため「投書箱」を設置しているが、投書の内容を見ると「予約しても1時間待ちが普通である」「会計での待ち時間が長い」「あらかじめ、どの程度待つのかわかんねば時間を有効に使える」など、待ち時間の短縮を望む声が多く寄せられている。 イ 給食に関する投書も多く「食事がまずい」「果物は切って出して欲しい」「献立は2週間分のパターンを繰り返しているだけである」「売店でイソステント食品を買って食べる人が多い」などの声が寄せられている。 また、1日2食以上の選択食を実施した場合には、入院給食費に係る診療報酬請求において点数加算が行われる	診療に関する予約時間は、診療の内容などにより異なる場合もあり得るものの、今後とも、提示時間に沿った診療が行われるよう努めてまいります。 また、コンピュータ機器の更新を行うなど、支払に要する待ち時間短縮の改善を図りました。 院内の患者向け案内掲示については、適切な場所に掲示するとともに、掲示内容に漏れが生じないよう改善を図りました。 病院給食の改善については、4月中旬に実施した嗜好調査の結果を分析すると共に残食調査の結果を踏まえ、献立の改善に努めてまいります。また、選択メニューについては、

が、札幌医大病院においては、平成10年度に一度試行し、検討課題としてい
るものの本格実施には至っていない。
ウ 病院は、医療法により管理者や医師の氏名、診療日や診療時間、建物の案内に関する事項を入口、受付又は待合所の付近の見やすい場所に掲示しなければならず、また、療養担当規則により、都道府県知事への届出に関する事項、保険外負担に関する事項、食事療養の内容及び費用に関する事項などについても、院内掲示を義務付けられている。
しかし、全ての事項をまとめて一箇所に掲示しておらず、各所に分散して掲示しているため、病院の全体像が分かりにくいものとなっている。
また、掲示を義務付けられているもののうち一部に掲示漏れがあつた。

【改善意見】
病院内での待ち時間を短縮するため、診察待ち時間、会計時間など各段階における状況を定期的に調査し、問題点を的確に把握するとともに、患者からの投書の内容を職員に周知し、待ち時間の短縮化に努めること。
病院給食は医療の一環として提供されるときに、患者誘因の重要な要素となるものであることから、適時適温給食を進めることはもとより、調理方法、味付け、盛り付け、配膳についても患者の嗜好を十分に把握する必要がある。
このため、嗜好調査や残食調査の際に、栄養士などによる面接方法を取り入れ、患者自身の感想を直接聞くことなどを検討する必要がある。また、診療報酬請求の対象となる選択食についても実施に向けて検討する必要がある。

実施方法などを具体的に検討してまいります。

院内掲示は、患者が受けられる医療サービスの内容と費用を院内の見やすい場所に、まとめて分かりやすく掲示するのが基本であり、さらにきめ細かい内容を各窓口にも掲示することが望ましいものであることから、掲示のあり方について検討する必要がある。また、掲示漏れの事項については、速やかに改善措置を講ずること。

(2) 福利施設の管理が十分でない

【問題点】

B 法人札幌医大支部が職員及び患者の福利施設として食堂や売店などを経営するため、無償で行政財産の使用許可を受け、その経営を業者に委託しているが、こうした場合、国においては、使用者の管理責任を明らかにするため、次のような条件を具備しているか確認のうえ許可することとされている。

- (ア) 行政財産の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は業者の経理又は決算について報告を徴し又は監査をし、
 - (イ) 使用者は販売物品価格、規格等について適宜これを規制し、
 - (ウ) 使用者は保健、衛生についてその責に任じ、
 - (エ) 施設は使用者の名称を表示して、使用者が直接利用者に対して責任をとる態勢をとること。
- しかし、こうした確認が十分に行われていなかった。

【改善意見】

福利施設の管理責任体制の明確化について、検討する必要がある。

(3) 高度先進医療の承認を受けていない

【問題点】

平成13年度の契約から管理責任体制がより明確になるよう、委託契約書に明記するとともに、各施設に管理責任者の表示をし、周知するようにしました。

高度先進医療の制度は、厚生省が承認した疾患について、承認病院で先進高度な治療を受けたときに、本来全額自己負担となるべき医療費の一部を、保険診療の対象とするもので、現在、承認されている先進高度な治療法は66種類、承認病院は100箇所、ほとんどの大学病院が承認をとっている。

札幌医大病院においては、平成4年に1つの治療法について承認をとったが、それ以降は一度も承認をとっていない。しかし、承認されている治療法のうち、次の5つの治療法については、施術が可能である。

- ① 肺腫瘍のＣＴガイド下気管支鏡検査
- ② 腹腔鏡下腎臓尿管手術
- ③ イソプラント義歯
- ④ 顎顔面補綴
- ⑤ 顎関節症の補綴学的治療

【改善意見】

高度先進医療の承認は、医療技術の向上と患者の諸因確保の上から、効果のあるものであり、医師に制度の内容を周知徹底し、積極的に承認をとるよう検討する必要がある。

7 その他一般会計に属する事項

(1) 行政財産の管理が適切でない

【問題点】

A 行政財産は、常に良好な状態において管理し、目的に応じて最も効率的に運用しなければならず、これに私権を設定するなど私法上の関係において運用することが原則として禁止されているが、B 法人札幌医大支部から食堂の経営委託を受けている株式会社C社の本店が札幌医科大学の庁舎内に置かれ、この旨登記されている。

イ A法人に対し、「売店、理容所等の

「イソプラント義歯」に加え「体幹部病巣に対する直線加速器による定位放射線治療」については、昨年度、承認申請をしていたところですが、平成13年4月18日付けで厚生労働省から実施承認を受けました。今後もし続き、高度先進医療の実施承認を得るよう努めてまいります。

株式会社C社に対して指導した結果、同社は平成12年10月変更登記を行い改善しました。
また、行政財産使用許可については、福利厚生施設の運営のあり方の精査を行い、平成13年度の使用許可から適切となるよう改善しました。

経営を行うために使用させる」として、行政財産の使用許可を与えているが、「売店、埋容所等の経営」はB法人札幌医大支部が行っているもので、A法人は、その委託を受けているに過ぎず、使用許可を与える必要がない。 【改善意見】 行政財産の管理を適切に行うこと。	
(2) B法人札幌医大支部への指導が十分でない 【問題点】 財団法人の支部が本部から独立して対外的事業活動を行う場合には、寄附行為に支部の名称、住所を記載し、登記しなければならず、また、収入支出がある場合には、その会計の状況を明らかにしなければならぬが、B法人札幌医大支部は、こうした事業活動を行っているにもかかわらず、寄附行為に支部としての位置付けがなく、収支の状況も明らかにされていない。 【改善意見】 B法人札幌医大支部に対し、財団法人支部としての位置付けを明確にするよう指導すること。	B法人札幌医科大学支部に対し、支部の位置付けを明確にするよう指導しました。

2 農政部所管の道単独補助事業の執行について 監査対象部局 本庁農政部及び支庁農務課、管理課	
改善を要する事項 1 補助制度は適切なものとなっているか (1) 市町村の事務処理に要する経費を負担していない 【問題点】 元気づくり事業は、その事業の目的から農協、営農集団等が事業実施主体となることが多いが、市町村を補助事業者とし、市町村が道への交付申請、実績報告	左に對する措置 元気づくり事業は、平成8年度から5年間にわたり実施され、所期の目的が達成されたとの政策評価結果に基づき、平成12年度をもって廃止

事務や農協、営農集団等への補助金交付事務を行う仕組みとしており、検査立会なども行わせている。 しかし、道は市町村にこれらの事務処理等に必要経費を負担していない。 【改善意見】 事業実施主体に対する直接補助事業に改めるなど、市町村や農業関係者の意向を確認の上制度の見直しをすること。	
(2) 補助対象経費が具体的に示されていない 【問題点】 補助対象経費は元気づくり事業の事業実施要領において、「機械・施設等の整備事業に要する経費」と規定されているが、その経費が具体的に示されていないことから、消耗品の購入費や事業主体の直接施工による機械使用料なども補助の対象としていた。 また、北の花事業においても、同様の取扱いとなっており、補助の対象経費としてはふさわしくない会議コーヒー代（食糧費）も補助対象としていた。 【改善意見】 補助対象経費を明確にすること。	しました。 平成13年1月30日付けの補助事業の取扱い通知（以下「補助事業取扱い通知」という。）において、補助対象とならない経費の範囲を明確にしました。 なお、北の花事業は、平成11年度をもって事業を廃止しました。
(3) 補助対象事業の取扱いが適切でない 【問題点】 元気づくり事業は、農協や営農集団等の団体に補助する事業であり、個々の農家の保有する資産の効用を増加させることを目的とするものではないが、農協や営農集団による酪農家の施設の一部改修経費を補助の対象事業としていた。 【改善意見】 個々の農家が保有する資産の改修等を伴う事業に対して補助する必要性を認める場合にあっては、その補助の要件を明	補助事業取扱い通知において、事業実施主体である農協や営農集団が個々の農家の保有する施設の改修等を行う事業を補助対象とする場合に留意すべき事項を明確にしました。

確なものとし、公益上の必要性など住民の理解が得られる制度とするよう見直しを行うこと。	
2 補助制度は適切に運用されているか (1) 予算要求と運用通知の目的とする理念が異なっている 【問題点】 北海道の農業施策の中期的指針として、平成9年度に北海道農業・農村振興条例第6条に基づく「北海道農業・農村振興推進計画」(平成9～12年度)(以下「推進計画」という。)が定められ、推進手段のひとつである元気づくり事業においては平成10年度以降の予算要求で北海道農業・農村振興条例の理念を実現することを掲げている。 しかし、補助事業の運用通知では、推進計画策定以前の平成6年度に策定された「北海道農業・農村のめざす姿」を基本とした支庁版「農業・農村のめざす姿」(以下「めざす姿」という。)等の実現を促進することとしており、予算要求と運用通知の目的とする理念が異なっている。 【改善意見】 北海道農業・農村振興条例の理念を実現すべく、実施要領及び運用通知を改善すること。	元気づくり事業の運用通知において定めていた「めざす姿」の実現を促進する旨の規定については、北海道農業・農村振興条例の理念を実現する事業であることを明確にするため、平成12年4月3日付けで運用通知を改正しました。

