

監査報告第3号
令和元年（2019年）7月31日

札幌市監査委員 藤 江 正 祥
同 窪 田 もとむ
同 三 上 洋 右
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。

記

監査の対象

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1 定期監査等（事務監査） | 2 定期監査等（工事監査） |
| 会計室 | 下水道河川局 事業推進部（河川担当部） |
| 市民文化局 地域振興部 | 病院局 経営管理部 |
| 子ども未来局 子ども育成部 | 豊平区 土木部 |
| 子どもの権利救済事務局 | 清田区 土木部 |
| 消防局 総務部他 | 南区 土木部 |
| 消防署（北、東、白石、厚別、手稲） | |
| 中央区 土木部 | |
| 北区 土木部 | |
| 手稲区 土木部 | |
| 議会事務局 | |
| 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 | |

定 期 監 查

(事務監査)

令和元年度定期監査（事務）報告書

監査の範囲

平成30年4月1日から平成31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、関係法令等及び予算に基づき適正かつ適切に執行されているかどうかを主眼とし、経済性、効率性、有効性の観点にも留意しつつ、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。

また、特に「公有財産の管理」を取り上げ、重点的な監査を行った。

監査の期間

平成31年4月4日から令和元年6月28日まで

監査の結果

おおむね良好と認められたが、次のとおり一部の部局において注意、改善及び検討を要する事項がみられた。

第1 重点項目に係る指摘事項

「公有財産の管理」を取り上げ、重点的な監査を行った結果、次のとおり改善を要する事項がみられた。

1 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの

【消防局総務部、北区土木部】

【消防局総務部】

- (1) 公有財産を所管する部長は、その財産について公有財産台帳を備えなければならないとされているが、資機材置場として使用し、過年度に取り壊した建物が、この台帳に登録されたままの状態になっているものがみられた。

公有財産台帳の管理は、財産管理上の基本となる重要なものであることから、今後は、関係規程を順守し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【北区土木部】

- (2) 公有財産を所管する部長は、その財産について公有財産台帳を備えなければならないが、土木センター敷地内に設置され、物置として長期間使用している建物3棟について、同台帳に登録されていないものがみられた。

公有財産の登録事務は、財産管理上の基本となる重要なものであることか

ら、今後は、関係規程を順守し、適正な事務の執行に努められたい。

2 普通財産（土地）の管理及び貸付を適切に行うべきもの

【下水道河川局事業推進部】

- (1) 所管する普通財産（土地）について、札幌市公有財産規則が定める公有財産の管理にあつては、公有財産管理要領の3の(1)において、「部長等は、所管する財産について、少なくとも年1回以上は（中略）現地調査を行い、管理上適正を欠く物については必要な措置を講ずること」とされているが、「公有財産実地管理記録調書」に記録がなく、現地調査が実施されていることを確認できない土地が多数存在することが確認された。

今後は、適正な管理を行うよう努められたい。

- (2) 所管する普通財産（土地）のうち、用途を建物敷地として貸付けているものの貸付料は「公有財産（土地）に係る使用料・貸付料算定率の決定及び使用料・貸付料算定要領改定について（通知）」（平成28年3月11日付札幌財第1943号）に規定する非営利用の算定率により算出しているものであるが、そのうちの一つにおいて、賃借人が当該土地に所有する住宅を他者に貸付けていることが確認された。

これについて、貸付料は営利用の算定率により算出されるべき可能性があることから、必要な調査を行うなどし、適正な事務の執行に努められたい。

第2 指摘事項

1 収入事務

- (1) 道路占用許可に関する事務を適正に行うべきもの

【北区土木部】

工事用占用物件に係る道路占用許可に関する事務に際し、以下のような不適正な事務処理が多数みられた。

- ア 占用料の算定基礎となる占用面積の算出誤り等により、占用料を過大又は過小に徴収しているもの
- イ 占用面積の計算式が、求積図の占用許可部分と合致していないもの
- ウ 平面図や求積図の提出を受けず、占用許可面積等を明確にしないまま占用の許可をし、占用料の免除の決定を行っているもの
- エ 占用料減免を行う場合の起案処理において、減免理由が道路占用料条例で規定するいずれの条項に該当するかなど、必要な記載がないもの

