

監査報告第2号
令和6年（2024年）5月7日

札幌市監査委員 藤 江 正 祥
同 愛 須 一 史
同 高 橋 克 朋
同 福 田 浩 太 郎

令和5年度第3回定期監査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、第4項及び第7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 財務監査等（事務）

局名	対象部	指摘事項の区分							意見 (要望) 事項	遵守
		収入	支出	財産	行政 運営	学校 運営	その他	合計		
都市局	建築指導部									
東区	市民部		1					1		3
	保健福祉部	1						1		3
白石区	市民部		1					1	1	3
	保健福祉部	2						2	1	2
厚別区	市民部		2					2		1
	保健福祉部	1						1		2
手稲区	市民部								1	1
	保健福祉部						1	1		2
5局（区）	9部	4	4				1	9	3	17

※ 「遵守」は基本的遵守事項を表す。

2 財務監査等（工事）

局名	対象部	指摘事項の区分					意見 (要望) 事項
		設計	監理	事務	その他	合計	
建設局	土木部 (維持担当部)	1	3	1		5	1
病院局	経営管理部		1			1	
2局	2部	1	4	1		6	1

3 財政援助団体等監査

対象団体名	監査の種別	指摘事項	意見 (要望) 事項
札幌市交通安全運動推進委員会	財政援助団体	3	1
公益財団法人札幌交響楽団	財政援助団体		
社会福祉法人愛和福祉会	財政援助団体	1	
公益財団法人札幌国際プラザ	財政援助団体		
	出資団体	1	
	公の施設指定管理者		1
公益財団法人札幌市中小企業共済センター	出資団体	2	
一般財団法人札幌勤労者職業福祉センター	財政援助団体	1	
	出資団体	6	2
一般財団法人札幌市環境事業公社	出資団体	3	1
株式会社札幌副都心開発公社	出資団体	1	
公益財団法人札幌市防災協会	出資団体	5	2
9団体		23	7

財 務 監 査 等
(事務)

財務監査等（事務）報告書

令和5年度第3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 財務監査、行政監査

監査の対象

都市局 建築指導部
東区 市民部、保健福祉部
白石区 市民部、保健福祉部
厚別区 市民部、保健福祉部
手稲区 市民部、保健福祉部

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、12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5年1月1日から令和5年12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6年1月11日から同年3月28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) 母子及び父子並びに寡婦福祉資金の償還に関する事務を適正に行うべきもの

【東区保健福祉部、白石区保健福祉部、厚別区保健福祉部】

札幌市母子及び父子並びに寡婦福祉資金の償還事務において、以下のとおり不適正な事例がみられた。

【東区保健福祉部、白石区保健福祉部】

- ア 長期間催告が行われず、連帯保証人への保証債務履行請求も行われていないもの

【東区保健福祉部、白石区保健福祉部、厚別区保健福祉部】

- イ 消滅時効期間が満了した債権が累積しているもの

これらは、償還事務に対する理解不足や不十分な執行体制に起因すると考えられることから、今後は、関係規程等についての職員の理解を十分に深めるほか、執行体制も含め当該事務における適正かつ効率的な債権管理のあり方について、事務を統括する本庁部局と検討を行うなどして、適正な事務の執行に努められたい。

- (2) 保険料の賦課に関する事務を適正に行うべきもの

【白石区保健福祉部】

居所不明等の理由により返戻となった国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の納付（納入）通知書について、納期限の6日前に公示送達の見直しを開始しているものがみられた。

国民健康保険法等により準用される地方税法の規定では、公示をした日から起算して7日を経過したときに書類の送達があったものとみなされることから、上記の事務処理は、当該通知書について納期限の10日前までに送付しなければならないことを定めた札幌市会計規則に違反したものとなる。

今後は、関係規程等についての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。

2 支出事務

- (1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの

【東区市民部、白石区市民部、厚別区市民部】

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。

【東区市民部】

ア 積算価格の算定に関する事務を適正に行うべきもの

事務室のレイアウト変更業務に係る契約の参考見積書を1者からしか徴しておらず、また参考見積書が一次伺に添付されていないものがみられた。

積算価格の算定のため参考見積書を徴する場合は、複数の事業者から徴することとされており、特に事務室等のレイアウト変更業務については、契約事務の透明性の向上を目的とした通知が別途発出されている。

市民文化局地域振興部区政課はこの通知に従い、業務委託により各区役所のレイアウト図面や経費見積書等を作成しており、各区はそれらを基にレイアウト変更業務を発注しているが、東区市民部では当該経費見積書から積算価格を算定するに当たり、参考見積書を1者からしか徴していなかった。

