

監査報告第3号
令和4年(2022年)7月21日

札幌市監査委員 藤 江 正 祥
同 愛 須 一 史
同 鈴 木 健 雄
同 國 安 政 典

定期監査等の結果に関する報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づき、下記の部等を対象として監査を行ったので、同条第9項の規定により、その監査の結果に関する報告を別紙のとおり提出します。

監査の対象、指摘件数等は下記のとおりです。

記

1 定期監査等(事務監査)

局名	対象部	指摘事項の区分							意見	順守
		収入	支出	財産	行政運営	学校運営	その他	合計		
市民文化局	地域振興部		2		1	-		3		2
経済観光局	産業振興部		1			-		1	1	1
環境局	環境事業部			1	1	-		2		3
下水道河川局	経営管理部	1				-		1		
	事業推進部	1	1			-	2	4	3	1
病院局	経営管理部 他		2			-		2	2	2
消防局	総務部 他					-			2	4
	消防署					-				3
豊平区	土木部		1	1		-		2		4
清田区	土木部		1	1		-		2	1	
南区	土木部	1	1	2		-		4		
9局(区)	11部	3	9	5	2	-	2	21	9	20

※ 「順守」は基本的順守事項を表す。

2 定期監査等（工事監査）

局名	対象部	指摘事項の区分					意見
		設計	監理	事務	その他	合計	
水道局	給水部	1				1	
北区	土木部						
東区	土木部	1	1			2	
3局（区）	3部	2	1			3	

定 期 監 査

(事務監査)

令和4年度定期監査（事務）報告書

令和4年度第1回定期監査（事務）の実施結果について、以下のとおり報告する。
なお、監査の実施に当たっては、札幌市監査委員監査基準（令和2年3月26日監査委員決定）に準拠した。

監査の種類 定期監査

監査の対象

市民文化局	地域振興部
経済観光局	産業振興部
環境局	環境事業部
下水道河川局	経営管理部、事業推進部
病院局	経営管理部他
消防局	総務部他、消防署（中央、豊平、清田、南、西）
豊平区	土木部
清田区	土木部
南区	土木部

監査の着眼点（評価項目）

上記「監査の対象」の事務におけるリスクのうち、市民等への影響、発生頻度等を考慮し特に重要と考えられるリスクを、監査上の重要リスクとし、対応する監査の着眼点（評価項目）を設定した。

着眼点（評価項目）は、22ページからの別表のとおりである。

監査の実施内容

監査の範囲	令和3年4月1日から令和4年3月31日までに執行された財務に関する事務及びその他の事務（必要に応じて他の年度の執行分も対象とする。）
監査の方法	前記事務を対象として、関係書類の抽出による検査及び関係職員からの説明聴取により実施した。
監査の期間	令和4年4月6日から同年7月1日まで

監査の結果

対象となった事務について、次のとおり指摘すべき事項等がみられた。

第1 指摘事項

1 収入事務

(1) 道路占用料に関する事務を適正に行うべきもの

【南区土木部】

工施用施設等に係る道路占用料の算定において、職員の関係規程等の確認不足により、占用料の算定基礎となる占用面積や占用期間の算出を誤り、また、決裁過程においても確認を怠ったため、占用料を過大又は過少に徴収しているものがみられた。

今後は、道路占用料に関する事務処理について職員の理解を十分に深めるとともに、組織内でのチェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

(2) 債権管理に関する事務を適切に行うべきもの

【下水道河川局経営管理部】

債権管理に関する事務について、以下のとおり不適切な取扱いがみられた。

ア 水洗化改造資金等貸付金の債権管理を適切に行うべきもの

水洗化改造資金等貸付事業については、平成23年度で事業が終了しており、それ以降は新たな貸付けは行われていない。

当初の償還期日から10年以上滞納が続いているが、数年間ほぼ催告等が行われておらず、状況に進展がない事例が散見された。

今後は、現状を漫然と継続するのではなく、滞納者に対する対応方針について組織的な検討を行い、適切な事務の執行に努められたい。

イ 受益者負担金に関する債権管理事務を適切に行うべきもの

受益者負担金の債権管理事務においては、毎月収入状況を課長まで報告するほか、督促状送付の際や不納欠損処理をする際には、決裁を得ている。

しかしながら、滞納発生から不納欠損処理をするまでの間は、担当職員が滞納整理票を管理しているものの、滞納や催告の状況に関する上司への報告、又は上司からの指示の有無などが判然としない。

また、督促状送付以外の催告等を数年間実施しないまま時効を迎えている事例もみられた。

下水道事業受益者負担金制度は、負担の公平を図りつつ公共下水道の整備を促進させる趣旨で採用した制度であることから、その債権管理事務においては、関係法令等に基づく適切な事務の執行に併せて、組織的な進行管理に努められたい。

(3) 普通財産の賃地料に関する事務を適切に行うべきもの

【下水道河川局事業推進部】

普通財産である河川整備財産の賃地料の滞納者に対して、滞納となっている賃地料の支払い及び賃地に放置された石材等の撤去の指導を不定期に行ってきており、従前から分割納付の意思表示があったものの、実地監査時点において全く進展していなかった。

今後は、滞納者に対し収入及び預貯金等の資産を把握できるものを求め、また、賃地の現状の確認を定期的に行って滞納者と折衝するなど、適切な事務の執行に努められたい。

2 支出事務

(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの

【市民文化局地域振興部、経済観光局産業振興部、
下水道河川局事業推進部、病院局、豊平区土木部、
清田区土木部、南区土木部】

契約に関する事務において、以下のとおり不適正な事例がみられた。

【市民文化局地域振興部】

ア 積算を適正に行うべきもの

(ア) 適切な単価により積算すべきもの

役務の調達にかかる積算価格の算定に際しては、物価資料などの市販図書や複数業者からの参考見積書を参考に算定することとされているが、当該業務とは関連のない人員単価を使用しているものがみられた。