道路占用許可は、公共的施設や工事用施設等の設置により道路空間を継続的に提供せざるを得ない場合に限り、許可申請の内容が「道路占用許可基準」に適合することを確認した上で決定し、道路占用料条例に従い占用物件の種類や占用面積等に応じた道路占用料の徴収を行うものである。

今後は、道路の通行の安全や公平性の確保などの観点から、道路占用許可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) 検査料金の徴収に係る事務を適正に行うべきもの

【病院局】

他医療機関等から依頼を受けて行う病理組織検査に係る料金については、札幌市病院事業使用料及び手数料条例に定める病院事業に係る診療その他の業務に係る使用料及び手数料であって、健康保険法等の法令の適用を受けない診療等として、同条例に基づき事業管理者が定める額を徴収することとしている。

しかしながら、この病理組織検査について、依頼元の医療機関等と検査委託契約書を取り交わしたうえで、委託料を徴収しているものが多数みられる一方で、契約書を取り交わさず、料金を徴収しているものもみられた。

これらは、条例に基づき徴収すべき使用料と、契約に基づき支払を受ける委託料を混同し、料金の請求根拠が明確ではないまま業務を行っていたものであり、本来不要である契約締結事務を行っていたことや、そもそも料金の請求根拠が明確ではないまま業務を行っていたことは不適切である。

条例に基づき事業管理者が定める額は決裁されており、個別の契約書で定める額と同額であるため、過大又は過小な料金を収受していたとは認められないが、業務や料金徴収の根拠を今一度確認のうえ、適正な事務の執行に努められたい。

(3) 治験に関する契約事務を適正に行うべきもの

【病院局】

医薬品等に関する臨床試験である治験の実施に当たっては、市立札幌病院治験取扱要綱に基づき、治験の依頼者である製薬会社等と契約を締結している。

同要綱では、契約を締結する際に付す条件を定めているが、このうち札幌市と製薬会社等の賠償責任に関して、同要綱で付すこととしている条件と契約書で定めている条件が異なっており、契約書の方が、要綱よりも札幌市の賠償責任の範囲が大きくなっている。

この、要綱と契約書における賠償責任の条件の差異は、平成17年度中の契

約締結時から生じており、以降、長期間にわたり、要綱に定める賠償責任の条件と、実際に契約書で定めている賠償責任の条件に差異が生じている。

改めてあるべき賠償責任の条件を精査したうえで、要綱の改正又は契約書の条件の見直しの検討をされたい。

(4) 公金の徴収事務の委託に使用する領収印を適正に管理すべきもの

【病院局】

駐車場使用料の徴収事務は、建物総合管理業務の一部として外部委託している。この事務に使用する領収印について、誰の責任において作製し管理すべきものか定めがないまま、病院局の現金収納員が使用する領収印と同様のものを受託者へ貸与しているが、貸与について記録を残していない。

領収印については、徴収事務を受託した者が領収したことが明確になるものを使用することが望ましく、どのような領収印を使用するかも含め、仕様書等に取扱いを明確に定めたい。貸与を行うのであれば貸与についても記録を残し、より厳密な運用をされたい。

(5) 領収書を適正に管理すべきもの

【病院局】

駐車場使用料の徴収事務に使用する手書き領収書については、駐車場使用料の徴収事務の受託事業者に簿冊単位で払い出しているが、受払簿等に受払の記録を残していなかった。不正使用防止のため、領収書簿冊につづられたすべての領収書には連番を付番し、摘要欄に「駐車場使用料として」と記載したうえで交付してはいるものの、受払についても記録を残し、より厳密な運用をされたい。

