

監査報告第5号
令和4年（2022年）2月3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、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。

なお、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		
総務局	秘書部								1	1
	広報部								2	1
	オンブズマン事務局								1	
財政局	北部市税事務所	1						1		1
	東部市税事務所								1	2
経済観光局	中央卸売市場		2					2	2	
建設局	土木部				1		1	2	1	3
教育委員会	生涯学習部		1					1		
	市立学校		1					1		
選挙管理委員会事務局										
6局	10部	1	4		1		1	7	8	8

※ 「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	
下水道河川局	事業推進部 (河川担当部以外)		2	1		3	
都市局	市街地整備部						
豊平区	土木部						
清田区	土木部						
南区	土木部		1			1	
5局（区）	5部		3	1		4	

3 出資団体等監査

対象団体名	監査の種別	指摘事項	意見
公益財団法人札幌市公園緑化協会	出資団体		
	公の施設指定管理者		
	財政援助団体		
公益財団法人札幌市芸術文化財団	出資団体		
	公の施設指定管理者	1	
	財政援助団体		
札幌駅前通まちづくり株式会社	公の施設指定管理者	1	
公園緑化協会・川下公園コンソーシアム	公の施設指定管理者		
月寒公園パークライフコンソーシアム	公の施設指定管理者		
公園緑化協会・中島公園コンソーシアム	公の施設指定管理者		
公園緑化協会・ていねグリーンコンソーシアム	公の施設指定管理者		
稲積公園グループ	公の施設指定管理者		
さとみらいプロジェクトグループ	公の施設指定管理者		
9団体		2	

定 期 監 查
(事務監査)

令和3年度定期監査（事務）報告書

令和3年度第2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

総務局 秘書部、広報部、オンブズマン事務局
財政局 税政部北部市税事務所、税政部東部市税事務所
経済観光局 中央卸売市場
建設局 土木部
教育委員会 生涯学習部、市立学校
選挙管理委員会事務局

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2年10月1日から令和3年9月30日まで（経済観光局中央卸売市場は令和2年4月1日から令和3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3年9月1日から同年12月16日まで

監査の結果

対象となった事務について、次のとおり注意、改善及び検討を要する事項がみられた。

第 1 指摘事項

1 収入事務

(1) 市・道民税の減免に関する事務を適正に行うべきもの

【財政局税政部北部市税事務所】

市・道民税の失業等を事由とする担税力減免に係る減免額は、減免事務取扱要領に規定する減免対象税額、減免判定基礎額及び生活保護基準相当額の関係により決まるが、減免判定基礎額を算出する際の収入額について、預金調査で判明した入金を加算せず、誤って減免を適用している事例がみられた。

こうした事務処理は、書類の確認不足に起因すると考えられるが、事務手続きが正確に行われなことは、納税者に対する公平性を欠くことにつながることから、今後は、申請書類や各種調査結果等の一つひとつが減免判定のための重要な資料であることを踏まえ、慎重に審査を行い、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

【経済観光局中央卸売市場、教育委員会生涯学習部】

【経済観光局中央卸売市場】

ア 契約に関する事務について、以下のとおり適正を欠く事例がみられたので改善されたい。

(ア) 入札執行に関する事務を適正に行うべきもの

送付による入札を可とした指名競争入札において、指名通知に入札書の提出方法に関する記載がなく、郵送された封筒には入札書在中などの記載がない入札書が含まれる事例がみられた。

入札の執行において、この入札書を有効としているが、記録等がなく、どのような経緯から郵送物を入札書として開札日時まで開封せず保管するとの判断に至り、有効としたのかが判然としなかった。

入札参加者に対して確実に必要事項を通知することのほか、内部統制制度の特定リスクとして、既に認識されていたものであるにもかかわらず、対応策が不十分であったことから、適正な入札執行に併せて、その証跡及び記録管理について改善を図られたい。

(イ) 役務と印刷物の製造が混在した契約を行ったもの

市場見学・取材対応及び関連施設等管理業務については、役務契約の手続き（1者特定の随意契約）により委託しているが、当該業務の仕様には印刷物のデザイン校正や製造が含まれていた。なお、受託者は印刷製造設備を保有していないため、再委託によらなければ印刷物の製造は不可能である。