特定の事業者からのみ参考見積書を徴した場合、入札の競争性・公平性が十分に確保されないおそれがあり、特に過去に不透明な契約事務の懸念から通知のあったレイアウト変更業務では留意しなければならない。

今後は同通知の趣旨を十分理解のうえ、チェック体制の強化を図りながら、適正な事務の執行に努められたい。

【以下、厚別区市民部】

イ 再度見積合わせに関する事務を適正に行うべきもの

全員送付による見積合せで、予定価格内の見積りがなかったため再度見積合せとなったが、参加者に初度の見積りに係る最低金額を知らせずに2回目の見積合せを行い、結果として、落札者を除き初度の最低金額を上回る見積りとなった。

最低金額を知らせないことは、当該金額を下回る額での応札意向を確認せずに見積合せをすることとなり、仮に1者を除き辞退した場合は見積合せを中止する必要があるなど、公正な入札等の執行に懸念を生じさせるものである。

今後は、関係規程等についての職員の理解を十分に深め、適正な契約事務に努められたい。

ウ 契約締結に関する事務を適正に行うべきもの

予定価格が50万円以上である契約を締結する場合は、契約書を取り交わす必要があるが、これを請書により行っており、また供覧を行っていない事例がみられた。

今後は、関係規程等についての職員の理解を十分に深め、適正な契約事務に努められたい。

【以下、東区市民部】

エ 契約変更時に仕様書の作成を適正に行うべきもの

契約変更に際し、業務の変更内容を示す仕様書が作成されておらず、契約変更伺及び改定契約書に添付されていないものがみられた。

オ 契約変更時に改定契約書の作成及び決裁を適正に行うべきもの

仕様書で定められた調査箇所を変更しているが、契約変更伺の決裁を行っておらず、また改定契約書を作成していないものがみられた。

上記エ及びオの事務処理については、契約履行中に仕様に変更が生じ改定契約を行う場合、その理由や変更内容等の記載及び改定契約書案の添付を行ったうえ、改定契約締結の可否について起案し決裁を受け、変更事項を明記した改定契約を締結する必要があることを認識し、今後は関係規程等を今一度しっかりと確認して再発防止に向けた対応策を検討したうえで、適正な事務の執行に努められたい。

カ 契約書への収入印紙の貼付について確認すべきもの

契約書を取り交わす際に、請負に関する契約であるにもかかわらず、収入印紙の貼られていない契約書を受領しているものがみられた。

印紙税については、単に契約書の名称にとらわれず、その内容により判断すべきであり、今後は、契約書の取り交わしに当たり、十分に確認のうえ、適正な事務の執行に努められたい。

【白石区市民部、厚別区市民部】

キ 再委託に関する事務を適正に行うべきもの

建築物の環境衛生管理業務においては、その内容から業務の一部を再委託せざるをえない場合もあるが、受託者からの提出物により、受託者以外が業務の一部を行っていることが明らかであるにもかかわらず、委託者の承諾がないまま再委託が行われているものがみられた。

札幌市物品・役務契約事務様式基準に定める役務契約約款では、再委託を原則として禁止しており、役務の一部であって、その性質上特にやむを得ないと認められる場合には、委託者の承諾を得たうえで、再委託を行うことができることとしている。

今後は、履行監督の重要性を認識して、適正な事務の執行に努められたい。

(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの

【厚別区市民部】

補助金の交付に関する事務について、請求書の請求日欄を空欄のまま提出

するよう指示しているものがみられた。

請求日は支払の基準日となるものであることから、会計室等から適正な事務執行に努めるよう、繰り返し注意喚起されているものである。

今後は同様の誤りを防ぐため、関係規程等についての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。

3 その他の事務

(1) 行旅死亡人等の取扱いに関する事務を適正に行うべきもの

【手稲区保健福祉部】

行旅死亡人等に係る遺留金銭について、札幌市会計規則上、歳入歳出外現金として整理すべきところ、現金のまま金庫で長期間保管するなど不適正な事例がみられた。

現金で保管することは、紛失等のリスクもあることから、今後は、関係規程等についての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。

第2 意見（要望）事項

1 役務契約に精算条項を加えるべき事案について

【白石区市民部】

契約時の業務量と履行時の業務量に相違があったが、契約変更の検討をせずに支出している事例がみられた。

業務の内容から数量の変更が想定される場合には、経済性の確保のため、契約書に数量に応じ支払金額の改定が行えるよう、精算に関する条項を設けるといった手法の検討を要望する。