2 支出事務

(1) 雑誌の年間購入に関する事務を適正に行うべきもの

【病院局】

ア 雑誌の年間購入（平成31年1月から令和元年12月分）に関して、一般競争入札等の所定の手続きを経ることなく、1者に対して年間購入の発注書を交付したうえで、一月毎に公開見積合せ又は特定随意契約を繰り返している事例があった。

このことは、先に当該1者に発注書を交付していることから、一年間の定期購入を確約し、1者を契約相手としたうえで、事後に購入手続きを行っていると思われる。

今後は、法令又は予算の定めるところに従って支出負担行為を行い、関係規程等に留意するとともに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。

イ 雑誌の年間購入（平成31年1月から令和元年12月分）に当たり、納入事業者から事前の支払を求められたことから、一部しか納品の事実がないにもかかわらず、事実と異なる納品書の提出を受け、受入れ検査を行ったうえで代金の全額を支払っている事例があった。

物品購入に当たっては、受入れ検査の完了をもって債権が確定するため、その後に請求を受けて支払うものであるが、本件が地方公営企業法施行令第21条の7第3項「前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費」に該当するのであれば、「前金払」として契約したうえで支払を行い、支払後に受入れ検査を行うべきである。

今後は、「前金払」として契約すべき案件かを十分に検討するなど、関係規程等に留意し、適正な事務の執行に努められたい。

なお本件購入費用は、平成30年度中に支払を行い、平成30年度の費用として計上しているが、納品日が平成31年4月1日以降の雑誌の代金に相当する分は、令和元年度の費用として計上すべきであるので留意されたい。

(2) 正しい単価で契約すべきもの

【下水道河川局事業推進部】

複数の単価により種類の異なる廃棄物の処分等を行う役務契約について、見積書に記載する基準廃棄物以外のその他の廃棄物は、仕様書等で示した係数を用いて単価を算出・契約すべきところ、それとは異なる単価により契約が締結されていた。

今後は、同様の誤りを防ぐため、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。

(3) 指名競争入札を適正に実施すべきもの

【病院局】

「平成30・31・32年度市立札幌病院診療費に係る指定納付代理者の指定に関する契約（VISA及びMasterCardブランド）」について、参加者案の策定者が押印した指名競争入札参加者選考調書に記載のある者を競争入札の参加者に指名すべきところ、参加者選考調書に記載のある者のうち、1者の代わりに選考調書に記載のない別の者に指名通知書を送付していた。

今後は、関係規程等に留意するとともに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。

(4) 役務契約に関する事務を適正に行うべきもの

【病院局、消防局総務部、手稲区土木部】

【病院局】

ア 覚書を適正に取り交わすべきもの

「CTスキャナシステム他GE製機器保守点検業務」については、履行期間の途中で仕様変更に係る覚書を受託者と締結しているが、当該覚書には、受託者と代表者名の記載があるのみで、受託者の代表者の押印がなかった。

覚書の締結が受託者の意思に基づくものであることを確認するために、受託者の代表者の押印は必要と考えられることから、今後は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。

【病院局】

イ 役務の再委託に係る手続きを適正に行うべきもの

役務委託契約の再委託については、基本的に認めていないが、業務の性質上、特にやむを得ない場合に限り承諾することができるとしている。この再委託に係る手続きについて、以下のような事例がみられた。

- (ア) 再委託について受託者から許諾の申請がありこれを承認していたが、再委託先として承認した者と異なる者が業務の一部を実施していると認められるもの
- (イ) 再委託について受託者から許諾の申請がなく、再委託の承認をしていないにもかかわらず、受託者と異なる者が業務の一部を実施しているもの

再委託先を含む受託者との責任関係を明確にする必要があることから、今後は、関係規程等に留意するとともに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。

【病院局】

ウ 役務契約において受理すべき必要書類を受理していないもの

役務契約に関する事務処理において、以下のとおり仕様書等で受託者に提出を求めている必要書類の全部又は一部を受理していないものがみられた。今後は、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。