(イ) 仕様に基づき積算すべきもの

市内の小学校に冊子を納入するための仕分・梱包・発送業務において、梱包後の厚みにより、発送(納入)先が本市と各学校に分かれる仕様であったが、積算は学校納入単価で一律になされていた。

また、受託者への冊子の引渡しについては、仕様書に業務として記載していなかったが、受託者が印刷業者の保管場所に受取りに行っていることから、業務として明記し積算すべき内容であった。

こうした事務処理は、定例的な調達業務について、仕様及び積算にかかる理解が不十分なまま前例に倣ったことに起因すると考えられる。加えて、本業務においては、仮に仕様書における納入方法の見直しを行った場合は、委託費の削減が見込まれたものであり、経済性の視点も欠如していたと言わざるを得ない。

このため、今後は経済性にも配慮しつつ、適正な仕様書の作成や積算に

努められたい。

【下水道河川局事業推進部】

イ 公共ます設置に関する契約事務を適正に行うべきもの

公共ます設置については建設業法上の建設工事に該当するが、貴部は役務契約（単価契約）により発注している。

しかしながら、建設工事については、本来、工事請負契約を締結すべきものである。現状の契約方法から変更するには、多岐に及ぶ課題があるとのことだが、それらにも対応する新たな仕組みづくりの検討も含め、関係部局と協議連携するなど、適正な契約事務となるよう改善に努められたい。

【病院局】

ウ 物品購入等に係る手続きを要領に基づき適正に行うべきもの

(ア) 従前、目的外使用許可により設置していた床頭台について、緊急に追加する必要があったことから借受により調達を行ったが、「札幌市病院局物品・役務契約等事務取扱要領」（以下本項目において「要領」という。）で定める手続きに基づかず、目的外使用許可に関連するものとして、覚書の締結による処理を行っていた。

(イ) 病室で使用するカーテンについて、緊急に交換、クリーニングを行う必要があったことから、別途、市立札幌病院寝具等供給・洗濯・縫製等業務（以下本項目において「基本業務」という。）を受託している事業者に当該緊急業務を発注しているが、要領で定める手続きに基づかず、また基本業務の改定という位置付けではないにも関わらず、覚書の締結による処理を行っていた。

これらの事例は、組織としての規程の理解不足等に起因した誤りであるが、今後は要領に基づき適正な事務の執行に努められたい。

【下水道河川局事業推進部、病院局】

エ 役務と印刷物の製造が混在した契約を行っているもの

【下水道河川局事業推進部】

(ア) 汚泥処理施設総括管理業務については、役務契約の手続きにより委託していたが、組織としての規程の理解不足等により、当該業務の仕様の中に印刷物の製造が含まれていた。

今後は、印刷物の製造について、「札幌市印刷物発注ガイドライン」に基づき、物品契約の手続きにより印刷製造設備を有する印刷会社へ発注するなど、適正な事務の執行に努められたい。

【病院局】

(イ) 印刷物の発注に当たり、組織として規程等を確認することなく前例踏襲を続けていたことなどにより、役務的な要素を含むことを理由に業務委託契約としていた事例や、高度なデザイン制作業務を含めて物品契約としていた事例がみられた。

印刷物の発注は製造の請負に当たり、物品契約の手続きに従い事務処理を行う必要がある。また、高度なデザイン制作の発注は役務契約の手続きに従い処理を行う必要がある。

今後は、「札幌市印刷物発注ガイドライン」に基づき、内容が混在している場合は物品契約と役務契約に分けて契約するなど、適正な事務の執行に努められたい。

【下水道河川局事業推進部】

オ 産業廃棄物処理の委託に係る事務を適正に行うべきもの

産業廃棄物処理を広域認定制度の認定を受けた者に委託するに当たり、組織としての法令等の理解不足等により、請書を徴しているのみで、法令に基づく委託契約書を取り交わしていない事例がみられた。

産業廃棄物の処理については、法令等により各事業者がその事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理することが義務付けられ、併せてその事務処理方法が明確に規定されている。

今後は、産業廃棄物処理の委託に関する一連の事務処理について職員の理解を十分に深め、適正な事務の執行に努められたい。

【病院局】

カ 産業廃棄物処理に係る排出事業者としての責任を果たすべきもの

物品購入契約に、事務処理の正当性を確認することなく簡略化を優先したことなどにより、購入に伴い不用となる産業廃棄物処理業務の一部（処理事業者の選定、委託料の決定、支払事務）を含めている事例がみられた。

「廃棄物処理に関する排出事業者責任の徹底について」（平成29年3月21日付け環境省 廃棄物対策課長・産業廃棄物課長通知）において、排出事業者は、委託する処理事業者を自らの責任で決定すべきであり、処理委託の根幹的内容（委託する廃棄物の種類・数量、受託者に支払う料金、委託契約の有効期間等）の決定を第三者に委ねるべきではないとして、排出事業者自らの責任において適正に処理することを求めている。

処理事業者との契約は貴部が行っているが、第三者を介することで仲介手数料等が発生し、処理事業者に正当な処理費用が支払われない恐れもあることから、適正な事務の執行とするよう見直しをされたい。

キ 契約後の仕様変更に係る事務を適正に行うべきもの

汚泥処理施設総括管理業務（1者特定の随意契約）については、履行期間中に、業務の減少及び追加の仕様変更が生じているが、この際、仕様の変更部分を明示した改定契約書を取り交わしていなかった。また、委託料については変更していなかったが、業務の減少及び追加に係る積算の証跡がなく、委託料を変更しないことの妥当性が判然としなかった。

今後は、業務の減少及び追加をする場合には仕様の変更部分を明示した改定契約書を取り交わし、また、結果的に委託料を変更しないとしても業務の減少及び追加に係る積算を行ったうえで証跡を残すなど、適正な事務の執行に努められたい。