2 制作したプロモーション素材の活用について

【手稲区市民部】

令和4年度事業において手稲山の魅力を継続的にプロモーションするための素材を制作しており、このうち写真や動画については令和5年度のプロモーション事業で活用されている。一方、VRコンテンツについては活用実績が無く、また具体的な活用のめどが立っていない状況となっている。

市民部においても効果的な利活用の方法について検討しているとのことであるが、当初仕様書では、「2023年度以降も中期的に活用できるものとする」としており、成果品に係る経済性、有効性の観点からも継続的なプロモーションに向けた有用な素材としてVRコンテンツの活用を要望する。

3 行旅死亡人等の取扱いに関する事務について

【白石区保健福祉部】

行旅死亡人等に係る高額の遺留金銭について、連絡した相続人等から相続に関する意向が示されていない等の理由により引き渡しに至らず、長期間、歳入歳出外現金に保管しているものがみられた。

当該遺留金銭は、札幌市に帰属するものでない以上、このような状況は不適切であるため、弁済供託制度利用の適否の検討等を含め、関係部局と連携しながら速やかに対応されるよう要望する。

第3 基本的遵守事項

今回の監査において、指摘すべき事項等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 備品の出納管理に関する事務について

【東区市民部】

札幌市が施設の運營業務受託者に使用させている備付物件について、備付物件一覧表と備品出納簿の記載が整合せず、備品管理の状況を書類上確認できないものがみられた。

2 事務執行の管理等について

金券類の管理等の事務執行に係る「事務の状況確認シート」及び「チェックリスト」による自主点検後においても、下表のとおり不備がみられた。

こうした事務執行に係る管理の形骸化は事故等の発生リスクを増大させる恐れがあることから、適切な事務の管理手法を組織的に検討するなど、今後同様の誤りを繰り返すことがないよう努められたい。

対象部 \ 対象事務	現金・金券類の管理等	備品の出納管理等	営業車チケットの使用等	SAPICA等の使用等	給油指図書の使用等
東区市民部			×	×	
東区保健福祉部	×		×	×	

対象部 対象事務	現金・金券類の管理等	備品の出納管理等	営業車チケットの使用等	SAPICA等の使用等	給油指圖書の使用等
白石区市民部		×	×	×	
白石区保健福祉部			×	×	
厚別区市民部			×		
厚別区保健福祉部		×	×		
手稲区市民部				×	
手稲区保健福祉部			×	×	

※ ×印の箇所が不備のみられた事務である。

※ 都市局建築指導部においては、不備がみられなかった。

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【支出】 補助金の交付が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交付決定等に当たり、審査手続きが適正に行われない場合、補助の目的が達成されないなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 不適正な事務処理があった場合、公平性の観点から、市民からの信頼低下等の社会的な影響があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 要綱等で定められた申請書類の不足がないか、また、各書類の記載事項に不備はないか。 ■ 交付申請（変更申請含む）、交付決定、補助金額確定、精算等の処理が要綱等に定められた期間内に行われているか。 ■ 補助要件、補助対象経費は、要綱等に基づき正しく認定されているか。 	—
	—

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・支出】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■ 必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■ 備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

東区 市民部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく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"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■ 提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■ 業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■ 指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。 	—
	<p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備品の出納管理に関する事務について ・ 事務執行の管理等について

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【支出】 補助金の交付が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交付決定等に当たり、審査手続きが適正に行われない場合、補助金の目的が達成されないなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 不適正な事務処理があった場合、公平性の観点から、市民からの信頼低下等の社会的な影響があるため。
【その他】 会計年度任用職員の任用等が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 誤った事務処理は、各種法令等を遵守しないことにつながるとともに、任用された会計年度任用職員に不利益をもたらす可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

東区 保健福祉部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 要綱等で定められた申請書類の不足がないか、また、各書類の記載事項に不備はないか。 ■ 交付申請（変更申請含む）、交付決定、補助金額確定、精算等の処理が要綱等に定められた期間内に行われているか。 ■ 補助要件、補助対象経費は、要綱等に基づき正しく認定されているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 任用、再度任用、給与・各種手当支給、休暇付与、人事評価等の事務が、関係規程に沿って行われているか。 ■ 年10日以上年次休暇が付与されている会計年度任用職員が、関係通知に基づく年次休暇の時季指定などにより、年5日以上年休を取得しているか。 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母子及び父子並びに寡婦福祉資金の償還に関する事務を適正に行うべきもの <p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務執行の管理等について