- (ア) 業務の履行体制の確認のために履行開始前又は履行中に提出を求めているもの

	受理していない書類	業務名
a	業務従事者名簿	業務①、業務②、業務③、業務④
b	履歴書	業務①、業務②
c	業務体制又は業務管理体制表	業務⑤、業務⑥、業務⑦
d	在職証明書、実務経歴書、賠償責任保険に係る保険契約書写し、業務従事者健康診断受診等報告書及び業務従事者支給賃金状況報告書	業務⑤
e	責任者通知	業務③、業務④
f	研修計画書	業務⑧、業務⑨
g	研修実施報告書	業務③、業務④、業務⑧、業務⑨
h	毎月の勤務シフト	業務④
i	クリーニング工程表	業務⑩

(イ) 業務の履行状況の確認のために提出を求めているもの

	受理していない書類	業務名
j	定期点検報告書	業務⑪
k	毎月の業務報告	業務④
l	勤務状況報告	業務⑫、業務⑬

※ 各業務の名称は次のとおり。

業務① 平成28・29・30年度市立札幌病院文書事務委託業務

業務② 市立札幌病院物品供給管理等業務

業務③ 市立札幌病院衛生管理・手術室医療補助等業務

業務④ 市立札幌病院衛生管理等業務

業務⑤ 医事システム関連オペレーション業務

業務⑥ 文書管理システム(Yahgee)入院診療計画書改修業務

業務⑦ 地域医療連携システム退院支援計画書等改修業務

業務⑧ 平成28・29・30年度市立札幌病院外来受付・診療事務・看護補助等業務

業務⑨ 市立札幌病院地域連携センター事務・予約関連業務

業務⑩ 市立札幌病院白衣等管理供給業務

業務⑪ シーメンス製血管用X線診断装置(AXIOM Artis zee TA)保守点検業務

業務⑫ 市立札幌病院衛生管理・手術室医療補助等に係る派遣業務(受託者A)

業務⑬ 市立札幌病院衛生管理・手術室医療補助等に係る派遣業務(受託者B)

エ 契約の履行状況等の確認を行うべきもの

【消防局総務部、手稲区土木部】

【消防局総務部】

- (7) 消防局庁舎電気空調衛生設備等保守管理業務の仕様書において、業務従事者は受託者の直接雇用とするという契約条件を定めているにもかかわらず、直接雇用でない者が業務に従事していたものがみられた。

今後は、契約内容について厳密に確認するとともに、組織内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。

【手稲区土木部】

(4) 雪堆積場管理業務の契約では、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おり、業務を受託するに当たっては、受託者が第三者に対する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のほか任意の自動車保険（以下「任意保険」という。）に加入することを義務付け、あわせて保険証券の写しを提出させることとしている。

しかしながら、発注した4地区すべての雪堆積場管理業務では、損害賠償保険と任意保険の両方、又は任意保険の保険証券の写しを徴しないまま業務を行わせていたものがみられた。

損害賠償保険等の加入の事実は認められたものの、契約内容の適正な履行の確保は、委託者に求められるものであるから、今後は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。

(5) 個人情報取扱事務の委託における契約書に個人情報取扱注意事項に係る内容を記載すべきもの

【市民文化局地域振興部】

個人情報を取り扱う事務を委託するときは、契約書に個人情報取扱注意事項に係る内容を記載することとされているが、これがないもののみがみられた。

個人情報は、本市のみならず受託者においても適正かつ慎重に管理すべきものであるから、契約書に個人情報の保護について明記することにより、個人の権利利益が侵害されることがないようにしなければならない。

今後は、個人情報保護の重要性を認識し、適正な事務の執行に努められたい。

(6) 決裁を受け変更手続きを行うべきもの

【下水道河川局事業推進部】

公共ますの設置については、課長決裁により発行した市長名の指示書で設置期限を指定し、受託者から承諾書を提出させ作業を行わせている。しかしながら、設置期限の変更があった場合に、変更の決裁を受けることなく担当者の判断で設置期限の変更を行っており、課長は変更状況を把握していなかった。

