

石巻市監査委員告示第3号

令和2年12月24日付け石巻市監査委員告示第10号で公表した例月現金出納検査（令和2年9月分）の結果報告について、石巻市長から地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定による措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定に基づき次のとおり公表します。

令和3年2月10日

石巻市監査委員 堀内賢市

石巻市監査委員 矢川昌宏

石巻市監査委員 渡辺拓朗

石巻市監査委員 堀 内 賢 市 殿  
石巻市監査委員 矢 川 昌 宏 殿  
石巻市監査委員 渡 辺 拓 朗 殿

石巻市長 亀 山 紘

例月現金出納検査結果に係る措置について（報告）

令和 2 年 1 月 2 4 日付け石監第 1 号で指摘された事項について、次のとおり措置を講じたので報告します。

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p><b>指摘対象部局：総務部（人事課）</b></p> <p>1 指摘事項 令和元年度石巻市職員（牡鹿地区）健康診断に係る検診料の支払遅延について</p> <p>2 指摘内容 令和元年度に実施した上記健康診断に係る検診料（1, 173, 492円）は、石巻市立牡鹿病院（以下「牡鹿病院」という。）が総務部人事課（以下「人事課」という。）あてに実績報告書一式を送付した令和 2 年 3 月 23 日から約 6 か月経過した同年 9 月 17 日に支払われた。 人事課と牡鹿病院との覚書では、牡鹿病院が職員健康診断業務を完了した後、実績報告書を人事課あてに提出し、人事課は当該報告書を受領した日から 30 日以内に検診料を支払うこととしており、本件支払に著しい遅延が生じていることに加え、本来、会計年度において支出す</p>	<p>本件支払遅延は、石巻市立牡鹿病院（以下「牡鹿病院」という。）から実績報告書を受領し、履行を確認していたにもかかわらず、牡鹿病院からの請求の確認を怠ったことが原因であるほか、予算の執行状況の確認も不十分であったため、当該検診料が未払となっていることに気付かなかったものであります。</p> <p>今後は、健康診断結果表の受領とともに請求書の確認を行い、迅速な支払事務に努めるほか、支出負担行為日や履行確認日、支払日等を記入する一覧表（全体予算分、当該健診分）による執行管理を徹底し、日頃から複数の職員によるチェック体制の強化を図り、適正な事務処理の執行に努めてまいります。</p>

る経費の財源は、原則としてその年度の収入をもってこれを充てなければならない（地方自治法第208条）が、本件は、適切な時期に支出負担行為としての整理や支出命令を行わなかったことで、昨年度に支出すべき経費の財源を今年度の収入を充てて支出せざるを得なくなったものであり、著しく不適當である。

今後は、会計事務の執行管理を怠らず、迅速な支払事務に努められたい。

### 3 補則

人事課は、本件支払遅延に至った理由の一つとして、牡鹿病院発行の請求書が人事課に到達したか否か確認できない旨を主張するが、今回の支払遅延は、人事課が実績報告書を受領した時点で、実績報告書に請求書が添付されているかの確認や支払いに必要な処理を怠ったことに起因している。

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p><b>指摘対象部局：病院局（石巻市立牡鹿病院）</b></p> <p>1 指摘事項 未収金の管理・回収について</p> <p>2 指摘内容  令和元年度に実施した石巻市職員（牡鹿地区）健康診断に係る検診料（1, 173, 492円）は、石巻市立牡鹿病院（以下「牡鹿病院」という。）が総務部人事課（以下「人事課」という。）あてに実績報告書一式を送付した令和2年3月23日から約6か月経過した同年9月17日に支払われた。  人事課と牡鹿病院との覚書では、牡鹿病院が職員健康診断業務を完了した後、実績報告書を人事課あて提出し、人事課は当該報告書を受領した日から30日以内に検診料を支払うこととしていた。  牡鹿病院では、請求書を送付してから約30日を経過しても支払がなかったため、人事課へ検診料を支払うよう督促の電話をしたということであったが、電話督促の記録は作成されておらず、また、電話督促後の支払いの確認を怠り、回収が確実な未収金を長期にわたり放置したものであり、これら一連の未収金の管理・回収は、著しく不適當である。  今後は、遅滞なく正確な事務の執行に努められたい。</p> <p>3 補則  今回の事例の検討に際し、牡鹿病院における未収金の管理・回収がどう行われているか確認した。事例は異なるが、平成25年度及び平成28年度の定期監査</p>	<p>再三の指摘にかかわらず改善されていないことを重く受け止め、未収金管理の改善に努めます。</p> <p>具体的には、未収金管理台帳に基づき、担当者のみならず、複数の職員が収納状況を常に確認できる体制を整備することといたします。また、支払期日を超過した債権については、速やかに督促するものとし、支払いが完了するまでこれを継続するよういたします。同時に督促状をはじめ、文書による督促を基本とし、口頭による場合は、督促したことが分かるように、経過を記録するよういたします。</p> <p>このことを踏まえ、今後、未収金については、事務部門の職員一人一人が、未収金に対する取組みの意識を高め、未収金の管理・回収に関する手引きを策定し、切れ目のないよう債権管理を徹底するよういたします。</p>