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■ 必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■ 備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

白石区 市民部

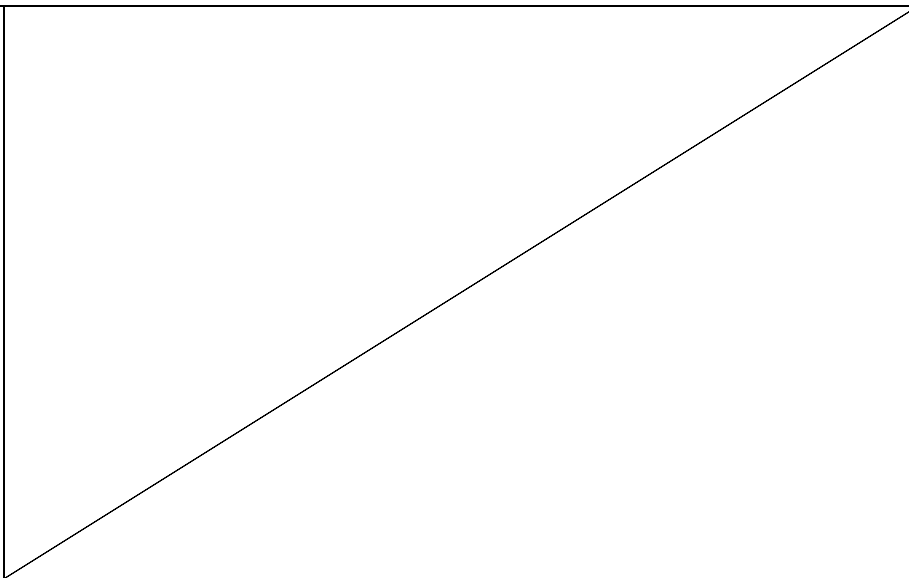
監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
<ul style="list-style-type: none"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	<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 <p>【意見（要望）事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役務契約に精算条項を加えるべき事案について
<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■ 提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■ 業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■ 指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。 	—
	<p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務執行の管理等について

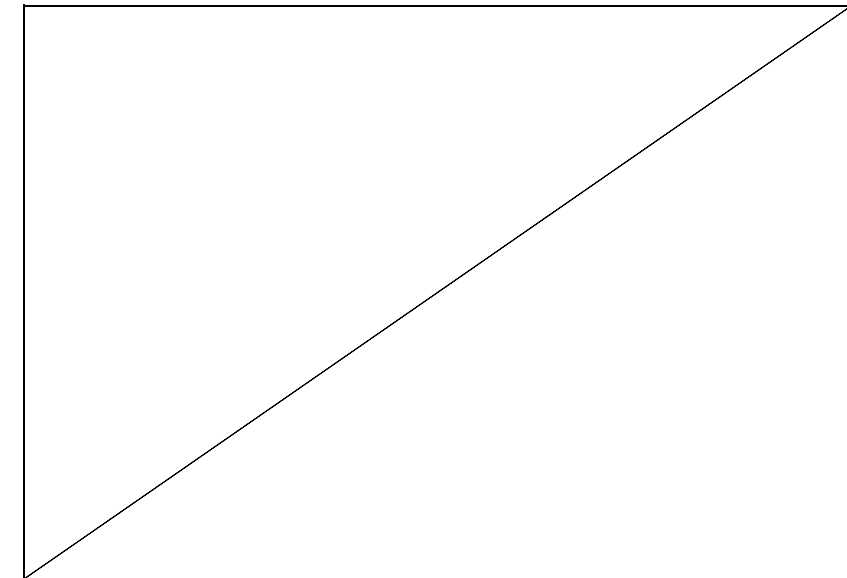
監査の着眼点（評価項目）等

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【支出】 補助金の交付が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交付決定等に当たり、審査手続きが適正に行われない場合、補助金の目的が達成されないなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 不適正な事務処理があった場合、公平性の観点から、市民からの信頼低下等の社会的な影響があるため。
【その他】 会計年度任用職員の任用等が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 誤った事務処理は、各種法令等を遵守しないことにつながるとともに、任用された会計年度任用職員に不利益をもたらす可能性があるため。