【豊平区土木部、清田区土木部、南区土木部】

ク 受託者に提出を求めている書類を確認すべきもの

雪堆積場管理業務の契約約款では、受託者が契約履行中に第三者に損害を与えたときはその賠償の責めを負うものとしている。業務を受託するに当たっては、損害賠償保険に加入することや、作業用車両については自動車損害賠償責任保険等に加入することを義務付け、あわせて各保険証券の写しを提出させることとしているが、これらを徴していないものがみられた。

契約事務において、受託者に提出を求めている書類は、役務の適正な履行の確保のため必要なものであることを認識され、今後は、契約関係書類等について、十分に確認のうえ、チェック体制の強化を図りながら、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【市民文化局地域振興部、経済観光局産業振興部、
下水道河川局事業推進部】

ケ 業務の履行確認及び検査等を適正に行うべきもの

【経済観光局産業振興部】

(7) 役務契約の履行状況の管理及び履行検査に関する事務において、業務の履行中に仕様等の変更が生じた場合には、改定契約を締結する等の必要があるが、履行状況の組織内における情報共有及び確認の不足により、これを行わないまま業務完了時において検査合格としているものがみられた。

a 札幌市就業サポートセンター等運営事業におけるセミナー開催において、新型コロナウイルス感染症によるセミナー中止に伴い、実施回数が仕様で定める回数を満たさなくなっていたもの

b 札幌市産業振興センター電力量計交換等業務において、仕様と異なる計器に交換されていたもの

今後は、関係規程等についての理解を十分に深めるとともに、特に施設の管理運営を委託している場合においては、現場の管理監督者との連携を深める等、情報共有体制及びチェック機能の強化を図り、再発防止に努められたい。

【市民文化局地域振興部】

- (イ) 役務の履行検査及び物品の納入検査等に当たっては、報告書等の成果品又は納品書及び納品された物品を、仕様書等と照合し、適切に履行等がなされているかを確認しなければならないが、規定の理解不足等による以下の事例がみられた。
- a 役務契約において、履行検査報告書がないため、検査が適正に行われたかどうか確認できないもの
 - b 物品の製造請負について、仕様書で定めた数量を満たしているかの確認を行わないまま履行検査を実施し合格としているもの
 - c 物品の製造請負について、検査が行われていないもの

履行確認・検査等は、内容が契約に適合しているかどうかを確認するために行うものであることから、規定に従い適正に実施されたい。

【下水道河川局事業推進部】

- (ウ) 汚泥処理施設総括管理業務の仕様の中で、施設紹介用ビデオ（DVD 4枚）を作成するよう定め検査合格としているが、組織としての確認不足等により貴部が成果物を受領した時期や所在などが判然としなかった。
- 今後は、業務の履行状況を確実に把握したうえで検査を実施するなど、適正な事務の執行に努められたい。

(2) 支払期限を守るべきもの

【病院局】

「札幌市病院局物品・役務契約等事務取扱要領」に基づき、契約書及び請書を省略した物品の対価の支払いに当たり、支払請求があった日から15日を過ぎて支払われている事例がみられた。

対価の支払時期は、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」により、支払の期限を書面で明らかにしない場合は、相手方が支払請求をした日から15日以内の日とみなすとされている。

支払の遅延は、法に抵触していることはもとより、遅延利息の発生や事業者からの信用低下を招く恐れもある。

資金繰りの関係から、支払時期を集中させていることに起因するものであるが、15日以内に支払うことが困難と見込まれる場合は、支払期限を明記した発注書の交付等、あらかじめ契約条件を明示しておくなど、適正な事務の

執行に努められたい。

(3) 補助金の交付等に関する事務を適正に実施すべきもの

【市民文化局地域振興部】

町内会等の集会施設を対象として、建築補助金と解体補助金の2つをそれぞれ異なる要綱により運用している。

このため、過去に建築補助金を受けた施設（以下「補助施設」という。）について、解体補助金を利用して処分等する場合には、解体補助金の申請に加え、建築補助金要綱に基づく処分に関する届出も行って市長の承認を得る必要がある。

しかしながら、解体補助金の申請と決定をもって補助施設の処分の承認とみなした事例がみられた。

こうした事務処理は各要綱を包括的に運用したことに起因すると考えられるが、それぞれの要綱に従い適正な運用に留意されたい。

一方、それぞれの要綱に基づき手続きを行う場合、事務が煩雑となり指摘のようなリスクが生じている。

今後、補助施設については、老朽化による処分の増加に伴い、解体補助金の利用が進むと考えられることから、要綱の見直し等により事務手続きの簡素化による負担軽減を図り、事業の効率化に努められたい。

3 財産管理事務

(1) 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの

【豊平区土木部、清田区土木部、南区土木部】

所管する公有財産については、少なくとも年1回以上は現地調査を行い、その状況及び処理経過を公有財産実地管理記録調書に記録し、また、管理上適切を欠くものについては必要な措置を講ずることとされているが、以下の事例がみられた。

【豊平区土木部】

ア 所管する公園について、令和2年度以降現地調査を行っていない。

公有財産の現地調査は、公有財産管理主任等の義務であり、維持管理上重要なものである。また、その結果を異常の多少又は有無に関わらず同調書に記載しておくことは、将来の問題発生時にも役立つものである。

長期間現地調査が行われていない現状は、容認できるものではなく、速やかに改善を図るとともに、今後は、公有財産の管理の重要性に留意し、関係規程等に基づき適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【清田区土木部】

イ 自らが所管する公有財産であることの認識が無かったことにより、同調書が備えられていないものがみられた。実質的な管理業務を行っており、所管部局であるにも関わらず、長期間に渡り同調書の作成を見落としていたことは、組織的な管理が不十分であったものである。

今後は、公有財産の管理の重要性に留意し、関係規程等に基づき適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【南区土木部】

ウ 確認不足等により同調書が備えられておらず、現地調査も行われていないものがみられた。

今後は、公有財産の管理の重要性に留意し、関係規程等に基づき適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

