

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。

なお、監査の対象部局、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						順守	意見
		収入	支出	財産	行政運営	その他	合計		
財政局	税政部							1	
	中央市税事務所							1	
環境局	円山動物園		4	3	1		8	1	
建設局	総務部		1	1	1		3	1	
	みどりの推進部		1				1		
教育委員会	中央図書館	2	1	1	1	2	7		
4局	6部（所）	2	7	5	3	2	19	4	

2 定期監査等（工事監査）

局名	対象部	指摘事項の区分					順守	意見
		設計	監理	事務	その他	合計		
建設局	土木部		1			1		
都市局	建築部	1	3			4		
北区	土木部			1		1		
東区	土木部			1		1		
4局（区）	4部	1	4	2		7		

※ 上記1及び2の表において、「順守」は基本的順守事項を表す。

定 期 監 查

(事務監査)

令和2年度定期監査（事務）報告書

令和2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

財政局 税政部、税政部中央市税事務所
環境局 円山動物園
建設局 総務部、みどりの推進部
教育委員会 中央図書館

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、20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	令和元年10月1日から令和2年9月30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2年9月2日から同年12月15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) 現金を適正に取り扱うべきもの

【教育委員会中央図書館】

資料の複写等に係る費用は、図書館内に備え付けた複写機に付属するコインボックスに、利用者自らが現金を投入することで収納している。

収納及び払込みについては、都度、現金出納簿に記載し、その状況を明らかにしなければならない。また、収納した現金は、各地区図書館においては、札幌市会計規則に定める特例により、週 1 回以上払込みを行うこととされている。

この現金の取扱いについて、以下のとおり、不適切と思われるものがみられたので、今後は適切に取り扱われたい。

ア 現金出納簿の記載が誤っているもの

イ 現金の払込みを遅滞しているもの

ウ 職員が直接現金を収受した場合や、コインボックスから発行される領収書では記載内容に不足があるなどの理由で別途領収書の発行を求められた場合に使用する領収書及びその控えに、あらかじめ通し番号が記載されておらず、控えの脱落が確認できないほか、職員が直接現金を収受したのか、コインボックスで収受した現金に対する領収書なのか判然としないもの

(2) 債権の管理を適正に行うべきもの

【教育委員会中央図書館】

図書館の利用者が図書館資料を紛失又は汚破損（以下「紛失等」という。）した場合、「札幌市図書館資料弁償事務取扱要綱」等に基づき、利用者に対して、紛失等した図書館資料と同一資料若しくは代替資料による弁償を求めるか、又は代金による弁償を求めることとしている。

弁償がなされない場合は、札幌市に帰属する債権として、適正な管理がされなければならないが、当該債権に係る状況を記録する台帳を備えておらず、経過が判然としないものが多数認められたほか、札幌市債権管理条例等に定められた期間内の督促が行われていないなど、不適切な管理状況が散見されたので、以後適正な債権の管理をなされたい。

2 支出事務

(1) 物品購入等及び役務契約に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園】

物品購入等及び役務契約に関する事務処理において、関係規程の理解不足や確認不足等による以下の事例のような誤りが多数みられた。

- ア 役務の委託において、受託者が業務の一部を再委託することについて、承諾依頼書の提出を受ける等、再委託の承諾に係る事務処理を行っていないもの
- イ 超音波診断機の保守点検等に係る業務の委託において、業務仕様書に、定期点検における具体的な点検項目等、正確な委託金額の見積りや適正な業務の履行のために必要な事項の記載がないもの
- ウ 指名見積合せにより契約業者を決定する役務の委託に当たり、1つの業者の総額のみを参考見積額をそのまま積算額としており、積算の内訳が不明であり積算額の根拠が乏しいと思われるもの
- エ 見積者名、見積日の記載や代表者印等の押印が漏れているなど不備のある見積書を徴取し、そのまま事務処理を行っているもの

今後は同様の誤りを防ぐため、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、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。

(2) 物品購入等及び役務契約に関する事務において、支出負担行為伺の起案及び決裁等組織による意思決定手続きを適正に行うべきもの

【環境局円山動物園】

物品購入等及び役務契約に関する事務処理において、支出負担行為伺の起案及び専決権者による決裁等が事前に行われていないなど、関係規程の理解不足により、組織による適正な意思決定手続きが行われていない以下のような事例がみられた。