白石区 保健福祉部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 要綱等で定められた申請書類の不足がないか、また、各書類の記載事項に不備はないか。 ■ 交付申請（変更申請含む）、交付決定、補助金額確定、精算等の処理が要綱等に定められた期間内に行われているか。 ■ 補助要件、補助対象経費は、要綱等に基づき正しく認定されているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 任用、再度任用、給与・各種手当支給、休暇付与、人事評価等の事務が、関係規程に沿って行われているか。 ■ 年10日以上年次休暇が付与されている会計年度任用職員が、関係通知に基づく年次休暇の時季指定などにより、年5日以上年休を取得しているか。 	—

<p>上記重要リスクに対応しないもの</p>	
------------------------	--

	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子及び父子並びに寡婦福祉資金の償還に関する事務を適正に行うべきもの ・保険料の賦課に関する事務を適正に行うべきもの <p>【意見（要望）事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行旅死亡人等の取扱いに関する事務について <p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務執行の管理等について
---	--

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見逃しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■ 必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■ 備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

厚別区 市民部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく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"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	<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"> ■ 協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■ 提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■ 業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■ 指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの <p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務執行の管理等について

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【支出】 補助金の交付が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交付決定等に当たり、審査手続きが適正に行われない場合、補助金の目的が達成されないなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 不適正な事務処理があった場合、公平性の観点から、市民からの信頼低下等の社会的な影響があるため。
【その他】 会計年度任用職員の任用等が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 誤った事務処理は、各種法令等を遵守しないことにつながるとともに、任用された会計年度任用職員に不利益をもたらす可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

厚別区 保健福祉部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 要綱等で定められた申請書類の不足がないか、また、各書類の記載事項に不備はないか。 ■ 交付申請（変更申請含む）、交付決定、補助金額確定、精算等の処理が要綱等に定められた期間内に行われているか。 ■ 補助要件、補助対象経費は、要綱等に基づき正しく認定されているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 任用、再度任用、給与・各種手当支給、休暇付与、人事評価等の事務が、関係規程に沿って行われているか。 ■ 年10日以上年次休暇が付与されている会計年度任用職員が、関係通知に基づく年次休暇の時季指定などにより、年5日以上年休を取得しているか。 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母子及び父子並びに寡婦福祉資金の償還に関する事務を適正に行うべきもの <p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務執行の管理等について

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見逃しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■ 必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■ 備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

手稲区 市民部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	<p>【意見（要望）事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 制作したプロモーション素材の活用について
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■ 提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■ 業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■ 指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。 	—
	<p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務執行の管理等について

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】 関係規程等に則さない契約事務手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に反する事務処理は、調達必要性や効率性、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はなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 ■ 契約手続きや契約書等の記載内容など、不適正な事務処理が見られるため。
【共通・支出】 履行監督・検査における不備の見過しが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 検査の不備等は架空受入・納品物横領を誘因するリスクとなり、この結果法令違反となった場合には、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。 ■ 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。 ■ 物品購入や役務の履行における検査に際し、不適正な事務処理が見られるため。
【支出】 補助金の交付が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交付決定等に当たり、審査手続きが適正に行われない場合、補助金の目的が達成されないなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 不適正な事務処理があった場合、公平性の観点から、市民からの信頼低下等の社会的な影響があるため。
【その他】 会計年度任用職員の任用等が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 誤った事務処理は、各種法令等を遵守しないことにつながるとともに、任用された会計年度任用職員に不利益をもたらす可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

手稲区 保健福祉部

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"> ■ 業務内容が適切に検討され、契約書や仕様書の記載に不備がないか。 ■ 積算が適切に行われているか。 ■ 一次伺（方針伺）から契約締結までの一連の事務処理が矛盾なく規定に沿って行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 履行の監督が適正に行われているか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っており、不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 履行検査は、履行内容を客観的に確認できる書類（写真等）の提出を受けて行われているか。 ■ 検査は規定に沿って正しく行われているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 要綱等で定められた申請書類の不足がないか、また、各書類の記載事項に不備はないか。 ■ 交付申請（変更申請含む）、交付決定、補助金額確定、精算等の処理が要綱等に定められた期間内に行われているか。 ■ 補助要件、補助対象経費は、要綱等に基づき正しく認定されているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■ 任用、再度任用、給与・各種手当支給、休暇付与、人事評価等の事務が、関係規程に沿って行われているか。 ■ 年10日以上年次休暇が付与されている会計年度任用職員が、関係通知に基づく年次休暇の時季指定などにより、年5日以上年休を取得しているか。 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行旅死亡人等の取扱いに関する事務を適正に行うべきもの <p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務執行の管理等について