(2) 公有財産の貸付に関する事務を適正に行うべきもの

【南区土木部】

公有財産の貸付に当たり、使用許可期間の更新を受けようとする者は、期間満了日の60日前までに申請書を市長に提出しなければならないとされているが、これを期限までに提出させていないものがみられた。

本件については、平成30年度第1回定期監査においても同様の事務処理が指摘されたところであり、その後の2年間は適正に処理されていたが、引継ぎの不備から、令和3年度において、再度適切ではない事務処理が行われていたものである。

今後は、情報共有体制の強化を図るとともに正しい事務処理手順について職員の理解を十分に深め、関係規程を順守して適正な事務の執行に努められたい。

(3) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局環境事業部】

備品及び借受物品の出納管理に関する事務において、以下の事例がみられた。

ア 備品が備品出納簿及び同使用簿に記載されていないもの

イ 備品出納簿の受入金額を誤って記載しているもの

ウ 物品を廃棄する際は、不用物品処分伺書により所定の決裁を受けることとされているが、この不用決定手続きを行っていないもの

エ 借受物品が備品出納簿及び同使用簿に記載されていないもの

オ 備品出納簿及び同使用簿において、契約期間満了となっている借受物品の返納の記載がないもの

上記ウからオの事務処理については、平成30年度第1回定期監査においてみられたものであり、適正な事務処理に努めているとの改善状況が報告されていたにもかかわらず、不十分な引継ぎ及び確認不足により今回の監査でも改善がなされていなかったことに加え、新たな不備がみられるなど、組織として適切な財産管理がなされていなかったと言わざるを得ない。

今後は、関係規程等についての理解を十分に深めたうえ、備品及び借受物品の出納管理に当たっては、その出納等の記録を確実にを行うとともに、定期監査の結果とその改善策を組織的に情報共有する体制を整えたうえでチェック機能の強化を図り、同様の誤りを繰り返すことのないよう再発防止に努められたい。

4 行政運営事務

(1) 前回の監査時にみられた不備の改善を適切に実施すべきもの

【市民文化局地域振興部】

前回実施した令和元年度第1回定期監査において不備がみられた事務のうち、以下の事例について、今回の監査でも同様の不備がみられた。

ア 契約書等を取り交わし、又は徴したときは、これらの書類をその課所の課長等まで供覧することとなっているが、これが行われていないもの

イ 市民まちづくり活動促進助成金の交付金額の確定・精算等の事務処理において、助成対象とした事業の一部の使途（経費）について、予・決算書で計上した上で支出証ひょう書類は提出されているものの、事業報告書において具体的な実施内容等に関する記述がないもの

ウ 備品及び借受物品の出納管理に関する事務において、以下の事例がみられた。

(ア) 購入した備品が備品出納簿及び同使用簿に記載されていないもの

(イ) 備品出納簿における借受物品の受入金額欄に金額を記載せず「借受」とのみ記載しているもの

これらの事務処理については、前回の監査の際に貴部において改善を図るとしていただにもかかわらず、不十分な引継ぎ及び確認不足により今回の監査でも不備がみられたものである。

今後は、定期監査の結果とその改善策を組織的に情報共有する体制を整えたうえでチェック機能の強化を図り、関係規程等についての理解を十分に深め、同様の誤りを繰り返すことのないよう再発防止に努められたい。

(2) 公文書の取扱いに関する事務を適正に行うべきもの

【環境局環境事業部】

札幌市要介護者等ごみ排出支援事業（さわやか収集）の対象者が、要綱に規定される休止事由に該当した場合に提出する「さわやか収集中止・休止届出書」について、公文書として適切な保存を行わなければならないところ、一部保管されていないものがみられた。

こうした事務は、組織としての情報共有の在り方及び基本的な事務取扱に対する理解不足等に起因すると考えられるが、公文書は市民の知る権利を具体化するために必要な市民共有の財産であることから、今後は、組織として情報共有体制の強化を図り、関係規程等をしっかりと確認したうえで基本的な事項を理解し、適切な管理に努められたい。

5 その他の事務

(1) 雨水流出抑制に関する事務を適正に行うべきもの

【下水道河川局事業推進部】

貴部は、「札幌市雨水流出抑制に関する指導要綱」に基づき、流出量の多い大規模施設の設置者に雨水流出抑制の対策への協力を依頼している。当該設置者は、工事完了後に工事記録写真等を添付して完了報告書を提出することとなっているが、組織としての提出書類の確認不足等により、未提出のものが複数あることが確認された。

市は設置者に対して、雨水流出抑制に関する情報提供及び技術的助言を行う立場にあることから、今後は、当該要綱に基づいた事務取扱及び業務の進捗管理などの適正な事務の執行に努められたい。

(2) 公用車の始業点検に係る事務を適正に行うべきもの

【下水道河川局事業推進部】

貴局では、公用車を運転する際には事前に始業点検を行い、その結果を運転日報や始業点検表に記載することとなっているが、以下のような事例がみられた。

- ア 日報表面には始業点検時刻の記載があるが、裏面の始業点検表に点検結果のチェックがないもの
- イ 日報表面の始業点検時刻の記載がないにもかかわらず、裏面の始業点検結果のチェックはあるもの
- ウ 日報表面の始業点検時刻及び裏面の始業点検結果のチェックの記載がないもの

貴局に対する前回（令和元年度）及び前々回（平成28年度）の監査においても、同様に始業点検が適正に実施されたのか判然としない事例があり、現在もなお上記のような状況であることから、当該不備が長期間改善されていない。

このことから、組織全体をとおして安全運転に向けた準備及び事務改善の意識が低いと言わざるを得ない。

今後は、始業点検を適正に実施すること、運転日報及び始業点検表を適正に記載することについて、役職者を含め組織全体で十分認識するとともに、記載漏れ等を防止するためのチェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