ない事業を承認し、その理由も記録されていないなかった。 【改善意見】 「先駆的であり、かつ地域のモデルとなり得る事業」を前提として助成するものであることから、本庁において判断基準を明確に示すとともに、支庁長としてその承認理由を明確に記録すること。	
(3) 事業実施のための運用通知が守られていない 【問題点】 元気づくり事業において、次のような事例があった。 ア 事業の基本方針が守られていない (ア) 「国費事業や他の事業では対象(採択ではない。)とならないもの」について、助成することとなっているが、法人支援事業や北の花事業の対象となる事業を採択していた。 (イ) 「めざす姿」等の実現を促進することを目的として、各支庁では「具体的施策・項目」を定め、これを公表するに当たっては、市町村等を対象とした会議等において行うこととしている。 しかし、会議での公表によらず、文書通知による対応がほとんどであった。 イ 営農集団の確認が行われていない 事業実施主体のうち営農集団については、「生計を別にする2戸以上の農業者で構成されているもの。」と定められているが、支庁においてはその要件を積極的に確認していなかった。 ウ 標準事業費の取扱いが適切でない 事業効果を発揮するための目安として定められた標準事業費は、一般型においては1,500万円とされている。	補助事業取扱い通知において、事業採択に当たっては「国費事業や他の事業では対象とならないもの」であることを確認の上、この旨を事業実施計画の承認決定書に明記することとしたほか、市町村の各種計画との整合性や農家経営収支状況の把握など、運用通知に基づき適正な事務処理を行うよう各支庁に対し指導の徹底を図りました。

しかし、全支庁においてこの規定を軽視した取扱いが行われていた。
事業採択の状況は次表のとおりである。（表省略）
なお、表は、軽微変更による事業費減もあることから、1,200万円を基準としているが、監査対象とした平成9年度以降223件（56.9％）の事業が標準事業費未滿の事業となっており、中には20万7千円という事業もあった。
エ 各種計画との整合性が図られていない
事業の推進に当たっては、「市町村振興計画など各種計画との整合性を図るものとする。」とされているが、各支庁において各種計画として資料により把握できていたのは市町村農業振興計画のみであった。
オ 農家の経営収支の状況の把握が行われていない
事業費の低減に関する事項として、「個々の農家の経営収支の状況に充分配慮するものとする。」とされているが、配慮するために必要な経営収支の状況を把握する資料等は徴取していなかった。
カ 支庁の一体的な取組が行われていない
事業の実施に当たっては、「支庁に設置する「農山漁村ふるさと元気づくり事業推進連絡協議会」を通じ、地域の課題解決に向けた一体的な取組を展開するものとする。」とされている。
しかし、協議会が設置されていない支庁や、設置されていないが会議が一度も開催されていない支庁があった。
【改善意見】
事業実施要領に付帯する運用通知は、

補助金交付のための諸条件が規定されていることから、支庁においてはその取扱いを遵守するとともに、農協、営農集団等にも広く周知すること。 特に、明確な理由がないまま標準事業費を大きく下回る事業を採択することは、誠に憤むこと。 また、本庁においては、支庁における運用実態を的確に把握し、農業の地域課題を解決するため一層効果的な補助制度となるよう見直しをすること。 (4) 株式会社が取扱いが適切でない 【問題点】 国の補助事業では「株式会社」を「特認団体」として取扱うが、新食糧法事業において、道では特別な理由もないまま、「農業者の組織する団体」としていた。 【改善意見】 国の取扱いに準じていることが多い中で、特別な理由がないまま別の取扱いとすることは、事務処理上混乱を招く恐れがあるので、本庁において「株式会社」の取扱いを明確にすること。 (5) 「支庁長が認めるもの」及び「特認事業」の取扱いが適切でない 【問題点】 元気づくり事業において、事業実施主体に営農集団、農協、市町村以外のものを特例的に「支庁長が認めるもの」として承認する場合があるが、承認理由の整理がないままに、社団法人A農業振興公社を採択していた。 また、土づくりに事業において、特例的に「特認事業」として事業を採択する場合があるが、「土づくりのために特に必要と認めるもの。」としての理由の整理がないままに、事業を採択していた。	新食糧法事業は平成10年度をもって事業を廃止しました。 なお、今後は改善意見を踏まえ、適切な事務処理を行うよう努めてまいります。 平成11年9月10日付けの事業実施要領の改正により「支庁長が認めるもの」の判断基準を明確にしたところですが、さらに、補助事業取扱い通知で、支庁において「支庁長が認めるもの」として事業実施計画を承認した場合は、その理由を承認決定書に明記することとしました。 なお、土づくりに事業は平成11年度をもって事業を廃止しました。
--	--

【改善意見】 「支庁長が認めるもの」及び「特認事業」の判断基準を示し、取扱いが明確となるように改善すること。	
(6) 有限会社等に対する補助の取扱いが不十分である 【問題点】 平成10年度定期監査の指摘により、平成11年9月に「元氣づくり事業実施要領」が改正され、「営農集団」の中に営利会社である有限会社等の農業生産法人を含むこととなった。 しかし、営利会社に対する補助に關し、地方自治法第232条の2の規定の行政実例（昭和28年6月29日）によると、「公益上必要がある」か否かは一応当該団体の長及び議会が個々の事例に即して認定するが、これは全くの自由裁量行為ではないから、客觀的に公益上必要であると認められなければならない。」とされているが、客觀的に公益上必要であるとする理由の整理に關しての取扱い通知が支庁に示されていない。 【改善意見】 有限会社等の取扱いについては、地方自治法の趣旨に基づき、適切な対応となるように改善すること。	補助事業取扱い通知において、有限会社等の会社を事業実施主体とする事業実施計画を承認した場合は、承認決定書に当該有限会社への補助が「公益上必要である」とする理由を明記することとしました。
3 補助事業実施計画の審査等は適切に行われているか (1) 営農集団に係る審査が適切に行われていない 【問題点】 ア 元氣づくり事業及び土づくり事業において、営農集団のうち「農業者が組織する団体」が事業実施主体の場合には、事業実施計画書に規約及び構成員内訳を添付させることとされているが、	補助事業取扱い通知において、営農集団の事業実施計画書に当該団体の規約及び構成員内訳を必ず添付させ、審査の徹底を図ることとともに、補助事業実施後においても、
添付されていないものがあった。 イ 元氣づくり事業において、営農集団は「農業者が構成されているもの」とされているが、農業者ではないB社会福祉法人が構成員となっているものがあつた。 ウ 水田事業において、採択要件では「受益戸数は2戸以上であるものとする。」とされているが、受益戸数1戸の事業を採択しているものがあつた。 エ 元氣づくり事業において、営農集団は規約に基づき会費の徴収、総会の開催及び予算書・決算書の作成等団体としての活動が求められているが、これらの活動が行われていない団体や、補助金を受けるために設立されたと思われる団体を採択しているものがあつた。 【改善意見】 規約及び構成員内訳等を徴収するなど、営農集団としての適格性を十分審査するとともに、補助金交付の目的等を周知し、補助金交付後においても適切な団体活動が行われるよう指導すること。 (2) 農協が事業実施主体の事業に係る審査・指導が適切でない 【問題点】 農協が事業実施主体となる場合には、総会での事業予算の審議や財産取得後における財産管理台帳の整備等が必要となっている。 しかし、元氣づくり事業において、農協では財源負担をせず、農家の受益者負担により整備する計画であつたため、財産管理台帳や農家への貸付契約もなく、農協としては名前だけの事業実施主体となっているとみられる事業を採択しているものがあつた。	営農集団としての活動が持続的かつ適正に行われるよう、事業実施主体に対する指導の徹底を図りました。 なお、土づくり事業は平成11年度をもって事業を廃止しました。 また、水田事業は平成11年度をもって事業を廃止しましたが、営農集団としての活動が持続的かつ適正に行われるよう事業実施主体に対する指導の徹底を図りました。

【改善意見】 農協が実質的な事業実施主体となるよう十分確認し、適切な指導をすること。 (3) 市町村が事業実施主体の事業に係る審査・指導が適切でない 【問題点】 市町村が事業実施主体となる場合には、施設の管理運営方法として、条例の制定やその施設の収支の市町村予算への計上が必要となっている。 しかし、元気づくり事業で採択した事業の中に、市町村において条例制定や施設収支の予算計上されていないものがあった。 【改善意見】 取得する財産の管理・運営方法を十分確認し、適切な指導をすること。		補助事業取扱い通知において、市町村が取得する財産の管理運営方法を十分確認し、関係法令に則した適正な管理運営が行われるよう、市町村に対する指導の徹底を図りました。	
4 補助金の交付申請・実績報告事務は適切に行われているか (1) 交付事務手続が適切に行われていない 【問題点】 ア 支庁長は補助金を交付すべきと認めるときは、「すみやかに補助金の交付の決定をするものとする。」とされているが、元気づくり事業及び水田事業において、申請書を受理してから、交付決定までに1か月以上も要しているものがあった。 イ 元気づくり事業及び水田事業において、事業実施要領で概算払ができるとされているにもかかわらず、この旨を市町村に通知していないものや文書では別途通知するとしながら口頭で処理しているもの、さらには、通知の時期が大幅に遅延しているものがあった。 ウ 元気づくり事業、水田事業、法人支援事業、新食糧法事業及び畜産促進事業		元気づくり事業における補助金交付事務については、北海道補助金等交付規則及び同運用方針に基づき、適切な事務処理を行うよう、補助事業取扱い通知において、支庁、市町村及び事業実施主体に対する指導の徹底を図りました。 法人支援事業における補助指令による変更条件については、事務の効率性を考慮した取扱いとなるよう改善を図りました。 なお、法人支援事業は、元気づくり事業と同様に平成12年度をもって事業を廃止しました。 また、水田事業は平成11年度、新食糧法事業及び畜産促進事業は平成	
業において、補助金の交付の条件として附された支庁長の承認を必要とする変更事項として、「補助金額の変更(減額を含む。)」を市町村に通知しているが、いわゆる入札減まで変更承認申請を行わせ、事務を複雑にしているものがあった。 エ 元気づくり事業において、市町村が提出する補助金の交付申請書は、「支庁長が定める日までに提出しなければならぬ」と定められているが、内示通知により指示した提出期限より3か月も遅れて提出された交付申請書を受理しているものがあった。 オ 市町村が提出する補助金の交付申請書には、事業の着手及び完了の予定日が記載されているが、元気づくり事業において、事業実施計画で予定した適期の完了予定日とすることなく、年度末としているものがあった。 【改善意見】 北海道補助金等交付規則及び同運用方針の趣旨に沿って、的確な審査や適切な事務処理を行うとともに、市町村や事業実施主体に対し適切な事務指導を行うこと。 また、補助指令による変更条件については、事務の効率性を考え適切な改善をすること。 (2) 変更手続が適切に行われていない 【問題点】 市町村に補助金を交付する条件として、事業実施主体の変更、事業区分や事業実施主体ごとの補助金額の変更があった場合には、変更申請が義務付けられているが、元気づくり事業において、次のような適切に行われていない事例があった。 ア 事業実施主体が法人格を有しない営		10年度をもって事業を廃止しました。	
		補助事業取扱い通知において、補助事業の内容を変更する場合は、速やかに変更承認申請を行うよう、市町村や事業実施主体に対し、指導の徹底を図りました。	