今後は、課長の決裁を受け了承を得た後に設置期限の変更を行うよう、適正な事務の執行に努められたい。

(7) 公の施設の指定管理に関する事務を適正に行うべきもの

【子ども未来局子ども育成部】

児童会館の指定管理に関する事務処理において、仕様書で受託者に提出を求めている労働関係法令に関する届出状況に係る報告書を受理していないものがみられた。

労働関係法令の遵守状況の確認は、児童会館の利用者の安全確保及びサービス水準の維持向上並びに雇用の確保を図るために重要であることから、今後は、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。

(8) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの

【子ども未来局子ども育成部】

私立学校法に定める学校法人の設置者に対しては、「札幌市私立学校助成規則」に基づき、教材教具や管理用備品の購入、施設及び設備の維持、補修及び改修に要する経費の一部について補助金を交付しており、具体的な事務処理に関しては「私立学校教材教具等整備費補助金事務処理要領」に定めている。

この事務処理要領では、施設及び設備の維持、補修及び改修については、「教育の用に供する施設、設備（以下「施設等」という。）に係る委託業務、小規模工事及び修繕を対象とする」こととしているが、この補助金の交付に関する事務において、以下の事例がみられた。

ア 事務処理要領に基づく補助金申請の手続等を定めた「事務の流れ・様式記入要領」において、補助対象とする施設等に係る委託業務については「消防設備点検または除排雪業務に限る」旨を明記しているにもかかわらず、申請内容に対象とならない委託業務に係る経費が含まれており、これを含めて補助対象事業費として認めていたもの

イ 事務処理要領で補助対象とする施設等に係る「小規模工事」について、どのような工事がこれに該当するか具体的な基準が定められていないもの

今後は、所管する規程等の内容を把握した上で、事務処理との整合性に留意するとともに、必要に応じて規程等の見直しを行うなど、適正な事務の執行に努められたい。

3 財産管理事務

(1) 行政財産使用に係る事務処理を適正に行うべきもの

【病院局】

貴局の施設の一部について、建物総合管理業務を受託した者に事務所等と

して無償で提供しているが、当該使用に係る行政財産使用簿を作成していなかったため、適正に作成・記載を行うよう努められたい。

(2) 道路損傷被害に関する事務処理を適正に行うべきもの

【中央区土木部】

札幌市の管理する道路が、自動車事故等の損傷行為による被害を受けた場合は、「道路損傷事故処理要領」に従い、必要な事務処理を行うこととなるが、この処理に際し、以下の事例が多数みられた。

- ア 被害の発生を知り、当該行為の原因等を調査したときは、すみやかに被害報告を行うとともに、行為の原因者に対して損傷行為に係る確認書を徴取した上で復旧工事に係る施行命令を発することとされているが、これらの処理が行われていない、あるいは数か月から1年程度遅延しているもの
- イ 復旧工事が施行され、被害処理が完結したときにすみやかに行うべき被害処理完結報告が行われていない、あるいは数か月から1年程度遅延しているもの

道路管理者は、道路を常時良好な状態に保つように維持等を行い、もって一般交通に支障を及ぼさないように努める責務を負うが、過去の定期監査においても、道路損傷被害に関する事務処理の不適切な事例について指摘がなされているところである。

道路が被害を受けた際の迅速な状況の把握と報告、早期の復旧に向けた必要な措置、及び復旧工事が確実に施行されて処理が完結したことの確認と報告などが適正に行われないことは、二次的な事故の発生など重大な影響を及ぼしかねないものであることから、今後は、正しい事務処理手順について職員の理解を十分に深め、組織としての情報共有体制の強化を図るとともに、関係法令等を順守し、適正な事務の執行に努められたい。

(3) 公金の取扱いについての認識を改め、厳正な管理の徹底に努めるべきもの

【消防局警防部、白石消防署】

市内の温水プールで救助技術向上のための訓練を行うに当たり、白石消防署所属職員に、更衣ロッカー代として前渡資金（現金）が、プール利用料として複数枚の回数券が事前に交付されていたが、この現金及び金券の管理に関して以下の事例がみられた。