第2 意見

1 接続負担金の賦課算定事務について

【下水道河川局事業推進部】

接続負担金については、排水設備設置者から提出される資料に基づき担当職員が賦課算定を行い、複数職員による確認、決裁を経て接続負担金額確定通知書を交付している。

また、その後のしゅん工検査に基づく算定においても、排水設備の変更により接続負担金の増額が生じる場合は、同様に決裁を経て変更通知書を交付している。

その一方で、軽微な変更で接続負担金に増減が生じない場合や変更により減額となる場合には、算定結果にかかる決裁を得ていない。

しゅん工検査に基づく算定においては、増額が生じる場合以外であっても、誤りや行き違いを防止する観点から、算定や減額時の通知連絡などの現状の事務について、改善の余地がないか検証されるよう要望する。

2 調達する業務内容の精査について

【経済観光局産業振興部】

事務室のレイアウト変更準備のために行った2つの役務契約において、調達内容の精査不足により、業務の一部である図面作成が重複しているものがみられた。

業務を受託しようとする者は、仕様書の業務内容により見積ることから、業務内容が縮減されることにより、契約金額についても低減が見込まれるものである。

このため、今後の仕様書の作成に当たっては、最少の経費で最大の効果を挙げられるような合理的な内容であるかどうかについても、検討されることを

要望する。

なお、事務室等のレイアウト変更業務に当たっては、「事務室等のレイアウト変更業務に係る適正な契約事務の執行について」（平成28年2月10日付け札法第1308号総務局長・札契管第2044号財政局契約管理担当局長通知）を参照されたい。

3 契約内容等の見直しによる経済性や効率性の向上について

(1) 保守契約に係る契約内容の検討について

【病院局】

医療機器の保守について、定期点検と故障時における修繕（オンコール対応）を併せて一つの契約として専門業者に委託しているが、年間をとおしてオンコール対応の実績がない機器が散見された。

こうした機器については定期点検のみを委託し、修繕等は都度の契約にすることにより経費の節減を図ることができる場合もあることから、安全性を優先させつつ、費用対効果も考慮した契約内容について検討されるよう要望する。

(2) 印刷物の発注方法の見直しによる競争性や透明性の確保について

【病院局】

様式類の印刷について、年に複数回、必要の都度、特定随意契約（小額）で同一事業者と契約している事例がみられた。また、毎月作成しているリーフレットの印刷についても、同様の事例がみられた。

これらは、都度発注しなければならないものではなく、年間必要数の把握が可能と思われる。令和3年度契約金額からすると、まとめて発注した場合は特定随意契約（小額）以外の契約方法となり、競争性や透明性が確保できるとともに、事務の効率化も期待できることから、契約方法の見直しについて検討されるよう要望する。

4 役務契約に関する事務について

【清田区土木部】

役務契約において、仕様書等で受託者に提出を求める書類の種類は業務によってさまざま、その数も多く、また、それぞれ提出期限も異なっている。契約内容の適正な履行の確保のため、提出書類の確認作業は重要と思われるが、これらが十分になされてこなかったことにより、必要な書類を徴取していないものが複数の業務でみられた。

役務契約については、貴部において内部統制制度の特定リスク評価シートで

は対策を徹底していると判断していたため、リスクとして認識されていなかったが、対応策が不十分、また徹底されていなかったものである。

今後は特定リスクに設定し、対策を行うとのことではあるが、同様の誤りを防ぐため、リスク対応策を改めて部内職員へ周知徹底し、更なるチェック体制の強化を図るなど、内部統制制度の着実な運用に留意し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

5 役務の履行検査に係る事務について

【下水道河川局事業推進部】

下水道管路保全業務全般の業務主管課は管路保全課であるが、業務完了時の履行検査の際、貴局の定めた要領等に基づき施設管理課の係員を検査員としてしている。検査報告については、施設管理課長の押印があり、管路保全課長へは業務担当者が後日口頭により報告している。

上記のとおり、下水道管路保全業務の執行体制は2課にまたがっており、この特異な状況が事務誤りの誘発や進捗管理の妨げとならないか懸念される。

また、業務主管課の課長が履行検査の結果を把握することは、役務契約に係る一連の進捗管理を行う上でも重要である。

下水道管路保全業務の執行体制が現在の貴局の組織と照らして最適であるのか、また、検査報告を管路保全課長へ行った証跡を残すことの必要性について、改めて検討されるよう要望する。

6 特殊勤務手当の支給に関する事務について

【消防局総務部】

消防局職員を対象とする特殊勤務手当は種類が多く、従事頻度も高いため、計算誤り等による追給、戻入が年間多数発生しており、手当支給のための事務作業に係る職員の負担も大きいのではないかと推測する。

例として、出勤報告管理と特殊勤務手当支給管理を電算システム上連携させるなど、事務誤りの減少及び職員の負担軽減を図ることについて検討いただきたい。

7 車両管理に関する事務について

【消防局総務部】

車検・定期点検整備の車両引渡及び引取時の際は、車両運行に必要な書類を確認し、車検証及び自賠責保険証明書の有効期間などの必要事項を「確認書」に記載し、車両引取後に所属長の決裁を受け、最新のものを自動車台帳に編さんする、とされているが、車検・定期点検時に「確認書」が用いられていない事例がみられた。

この運用は、令和元年の総務部長通知によって開始されたとのことだが、その後の確認や再周知等がなかったため、上記のような事例がみられたものと推測する。

車検証は「道路運送車両法」、自賠責保険証明書は「自動車損害賠償保障法」において、備え付けなければ運行の用に供してはならないとされており、市民の安全・安心を守る消防局の車両において、万が一不備等があった場合には、市民の信頼を損ねることにもなりかねない。

多数の車両を有する消防局において、車両管理が適正に行われることは極めて重要なことであり、通知後の確認や定期的な再周知等により、通知の運用が確実にされるよう努められたい。