- ア 物品購入に当たり、支出負担行為に係る起案及び決裁より前に業者から物品の納入を受けたうえで、日付を遡って支出負担行為伺書を作成し、起案及び決裁処理を行っているもの
- イ 動物用飼料等の購入に当たり、当該年度終了後（出納整理期間）に、日付を遡った支出負担行為伺書を作成し物品購入を行っているもの
- ウ 支出負担行為伺の決裁より前に業者から見積書を徴取しているもの

なお、これらの問題となる事務処理については、内部統制体制のリスク対応策の整備過程において、特定リスクとして既に認識されているものである

ことから、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、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) 役務契約に関する事務において、十分な履行確認を行うべきもの

【環境局円山動物園】

役務契約に関する事務処理において、業務仕様書により受託者へ提出を求めた書類の徴取を行っていないなど、確認不足等により、業務の履行確認が不十分と思われる以下のような事例がみられた。

ア 役務の委託において、仕様書により契約締結後速やかな提出を求めている業務計画、監督者等の選任、従事者配置計画等に関する書類の提出を受けていないもの

イ 役務の委託において、受託者が策定した業務計画等の内容について、事前に本市の承認を受けることとされた書類について、承認に係る事務処理を行っていないもの

なお、これらの問題となる事務処理については、内部統制体制のリスク対応策の整備過程において、特定リスクとして既に認識されているものであることから、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、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。

(4) 役務契約に関する事務を適正に行うべきもの

【建設局みどりの推進部】

役務契約に関する事務処理において、担当者の失念や確認不足等に起因すると考えられる以下のような不適切な事例がみられた。

ア 成果品の納品が仕様書で定められた提出期限を遅延しているにもかかわらず、納品日の見込みについて協議等を行った記録がなく、遅延に係る責任の所在も明確にされていないもの

イ 仕様書において提出が定められている、報告書、業務予定表、巡視記録表、写真、産業廃棄物の計量伝票の写しの提出を受けていないもの

ウ 仕様書に定める定期巡視の基準日数・回数を満たしていないにもかかわらず追加して実施させていないもの

エ 作業状況等の確認に必要な写真を適切に提出させていないもの

オ 成果品（委託業務に係る報告書）に誤記載等の不備が多数みられ、品質が十分に保持されていないにもかかわらず修正させていないもの

なお、これらの問題となる事務処理については、内部統制体制のリスク対応策の整備過程において、特定リスクとして既に認識されているものであることから、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、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。

(5) 産業廃棄物処理の委託に関する事務を適正に行うべきもの

【建設局総務部】

自転車等駐車場清掃業務の委託において、業務仕様書により、受託者は清掃作業に併せ、清掃した後に生ずる産業廃棄物の処理を行うこととしているが、この産業廃棄物の処理委託に関する事務について、関係規程の認識不足や確認不足による以下のような不適切な事例がみられた。

- ア 産業廃棄物処理の委託に当たっては、都道府県知事又は政令市長から、「産業廃棄物収集運搬業」、「同処分業」の許可を受けた業者に委託しなければならないが、これらの許可を受けていない業者と委託契約を取り交わしているもの
- イ 法令で定められた産業廃棄物処理の委託基準により、委託契約書に記載が必要とされる事項について、同契約書に記載がなされていないもの
- ウ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の「排出事業者」欄に、当該施設を管理する委託者（札幌市）名を記載すべきところ、受託者（清掃業者）名を記載しているもの
- エ 産業廃棄物管理票に記載された「処分終了日」が、業務完了届の完了日（委託契約期間満了日）より後の日付となっており、業務完了日より後（契約期間外）に廃棄物の処分が行われているもの

産業廃棄物を排出する事業者は、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しなければならないものであり、このことは、法令により、民間企業だけでなく公的機関、学校、病院などにも等しく課せられている責務であることを十分に踏まえ、今後は関係法令等を今一度しっかりと確認したうえで、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。

(6) 契約に関する事務を適正に行うべきもの

【教育委員会中央図書館】

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 情報システムの開発等に係る情報システム部長への事前協議を行っていないもの