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。

(ウ) 契約後の仕様変更に係る積算を適正に行うべきもの

市場見学・取材対応及び関連施設等管理業務については、履行期間中に、仕様変更（業務の減少及び追加）に係る覚書を受託者と締結しており、この際、委託料については変更していないが、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、業務の減少や追加をする場合には適切に積算を行い、その証跡を覚書の締結を伺う起案に添付するなど、適正な事務の執行に努められたい。

【教育委員会生涯学習部】

イ 学校給食用食器・食缶等運搬業務の委託において、以下のような事例がみられた。

(ア) 仕様書により、業務に使用する車両について、安全性や衛生面などに配慮した仕様とすることを定め、それらの条件を満たした車両であることを証明できる書類等の提出を受託者に対して求めているが、提出を受けた書類からは車両の仕様内容が確認できないもの

(イ) 仕様書により受託者に提出を求めている業務報告書等の書類について、一部の書類が保管されておらず、業務の履行が適切に行われているか確認できないもの

こうした事務処理は、書類の確認不足等に起因すると考えられるが、今後は、関係規程に留意したうえで、確実な業務の履行確認等の観点から、仕様内容の見直しや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) 負担金の支出に関する事務を適切に行うべきもの

【経済観光局中央卸売市場】

一般社団法人札幌市中央卸売市場協会（以下「市場協会」という。）と、札幌市中央卸売市場業務規程施行規則第54条の実施に関する協定書（以下「協定書」という。）を締結しており、協定書には市場協会が行う市場の機能及び秩序の維持に関する業務（以下「対象業務」という。）が定められている。また、協定書には、対象業務に係る札幌市と市場協会の経費の負担割合がそれぞれ50%と定められており、令和2年度については、約6,500万円の負担金を市場協会へ支出している。

一方、中央卸売市場が外部に委託している清掃業務及び廃棄物処理業務が、別途存在する。

かかる状況において、上記負担金の支出に関する事務については、以下のとおり不適切な状況がみられたことから、市場を管理運営する開設者として必要な対策を講じ、改善を図られたい。

ア 対象業務の詳細を明らかにすべきもの

協定書別表1に、対象業務名が複数記載されているが、それぞれの業務の詳細（業務の具体的内容、場所、頻度等の仕様）は記載されておらず、中央卸売市場が外部に委託している業務と重複していないこと等、詳細が判然としなかった。

今後は、対象業務の詳細を協定書に記載し明らかにされたい。

イ 負担金の算出を適切に行うべきもの

負担金については、市場協会作成の収支予算書により、中央卸売市場が年間の予定負担金額を算出し、年3回（7月、10月、3月）の分割により支出している。年度末には、市場協会作成の収支決算見込書により、年間の負担金額（確定額）を算出したうえで、3回目の支出額を調整しているが、収支予算書及び収支決算見込書は、科目（給料手当、法定福利費等）ごとに金額が羅列されているのみで、各科目の内訳等詳細が不明であり、負担金を算出する際、経費の妥当性をどのように判断しているのか判然としなかった。

今後は、収支予算書及び収支決算見込書それぞれについて、各科目の内訳等詳細を書面により把握し、妥当と判断した理由を詳細に記録するなど、適切に事務を執行されたい。

(3) 特殊勤務手当の支給に関する事務を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

特殊勤務手当の支給に関する事務において、書類の確認不足等により以下のような事例がみられた。

ア 手当の支給を受ける教育職員があるときは、手当の種類、業務の内容、業務に従事した日時及び時間等手当の支給上必要な事項並びにその支給額を特殊勤務手当支給実績簿に記載しなければならないが、同実績簿が作成されていないもの

イ 従事時間の集計等を誤り、手当額を過大に支給しているもの

こうした事務処理については、内部統制制度の特定リスクとして既に認識のうえ、その対応策等を定めていたにもかかわらず、これが適切に実施されていなかったものである。

今後は同様の誤りを防ぐため、リスク対応策等を改めて関係職員へ周知徹底するとともに、関係規程等を今一度しっかりと確認したうえで基本的な事項を理解し、更なる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。