農集団から有限会社に変更となっていたが、変更承認申請がされないまま実績報告が行われていた。 イ 工事内容及び受益農家数の変更、並びに入札減もあり、補助金額が減額となる変更がされていたが、変更承認申請がされないまま実績報告が行われていた。 【改善意見】 補助事業の内容に変更があった場合には、すみやかに変更承認申請を行うよう市町村や事業実施主体に対し適切に指導すること。	
(3) 事業遅延に係る報告が適切に行われていない 【問題点】 補助事業が予定の期間内に完了しない場合には、すみやかに支庁長に報告し、その指示を受けるべきこととされているが、元気づくり事業において、事業遅延報告がされていないものがあった。 【改善意見】 補助事業が予定の期間内に完了しない場合には、すみやかに事業遅延報告を行うよう市町村や事業実施主体に対し適切に指導すること。	補助事業取扱い通知において、補助事業が予定の期間内に完了しないことが明らかになったときは、速やかに事業遅延報告を行うよう、市町村や事業実施主体に対し、指導の徹底を図りました。
(4) 事業の実績報告、額の確定等が適切に行われていない 【問題点】 ア 元気づくり事業において、次のような事例があった。 ア 事業実施主体である農協が、補助の対象とならない自らの購買手数料を補助対象経費に含めて実績報告を行ったため、誤った額の確定をしていた。 イ 所有権が販売業者に留保されている	補助事業取扱い通知において、事業の実績報告・額の確定等が適時、適切に行われるよう指導の徹底を図りました。 また、補助対象経費の誤りについては、実態を確認し、再算定の上適切な事務処理を行うこととしました。さらに、工事完成検査については、

るローン契約による購入経費を補助対象経費に含めた実績報告により額の確定をしていた。 (ウ) 補助金の額の確定は、実績報告書を受理した日から20日以内に行うこととされているが2箇月も要していた。 (エ) 支庁の工事完成検査は、市町村職員が作成した検査調査をもって確認できると認められる場合は省略することができるととされている、ほとんどの業で支庁による完成検査が省略されている。 しかし、市町村職員による検査が著しく遅延していたり、添付された写真の日付と事業実施期間の整合性がないものがあった。 (オ) 支庁の現地調査で実績報告の補助対象経費と実際の支払額が異なることを発見できないものがあった。 (カ) 実績報告書は、補助事業完了後30日以内に提出することとなっているが、市町村からの提出時期が大幅に遅延しているものがあった。 イ 水田事業において、個々の農家の農地にビニールハウスを整備する事業を実施しているが、市町村は3月に補助金を交付しているのに、事業実施主体においては販売業者への支払いが8月下旬と大幅に遅延しているものがあった。 【改善意見】 事業の実績報告、額の確定等は、適時、適切に行うよう十分に指導すること。 補助対象経費の誤りについては、経費を再算定の上、適切な事務処理をするにと。 また、工事完成検査については、市町	基本的な検査事項を示し、支庁においても調査箇所を抽出するなどして現地調査及び検査を行うこととした。 なお、水田事業は、平成11年度をもって事業を廃止しました。
--	---

村職員による検査が適切に行われるよう指導するとともに、支庁が的確な現地検査を行えるよう本庁において調査項目等を示し、支庁自身が積極的に現地調査及び検査を行うように改善すること。			
(5) 市町村における補助金事務の指導を適切に行っていない 【問題点】 支庁は、補助金事務が適切に行われるよう市町村を指導する必要があるが、市町村における元気づくり事業に係る事務について次のような適切でない事例があった。 ア 農協及び営農集団への補助金を交付決定する際、道からの補助指令条件と同じ条件を附することとなっているが、それを怠っていた。 イ 営農集団あてに支払われるべき補助金が、農協あてに支払われていた。 ウ 農協及び営農集団への補助金支出が大幅に遅れていた。 また、新食糧法事業においても同様の事例があった。 エ 市町村の完了検査が遅延しているものや、市町村の完了検査前に施設を使用させていた。 【改善意見】 市町村における補助金事務が適切に行われるよう、十分な指導をすること。		補助事業取扱い通知において、北海道補助金等交付規則に基づいて適切な事務処理が行われるよう、市町村に対する指導の徹底を図りました。	
(6) 機械・施設等の購入契約手続きが適切に行われていない 【問題点】 元気づくり事業において、農協職員が営農集団の会計役として事務局長となっていることが多いが、このような営農集団において、補助事業を実施する際、機械・施設等の導入の契約に当たり、入れ		補助事業取扱い通知において、機械・施設等の購入契約に当たり入れや複数業者の見積り合わせによる契約手続きを取らなかった場合には、その理由を明確にするよう、事業実	
や見積合わせによらず、農協を契約の相手方としているものがあった。 また、農協が事業実施主体となった場合にも、入れや見積合わせが行われていないものがあった。 【改善意見】 農協が補助事業に関与する場合には、契約の競争性や透明性が確保され、農協としての説明責任が果たされるように適切に指導すること。		5 補助した機械・施設等は適切に管理されているか 支庁は、事業実施主体における財産管理等が適切に行われるよう指導する必要があるが、また、事業実施主体は補助金の交付条件として、補助事業により取得した財産は、善良な管理者の管理、補助目的に従った使用、効率的な運用及び財産管理台帳の整備保管等が義務付けられているが、事業実施主体において次のような適切でない事例があった。 【問題点】 (1) 財産の管理が適切でない ア 元気づくり事業及び新食糧法事業において、財産管理台帳が整備されていないものや、財産処分制限期間を誤っていたものがあった。 イ 農協は、「供給する物資の所有権が、組合員に移転せず、組合に残り、一定期間後に返還させる」（農業協同組合法第10条第1項第3号「購買事業」の貸与）場合に、自己の所有する資産を組合員に貸与することが認められるものである。 しかし、元気づくり事業、新食糧法事業及び水田事業において、農協が事業実施主体となって取得した資産について、貸付先の農家と「ビニールハウ	
		施主体に対する指導の徹底を図りました。	

3 事務事業用物品の購入管理について
監査対象部局 土木現業所及び支庁

改 善 を 要 す る 事 項	左 に 対 す る 措 置
-----------------	---------------

- 1 物品の購入時期及び方法について
(1) 購入時期が不適切なもの

【問題点】

写真用フイルム及びコピー用紙等経常的に使用する物品について、購入を請求する課において未使用となっているものの数量管理が不十分であったり、整理整頓がされていない等の理由が重なり、購入の必要のない時期での購入が行われ、結果として多量の未使用物品を抱えている。

写真用フイルム及びコピー用紙等の購入時期と方法について、出納局において、使用実態を把握し適正な在庫管理を行い、計画的に、適時に適量を一括購入することなどにより経費の節減や事務の簡素化に努めるよう各機関に通知しました。

写真用フイルムの場合、年間購入数量が、写真のD・P・E単価契約における年間の現像発注数量を大きく上回っており、平成9年度では10支庁が、10年度では14支庁が、11年度（上半期）では9支庁が上回る状況にあるなど、大部分の支庁で適時に適切な数量の購入が行われていない。

【改善意見】

年間を通して使用される、写真用フイルムの数量は、写真のD・P・E単価契約における年間の現像発注数量を調査することによって容易に把握できるものであり、現時点での保管数量を的確に把握し、未使用分を計画的に使用することともに、今後は、適時に適切な量を購入すること。また、写真用フイルムについて、各課の請求による随時購入の適否や会計課での支庁全体の数量管理及び購入の可否など、購入及び管理方法について検討すべきである。

- (2) 購入方法について検討を要するもの

【問題点】

スリーズ契約」を締結し、この貸付契約の条項で「スリーズ契約終了後は受益組合員へ無償で下下げをする。」こととしているものや、「スリーズ契約終了後の返還が明記されていないもの」があった。

ウ 元気づくり事業及び水田事業において、農協や営農集団が事業実施主体となつて取得した財産を、管理使用契約がないまま農家に貸し付けていたり、財産設置箇所の土地建物の所有者との契約がないまま設置していた。

エ 元気づくり事業において、営農集団が整備した農産物直売所、乳製品加工施設について、不動産登記法の規定に基づき登記がされていなかった。

【改善意見】

北海道補助金等交付規則及び同運用方針並びに関係法令に基づき、適切な財産の管理・運営がなされるように事業実施主体を指導すること。

また、農業施設等の財産処分制限年数を明示し、周知するなど適切な対応がなされるように事業実施主体を指導すること。

- (2) 財産譲渡に係る報告が適切でない

【問題点】

元気づくり事業において、事業実施主体である農協が、補助金交付申請直後に事業により取得しようとする資産の一部について、「補助事業終了後に譲渡する旨の契約」を生産組合と結び譲渡されているが、このことは支庁長に対して報告し、指示を受けるべきものであった。

【改善意見】

適正な手続きにより財産処分がなされるように事業実施主体を指導すること。

補助事業取扱い通知において、取得した財産は支庁長の承認を得ることなく譲渡してはならない旨、事業実施主体に対する指導の徹底を図りました。

購入に当たった事務処理について、規則では、物品を必要とする課の請求（物品購入決定書）により、契約担当課が購入決定を行うことになっており、支庁の場合、同時期に同様の種類の品目を別々の決定書により何回も発注している事例がある。 品目としては、経常的に使用する写真用フィルム及びコピー用紙等が主なものであるが、このような発注を行うと、 ・同一条件下での価格（単価）に差違が生じるおそれがある。 ・数量を取りまとめてより低廉な価格で契約するメリットが失われる。 ・少量の購入を回避するために必要以上の購入を行いがちになるおそれがある。 など、経済性や効率性を欠く購入契約を締結する結果となりがねない事例がある。 【改善意見】 写真用フィルム及びコピー用紙等経常的に使用する物品については、改めて使用実態を把握し、各課等で共通して使用する物品として一括購入後、要求に基づく払出しにより各課に供用させることが適当なものと、各課の請求によりその都度購入する方が適当なものとに品目を区別した上で、適切な数量を適時にまとめて購入する手法を取り入れるなど経済性、効率性及び事務の簡素化に着目した購入方法について検討すべきである。		年間を通じて経常的かつ多量に使用するコピー用紙等については、平成13年度から定時見直しや一括購入、単価契約など関係部局の実態に即した購入方法に改善しました。
は書庫の一部を利用して保管しており、実地監査を行ったほとんどの支庁及び土木現業所で整理の行き届いた管理が行われているものの、物品庫そのものが狭隘であり、一見して在庫状況が把握できない状況にある。また、共通書庫の一部を利用して保管することから、他課の書類及び物品との区別がしにくい状況など保管方法で好ましくない実態が散見された。 【改善意見】 引き続き整理整頓に努め、定期的な数量管理が容易に行える状態並びに日常的に目視により在庫の状況が把握できる状態の確保に努めること。 また、各課共通の書庫の一部を利用して保管している場合にあつては、保管場所の検討、又は保管庫による保管等の検討などを行い、適切な保管に努めること。 (2) 購入数量及び未使用の物品の管理で改善を要するもの 【問題点】 ア 購入を請求する課に一括供用された消耗品で未使用のものは、請求課自身が事務室の保管庫等で管理することとなるが、保管庫が狭小であったり、保管庫が分散されて置かれ、あるいは保管庫が廊下等に施錠のないまま置かれているなどの実態が散見され、かつ、整理が行き届いていないため、使用に際して必要なものの所在がわかりにくい状況の課が相当数ある。 【改善意見】 庁舎、事務室が狭隘であるためやむを得ず保管庫を配置する場合にあつては、適切な場所を選定の上、施錠を行い、盗難、紛失等が発生しないよう管理に十分な注意を払う必要がある。		各課における保管については、保管庫等の施錠を行うとともに、日常的な整理整頓を行うよう指導を徹底しました。