- ア 一時限りではなく、継続して使用する経費として交付された前渡資金について、資金前渡職員は出納の都度これを現金出納簿に記載し、常に収支状況を明らかにすることとされているが、現金出納簿を備えておらず、所属長による保管現金の検査も行っていないもの

イ 回数券について、受払や保管数量を記載した帳簿を備えておらず、未使用分の管理を職員個人が行っていたもの

このような管理は、公金の紛失や誤使用などの事故の発生を気付きにくくするばかりか、不正使用を行うことができる機会を与えることになることから、白石消防署においては、公金の取扱いについての認識を改め、関係規程等に基づく厳正な管理の徹底に努められたい。

加えて、事故等防止の観点から、前渡資金の支出と回数券の調達に係る事務を行った警防部においては、交付先においてこのような管理が行われていたことを認識され、今後、同様の調達等を行う場合には、交付先所属に対し、公金の適正管理について注意喚起を図られるよう要望する。

4 行政運営事務

(1) 市民の信頼回復に向け、内部統制機能の強化に取り組むべきもの

【消防局総務部、消防局警防部】

平成30年度の火災予防普及啓発等業務のうち応急手当普及啓発業務では、仕様書で救命講習等の講習会実施回数を定めていたが、年度の途中でこれを満たす見込みが立たないことから、業務主管部である警防部において、一部の講習会について、実際の回数によらず講習時間1時間当たり1回と算定して実施率を高めるという不適切な操作が行われていた。また、これによってもなお実施回数を満たすことにはならなかったが、総務部の履行検査ではこれが見過ごされていたほか、契約変更等により委託料を減ずることができるにもかかわらず、この手続きを行っていなかった。

今回みられた事例は、業務主管部において、実施回数を操作するという規範意識に欠ける行為が許される組織環境にあったことや、総務部及び警防部の各組織内、並びに各部との間で適切な相互けん制が働かなかったことが要因の一つとして考えられ、このような組織環境は、適正な組織運営を阻害する大きなリスクである。

市民の信頼なくしては行政運営は成り立たないことから、今後は、職員一人ひとりが危機感を持ち、規範意識の醸成と契約関係規程をはじめとする知識の習熟に努めるとともに、貴組織一丸となって内部統制機能を強化し、失った信頼の回復に全力で取り組まれたい。

(2) 個人情報の外部提供に当たっての本人等の同意の確認を適切に行うべきもの

【子ども未来局子ども育成部】

不登校児童生徒の受け皿となっている市内のフリースクール等民間施設（以下「民間施設」という。）の設置者（以下「設置者」という。）に対する補助金については、補助対象とする民間施設の要件の一つに複数の児童生徒（以下「児童等」という。）を受け入れていることと定めている。また、この児童等については、市内の小中学校に在籍している児童等を対象としている。

このことから市は、設置者に対し、補助金交付申請書とともに、児童等本人とその保護者に記入させた同意書を提出させることとしており、補助金の交付決定に当たっては、この同意書に基づいて児童等の氏名を含む個人情報を市教育委員会に提供し、在籍状況を確認している。

しかしながら、平成30年度分の補助金交付決定に当たり、申請書とともに設置者から提出された同意書が平成30年度より前に作成されたものであったが、市はこれに基づき、在籍状況の確認を行っているものがみられた。

収集した個人情報を他の機関に提供するためには、本人の同意がなければならず、過去に記載された同意書では、在籍状況を確認する時点において、本人の明確な同意があったとは言い難く、また、当該年度内に記入された同意書を徴取することは、申請時点で民間施設に通う児童等であるとの裏付けにもなるものであるから、今後は、申請書受理時のチェックを強化し、個人情報の外部提供に当たっては、本人等の同意の確認を確実に行われたい。