3 行政運営事務

(1) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の趣旨を踏まえた事務を行うべきもの

【建設局土木部】

平成25年2月に札幌市暴力団の排除の推進に関する条例が制定されたことを受け、「公有財産の貸付等からの暴力団関係者の排除に関する取扱要綱」により、公有財産の貸付け等における、同条例に基づいた必要な事項が定められたところであるが、監査の結果、公有財産の貸付け及び行政財産の目的外使用許可に際し、同要綱で規定する誓約書を徴取していないものや、使用許可書の許可条件に所定の内容を反映させていないものがみられた。

こうした事務処理は、平成30年度第2回定期監査においても同様の事例がみられたものであり、一部の事務については改善がなされたものの、その後の不十分な引継ぎや関係規程の理解不足等により、事務の取扱いを再度誤ってしまったものである。

今後は、同条例の趣旨を踏まえ、関係規程についての理解を十分に深めたうえで正しい事務処理方法を再確認するとともに、情報共有体制及び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 その他の事務

(1) 時間外勤務における休憩時間を適正に付与すべきもの

【建設局土木部】

相当時間継続した労働は、労働者を疲労させ能率を低下させるとともに、労働災害、疾病を発生させる原因ともなることから、適正な休憩時間は重要な意味を有する。

このことから、労働基準法では、労働時間の途中で勤務時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならないと定められているところ、確認不足により、所要の休憩時間が付与されていないものがみられた。

この事務処理については、内部統制制度の特定リスクとして既に認識のうえ、その対応策等を定めていたにもかかわらず、これが適切に実施されていなかったものである。

今後は同様の誤りを防ぐため、リスク対応策等を改めて部内職員へ周知徹底するとともに、関係規定等を今一度しっかりと確認したうえで基本的な事項を理解し、更なる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。

第2 意見

1 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について

【総務局秘書部、広報部、オンブズマン事務局、
財政局税政部東部市税事務所、
経済観光局中央卸売市場、建設局土木部】

地方自治法の改正に伴い、令和2年度から内部統制制度の運用も開始されたところであり、庁内各課において、これまで以上に日々の業務を適正に行うための体制の確保が求められているところである。

しかしながら、今回の監査を通じて、職員の誤認や知識不足、役職者が漫然と書類を確認したことによる不十分なチェック等、適正に業務を執行するためのルールや仕組みが十分に機能していないと思われる事例がみられた。

今後は、特定リスクの対応等を中心とした内部統制機能の一層の強化を図りながら、併せて、各職場の日々の業務におけるさまざまなリスクを改めて認識したうえで、適正に対応されるよう要望する。

2 役務契約に係る本市の承認について

【総務局広報部】

役務の委託において、仕様書で定めた受託者に対する本市の承認を口頭で行ったとのことだが、それを裏付ける書類がなく、承認した事実を客観的に確認できない事例がみられた。

仕様書は契約書の一部であり、その内容は業務目的を達成するために必要な事項を記載しているものであることから、組織として承認した事実を挙証することができるような事務処理等について、改めて検討するよう要望する。

3 負担金に係る市場協会の業務履行状況の把握について

【経済観光局中央卸売市場】

第1指摘事項の2(2)に関して、負担金に係る市場協会の業務については、履行状況がわかる書面を徴しておらず、また、実地で確認したことを裏付ける書類がなく、履行状況及び確認状況を客観的に確認できなかった。

については、履行状況を把握する方法や、再検証するための記録の必要性について、改めて検討するよう要望する。

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 備品の出納管理に関する事務について

【総務局秘書部、財政局税政部東部市税事務所、建設局土木部】

備品出納簿の記載について、以下の事例がみられた。

【総務局秘書部】

(1) 購入金額と一致しない金額を記載しているもの

【総務局秘書部、建設局土木部】

(2) 1個当たりの購入金額を記載すべきところ、複数個の合計金額を記載しているもの

【財政局税政部東部市税事務所】

- (3) 備品に該当しない少額の物品等を記載しているもの

2 営業車チケットの使用等に関する事務について

【財政局税政部北部市税事務所、建設局土木部】

営業車チケットの管理及び使用に関する事務について、以下の事例がみられた。

【財政局税政部北部市税事務所】

- (1) 営業車チケット簿冊を受け入れる場合には、課チケット簿冊受払簿を使用し、部庶務担当課長に請求するが、課チケット簿冊受払簿を作成しないまま、請求、受入を行っているもの