8 普通河川における無許可橋りょう等の是正・指導について

【下水道河川局事業推進部】

令和元年7月に策定された当該業務のマニュアルに基づいて無許可橋りょう等の調査を開始しているが、実地監査時においてまだ調査が終了していなかった。調査終了後は、所有者への各種指導等が必要となることから、業務完了までには相当な時間を要すると考えられる。安全管理面から早急な対応が必要なものもあり、また、許可申請を行って既に占用料を払っているものと払っていないものとの不公平は、調査及び指導等が長期化するほど広がる。

当該業務の一部を業者へ委託する、又は、担当部署内の業務の見直しによる当該業務への人員の振り分けなどの検討を行い、速やかに業務の迅速化を図られるよう要望する。

第3 基本的順守事項

今回の監査において、指摘事項とはしていないものの、今後の事務執行に際して、留意すべき事項は次のとおりである。

1 出張命令に関する事務について

【病院局】

出張命令について、行程の決定や変更の事由が確認できないものがみられた。

2 契約書等の取り交わしに係る事務について

【下水道河川局事業推進部】

契約書等を取り交わしたときには、その課所の課長等まで契約書等を供覧する必要があるが、協定を取り交わした際に供覧したのか否か判然としなかったものがみられた。

3 固定資産台帳の登録に関する事務について

【環境局環境事業部、消防局警防部、消防局中央消防署、
消防局清田消防署、消防局南消防署】

取得金額が100万円以上の備品について、固定資産台帳に登録することとされているが、この事務処理に際し、以下の事例がみられた。

【環境局環境事業部、消防局中央消防署、消防局清田消防署】

(1) 該当する備品について、登録を行っていないもの

【消防局南消防署】

(2) 該当しない備品について、登録を行っているもの

【消防局警防部、消防局清田消防署】

(3) 現存しない備品について、減少の登録を行っていないもの

4 重要な物品の現在高報告に関する事務について

【豊平区土木部】

所有する100万円以上の「重要な物品」については、毎年度その現在高を市会計管理者に報告することとされているが、該当する物品について現在高を報告していないものがみられた。

5 備品の出納管理に関する事務について

【市民文化局地域振興部、経済観光局産業振興部、消防局総務部、
消防局警防部、消防局豊平消防署、豊平区土木部】

備品の出納管理に関する事務において、以下の事例がみられた。

【消防局警防部】

(1) 購入した備品は、備品出納簿及び同使用簿に記載しなければならないこととされているが、記載されていないもの

【市民文化局地域振興部、消防局警防部】

(2) 備品出納簿に誤った受入金額が記載されているもの

【豊平区土木部】

(3) 備品出納簿に誤った個数が記載されているもの

(4) 記載されている備品について、現存を確認していないもの

【消防局総務部、消防局豊平消防署】

- (5) 備品を廃棄する際は、不用物品処分伺書により所定の決裁を受けることとされているが、この不用決定手続きを行っていないもの

【経済観光局産業振興部】

- (6) 備品出納簿には備品名や受入金額等必要な項目を記載するところ、受入金額と受入年月日の項目がないもの

6 給油指図書 of 交付等に関する事務について

【消防局警防部】

給油指図書を保管している係長等は、使用者からの給油の申出により、課長等の承認印を受けた後に給油指図書を使用者へ交付することとされているが、あらかじめ課長印を押印して保管しているものがみられた。

7 営業車チケットの使用等に関する事務について

【市民文化局地域振興部、環境局環境事業部、病院局、消防局総務部、消防局予防部、消防局警防部、消防局豊平消防署、消防局西消防署、豊平区土木部】

営業車チケットの使用等に関する事務において、以下の事例がみられた。

【環境局環境事業部】

- (1) 人事異動に伴う保管責任者の変更について、課チケット簿冊受払簿に記載することとされているが、受払状況が記載されていないもの

【市民文化局地域振興部、環境局環境事業部、消防局予防部、消防局豊平消防署、豊平区土木部】

- (2) チケット交付先記載表の保管責任者印欄に押印されていないもの

【消防局総務部、消防局豊平消防署】

- (3) 保管責任者印欄に保管責任者以外の者の押印があるもの

【環境局環境事業部】

- (4) チケット交付先記載表にチケット使用者名を記載することとされているが、その記載がないもの

【消防局予防部、消防局警防部、消防局豊平消防署、消防局西消防署】

- (5) チケットの全ての責任者印欄にあらかじめ押印があるもの

【消防局総務部、消防局予防部、消防局西消防署】

- (6) 責任者印欄に、保管責任者が押印することとされているが、保管責任者以外の者の押印があるもの

【病院局】

- (7) 営業車チケット使用票に記載された用務について、使用基準に該当することが確認できないもの

8 S A P I C Aの使用に関する事務について

【環境局環境事業部、豊平区土木部】

S A P I C Aの使用に関する事務において、以下の事例がみられた。

【環境局環境事業部、豊平区土木部】

- (1) チャージした際は、使用簿により課長まで速やかに報告することとされているが、これがないもの
- (2) 一定期間内に継続して使用するS A P I C Aの交付を受けた者は、交付及び精算の際にそれぞれ使用簿に必要事項を記載のうえ、所属係長の決裁等を受けるほか、精算時に「精算内訳書」を添付することとなっているが、この内訳書を作成していないなど、必要な手続きを行っていないもの

【環境局環境事業部】

- (3) 使用する者が交付を受けるところ、交付を受けた者と使用した者が異なるもの
- (4) 交付時及び返納時には氏名や使用目的等を使用簿の所定の箇所に記載、押印することとされているが、これがないもの

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見過ごし）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【支出】 補助金の交付に関する事務 が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する補助金の種類が多く、また、交付申請の団体数も多数あるため。 ■ 交付決定等に当たって、交付額の誤りや審査手続きの不備等により、不適切な交付があった場合、公平性の観点から、市民の信頼低下等の社会的な影響があるため。