また、一見して必要な品目の所在がわかるよう日常的な整理整頓に努める必要がある。

【問題点】

イ 経常的に使用する消耗品のうちコピー用紙の購入状況と在庫状況の関係において、多くの支庁でＡ４版以外の用紙が購入数量を大きく上回って未使用のままになっている。これらの実態は、在庫状況の把握と購入数量の決定が密接で不可分の関係にあるにもかかわらず、この作業を日常的に行っていないかったことによるものと認められる。

特に、Ｂ５版の用紙については、文書規格のＡ版化の推進に伴い、使用頻度が極度に低下している状況にもかかわらず使用方法が明確にされないままの状況にある。

【改善意見】

コピー用紙の購入に係る取扱いについて、早急に改善を図ること。

改善に当たっては、課の使用機種の相違による都合や、用紙の保管スペース等の都合を考慮しつつも、部局単位での一括管理、一括購入の方式も念頭に置いて、抜本的に行われるべきである。

また、Ｂ５版のコピー用紙で使用見込みのないものについては、部内の打合せ資料や簡易な閲覧資料に用いるなど適切な利活用を図ること。

【問題点】

ウ パッケージ等に有効期限が記載されている写真用フィルムについて、既にその期日が到来しているにもかかわらず未使用のまま保管されているものが散見された。

【改善意見】

写真用フィルムなど有効期限の定めら

コピー用紙については、在庫数量の把握を行うとともに、購入に当たっては関係部局の実態に即し、一括購入や単価契約など適切な購入を行うこととしました。

また、Ｂ５版の用紙については、課内回覧文書や内部会議における軽易な資料などとして活用することとしました。

写真用フィルムなど有効期限のある物品については、在庫物品の数量及び有効期限を常に把握し、計画的な購入を行うこととしました。

また、物品の納入に当たっては、有効期限が短いものが納入されないよう検査時の確認を徹底しました。

れた物品については、使用実態に基づき計画的に購入するとともに、保管方法を工夫すること。また、期限の近いものが納品されることもあるので契約及び検査に十分な注意を払うこと。

3

購入品目の適否について

物品の購入で不適切な取扱いがあるもの

【問題点】

物品購入等事務取扱要領では、一般的には不用不急と認められるもの、職員の負担とすべきものと紛らわしいもの、ゼいたく品と認められるもの等については、物品購入決定書に当該物品を必要とする理由等を明らかにした理由書を添付するものとしているが、これらの事務処理が適切でないもの及び経済性、効率性、有効性の見地から適当とは認めがたい購入の事例がある。

(1) 一般的には不用と認められるものを購入している

ア 前年度に事件の状況記録用として短期間に多量の写真用フィルムを使用した実績があったことから、平成11年4月にも同様の使用を見込み、平成11年3月5日に写真用フィルム1,000本を購入したが、事件の発生がなく、使用しなかったことにより、多量の未使用の写真用フィルムが生じた事例がある。

【改善意見】

物品の購入に当たり、臨時的に多量に必要なものの購入にあつては、使用計画、購入に要する時間等を十分に検討し、計画的な購入に努め、不経済な予算執行とならないよう留意すること。

【問題点】

イ 同一の物品を同時期に2回、30万円未満の契約であるとして、一者随意契約により使用目的を明確にしないまま

購入品目の適否に関連して、出納局において、不用不急と認められる物品、職員の負担とすべきものと紛らわしい物品、ゼいたく品と認められる物品については、その購入の是非及び理由について十分検討の上、慎重な事務手続を行うよう通知しました。

また、啓発用物品については、平成12年10月から同年11月にかけて購入実態調査を行い、その結果に基づき、関係諸規定などの遵守と財政状況を踏まえた契約事務の執行に努めるとともに、物品の選定から購入管理までの事務について適切な事務処理を行うよう各機関に通知しました。

臨時に多量の物品を購入する場合は、必要性、使用計画について十分検討し、適切な購入を行うこととしました。

啓発用物品の購入については、「啓発用物品の購入契約に係るマニュアル」を定め、適正に事務処理を

購入した事例や、その一部はタイムイベント及び土木事業の広報啓発用物品として使用されたが、その大部分が長期間にわたって未使用となっている事例がある。 【改善意見】 啓発用物品については、啓発の趣旨、対象数、実施期日等に沿い、PR効果を十分考慮した品目の選定に努めるとともに、適時に適切な数量を購入すること。 また、納入業者の選定に当たっては、購入数量が多量に及ぶことや、より一層の予算の効率的な執行を図るため、競争性の確保にも十分配慮して行われるべきである。 【問題点】 ウ 定期刊行物の購入において、購入数量及び種類の見直しを行うことが適当と認められる実態がある。 事例の中には一か月の購入価格が数万円のものがあり、土木現業所における多種多様な業界関係情報紙誌の定期刊行物の購入のうち、例示した6紙誌のみの購入総額が1億854万円の及んでいる実態がある。 また、支庁にあっては、すべての支庁で特定の課が、同じ月刊誌を数十部購入している事例や一部の支庁で特定の課が業界関係日刊新聞を12部購入しているなどの事例がある。 【改善意見】 定期刊行物の購入に当たっては、種類及び数量について、前例踏襲に陥ることなく、毎年度見直しを行い、必要最小限の種類、数量の購入に努めること。 土木現業所における業界関係情報紙誌の購入数量は、見直しを行うこと。 また、業界関係情報紙誌の購入は、購	
行うよう各土木現業所を指導しました。	定期刊行物の購入については、各課から定期刊行物購入理由書等を提出させるなど、必要性の検討を行うとともに、必要最小限の種類・部数となるよう見直しを行い、購入部数及び金額の削減を図りました。 また、土木現業所における業界関係情報紙誌の購入については、「定期刊行物購入の基本的考え方」を定め、適正に事務処理を行うよう各土木現業所を指導し、購入部数及び金額の削減を図りました。
入額が多額に及ぶことを念頭に置き、購入数量の決定に当たっては経済性や効率性を十分に考慮して、特に慎重に行う必要がある。 6 紙誌の購入費が定期刊行物の年間購入費の6割を占めるような土木現業所があり、これについては適当であるとは認め難いので事務事業の遂行に必要な情報と個々の業界関係情報紙誌について調査を行い、改めて適正な数量を検討した上で購入すべきである。 【問題点】 (2) 職員の負担とすべきものと紛らわしいものを購入している テイツシュペーパーを一つの出張所において、平成10年度に4回にわたる250箱も購入しており、職員の負担とすべきものと紛らわしい事例がある。 また、ボールペン及び電子手帳の購入で、平成10年8月24日に一般庶務事務用として1本2,800円のボールペンを5本、平成10年4月16日に用地補償事務用として1台15,400円の電子手帳を12台購入したが、これらを業務実態から判断するとせいたく品と認められる事例がある。 【改善意見】 職員の負担とすべきものと紛らわしいもの及びせいたく品と認められるものについては、使用目的、必要性、予算等を十分検討し、当該物品を必要とする理由等を明らかにした上で、慎重に購入すべきである。	物品の購入に当たっては、必要性の検討を十分に行うよう、建設部出先機関財務事務担当係長会議を開催し周知徹底を図りました。
4 単価契約に基づく購入について 自動車燃料及び暖房燃料の購入で改善を要するもの 【問題点】 自動車燃料等の契約単価については、	自動車燃料等の契約単価について

出納局から各支庁に対して地域における価格の変動的な把握に努め、適正な価格の確保と効率的な予算の執行を図り、同様に管内各部局等へ周知指導する取扱いを通知している。 支庁はこれに基づき、市場での価格の変動に対応するため、日ごろから市況価格調査等を行い、適正な価格の確保を図らなければならないとされており、ほとんどの支庁において単価の変更が行われている。 しかし、変更している支庁管内においても、支庁所在地の道の出先機関における契約単価が支庁の契約単価と乖離していたり、変更契約の時期に差が生じているなど市場での価格の変動につぶさに対応していない事例が散見された。 【改善意見】 支庁は、引き続き価格の変動を把握するための定期的な調査を実施し、調査の結果、契約単価との価格差が認められた場合は速やかに契約業者と協議の上、契約変更を行い、変更した契約単価を速やかに管内各部局等に参考として通知することにより、一層的確な事務処理に努めること。	は、定期的な市場調査や他官庁等の価格調査を行うなど適正な価格の把握に努め、速やかに変更契約を行うこととしました。 また、管内各部局に対しても速やかに通知することとしました。
---	--

4 水産試験研究機関における試験研究のための施設設備等の管理運営について

監査対象部局 水産試験場、栽培漁業総合センター、水産孵化場及び水産林務部

改 善 を 要 す る 事 項	左 に 対 す る 措 置
1 試験研究のための施設の状況について 【問題点】 (1) 監査対象部局の施設は、平成6年度に中央水産試験場が、また平成10年度に稚内水産試験場がそれぞれ庁舎を改築しているが、それ以外の部局については、建設されてから相当の年月が経過している	水産試験場の整備については、施設の老朽化への対応に加え、全道水産試験場の研究機能の拠点化及び各地域の課題に対応するための調査研究を推進する必要があることから、