【財政局税政部北部市税事務所、建設局土木部】

- (2) チケット交付先記載表に保管責任者印が押印されていないもの

【財政局税政部北部市税事務所】

- (3) 人事異動に伴う保管責任者の変更について、部チケット簿冊受払簿に受払状況が記されておらず、チケット簿冊の保管責任者の押印が転出者のままになっているもの

【建設局土木部】

- (4) チケットを交付する際は、チケット簿冊に綴り込まれている交付先記載表に交付年月日や交付者氏名を記載することとなっているが、この記載を行っていないもの

3 S A P I C A等の使用に関する事務について

【総務局広報部、財政局税政部東部市税事務所、建設局土木部】

S A P I C A等の使用に関する事務について、以下の事例がみられた。

【財政局税政部東部市税事務所】

- (1) S A P I C Aにチャージする際に、持ち出すための交付手続きが行われていないもの

【建設局土木部】

- (2) S A P I C Aにチャージする際に、使用簿の所属係長欄と返納確認欄に押印がないもの

【財政局税政部東部市税事務所】

- (3) 業務以外の用途にS A P I C Aが使用されているもの

【総務局広報部】

- (4) 一定期間内に使用するSAPICA等の交付を受けた場合は、精算の際に所属係長欄と返納確認欄への押印が必要なところ、所属係長欄への押印がないもの

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。
【収入】 寄附金控除（ワンストップ 特例）申請が適正に処理さ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ ふるさと納税について、寄附者が適正な控除を受けることができず損害を与えるおそれがあるため。 ■ 本市の寄附受理業務に対する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	

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"> ■ 寄附受理台帳は整備されているか。 ■ 台帳と申請書の照合、入力したデータと申請書及び添付書類の照合等は適切に行われているか。 	—
	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について <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。
【財産管理】 金券類が適正に管理・使用 されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 広報・広聴業務において、外勤する用務が比較的多く、S A P I C A等の使用頻度が高いため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

総務局 広報部

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>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について
<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"> ■ 金券類の出納管理が適切に行われているか。 ■ ICカードを使用・チャージする際の使用簿への必要事項の記載、受領・返還の確認印の押印、課長までの報告等、必要な事務処理が行われているか。 	<p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ S A P I C A等の使用に関する事務について
	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役務契約に係る本市の承認について

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。
【行政運営】 個人情報及び機密情報の保 護が適正に行われないリス ク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 市民からの申立書など個人情報を取り扱うため。また、調査結果の郵送時に誤送付のリスクがあるため。 ■ 情報の漏洩等があった場合、被害の回復が難しく、本市に対する信頼が著しく低下するなど多大な社会的影響があるため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

総務局 オンブズマン事務局

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>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について
<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"> ■ 個人情報に係る文書等の収受・保管等の取扱手順及び管理体制は必要かつ十分な内容となっているか。 	—
	—

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。 （検査における不備の見過ごし） ■ 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。
【行政運営】 個人情報を含む郵便物の郵 送時に十分な確認が行われ ないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 封入時のミスもあるので、発送に当たっては確実かつ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。 ■ 円滑な債権回収に支障をきたす場合があるため。

上記重要リスクに対応しないもの	
-----------------	--

財政局 北部市税事務所

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"> ■ 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。 	—

	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市・道民税の減免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"> ・ 営業車チケットの管理及び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。
【行政運営】 個人情報を含む郵便物の郵 送時に十分な確認が行われ ないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 封入時のミスもあるので、発送に当たっては確実かつ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。 ■ 円滑な債権回収に支障をきたす場合があるため。
上記重要リスクに対応しな いもの	