(3) 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

【子ども未来局子ども育成部、消防局総務部、中央区土木部、北区土木部】

札幌市は、平成25年2月、札幌市暴力団の排除の推進に関する条例を制定している。

この条例は、市民の安全で平穏な生活を確保し、及び社会経済活動の健全な発展に寄与することを目的とし、基本理念や市の役割として関係機関等と連携を図り、暴力団の排除に関する施策を実施することのほか、市民の役割、事業者の役割等を定めている。

また、市は、啓発活動として、市民及び事業者の暴力団の排除に対する理解を深め、及び暴力団の排除に関する活動に取り組む機運を醸成するため、広報その他の必要な活動を行うものと定めている。

監査の結果、以下の事例がみられた。

【子ども未来局子ども育成部】

ア 公有財産の使用許可に当たり、「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」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

【消防局総務部】

イ 公有財産の使用許可に当たり、「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」で規定された誓約書を徴取していないもの

【中央区土木部、北区土木部】

ウ 役務の委託に当たり、受託者と取り交わした契約書の約款に、「札幌市物品・役務契約等事務様式基準」で定める基準様式に規定された暴力団排除に関する記載がないもの

上記条例は、市の役割のほか、市民の役割、事業者の役割を定め、市は市民等への啓発活動を行うこととされているのであるから、この条例の趣旨を踏まえ、適正な事務の執行に努められたい。

5 その他の事務

(1) ネットワーク室の管理について適正化を図るべきもの

【下水道河川局経営管理部】

札幌市下水道情報基幹ネットワーク設備及び業務サーバを保管する事務室（ネットワーク室）の管理責任者は、特にセキュリティを重視し常に適正管理に努めなければならない、ネットワーク室へ出入りする者（システム担当者及び保守業務関係者等）は、入退出管理簿に氏名等を記載するとともに、管理責任者の許可を得なければならないこととされている。

しかしながら実際の運用では、氏名や時間等をシステム担当の職員が確認するだけで出入りさせており、管理責任者の許可を得たとはいえない状況であった。

今後においては、管理責任者の関与を強め、下水道河川局策定の「札幌市下水道情報基幹ネットワーク運用管理要領」を順守し、適正な管理に努められたい。

(2) 公文書の発送事務を適正に行うべきもの

【病院局】

指名競争入札及び指名見積合せでは、指名通知書により被指名者に入札の日時等を通知しているが、この通知書の発送事務において、以下ア～エのとおり不適正な事例が多数みられた。

また、指名通知書以外にも、役務契約における再委託承認通知書等において、以下オ～キのとおり不適正な事例が散見された。指名通知に限らず、文書の取扱い全般について、関係規程等を順守のうえ、適正な事務の執行に努められたい。

- ア 指名通知書（案）に発送日の記入がなく、被指名者が見積りに必要な期間を確保しているか不明なもの
- イ 指名通知書（案）に契印が押印されておらず、指名通知書を発送した証跡として不十分なもの
- ウ 文書件名簿に指名通知書の発送を記録していないもの
- エ 文書の番号は年度を通じて一連のものであるべきところ、役務契約毎に付番している役務番号を文書の番号として用いているもの
- オ 文書の番号がないもの
- カ 文書（案）に発送日の記入がないもの
- キ 文書（案）に契印が押印されておらず、文書を発送した証跡として不十分なもの

第3 意見

1 滞納整理事務の執行について

【下水道河川局経営管理部】

下水道事業受益者負担金の未収金の徴収に係る折衝状況について確認したところ、文書郵送による催告しか行っていない事例がみられた。

負担金を納付した受益者との公平性を保つため、文書による催告に併せ電話による催告や現地訪問を行うなど、より積極的な滞納整理事務の執行に努められたい。

2 適切な業務報告の提出について

【下水道河川局事業推進部】

機械警備委託業務において、受託業者から提出された仕様で定める警備業務委託月報では、警備状況について「異状なし」と報告されているものの、実際には異常発報があり、警備要員を現場に派遣し状況を確認しているものや警察への通報を行っているものがみられた。