情報システムの開発、追加、変更又は更新に当たっては、事前に情報システム部長への協議が必要となる旨、札幌市情報化事務取扱要綱に規定されているが、この事前協議を行っていない事例がみられた。

事前協議を行わなかった原因は、これを不要と誤認していたか、そもそも事前協議が必要であるという認識を欠いていたものであるが、この事前協議は課題解決策としての適切度や費用の妥当性等の観点で評価を行い、情報化投資の全庁的な適正化を図るために規定されているものであるから、関係規定に基づき必要な手続きを経た上で、システム開発等に係る役務、物品の調達をなされたい。

イ 物品購入等及び役務契約に係る支出負担行為何等において、調達対象の物品の内容又は業務を明確にしたうえで決裁を受けるべきもの

物品購入等及び役務契約に当たっては、支出負担行為何又は役務調達何において、調達対象の物品の詳細や業務の詳細を明らかにしなければならないが、以下のとおり、調達対象の物品等の内容が不明確な事例が多数みられたので、以後適切に取り扱われたい。

(ア) 物品の購入に当たり、支出負担行為において、購入対象の品目や数量が明確でないまま決裁を受けているもの。また、仕様書の記載では調達対象の物品の詳細が不明であり、購入対象を特定できないと判断されるもの。

(イ) 役務の調達に当たり、役務の内容を記載した仕様書の記載内容が不明確か、仕様書を作成しておらず、調達対象の業務の内容が判然としないまま役務の調達何の決裁を受け、発注しているもの

(ウ) リース契約において、仕様書においてリース対象物件を特定し、同等品可としているが、同等品で参加する場合の必要書類やその提出期限等、手続きに係る詳細を仕様書等に明記していないもの

(エ) サーバハードウェアへのソフトウェアのインストール及びデータ移行等業務に係る指名見積合せに際し、仕様書にて作業の実施状況を書面で報告することを規定しておらず、業務の履行管理の面からも不適切であるもの

(オ) サーバや端末の保守業務に係る指名見積合せに際し、対象機器に係る搭載OSやソフトの名称を、指名通知に添付した仕様書に記載せず、これらの見積に必要な情報について被指名者から問い合わせがあった際に、口頭でのみ回答していたもの

- ウ 役務契約において、支出予定額の積算を適切に行うべきもの
役務調達伺に添付されている積算書を確認したところ、以下のとおり、積算の内容が不適切であるものがみられた。
支出予定額の積算が不適切である場合、入札等の結果にも多大な影響を及ぼすことから、積算に当たっては、安易に従前の積算や参考見積を流用することなく、常にその根拠を明確にし、疑義の生じないよう留意されたい。
- (ア) 積算単価や人工数の根拠が不明、業務内容と一致しないなど、積算内容の正当性に疑義があるもの
- (イ) 特定随意契約において、契約の相手方から参考見積を徴し、これを評価し妥当と判断したうえで参考見積金額と同額を支出予定額として算出しているが、どのように評価し妥当と判断したのかが不明であるもの
- エ 関係規定に反して特定随意契約を行っているもの
札幌市物品・役務契約等事務取扱要領では、物品の購入においては予定価格が10万円未満の場合、書籍等の著作物の購入においては予定価格が30万円未満の場合等、特定の場合に限って特定随意契約を認めているが、図書ラベルを貼付するなどの加工を施した図書について、予定価格が10万円以上30万円未満の場合に、著作物の購入に該当するとして特定随意契約を行っている事例がみられた。
このような加工を施した図書は著作物の購入には該当せず、特定随意契約が可能であるのは予定価格が10万円未満の場合に限られるため、今後は関係法令及び規程に従い、厳密に契約事務を行われたい。
- オ 指名見積合せに当たり、被指名者への指名通知に不備が認められたもの
指名見積合せの実施に係る被指名者への通知について、契約書又は請書の作成の要不要の指示、契約条件の提示及び送付による見積合せの場合の見積書の提出方法の記載がないもの。また、文書件名簿等に当該文書の発送日等を記載しておらず、発送の証跡が残されていないもの。
- カ 見積合せを適正に行うべきもの
見積合せの執行に当たって、以下のとおり、不適切な事例がみられたので改善されたい。
- (ア) 役務契約において、特定の相手から見積書を徴する際に、指名相手から提供を受けた契約書案を仕様書の代替として指名通知書に添付して指名相手に送付したが、この契約書案には予定価格を算出できる月額単価が記載されていたもの。
公平な見積合せの執行という観点からいえば、見積合せ執行前に予定価格が容易に類推できる書面を送付することは不適切であることから、契約事務に係る職員のすべてが、指名通知から見積合せの執行に至るまでの一連の事務の流れを理解したうえで、適正な事務の執行に努められたい。
- (イ) 見積合せにおいて、代理人が見積書を持参したが、委任状の提出を受