財政局 東部市税事務所

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"> ■ 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。 	—
	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について <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 ・ 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
【収入事務】 督促・催告が行われないリスク	■市場事業の健全な運営のためには定められた使用料金等が遅滞なく納入されることが必要であり、督促・催告の懈怠は健全な運営を阻害する要因となる。特に施設使用料においては、滞納に対する督促・催告の懈怠は公平性を阻害し、場内事業者の信用低下を招く恐れがある。
【支出事務】 支払期限が守られないリスク	■市場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。
【契約事務】 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。
【契約事務】 職員が業者と結託して、特定の業者に有利に働くような情報を漏えいする、特定業者に複数業者の見積書を用意させるなど、適正な入札を妨げるリスク	■指名競争入札の際、特定の業者に他の被指名者や予定価格を漏洩したり、指名競争入札の実施を偽装するため、特定の業者に複数業者の見積書を用意させる等の行為は、公平・公正な入札を阻害し、市に重大な損失をもたらすこととなるため。 ■関係職員の懲戒処分に加え、情報漏洩や明示的な指示を出す等不正に関与した職員は法令違反により懲役刑又は罰金刑に処されることとなり、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。

経済観光局 中央卸売市場

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請求日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全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は確立しているか、適宜担当課内で情報共有がされているか。 	—
<ul style="list-style-type: none"> ■入札参加者の選定を被指名者選考委員会に諮って指名しているか。被指名者選考委員会の運営に当たっては、運営要綱に運営上の留意点を定め、この要綱に従い適切な運営を行っているか。 ■入札参加者選考調書には、参加者の選定理由が記載されているか。 ■入札参加者の組合せが固定化されていないか。また、参加者の組合せは異なるものの、契約の相手方が特定の業者に偏っていないか。 ■入札の執行及び契約の締結に係る決裁は適正に行われているか。 ■入札立会人は、当該入札に係る事務に関係のない職員か。 ■予定価格調書は、入札の直前に作成しているか。 	<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

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	

経済観光局 中央卸売市場

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（再掲） ・ 負担金の支出に関する事務を適切に行うべきもの <p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 負担金に係る市場協会の業務履行状況の把握について ・ 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について

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】 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うことにより、市民の生活等に支障をきたし、また、安全にも影響を及ぼす可能性が生じるため。

建設局 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。 	<p>【意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制機能の強化による適正な事務の執行について
<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"> ■ 仕様書には業務内容が具体的に示されているか。 ■ 事前に提出を受けた業務計画・実施体制等の内容について確認を行っているか。 ■ 履行の確認は客観的な書類等に基づき、確実に行われているか。 	—

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
上記重要リスクに対応しないもの	

建設局 土木部

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"> ・札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の趣旨を踏まえた事務を行うべきもの ・時間外勤務における休憩時間を適正に付与すべきもの <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 ・SAPICAの使用に関する事務について ・営業車チケット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。
【財産管理】 公有財産の使用許可等の事務 が適切に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産を多数保有しており、目的外使用許可・貸付け等の手続きや、使用料・貸付料の算定に係る事務量が多いため。 ■ 不適切な使用許可等の事務処理は、市の財産価値が毀損される可能性があるため。 ■ 使用料・貸付料の算定を誤った場合、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	

教育委員会 生涯学習部

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"> ・ 役務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"> ■ 目的外使用許可・貸付け等の事務手続きは、規則等に則り正しく行われているか。 ■ 使用料・貸付料は、正確に算定されているか。 	—
	—

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】 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。
【理科実験用薬品の管理】 理科実験用薬品の管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 毒劇物の指定を受けている理科実験用薬品については、法令等により管理方法等が厳格に定められており、これに違反していた場合、発生した職場だけではなく、市立学校全体の信用失墜につながるため。 ■ 理科実験用薬品の紛失や誤飲等の事故が発生した場合、児童生徒や住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

教育委員会 市立学校

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"> ■ 理科実験用薬品の薬品受払簿への記録内容に不備がないか。 ■ 法令により毒劇物に指定されている薬品の保管方法は適切か。 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊勤務手当の支給に関する事務を適正に行うべきもの

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
【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】 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、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、業務目的が達成されず、不十分な履行につながるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

選挙管理委員会事務局

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"> ■ 仕様書には業務内容が具体的に示されているか。 ■ 事前に提出を受けた業務計画・実施体制等の内容について確認を行っているか。 ■ 履行の確認は客観的な書類等に基づき、確実に行われているか。 	—
	—