市民文化局 地域振興部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 要綱等で定められた申請書類に不足がないか、また、各書類の記載事項は、交付決定・確定等の判断に当たり、必要な事項を網羅しているか。 ■ 補助対象経費を正しく計上しているか。 ■ 補助対象事業は、要綱等に定められた補助事業として適正に事業が行われているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付等に関する事務を適正に実施すべきもの ・ 前回の監査時にみられた不備の改善を適切に実施すべきもの

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
上記重要リスクに対応しないもの	

市民文化局 地域振興部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約に関する事務を適正に行うべきもの ・前回の監査時にみられた不備の改善を適切に実施すべきもの <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品の出納管理に関する事務について ・営業車チケットの使用等に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見逃し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【支出】 委託した内容が適切に履行 されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約に際し、契約書や仕様書に盛り込まなければならない事項の記載を遺漏することにより、業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 ■ 業務が正しく行われないことにより、適切な市民サービスの提供に支障をきたす可能性があるため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

経済観光局 産業振興部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 仕様書に、受託者が適切に業務執行するために必要な内容が具体的に記載されているか。 ■ 業務着手時や履行期間中に提出を受けた書類の内容は、仕様書で定めた業務内容等と整合しているか。 	—
	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調達する業務内容の精査について <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備品の出納管理に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見逃し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【支出】 適正な入札等が行われない リスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 業務委託が多く、入札・見積合せを多数行っているため。 ■ 公平な競争が行われない可能性があり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 適正な価格での契約機会が損なわれる可能性があるため。

環境局 環境事業部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 入札手続き等が適正に行われているか。 ■ 指名業者の選考手続き、選考理由は適切か。 	—

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
上記重要リスクに対応しないもの	

環境局 環境事業部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの ・ 公文書の取扱いに関する事務を適正に行うべきもの <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 固定資産台帳への登録に関する事務について ・ 営業車チケットの使用等に関する事務について ・ S A P I C Aの使用に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・収入】 督促・催告が行われないリスク	■事業の健全な運営のためには定められた下水道使用料、受益者負担金等が遅滞なく納入されることが必要であり、督促・催告の懈怠は公平性や健全な運営を阻害する要因となる。
【共通・支出】 支払期限が守られないリスク	■事業者に対する契約相手からの信用の低下を招く恐れがある。遅延期間によっては遅延利息が発生し、経済的損失を招く。
【共通・支出】 仕様書に定められた提出書類の受領を怠るリスク	■履行監督が不十分になり、不履行分の見逃しによる損害発生という経済的損失のほか、法令等違反を見逃すなど、市民の信頼の低下を招く恐れがある。
【支出】 組織決定を踏まえない契約手続きが行われるリスク	■関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招く恐れがある。 ■重大なものは、関係職員の処分に及び可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながる。
上記重要リスクに対応しないもの	

下水道河川局 経営管理部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■未収分を的確に把握し、管理しているか。 ■適切な時期に督促・催告を行っているか。 ■督促・催告に当たっては適切な決裁を経ているか。 ■延滞金を適正に徴収しているか。 	【指摘事項】 ・債権管理に関する事務を適切に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■請求日を明確にしているか（記載がない場合や誤った日付が記載されている場合に適切に対応しているか）。 ■請求日から支出命令日までが長期間経過しているなど、不適切と思われる支出はないか。 ■債務確定の根拠となる履行検査は期限内に行われ、遅滞なく検査結果を債権者に通知しているか。 ■請求書の受領から振込処理までの事務処理が遅滞なく行われるようチェック体制を確立しているか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■役務等の契約に当たり、必要な提出書類が仕様書上網羅されているか、提出時期が明記されているか。 ■契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて提出されているか。 ■提出書類の受領も含めた履行確認体制を確立しているか。 ■履行状況の報告体制を確立しているか、適宜担当課内で情報共有がされているか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■その他一連の事務処理が規程に沿って行われているか。 	

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・収入】 督促・催告が行われないリスク	■事業の健全な運営のためには定められた堤防使用料、賃貸料等が遅滞なく納入されることが必要であり、督促・催告の懈怠は公平性や健全な運営を阻害する要因となる。
【共通・支出】 支払期限が守られないリスク	■事業者に対する契約相手からの信用の低下を招く恐れがある。遅延期間によっては遅延利息が発生し、経済的損失を招く。
【共通・支出】 仕様書に定められた提出書類の受領を怠るリスク	■履行監督が不十分になり、不履行分の見逃しによる損害発生という経済的損失のほか、法令等違反を見逃すなど、市民の信頼の低下を招く恐れがある。
【財産管理】 適正な公有財産管理が行われないリスク	■公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす恐れがある。 ■市の財産価値が毀損される可能性がある。

上記重要リスクに対応しないもの	
-----------------	--

下水道河川局 事業推進部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■未収分を的確に把握し、管理しているか。 ■適切な時期に督促・催告を行っているか。 ■督促・催告に当たっては適切な決裁を経ているか。 ■延滞金を適正に徴収しているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・普通財産の賃地料に関する事務を適切に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■請求日を明確にしているか（記載がない場合や誤った日付が記載されている場合に適切に対応しているか）。 ■請求日から支出命令日までが長期間経過しているなど、不適切と思われる支出はないか。 ■債務確定の根拠となる履行検査は期限内に行われ、遅滞なく検査結果を債権者に通知しているか。 ■請求書の受領から振込処理までの事務処理が遅滞なく行われるようチェック体制を確立しているか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■役務等の契約に当たり、必要な提出書類が仕様書上網羅されているか、提出時期が明記されているか。 ■契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて提出されているか。 ■提出書類の受領も含めた履行確認体制を確立しているか。 ■履行状況の報告体制を確立しているか、適宜担当課内で情報共有がされているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約に関する事務を適正に行うべきもの <p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役務の履行検査に係る事務について
<ul style="list-style-type: none"> ■現地調査を行い、調査結果の記録・報告がされているか。 ■調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・普通河川における無許可橋りょう等の是正・指導について