においても未収金の管理に関し指摘しているにもかかわらず、現時点においても適正な水準に到達していないと認めざるを得ず、十分な改善が見られないことは大変遺憾である。

以下、牡鹿病院における不適正な事例や改善を望む事例を例示する。

(1) 未収金管理台帳

牡鹿病院においては、外来患者・入院患者で未収金が解消されていないものに関し、定型的な未収金管理台帳を作成しているものの、次の点で未収金管理台帳として不適正である。

ア 名寄せせず年度ごとに未収金管理台帳を作成する取扱いとしている（同一人について、複数の台帳が存在し得る。）。

イ 消滅時効の起算点となる診療日（債権発生日）の記載がなく、「〇〇年度」とされているものがある。

ウ 処理日の記載が、単に「〇月〇日」とされているものがある（何年の処理か分からない。）。

エ 債務者の生年月日、住所、連絡先等の基礎的な情報が記載されていないものがある。

オ 未収金管理台帳が最新の状態でない（情報が更新されていないものがある。）。

(2) 未収金管理・回収の手引き

牡鹿病院は、未収金の管理・回収に関する手引きを作成していない。

時効管理、また、破産や相続が発生したときの管理・回収方法については、一定の知識や経験が必要であるが、定期的な人事異動もあり、部署としてこれらの知識や経験を維持

(1) 未収金管理台帳

アからオまでについて、下記のとおり改善します。

ア 未収金管理台帳は、年度ごとの管理ではなく、1患者1台帳とし、一元的な管理方法にいたします。

イ 消滅時効の起算点がわかるように、年度ではなく、診療日を記載するようにいたします。

ウ 処理日は月日のほかに、年号を記載いたします。

エ 債務者の基礎的な情報は、欠落のないよう記載いたします。

オ 未収金管理台帳は、随時更新するものとし、最新の状態にしておくようにいたします。

(2) 未収金管理・回収の手引き

未収金の管理・回収に関する手引きを策定いたします。当該手引きについては、人事異動による影響を受けず、また、適正かつ効果的な未収金の管理及び回収ができる処理手順をまとめたものとし、これにより、適正な運用を図るよういた

<p>するのは簡単でない。</p> <p>よって、人事異動の影響を受けず、職員が正しい知識を持って、適正、効果的に未収金を管理・回収できるように、管理・回収に関する処理手順をまとめた手引きの策定とその適正な運用を求めたい。</p> <p>(3) 督促等</p> <p>平成31年3月に未納者に対し、書面による支払いの督促をし、一部の未納者から支払いがなされたが、令和元年度及び令和2年度においては、書面による督促は行っていない。</p> <p>未収金の回収は、一度督促を送付すれば終わりではない。この点については、「監査結果に係る措置について」(平成28年7月1日付け石病管第80号)で自ら措置として講じた旨を監査委員あてに通知しており、既に理解のことと思われるが、実行が伴わなければ意味がない。</p> <p>(4) 回収の見込みのない未収金</p> <p>(1)エでも示したが、未収金管理台帳に生年月日、住所、連絡先等の基礎的な情報が記載されていないものがあり、このような債務者に係る未収金の回収は、現実的には不可能と考えられる。今後もこのような未収金を債権として管理し、財務諸表上、資産として計上することが適当であるのか、検討願いたい。</p>	<p>します。</p> <p>(3) 督促等</p> <p>平成28年7月1日付け石病管第80号の内容を事務部門全職員が再確認し、実行することといたします。</p> <p>(4) 回収の見込みのない未収金</p> <p>回収の見込みのない未収金については、法制企画官の指導・助言を受けて、適正な債権の取扱いができるように検討いたします。</p> <p>(5)その他</p> <p>事務部門全職員が、この度の指摘を深く認識し、適正な債権管理ができるよう改善に努めてまいります。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------