ことから、全体として施設の老朽化が進んでおり、現在全く使用されていない施設があったり、冬期間の研究や夏期の機器保全にとって室温管理が不十分な施設が見られたほか、施設の一部が当初の目的とは異なる用途に使用されているものなどがあった。 【改善意見】 中央と稚内の水産試験場以外の部局については、全体として施設の老朽化が進んでおり、施設の一部については、今後、研究環境の劣悪化が一層進み、研究に支障が生じる可能性があることから、施設の維持管理に当たっては、良好な研究環境の確保に十分配慮する必要があること。 【問題点】 (2) 水産試験場には、場長を委員長とする指名選考委員会が設置されているが、取水管設備点検清掃業務等施設の保守管理業務委託契約において、指名選考委員会の審議を経ないで特命随契（1者のみによる随意契約）を実施している事例があった。 【改善意見】 施設の保守管理業務委託契約において、本来、入札を実施すべきものを特命随契する場合は、指名選考委員会の審議に付すこと。	良好な研究環境の確保について努力してまいります。 平成13年度については、現在の栽培漁業総合センターと函館水産試験場及び室蘭支場を再編し、全道の栽培漁業推進の拠点研究施設となる「栽培水産試験場」の建設に向けた基本設計等に係る経費を予算計上いたしました。
2 試験研究機器の取得や利用、管理状況について (1) 取得状況 【問題点】 ア 試験研究機器の購入において、当該機器の販売等が可能な業者は1者のみであるとして、1者から見積書を徴取して契約したものが50台あり、台数で全体の33.1%、金額で全体の44.2%を	当該委託業務の契約については、平成12年度から指名選考委員会を開催し審議するよう改善しました。

占めており、一般的な指定物品の購入と比較して多かった。 【改善意見】 試験研究のための機器購入に当たっては、水産試験場における機器の特殊性もあり1者との随意契約が多くなる傾向にあるが、透明性、客観性及び競争性を高めるため、競争入札や見積書を2者以上から徴取するよう努めること。 【問題点】 イ 試験研究機器の購入において、5者以上を指名しなければならない指名競争入札において、2者を指名して指名競争入札を実施しているものがあるが、その理由が、決定書等で明らかにしていない事例があった。 【改善意見】 指名競争入札は、原則、5者以上の者を参加させることとなっていることから、5者に達しない場合にあっては、その理由を決定書等で明らかにすること。 【問題点】 ウ 試験研究機器の購入において、庁舎改築の際に大量に購入しているが、その後十分活用されていない事例があった。 【改善意見】 試験研究機器の取得に当たっては、研究課題の進捗状況や必要性を考慮しながら、機器の有効活用をできるかを十分検討のうえ購入すること。 【問題点】 エ 試験研究機器の購入において、支払予算配当後、5か月以上を経過してから事務手続きが進められたため、実際に納入されたのは6か月を超えている事例があった。 【改善意見】		以上から徴取するように改善しました。 指名競争入札の参加者が5者に満たない場合は理由を明記するよう事務を改善するとともに、栽培漁業総合センターにおける平成12年度の機器購入の際には、7者の参加による指名競争入札を実施するなど、原則5者以上の参加による指名競争入札に改善しました。 指名競争入札の参加者が5者に満たない場合は理由を明記するよう事務を改善するとともに、栽培漁業総合センターにおける平成12年度の機器購入の際には、7者の参加による指名競争入札を実施するなど、原則5者以上の参加による指名競争入札に改善しました。 試験研究機器の取得に当たっては、庁舎の改築にとらわれることなく、取得する機器が十分に活用されとともに、研究の進捗状況や今後の取り組み課題などを十分に検討したうえで購入するよう改善しました。 試験研究機器の購入に当たっては、歳出予算の配当後速やかに購入し、速やかに研究に取り組めるよう、事務執行の改善を図りました。	
機器の購入時期については、支払予算配当後、速やかに事務を取り進め、研究に遅滞が生じないよう事務執行をすること。 【問題点】 オ 複数の機器をセットで購入したときの予定価格の算定において、全ての機器に同一の値引率を使用したため、予定価格が過大となっている事例があった。 【改善意見】 複数の機器をセットで購入する場合は、それぞれの機器の特殊性等を勘案し、通常、値引率が大きいものが含まれているときは、個別に予定価格を算定したり、あるいは、個別に購入するなど、より安価な取得方法を検討すること。 【問題点】 カ 予定価格の算定において、市販価格に値引率を乗じて算出したときに、市販価格を確認した資料が徴取されていないものや、値引率の基礎となる同機種過去の購入価格の調査がされていないものなど、算定根拠が不明確な事例があった。 【改善意見】 予定価格の算定に当たっては、製造元が発行する価格証明など市販価格を明らかにするものを決定書に添付するとともに、同機種の過去の購入実例を調査し、予定価格の算定方法を明確にすること。 (2) 利用状況 【問題点】 ア 全水産試験研究機関が保有している試験研究機器の平成10年度の利用状況を見ると、全く利用されていないものが76台、使用日数が年間で10日以内と極めて利用頻度の低いものが101台あった。		複数の機器をセットで購入する際には、機器ごとの市場販売価格の把握に努め、予定価格の算定に反映させるなど、より安価な機器取得に向けて改善を図りました。 予定価格の算定につきましては、市販価格の明らかになった資料を徴取するとともに、過去の同機種の購入事例を参考に、適正な予定価格の算出を行うこととしました。	

るなど、有効に活用されていない機器が多くあった。これらの中には庁舎改築に合わせて大量に購入していたものが多数含まれていた。 【改善意見】 試験研究機器の取得に当たっては、庁舎改築にとらわれることなく研究の必要性や研究成果の進捗状況に基づき計画的な購入に努めるとともに、利用頻度が低いと想定される機器にあつては、外部からのリースや業務の外部委託等を含め、購入以外の方法についても検討すること。 また、現在保有しているもののうち有効に活用されていない機器については、他の研究機関等への管理換えや貸出しなどを図り、機器の有効利用等を検討すること。 【問題点】 イ 機器を購入した後、1年以上を経過しても全く利用されていないものや、購入後、直ちに他の部局に貸出ししている機器があつた。 【改善意見】 試験研究機器の購入に当たっては、利用計画を立てるなどして、必要性を十分検討すること。 【問題点】 ウ 同一部局内で使用目的が類似する機器を保有しているが、利用頻度が低く有効に活用されていないものがあつた。 【改善意見】 同一部局で類似の機器を購入する場合は、他の研究部門の利用状況を確認するなど十分検討を行うこと。 (3) 管理状況 【問題点】 ア 漁業協同組合等外部の団体や他の部局に試験研究機器を貸出しする際に、		た検討を行うよう改善しました。 また、現在保有している機器の有効利用を図るため、各機器の利用日数や利用期間を把握するとともに、平成13年1月からはインターネットに「備品貸出一覧表」を掲載し、全水試の保有機器に関する情報の一元管理及び共有化を図りました。 なお、利用頻度の低い機器については、必要としている他の機関への貸し出しや管理換えを行うなど、有効利用に努めております。	
所定の手続きが行われていない事例があつた。 【改善意見】 外部の団体や他の部局に試験研究機器を貸出しすることは、機器を有効活用する意味において必要であるが、常に良好な状態で管理することが求められているので関係規則に基づき適切に行うこと。 【問題点】 イ 試験研究機器が既に処分されているにも拘わらず台帳上に記録されているものや、台帳の記録内容に誤りがあるもの、また、試験研究機器に貼付すべき備品管理票が貼付されていないなど、管理事務に適切を欠くものがあつた。 また、機器の廃棄決定を行ったが、物品庫等に保管されたまま、必要な処分が遅れている機器があつた。 【改善意見】 物品の管理は、備品の整備計画を適切に進めるためにも必要なことから、関係規則に基づく手続きに従つて適切に行うこと。 また、廃棄の決定をした機器については、物品の管理上も施設の有効利用のために必要なことから、関係規則の手続きにより速やかに廃棄すること。 【問題点】 ウ 養殖技術開発試験に係る飼育管理業務委託において、所定の手続きを行わず受託者に使用させている機器があつた。 【改善意見】 委託契約において、受託者に機器を使用させる必要がある場合は、契約書に供与物品として記載すること。 【問題点】 エ 外部の団体からの受託研究において、		換えの手続きを行うなど、適切な事務処理を行うよう周知・指導しました。 不備のありました備品台帳及び貼付もれのあつた備品管理票については、整備及び貼付いたしました。 今後は、このようなことのないよう、関係規則に基づき適切な事務処理に努めてまいります。	
他の部局等に試験研究機器を貸し出す場合は、関係規則に基づき管理		委託契約において、受託者に機器を使用させる必要がある場合は、契約書に供与物品として記録するよう改善しました。	
		受託研究における当該機器につい	

契約書に記載のない機器が相手側から 供与されている事例があった。 【改善意見】 受託研究において、機器の供与を受け る場合は、契約書等で権利関係を明確に するとともに、物品受入れの手続きを行 うこと。 【問題点】 オ 軟エックス線発生装置を取得したと きは、労働安全衛生法第88条第2項の 規定に基づき人事委員会に設置の届出 が必要であるが、行われていない部局 や届出が遅延している部局があった。 【改善意見】 軟エックス線発生装置を取得したとき は、速やかに所定の手続きに従って設置 の届出を行うこと。 【問題点】 カ 水産試験研究機関においては、水産 に関する物料の試験、分析、鑑定の依 頼があった場合は、条例、規則に基づ き当該業務を行うこととなっているが、 手続きが省略されている事例があった。 【改善意見】 依頼分析等の業務にあつては、条例、 規則に基づく手続きに従って適切に行う こと。 【問題点】 キ 老朽化等により廃棄等が必要とする 機器が、処分されないまま放置されて いる事例が多く見られた。 【改善意見】 廃棄等の処分を必要とする機器につい ては、機器の適正な管理を図る上から、 また、施設スペースの有効利用を進める ためにも必要な処分を行うこと。	ては平成12年10月8日に撤去いたし ました。 今後、同様な事例があった場合に は、関係規則に基づき適切に事務処 理を進めてまいります。 新たな機器購入の際には、関係法 令に留意し、所定の手続きを速やか に行うよう改善しました。
【問題点】 (1) 飼育用餌の購入において、本来、一括 購入すべきところ、分割して発注するこ とにより、1者からのみ見積書を徴取し 契約している事例があった。 【改善意見】 飼育用餌の購入に当たって、適切な規 模の発注を行うとともに、競争性を高め るため複数の者から見積書を徴取し、適 切な事務執行をすること。 【問題点】 (2) 飼育用餌の購入において、長年、同一 業者から継続的に随意契約により購入し ているが、他の業者の価格を把握してい ない事例があった。 【改善意見】 長年、同一業者から物品を購入するこ とは、経済性に欠ける恐れがあることか ら他の業者の価格状況を把握したり、年 間の購入量が大量に見込まれるような場 合は単価契約による購入を検討するなど、 経済的な購入方法を検討すること。	当該飼育用餌については、一括購 入することとし、競争性及び経済性 を高めた適切な物品購入事務に改善 しました。 飼育用餌の購入に当たっては、複 数業者の販売価格を把握した上で契 約を締結するなど、経済的に購入で きるよう改善しました。
【問題点】 (3) 試験研究に使用される薬品の管理にお いて、保管場所に管理責任者の表示がな いものや、医薬用外劇物の表示がないも の、あるいは受払簿の様式が異なってい るものなど、管理規程の取扱いを遵守し ていない事例があった。 【改善意見】 薬品の管理に当たっては、管理規程に 基づき適切な管理を行うこと。 【問題点】 (4) 薬品の管理において、薬品管理責任者 は在庫数量を常時把握することとなつて いるが、正確な在庫数量の確認を行つて いない事例があった。	薬品の管理に当たっては、保管場 所に薬品管理責任者名を表示するな ど、薬品管理規程に基づく適切な管 理方法に改善しました。 薬品の数量管理については、平成 13年1月から、従来の管理方法に加 えて容器を含む残量管理を行い、薬 品管理者が容易に管理できる方法に