	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約に関する事務を適正に行うべきもの ・雨水流出抑制に関する事務を適正に行うべきもの ・公用車の始業点検に係る事務を適正に行うべきもの <p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接続負担金の賦課算定事務について <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約書等の取り交わしに係る事務について
--	--

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・収入】 督促・催告が行われないリスク	■事業の健全な運営のためには定められた医療費、駐車場使用料等が滞りなく納入されることが必要であり、督促・催告の懈怠は公平性や健全な運営を阻害する要因となる。
【共通・支出】 支払期限が守られないリスク	■病院事業者に対する契約相手からの信用の低下を招く恐れがある。遅延期間によっては遅延利息が発生し、経済的損失を招く。
【共通・支出】 仕様書に定められた提出書類の受領を怠るリスク	■履行監督が不十分になり、不履行分の見逃しによる損害発生という経済的損失のほか、法令等違反を見逃すなど、市民の信頼の低下を招く恐れがある。
【行政運営】 個人情報の記載及び郵便物の郵送時に十分な確認が行われないリスク	■封入時のミスもあるので、発送に当たっては確実に適正な事務が求められるため。 ■個人情報の漏洩により市民に損害を与える可能性があるため。 ■札幌市の信用失墜につながるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

病院局 経営管理部他

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■未収分を的確に把握し、管理しているか。 ■適切な時期に督促・催告を行っているか。 ■督促・催告に当たっては適切な決裁を経ているか。 ■延滞金を適正に徴収しているか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■請求日を明確にしているか（記載がない場合や誤った日付が記載されている場合に適切に対応しているか）。 ■請求日から支出命令日までが長期間経過しているなど、不適切と思われる支出はないか。 ■債務確定の根拠となる履行検査は期限内に行われ、遅滞なく検査結果を債権者に通知しているか。 ■請求書の受領から振込処理までの事務処理が遅滞なく行われるようチェック体制を確立しているか。 	【指摘事項】 ・支払期限を守るべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■役務等の契約に当たり、必要な提出書類が仕様書上網羅されているか、提出時期が明記されているか。 ■契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて提出されているか。 ■提出書類の受領も含めた履行確認体制を確立しているか。 ■履行状況の報告体制を確立しているか、適宜担当課内で情報共有がされているか。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■発送先（納入義務者等）の情報は適切に反映されているか。 ■誤送付、混入防止のための対策がとられているか。 ■証明書等の発行時に誤った個人情報を記載しないための対策がとられているか。 ■個人情報に関わる書類等を適切に保管しているか。 	
	【指摘事項】 ・契約に関する事務を適正に行うべきもの 【意見】 ・保守契約に係る契約内容の検討について ・印刷物の発注方法の見直しによる競争性や透明性の確保について 【基本的順守事項】 ・出張命令に関する事務について ・営業車チケットの使用等に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見逃し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【支出】 委託した内容が適切に履行 されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約に際し、契約書や仕様書に盛り込まなければならない事項の記載を遺漏することにより、業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 ■ 業務が正しく行われないことにより、消防行政に支障をきたし、市民等の安全に影響を及ぼす可能性があるため。

消防局 総務部他、消防署（中央、豊平、清田、南、西）

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 仕様書に、受託者が適切に業務執行するために必要な内容が具体的に記載されているか。 ■ 業務着手時や履行期間中に提出を受けた書類の内容は、仕様書で定めた業務内容等と整合しているか。 	—

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
上記重要リスクに対応しないもの	

消防局 総務部他、消防署（中央、豊平、清田、南、西）

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊勤務手当の支給に関する事務について ・ 車両管理に関する事務について <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 固定資産台帳の登録に関する事務について ・ 備品の出納管理に関する事務について ・ 給油指図書 of 交付等に関する事務について ・ 営業車チケットの使用等に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見逃し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【収入】 道路占用許可に関する事務 が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請・許可件数が多く、算定方法も複雑であり、過去の監査においても金額の算定誤りが多くみられているため。 ■ 計算誤りによる誤徴収が生じた場合、市民からの信用失墜につながるおそれがあるため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

豊平区 土木部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 占有面積の算出に誤りはないか。 ■ 算定は建設局通知などに則り正しく行われているか。 ■ 申請書に記載された各数値や計算式と、添付された図面等は整合しているか。 	—
	<p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重要な物品の現在高報告に関する事務について ・ 備品の出納管理に関する事務について ・ 営業車チケットの使用等に関する事務について ・ S A P I C Aの使用に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見逃し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【収入】 道路占用許可に関する事務 が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請・許可件数が多く、算定方法も複雑であり、過去の監査においても金額の算定誤りが多くみられているため。 ■ 計算誤りによる誤徴収が生じた場合、市民からの信用失墜につながるおそれがあるため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

清田区 土木部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの <p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役務契約に関する事務について
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 占有面積の算出に誤りはないか。 ■ 算定は建設局通知などに則り正しく行われているか。 ■ 申請書に記載された各数値や計算式と、添付された図面等は整合しているか。 	—

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）	
重要リスク	重要リスク設定理由
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見逃し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。
【収入】 道路占用許可に関する事務 が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請・許可件数が多く、算定方法も複雑であり、過去の監査においても金額の算定誤りが多くみられているため。 ■ 計算誤りによる誤徴収が生じた場合、市民からの信用失墜につながるおそれがあるため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

南区 土木部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	【指摘事項】 ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	【指摘事項】 ・ 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの
<ul style="list-style-type: none"> ■ 占有面積の算出に誤りはないか。 ■ 算定は建設局通知などに則り正しく行われているか。 ■ 申請書に記載された各数値や計算式と、添付された図面等は整合しているか。 	【指摘事項】 ・ 道路占用料に関する事務を適正に行うべきもの
	【指摘事項】 ・ 公有財産の貸付に関する事務を適正に行うべきもの