結果的に異状がなかったことから「異状なし」との報告がなされているとのことであるが、異常発報や警察への通報を行った場合などには、定められた報告様式である警備業務委託月報の備考欄等を活用した報告を求めることが適切と考える。

第4 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 歳入歳出外現金に関する事務について

【子ども未来局子ども育成部】

歳入歳出外現金については、経理簿により執行状況を確認し、適切に処理すべきところ、受入の金額を誤ったまま一定期間経過していたものがみられた。

2 物品購入における検査に関する事務について

【子ども未来局子ども育成部】

契約金額が100万円を超える購入物品の納入時に行う検査については、課長立会いの上、部長まで結果報告することとされているが、これがなされていないものがみられた。

3 固定資産台帳の登録に関する事務について

【市民文化局地域振興部、消防局総務部、北区土木部、
手稲区土木部】

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。

【市民文化局地域振興部】

(1) 該当する備品について、登録を行っていないもの

【消防局総務部】

(2) 更新等により処分した自動車や、無償で貸与されている自動車を登録しているもの

【北区土木部】

(3) 取得金額が100万円未満の備品について、登録しているもの

【手稲区土木部】

(4) 廃棄した備品について、固定資産台帳に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

【市民文化局地域振興部、消防局総務部、中央区土木部、
議会事務局】

本市が所有する価格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しなければならないが、この報告書の内容について、以下の事例がみられた。

【市民文化局地域振興部】

- (1) 該当する備品について現在高を誤って報告しているもの

【消防局総務部】

- (2) 該当する自動車について現在高を報告していないもの

【中央区土木部、議会事務局】

- (3) 該当する備品について現在高を報告していないもの

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、子ども未来局子ども育成部、
消防局警防部】

備品の出納管理に関する事務について、以下の事例がみられた。

【市民文化局地域振興部、消防局警防部】

- (1) 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

【市民文化局地域振興部】

- (2) 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

【子ども未来局子ども育成部】

- (3) 備品出納簿及び同使用簿に、所有している美術品（彫刻）が記載されておらず、絵画等美術備品管理票も備えられていないもの

6 借受物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、子ども未来局子ども育成部、
消防局警防部】

借受物品の出納管理に関する事務について、以下の事例がみられた。

【市民文化局地域振興部】

- (1) 備品出納簿に受入金額を誤って記載しているもの

【子ども未来局子ども育成部】

- (2) 備品出納簿及び同使用簿に記載されていないもの

【消防局警防部】

- (3) 備品使用簿に記載されていないもの

7 被服貸与簿の記載に関する事務について

【北区土木部】

貸与期限を過ぎた後の貸与品の処理状況（期間延伸、返納、払下げ等）の記載がないものがみられた。

8 給油指図書書の交付に関する事務について

【議会事務局】

指図書書を交付する際は、指図書簿冊に綴り込まれている交付先記載表に交付年月日及び使用者氏名を記載することとしているが、この記載を行っていないものがみられた。

9 営業車チケットの交付に関する事務について

【市民文化局地域振興部、子ども未来局子ども育成部】

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しているが、この記載を行っていないものがみられた。

10 営業車チケットの使用に関する事務について

【下水道河川局事業推進部、病院局】

営業車チケットの使用に関する事務について、以下の事例がみられた。

【下水道河川局事業推進部】

- (1) 営業車チケット使用票の用務欄に記載の内容が不十分であり、使用基準に適合しているか否かの確認ができないもの

【病院局】

- (2) 営業車チケット使用票の記載により所属係長が確認すべき利用時間、利用経路、使用人員、用務について、営業車チケット使用票の紛失や、記載もれがあった場合に、所属係長が確認した内容を記録していないもの

【病院局】

- (3) 料金が千円未満の場合に、改ざんを防止する目的で、金額欄の千の位に書き入れるべき「0」を記入していないもの

11 出勤簿の整理に関する事務について

【市民文化局地域振興部】

週休日の振替を行った際には、勤務を命じられた日の出勤簿への押印及びそれに対する所属長の検印が必要であるが、これがなされていないものがみられた。