【改善意見】 薬品の数量管理については、薬品管理責任者に正確な数量把握が常に求められていることから、容器を含めた計量を行うなど、適切な数量の確認を行うこと。	改善しました。
4 研究成果の普及等について 【問題点】 (1) 地域のニーズ・課題に対応した試験研究の推進や研究成果の効果的な普及等を促進するため、水産試験研究プラザを設け、各種の会議・交流等を実施しているが、一部の地域では十分機能していない状況が見受けられた。 【改善意見】 水産試験研究プラザについては、内容の一層の充実を図るとともに、参加機関や参加対象者を見直すなどの検討が必要である。	水産試験研究プラザを見直し、研究課題評価で外部意見を聞くなどして課題形成過程の透明化を図るとともに、地域に密着した研究成果を普及することに重点を置いた「研究情報普及推進事業」を平成13年度から実施いたします。
【問題点】 (2) 研究成果の普及等については、現在、「マリネット北海道」などの新しい情報交流システムが普及に進みつつあるが、今後変化する地域や水産関係者等からの情報、要望に対応するには、まだ十分でない面が見受けられた。 【改善意見】 地域の多様な要望に応えるためには、現在開設されている「マリネット北海道」の一層の充実、特に漁業者や組合等からの意見要望等にきめ細やかに対応できる双方向の情報交流システムづくりが求められる。	研究成果の普及については、現在、漁協向けのイントラネットを構築中であり、今後も受益者の意見を積極的に取り入れた双方向のシステム作りを目指して、一層の努力を行っていきます。

- 5 公の施設の管理委託事務について
- 監査対象部局 総務部、環境生活部、保健福祉部、経済部、農政部、水産林務部、建設部及び教育庁

改 善 を 要 す る 事 項	左 に 対 す る 措 置
1 委託要綱に基づく事務処理について 【問題点】 ア 予算の流用規定 (ア) 委託料に係る予算の流用については、事前に道の承認を得なければならぬ旨を委託要綱の2の委託業務処理要領に規定する例が多いが、環境生活部、農政部及び建設部所管の8施設についてはこのような規定がなく、道の承認を得ないで流用が行われていた。 (イ) 事前承認の規定はあるが、予算が大科目・中科目・小科目（例えば、大科目：管理費、中科目：需用費、小科目：消耗品費など）に分かれているにもかかわらず、単に「予算の流用」を対象とし、いずれの科目が対象となるのか明かではないなど、事前承認の範囲が不明確なものが環境生活部、保健福祉部、経済部及び水産林務部所管の6施設について見られた。 (ウ) 事前承認の規定が不統一な取扱いとなっているのは、委託要綱等において標準的な規定が示されていないことが一因であると考えられるが、事前承認の制度を有する施設の規定においても、対象範囲や例外的に承認を要しない場合などについて様々な定めが行われている。 (エ) 事前承認の規定がない施設を含め事前承認なしに大幅な流用を認めている施設が多数見られるが、このような施設については、委託先に対するコントロールを十分に行うことができるのか疑問である。	委託料に係わる予算の流用規定については、平成13年2月28日付け局総第732号出納局長、総務部長名で「委任又は準委任に属する委託契約における委託料の使用に関する契約上の取扱いについて」の通知を行い、委託料の費目間の流用を行う場合の事前承認等の標準的な取扱いを示すとともに、本庁各部等を対象とした説明会を開催するなどして、この取扱いの周知徹底を図りました。 アについて 委託料に係わる予算の流用については、平成13年度の契約から、予算流用規定を整備し、事前承認の範囲を明確にするよう改善しました。 イについて 預金利子の取扱いについては、平成12年度は、委託契約書に預金利子の取扱いに関する事項がないことから、契約に定めのない事項として委託団体と協議し、利子相当額を納付させました。 平成13年度からは、契約書に預金利子の取扱いを定めました。

(オ) 流用額が多いことが直ちに問題ではないが、一部の例外を除き、事前承認の規定がない施設ほど、多額の流用が行われる傾向が見られる。 イ 預金利子の取扱い 委託料に關し生じた預金利子については、委託要綱の13により相当額を道に納付するものとされているが、經濟部所管の3施設については、委託契約に当該預金利子に係る取扱いが定められておらず、当該預金利子に係る納付も行われていなかった。 【改善意見】 ア 委託料に係る予算の流用については、どの施設においても生じ得るものであると考えられることから、事前承認の規定がない8施設については規定を設ける必要がある。 また、事前承認の範囲が不明確な6施設については、予算の各科目と事前承認の対象となる経費の関係を明らかにするなどの規定の整備を行う必要がある。 イ 委託契約に当該預金利子に係る取扱いを定めていない施設については、当該取扱いを定め、当該預金利子に係る納付を適正に行わせる必要がある。	
2 業務の再委託について 【問題点】 該当なし 【改善意見】 該当なし	
3 再委託契約の方法及び落札率について 【問題点】 再委託契約の契約方法については、表5のとおり、約半数が「者随契」となっており、競争性の導入が十分でなく、また、	団体における再委託契約については、北海道財務規則に準じ、特殊な事情がある場合を除き、指名競争入

表6のとおり、落札率に大きな差が生じているなど経済性の発揮が不十分となっている。（表省略） 【改善意見】 これらの業務の再委託契約においては、経済性の観点を重視し、競争性の導入を高めることとし、特殊な事情を除き指名競争入札の契約方法に改めるよう検討すべきである。	札又は2者以上の見積もり合わせにより実施するよう指導しました。
4 再委託契約の入札減等の精算について 【問題点】 入札減の大部分が修繕料や消耗品費などの他の経費に流用されて支出している。競争入札等の競争による経済性の発揮が、結果として、委託料コストの縮減としての効果を生じさせていない現状にある。 【改善意見】 警備、清掃等の業務に係る再委託契約について、入札減が道の委託料の減となるよう入札後に変更契約を締結するか、または、精算後に不用額を道に返納するなど委託料コストの縮減効果を生じさせる仕組みを検討する必要がある。	団体の再委託契約における入札減により生ずる不用額については、平成13年2月28日付け局総第732号の通知に基づき、費目間流用の取扱いを明確にするとともに、不用額については返納するよう改善しました。
5 再委託契約の入札執行の時期について 【問題点】 公の施設の管理委託に係る道と団体との契約締結は、新年度予算が執行された後（4月1日以降）であることから、道との契約に基づき団体と業者との再委託契約は、年度当初（4月1日など）が通例となっている。団体に管理委託することで、弾力的な運営や経済性の発揮を期待しているにもかかわらず、逆に競争性・経済性を発揮しづらい結果となっている。 【改善意見】 団体委託の本来の趣旨である施設運営	年度当初からの再委託が必要な警備・清掃などに係る契約については、契約書に特約条項を明記することで、前年度中に契約を行えるよう改善しました。

の弾力的運用というメリットを生かし、施設の管理コストの縮減を図るという大きな目標を達成する観点から、再委託に係る入札等の方法の検討が必要である。 道と団体との契約締結は当該年度の4月1日以降であっても、「北海道と当団体との契約が成立しなければ、当該再委託に係る契約は無効とする」旨の特約条項を契約書に明記した上で、前年度中の適切な時期に清掃等の業者と入札を実施して実効的な競争性の確保を図るなどの方法が考えられる。	
6 予算の流用等について 【問題点】 事前承認の規定があるかどうかにかかわらず、消耗品費及び修繕料については多数の施設において、大幅な流用増が行われていた。 これらの財源としては、光熱水費、燃料費、委託料等を大幅に流用減することで行われていた。 光熱費、燃料費等の積算が過大で、十分に措置されなかった消耗品費、修繕料等に流用している例や、入札減などにより不用となった燃料費や清掃等の委託料の執行残を流用している例が多い。いずれにしても契約時に示された具体的な経費内訳と実際に執行された経費に大きな乖離が生じている。 【改善意見】 ア 事前承認の規定については、施設の性格、委託する業務の内容、委託額の多寡などが一様ではないことから必ずしもすべての施設について同じ規定を設ける必要はないが、最低限の統一性は確保すべきである。また、施設によっては、予算が「大科目・中科目・小科目（例えば大科目：管理費、中科目：	アについて 事前承認の規定については、平成13年2月28日付け局総第732号通知に基づき、費目間の流用は事前承認を受けるよう改善しました。 イについて 光熱水費や燃料費など特定の費目については、特別な事情により道が承認した場合を除き、予算の流用を制限するよう改善しました。 ウ及びエについて 予算と決算に大幅な乖離が生じているものについては、必要に応じて積算となるよう予算計上に努めておりますが、今後とも、過去の実績などを踏まえた予算積算となるよう見直しを行ってまいります。
需用費、小科目：消耗品費など）に分かれていたにもかかわらず、単に「予算の流用」を対象とし、いずれの科目が対象となるのか明らかではないなど、規定が不明確となっているものがあり、これは是正を図る意味からも、委託要綱等において事前承認の標準的な規定を示すとともに、施設の性格、委託する業務の内容、委託金額の多寡などの個別の事情に応じて、標準的な規定の一部を変更することを認めるなど、最低限の統一性は確保しつつ、必要に応じて弾力的な対応が可能な仕組みを検討すべきである。 標準的な規定については、具体的には、道の予算において北海道財務規則第34条の規定により節までが流用承認の対象となっていることから、節（節と同様の予算科目を含む。以下同じ。）までを基本的な事前承認の対象とし、必要に応じ特定の細節（細節と同様の予算科目を含む。以下同じ。）を事前承認の対象に加えるとともに、事前承認の対象となる節・細節（予算額の増減の多寡にかかわらず事前承認が必要であると考えられるものを除く。）であっても、予算額の10％程度までの増減については事前承認の対象としない方向で検討を行うべきである。 なお、細節については、職員手当、需用費のうちの食糧費等を除き、道の予算においては流用承認の対象となっていないが、修繕料や消耗品などに大幅な流用が見られる実態などにかんがみ、需用費の細節については事前承認の対象に加えるべきである。 また、標準的な規定の一部の変更にについては、弾力的な対応が必要な節・	