けていなかったもの

キ 業務の履行確認・検査等を適正に行うべきもの

役務の履行検査及び物品の納入検査に当たっては、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、以下のとおり、どのように検査を行っているかが不明なもの、履行検査の証跡が散逸する危険性があるものがみられた。

(ア) 役務契約において、仕様書に定める業務の実施を報告する報告書等がなく、実施状況が不明であり、また、履行検査の際にどのように履行を確認したのかが不明であるもの

(イ) 役務契約において、業務責任者等、仕様書上で届出を定めている事項の届出や、作成を定めているマニュアル類の提出が確認できないもの

(ウ) 物品購入において、納品検査の証跡である納品書を、納品検査の状況を記載している支出負担行為何に添付しておらず、支出負担行為何より保存期間の短い別の簿冊に綴っており、納品検査の証跡である納品書が散逸する危険性があるもの

(エ) 支出負担行為何又は役務調達何において、調達対象の物品の詳細や業務の詳細が不明確であり、何をもって履行検査を合格としているのか判断としないもの。特に、特定随意契約において、調達対象の物品の詳細や業務の詳細が不明確なまま支出を伺い、見積書の提出を受けて契約を決定し、納品等を受けて検査を実施している事例が多いことから、契約手続きの透明性等に配慮し、適切に取り扱われたい。

ク 見積書、納品書の取扱いを適正に行うべきもの

物品購入等に関する事務全般について、見積書、納品書等の日付は提出した者が記載すべきところ、これを空欄のまま受領し、受領後に本市担当者が日付スタンプ印を押印している事例が多数みられた。

同様の事例は過去の定期監査において多数見受けられたものであり、本市財政局管財部からは、このような不適切な取り扱いを改めるよう、繰り返し注意喚起がなされている。関係通知に基づき、適正な事務の執行に努められたい。

ケ 適切な契約書等を取り交わすべきもの

役務契約、物品購入、賃貸借契約に係る契約書又は請書について、以下のとおり不備が散見された。

契約書又は請書は、契約条件を明確にしたものであるから、適切な契約の履行を確保するため、不備のないよう適切に取り扱われたい。

(ア) 札幌市物品・役務契約等事務様式基準の改正を反映していない約款を使用しているもの。特に、暴力団の排除等に係る条項がない約款を使用している場合、暴力団排除に係る取組の面でも不適切である。

(イ) 契約書を取り交わす場合、契約締結何により契約書を取り交わすことについて決裁を経なければならないが、これを経なかったもの

- (ウ) 契約内容の改定に当たり、伺書を作成せず、決裁を経ないまま改定に係る覚書を作成しているもの
 - (エ) 契約相手が提出する請書の提出日に本市担当者が日付スタンプ印を押印しているほか、記載内容を修正する際に本市担当者の私印を訂正印として用いているもの
 - (オ) リース契約において、対象物品を特定すべきところ、競争入札の際に使用した仕様書を見直さずにそのまま契約書に添付したために、仕様書上のリース対象物品は、「下記（型番等）又は同等品とする」となっており、特定されていないもの
 - (カ) 本市が保管する契約書を紛失したもの
- コ 役務契約における再委託に係る事務処理を適切に行うべきもの

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、再委託を禁止したうえで、役務の一部の再委託に限り、委託者がやむを得ないと認めた場合に再委託を可とする条項を設けている。

役務契約において、受託者からの提出物の記載内容から、受託者又は再委託先として認めた別の者が役務の一部を行っているとは推定できるにも関わらず、事実確認を怠り、結果として、札幌市の承諾がないまま再委託が行われている事例がみられた。