細節に限り、事前承認の対象としない予算額の増減の率を20％程度にまで引き上げることがを基本に検討すべきである。 イ 光熱水費、燃料費、委託料などのうち、料金の変更や入札等により発生した不用額は、当該団体の節減努力による経費の節約以外のものとして、道の経費節減効果とすべきである。この場合、流用のほか、同一節・細節内であっても執行を制限する必要がある。 ウ 毎年、多額の流用増や流用減により予算と決算に大幅な乖離が生じているものについては、予算において必要な経費を計上していない場合や予算の積算が過大である場合があるものと考えられることから、必要に応じ予算の積算内容の見直しを行う必要がある。 エ また、このような見直しは、定期的に行う必要があることから、過去の実績を踏まえ数年ごとに予算の積算内容を見直した上で、必要に応じ次年度の予算の積算に反映させる仕組みを検討する必要がある。		
7 維持修繕費の積算について 【問題点】 毎年度、委託経費を積算する段階において、必要な修繕経費が措置されておらず、維持修繕経費の不足額については、警備・清掃等委託料の入札減や光熱水費などの流用により賄われている。 施設を整備した後に維持管理するため必要となる多額な経費について、施設を建設整備する段階において、後年度の維持修繕経費を計画的に積算し、必要な維持修繕経費を適切に措置し執行するシステムがないことがその背景にあると考えられる。	施設の維持修繕費については、施設の状況等を把握し、所要額を積算しているところですが、今後とも、長期的な視野に立って、施設の実態把握に努め、維持修繕に必要な経費の積算に努めてまいります。	
8 委託料の概算私資金の適正管理について 【問題点】 ア 全施設の月末資金残高は、平均7億3,500万円であり、月初めの支払資金に充てる分を考慮しても概算私額が相当額遊休資金化している。 概算私申請時の資金収支計画書と実際の資金収支に大きな乖離があるものと考えられる。 イ 毎月概算私を行っている24施設の月末資金残高は、平均2億9,200万円となっているが、四半期毎に概算私を行っている6施設の月末資金残高は、4月、7月、10月などでは5～7億円と多額にのぼり、平均で4億4,300万円の残高となっている。 ウ 四半期毎に概算私を行っている施設のうち、建設部所管の道営住宅の管理に係る2団体については、月平均残高が合わせて3億6,900万円と全体の資金残高7億3,500万円の50.2%を占めている。 【改善意見】 ア 概算私資金については、道が資金調達コストを負担しているものであることを踏まえ、所管部局は資金に係るコ	ア及びイについて 委託料の概算払いについては、資金収支計画書の内容と前年度実績をもとに十分審査するとともに、執行状況に応じて収支計画を見直すなど、資金滞留が生じないよう指導しました。 ウについて 概算払いについては、資金滞留が生じないよう、平成13年度から毎月概算私を行うよう改善しました。	【改善意見】 施設の大規模修繕については、道が直接実施しているが、利用者への安全で快適なサービスの提供という面からは、委託団体が、施設管理の観点から必要な維持修繕に適切に対応していくことが求められる。 このため、施設の維持修繕については、安易な予算の流用によることなく、長期的な視野に立って、維持修繕に係る所要額を積算した上で、毎年度必要な経費を措置するよう改善すべきである。

スト意識を明確にする必要がある。 イ 所管部局においては、団体から提出された資金収支計画書の内容を十分精査した上で、概算私を行うとともに、資金収支計画書と実績の十分な対査を行うべきである。 ウ 四半期毎に概算私を行っている経済部、水産林務部、建設部所管の6施設については、道の資金調達コストの縮減を図る観点から、毎月概算私を行うなど資金滞留が生じないよう改善すべきである。	
9 委託料の収支精算状況について 【問題点】 ア 表11のとおり、道と団体の契約金額93億1,367万6,000円に対して、収支精算後の確定額は93億2,180万3,000円と契約金額の99.8%となっており、2,187万3,000円、全体の0.2%が精算後の返納額として道に返納されている。 これは、「上限額付きの概算額」との趣旨と大きく乖離し、流用可能な経費については、ほぼ全額執行されており、「予算の使い切り方式」ともいふべき執行になっている。（表省略） イ 返納率（返納額／契約金額）は、0%（契約金額と確定額が同額）が6施設、0.1%未満が10施設、0.1%～1%未満が12施設となっている。人件費比率の高い施設では変更契約を行うため、返納率が低くなる傾向があるものの、30施設のうち28施設が1%未満の返納率であり、1%を超えるのは2施設に過ぎない。 また、返納額が1万円未満の施設は次のとおり11施設あった。 ウ 公の施設の管理委託業務の委託料が「上限付きの概算額」により契約され	ア～エについて 団体における委託料の執行にあたっては、安易な流用を行うことのないよう経費の適切な執行や経費の節減などに努めるよう指導しました。 また、予算の積算に当たっては、施設の運営や維持管理に必要な経費を積算し予算措置するとともに、団体収支のあり方についても検討してまいります。
ている趣旨から、収支精算に基づく返納額が全くない、または、端数のみを返納額としていることは極めて不自然である。 契約時に示された経費別内訳に沿って、真に必要な経費を適切に執行し、委託料の収支精算を行うという本来の趣旨が形骸化しているおそれがある。 【改善意見】 ア 流用制度を否定するものではないが、制度の趣旨を逸脱し、返納額をゼロにするために運用されているのであれば、厳に改める必要がある。 イ 施設の管理コスト縮減の観点から、所管部局及び団体ともに「予算の使い切り」の意識を払拭する新しい仕組みが必要である。 ウ 年度途中で経費の大幅な変動がある場合には、予算措置や契約変更を適切に行うこと。 エ 必要な経費を適切に積算し予算措置するほか、当該団体の経費節減努力に対するインセンティブを検討すべきである。	アについて 道民の道立施設に対するニーズを的確に把握するなどして、施設の有効活用を努めてまいります。 イについて アンケート調査等の実施により、利用者のニーズを把握し、施設の有効活用を促進してまいります。

アンケート調査を実施するなど道民の道立施設に対するニーズを的確に把握し、施設の有効活用に努めるべきである。	11 委託業務に係る実績報告及び所管部局の指導監督について 【問題点】 実績報告書については、総じて不十分な記載内容であり、一年間の委託業務の処理状況を把握し、その成果を評価するには不適切な内容となっている。 ア 実績報告書に委託業務の処理成果の記載がほとんどないものがあった。 ・使用料及び手数料徴収業務事業報告書を除くと、委託要綱別記第14号様式（実績報告書の表紙であり、具体的な報告内容は記載されない。）1枚のみで、委託業務の処理成果の記載がないもの ・営繕業務や保守委託の件数などの業務の処理件数のみを報告しているもの ・受託内容の項目のみを羅列するもので、報告が数行しか記述されていないもの イ 利用者数、催事・事業の結果、研究内容等といった成果についての記載はあるが、当該委託に係る企画、運営、調整等の業務についての記載がないものがあった。 ウ 清掃や警備などの施設の維持管理業務についての記載がないものがあった。 【改善意見】 このような実績報告書では、所管部局が契約当事者として契約の履行状況を厳正にチェックすることは困難であり、また、そういった意識が希薄であると言わざるを得ない。
--	--

所管部局が契約内容の処理状況、成果等を検証し、当該施設の委託のあり方、団体との契約内容等を点検・見直しをするためにどのような内容の報告を求める必要があるかとの観点に立って、実績報告書の内容の充実を図る必要がある。 また、どの点に重点を置いて報告するかは、施設の性格などにより異なるものではあるが、利用者数、催事・事業の結果、研究内容等といった成果のみではなく、施設運営の企画、調整等や施設の維持管理などについても報告を徴する必要がある。 なお、所管部局においては、実績報告書の検査や、随時の現地調査、委託業務完了後の現地調査等の活用により、当該施設の委託管理に係る成果等を検証するなどの仕組みを検討する必要がある。	監査公表第12号 地方自治法第199条第7項の規定により行った平成11年度に係る財政的援助団体等の監査の結果に基づき講じた措置について、同条第12項の規定により、知事及び教育委員会委員長から通知があったので、次のとおり公表する。 平成13年9月14日 北海道監査委員 山 崎 正 隆 北海道監査委員 岡 本 修 藏 北海道監査委員 谷 慶 藏 北海道監査委員 前 田 榮 一 第1 監査の結果の報告 平成11年度に係る財政的援助団体等の監査の結果については、平成13年3月12日に議会、知事及び関係のある委員会に報告（平成13年3月27日付け北海道公報号外第9号で公表）した。 第2 監査の結果に基づき講じた措置 1 指摘事項に対する措置
--	---

区分	監査実施団体	指摘事項	講じた措置
知事	医療法人社団日鋼記念病院	(1) 医療法人社団日鋼記念病院に対する院内保育所運営事業に係る補助金において、24時間保育に係る加算額の算定を誤ったことにより、補助金84万7,000円が過大受領となっていた。	当該団体に対し、過大受領となった補助金について返還させるとともに、今後は、補助金申請等に誤りのないよう一層の正確を期すなど、適正な事務処理に努めるよう指導しました。
	医療法人社団博友会	(2) 医療法人社団博友会に対する院内保育所運営事業に係る補助金において、24時間保育に係る加算額の算定を誤ったことにより、補助金32万2,000円が過大受領となっていた。	当該団体に対し、過大受領となった補助金について返還させるとともに、今後は、補助金申請等に誤りのないよう一層の正確を期すなど、適正な事務処理に努めるよう指導しました。
	学校法人帯広渡辺学園	(3) 学校法人帯広渡辺学園において、学校教育に関連のない使途目的の学校資金の貸付けが行われていた。	当該団体に対し、貸付金の解消及び再発防止を強く指導しました。なお、当該団体の貸付金が解消されたことを確認しました。

2 指導事項に対する措置

項目	指導事項	講じた措置
(1) 事業の執行に関するもの	ア 事業経費に係る所定の予算計上が行われていないもの	当該団体に対し、事業経費に係る予算の計上を適正に行い、運営の適正化を図るよう指導しました。
	イ 負担金の支出について、当該事業の実績確認が十分に行われていないもの	当該団体に対し、負担金に係る事業内容の審査や実績の確認を十分に行い、適正な事業執行に努めるよう指導しました。
	ウ 間接補助金について、当該事業の実績確認が十分に行われていないもの	当該団体に対し、間接補助金について、実績報告書その他実施日数記録等の関係書類により十分な事業の実績の確認を行い、適切な事務処理に努める