再委託は原則として禁止すべきものであるから、再委託の申出があった際には、受託者に文書で承諾願などを提出させたうえで、業務の性質上やむを得ない場合に限り承諾することとするなど、役務の履行管理を適切に行われたい。

(7) 前渡資金の精算を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園】

一時限りの経費に係る資金前渡を受けた職員は、その用件終了後、7日以内に資金前渡精算書を作成し、関係書類を添えて精算を行うこととされているが、関係規程の理解不足により、この精算処理が行われていないものがみられた。

資金前渡は支出の特例であり、前渡資金の取扱いは特に厳格に行う必要性があることから、今後は、関係規程等を順守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。

3 財産管理事務

(1) 公有財産の管理を適正に行うべきもの

【建設局総務部】

公有財産を常に良好な状態で管理するため、少なくとも年一回以上は現地調査を行い、その状況等を公有財産実地管理記録調書（以下「調書」という）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、確認不足や不十分な業務の進捗管理等による以下のような不適切な事例がみられた。

- ア 所管する公有財産（工作物）について、平成29年度以降、現地調査の実施状況等が調書に記録されていないもの
- イ 現地調査業務の受託業者から、所管する土地の一部について、令和元年11月に「不正使用（占用）あり」との報告を受け、本市職員が現地にて状況確認を行ったものの、以後監査時点（令和2年9月現在）に至るまで、不正使用者の特定等に係る調査など必要な措置が講じられていないもの

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管理を行うよう努められたい。

(2) 公園使用許可に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園】

円山公園において、募金、写真等撮影、興行等の行為をしようとする場合は、札幌市都市公園条例及び同施行規則に基づき、公園使用許可申請書等必要書類を提出のうえ、市長の許可を受ける必要があるが、この許可に関する事務処理において、関係規程の理解不足や確認不足による以下のような事例がみられた。

- ア 提出を受けた申請書の受付印の押印や、許可決裁欄の起案日・決裁日の記載がなく、受付日や許可決裁日が不明なもの
- イ 動物園のPR等に資するなど、市長が特に必要と認める場合は、公園使用料の減免申請を受けて、使用料を減免することができるが、具体的な減免理由の記載がない申請書の提出を受け、減免基準の該当条項の記載をしないまま事務処理（許可）を行っているもの
- ウ 使用料の算定に当たり、使用期間の計算を誤り、使用料を過大に徴収しているもの

今後は同様の誤りを防ぐため、関係規程等を今一度しっかりと確認したうえで、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) 公園施設設置許可に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園】

円山公園において、売店、自販機等公園施設の設置をしようとする場合は、札幌市都市公園条例及び同施行規則に基づき、公園施設設置許可申請書等必要書類を提出のうえ、市長の許可を受ける必要があるが、この許可に関する事務処理において、確認不足等による以下のような事例がみられた。

- ア 公園施設の設置の許可を受けようとするものは、工事着手の日の15日前までに公園施設設置許可申請書を市長に提出しなければならないが、この提出を工事着手の日の数日前に受けているもの
- イ 申請書に、設置する施設の種類等の記載がない、又は申請書に添付された図面において許可部分（区域）が明確に表示されていないなど、不備のある申請書類の提出を受け、そのまま事務処理（許可）を行っているもの
- ウ 許可に係る起案及び決裁処理の際、許可書案が添付されておらず、許可内容が不明なもの

今後は同様の誤りを防ぐため、関係規程等を今一度しっかりと確認したうえで、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。

(4) 施設の鍵の管理を厳重に行うべきもの

【環境局円山動物園】

施設の管理に当たり、委託業務において施設を使用する受託者に対して一定期間鍵を貸与する場合は、鍵の管理を厳重に行う必要があるが、業務仕様書に貸与する鍵の管理等に係る定めがなく、また、鍵の種類や本数、貸与条件等を明確にした書面なども取り交わされておらず、鍵の管理や貸与状況の把握を十分に行っていないものがみられた。

今後は、鍵の貸与に係る取扱いを明確に定め、たうえて仕様書等に明記するとともに、書面により常に貸与状況を把握できるよう厳重に管理を行い、施設の安全確保に努められたい。