(2) 収入に関するもの	エ 当該団体の支部が執行した事業について、実績確認が十分に行われていないもの	当該団体に対し、各支部から事業実施報告書を提出させ、本部において事業遂行状況及び精算の状況について十分な確認を行い適切な事務処理に努めるよう指導しました。	
	オ 概算私の資金収支計画が実際の資金繰りとかい離しており、多額の資金滞留が生じているもの	当該団体に対し、委託料の概算私について、綿密な年間支払計画書を作成させ、また、執行状況に応じて適宜見直しを行わせるなど多額の資金滞留が生じないよう業務処理要領などを改正し、適切な事務処理に努めるよう指導するとともに、所管部局に対しても、年間支払計画書と実績がかい離していないか十分把握するよう指導しました。	
	カ 補助事業の執行において、必要性、有効性の観点から、対象経費について見直しが必要なもの	当該補助事業について、補助対象経費の見直しを行うとともに、当該団体に対してその旨通知し、適切な事務処理に努めるよう指導しました。	
キ 当該団体の活動と関連のない経費の支出が行われているもの	当該団体に対し、経費の支出について、団体の活動との関連性を慎重に検討し、適切な事務処理に努めるよう指導しました。		
	当該団体に対し、回収が懸念される資産・債権については、引き続き保証債務の追求や担保権の実行等により保全に努めるよう指導しました。 また、回収不能が明らかになった債権についての償却に要する経費を助成し、償却を行わせました。		
イ 道から受託している施設の運営について、収入確保に努めるべきもの	当該団体に対し、新規見込み客への販売促進、来客への満足度向上を図りリピート率を高める等、一層の経営合理化・省力化を図り収益の確保に努めるよう指導しました。		

(3) 支出に 関するもの	ア 給与の支給額に誤りがあるもの	当該団体に對し、給与の支給について、支給額の誤りを正すとともに、給与規程に基づいた適正な事務処理を行うよう指導しました。
	イ 給料・手当等の支給に係る規程が整備されていないもの	当該団体に對し、給料・諸手当の支給に係る規程の整備を行うほか、給与に関する規程全般について再点検し、適正な事務処理に努めるよう指導しました。
	ウ 給与の支給額の根拠が明確でないもの	当該団体に對し、給与の支給額の根拠を明確にした書類により内部決定を行った上で給与の支給を行い、適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	エ 賃金の支給に係る規程が整備されていないもの	当該団体に對し、賃金の支給に係る規程を整備し、適正な事務処理に努めるよう指導しました。
	オ 賃金の支給事務について、通勤手当の支給漏れなどがみられるもの	当該団体に對し、賃金等の取扱について、臨時職員の取扱要領を作成するなど、適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	カ 謝金の支出に係る単価の設定や支払先などが適切でないもの	当該団体に對し、「講師等の謝金に関する規程」に講師単価を決定するための区分（支給）基準を設定し、講師等の謝金算出根拠を明確にするよう指導するとともに、支出する際は、金額の確認だけでなく支払先など支出証拠書類を十分照合し、適正な事務処理に努めるよう指導しました。
	キ 旅費の支給額に誤りがあるもの	当該団体に對し、旅費の支給について、支給額の誤りを正すとともに、旅費規程に基づいた適正な事務処理を行うよう指導しました。
	ク 旅費の支出について、旅費規程に基づかない運用が行われているもの	当該団体に對し、旅費の支出について、支給額の積算内訳を明確にし、旅費規程に基づいた適正な事務処理を行
(4) 契約に 関するもの	ケ 旅費等について、効率的な執行により経費の節減を図るべきもの	当該団体に對し、旅費等について、効率的な執行となるよう経費の内容を十分精査し、経費の節減に努めるよう指導しました。
	コ 旅費等の支出について、その目的や内容が明記されていないもの	当該団体に對し、旅費等の支出について、関係書類においてその目的や内容を明記し、適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	サ 物品の購入について、見積合わせ等により、経済性の発揮に努めるべきもの	当該団体に對し、物品の購入について、見積合わせ等を実施し、適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	シ 郵便切手等の在庫管理が適切でないもの	当該団体に對し、郵便切手等の取扱いについて、受払簿を整備するなど適切な在庫管理に努めるよう指導しました。
	ス 年度末に多額の経費の支出が行われていることから、計画的な執行に努めるべきもの	当該団体に對し、物品の購入等について、必要数量の把握とそれに基づく計画的な購入に努めるよう指導しました。
	ア 土地の賃貸借契約書等を作成していないもの	当該団体に對し、契約事務全般の確認を行い、不備のあるものについては、早急に改善し、適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	イ 予定価格の積算根拠が明確でないもの	当該団体に對し、予定価格の積算に当たっては、経費や契約内容等を十分把握し、その根拠を明確にするよう指導しました。
ウ 暗きょ排水工事において、「暗渠排水設計指針」と異なる設計となっているもの	当該団体に對し、工事等の設計について、設計指針を遵守し適正な事務処理を行うよう指導しました。	
	当該団体に對し、工事等の設計について、積算基準の適用に誤りのない適正な事務処理を行うよう指導しました。	

(5) その他 団体の経 理等に関 するもの	ア 理事、監事及び評議員の選任が適正に行われていないもの	当該団体に対し、理事、監事及び評議員の選任について、適正な手続きを行うよう指導しました。
	イ 非常勤役員の報酬等について、業務実態に応じ、費用弁償とするなどの改善を行うべきもの	当該団体に対し、非常勤役員の報酬等について、公益法人の設立許可及び指導監督基準などの趣旨に沿って、費用弁償とするなどの改善を行うよう指導しました。
	ウ 当該団体の経理規程に基づき経理責任者の選任を行っているもの	当該団体に対し、経理責任者の選任について、当該団体の経理規程に基づく適正な手続きを行うよう指導するとともに、経理に関する規程全般について再点検し、適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	エ 公益法人会計基準に基づく会計処理を行っていないもの	当該団体に対し、公益法人会計基準に基づく適正な会計処理を行うよう指導しました。
	オ 当該団体の規程に基づく会計処理を行っていないもの	当該団体に対し、当該団体の規程に基づく適正な会計処理を行うよう指導しました。
(6) 道の部 局に関す るもの	恒常的に超えているもの	づく適正な事務処理を行うよう指導しました。
	ク 補助事業等に係る実績報告書に誤りがあるもの	当該団体に対し、補助事業等に係る実績報告について、事業毎の経理を明確に区分するなど、誤りのない適切な事務処理に努めるよう指導しました。
	ア 公益法人会計基準に係る財務指導が十分でないもの	当該団体における財務処理について、公益法人会計基準に基づく適正な事務処理を行うよう指導に努めてまいります。
	イ 団体からの物品の寄附受入れについて、財務規則に基づく手続を行っていないもの	団体からの物品の寄附受入れに当たっては、財務規則に基づく適正な事務処理を行ってまいります。
	ウ 道が運営委託している施設に係る委託契約の一部に不備があるもの	当該施設の運営委託契約について、内容の不備を正すため変更契約を締結しました。
キ 補助事業に係る実績の確	エ 団体における長期保有地の解消を図るべきもの	当該団体の経営状況について、適宜その動向を把握し、必要な指導を行ってきましたが、結果として長期保有地の解消を図るまでにはならなかったため、計画的に長期保有地の解消を図ることを目的に平成13年2月に健全化方策を策定しました。 今後は計画達成に向けた支援と指導に努めてまいります。
	オ 貸付事業の執行状況を十分に把握していないもの	当該貸付事業の執行状況の把握に当たっては、事業計画及び貸付実行時期の見直しを行い適切な事務処理に努めてまいります。
	カ 補助金の算定に誤りがあり、チェック体制の強化を図るべきもの	当該補助金の算定に当たっては、関係書類の審査や、現地又は書類での調査によるチェック体制の強化を図り、適切な事務処理に努めてまいります。
	キ 補助事業に係る実績の確	当該補助事業の実績報告の審査に当

認が十分でないもの			たつては、事業担当係間の連携を密にするなど実績の確認を十分行い、適切な事務処理に努めてまいります。
ク	補助対象経費について、有効性、効率性の観点から見直しが必要なもの	当該補助事業について、補助対象経費の見直しを行うとともに、団体に対してその旨通知しました。 今後は随時に補助事業の見直しを行い、効率的な事業の執行が図られるよう努めてまいります。	
ケ	補助金交付要綱等が整備されていないもの	当該補助事業について、平成13年度から交付要綱を制定し、補助対象事業算定基準等を明確にし、適切な事業の執行に努めてまいります。	
コ	委託料や負担金の支出時期が適切ではなく、多額の資金滞留を発生させているもの	当該委託料などの支出に当たっては、支払相手から年間支払計画書を徴取し、また執行状況に応じ適宜見直しを行わせることなどにより、必要な時期に必要な額を支出するよう改善し、資金滞留を起こさないよう適切な事務処理に努めてまいります。	

3 検討事項に対する措置

項 目	検 討 事 項	講 じ た 措 置
(1) 補助金の交付事務に関するもの	ア 間接補助金について、補助金の趣旨に鑑み、直接補助の検討を要するもの	当該補助金については、経営上許容できる範囲内として、一般電気事業者との電力供給契約期間である平成12年度及び13年度の2カ年間を想定していることから、当面、平成13年度については平成12年度と同様に間接補助とし、平成14年度から直接補助によることとし、改善を図ることとしました。
	イ 補助事業に係る収入見込額が実績と大きくかい離していることから、収入見込額の算定方法について検討	当該補助事業の収入の算定について、収入見込額と実績が大きくかい離しないよう算定方法の見直しについて検討してまいります。

を要するもの	
ウ	補助対象事業の定義を明確にするとともに、実績確認のための書類の整備について検討を要するもの
エ	補助金の算定対象の定義を明確にすることについて検討を要するもの
ア	隣接施設の保守管理契約について、経済性の観点から、契約の一本化の検討を要するもの
イ	非常勤役員の報酬等について、費用弁償とするなどの改善について検討を要するもの
ウ	出資法人の経営計画の進捗よく状況について、十分な検証を要するもの

当該補助事業について、平成13年度に新たに補助要綱に実績の確認できる様式を追加し、その中で定義についても明記するなど、適切な事務処理に努めてまいります。
当該補助事業について、補助金の算定対象の定義を明確にするため、平成13年度から、より客観的な基準を定め、実施するよう検討いたします。
当該団体に対し、契約の一本化が可能なものについて、これを実施するよう指導しました。 なお、除雪業務は平成12年度から、芝生管理業務は平成13年度から、それぞれ契約の一本化が図られました。
当該団体に対し、公益法人の設立許可及び指導監督基準などの趣旨に沿って、非常勤役員の報酬等について、費用弁償とするなどの改善を行うよう指導しました。
当該出資法人の経営状況について、適宜その動向を把握し、必要な指導を行うとともに、関係機関と協力し、企業誘致を進めるなど経営計画達成に向けた支援を行っておりましたが、引き続きその指導・支援に努めてまいります。

平成十三年九月十四日

金曜日

三八（措七〇）

毎週火・金曜日発行

（購読料金（送料とも）は月額三千四百四十円）

印編発

刷集行

北海道総務部法制文書課
富士印刷株式会社