(5) タクシーチケット簿冊を適正に管理すべきもの

【教育委員会中央図書館】

タクシーチケットの受払状況は、部チケット簿冊受払簿（以下「受払簿」という。）に記載しているが、受払簿上の受払の状況と残冊数が一致していないものがみられた。

受払簿上の残冊数と実際の残冊数を照合していなかったものであるが、受払の状況はすべて受払簿に記載のうえ、都度、受払簿上の残冊数と実際の残

冊数を照合し、紛失等がないように厳密な管理をなされたい。

4 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

【建設局総務部】

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、普通財産の貸付けに当たり、関係規程の理解不足により、貸付契約書に「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」で規定する貸付を解除する旨の条件が付されていないものがみられた。

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。

また、こうした事務処理に当たっては、常に最新の要綱等の内容を十分確認するよう留意されたい。

(2) 内部統制上の課題等を解消し、適正な事務処理を行うべきもの

【環境局円山動物園、教育委員会中央図書館】

【環境局円山動物園】

ア 今回の貴部への定期監査において、監査対象となった財務に関する事務処理のうち、特に物品購入等及び役務契約や財産管理に係る事務の執行全般において不適切な事例が多数みられたところである。

また、こうした事例の中には、貴部各課におけるリスク評価の結果、重要性が高いと判断のうえ、その対応策を検討された特定リスクとして既に貴部において認識していた事項のほか、前回（平成29年度）の定期監査において、改善等の措置を要するとされた指摘事項等についても、今回の監査で一部改善がなされていないものがみられている。

(ア) 不適切な事務処理の原因等

このような状況に陥った原因としては、担当職員の不注意や失念、法令や関係規程の理解不足、上司や複数職員による書類等の審査や事務処理等の進捗状況の確認といったチェック機能が不十分であったことに加え、特定リスクへの対応策等についての組織内の周知が徹底されていなかったことなどが挙げられるが、こうした状況は、事務の適正な執行を確保するための組織体制に不備があったと言わざるを得ない。

(イ) 今後の改善について

地方自治法の改正により、指定都市である本市では、令和2年4月1日から内部統制制度が導入され、札幌市内部統制基本方針に基づき、適正な行政サービスを提供する際の阻害となる事務上の要因（リスク）の発生未然防止や発生時の早期対応を図るための仕組みを構築していくこととされたところである。

今後は、同基本方針の趣旨を十分に踏まえ、内部統制上の課題を解消するとともに、前回改善等の措置を求めた事項を含め、事務の執行における関係規程等の再確認を徹底し、チェック体制の強化を図りながら、適正な事務処理を含めた円滑な組織運営に努められたい。

【教育委員会中央図書館】

イ 収入事務、支出事務、及びその他の事務全般に関して、特に契約事務では事務を進める各段階において、不適切な処理が多く行われていた。

このような状況に陥った原因としては、法令や関係規程の理解が不足していたこと、担当者が交代した際に事務処理上の留意点などの必要な引継ぎが行われていなかったこと、過去の不適切な事務処理を見直すことなく漫然と継続していたこと、決裁権者等によるチェック体制の不備などが挙げられるが、こうした状況は、組織体制の不備があったと言わざるを得ない。

今後は、組織を挙げて内部統制が有効に機能するための対策を講じ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。

また、役職者を含む職員全員に、法令等に即した事務処理を行うべきという意識の欠如が顕著であることも大きな問題であり、役職者による確認や職員への指導等が行き届いていないことから、階層別の内部研修等を適宜行うなど、適正かつ公正な組織運営に努められたい。加えて、適正な行政サービスを提供する際の阻害となる事務上の要因（リスク）についても再確認のうえ、特定リスクを適切に設定し、必要なリスク対応策を講じられたい。

5 その他の事務

(1) 歳入歳出外現金の受払を適正に行うべきもの

【教育委員会中央図書館】

歳入歳出外現金は、本市の所有に属さない現金で法律又は政令の規定により本市が保管する現金であり、受け入れた現金は受け入れた事由に応じた支出先に払い出すか、保管する理由がなくなった時点で払い込んだ者に返還しなければならない。また、受け入れた日から5年を経過しても整理できないものは、歳入に受け入れる手続きをしなければならないが、受け入れた後に払い出していないか、又は受け入れた額を超えて払い出しているものが散見されたので、速やかに整理されたい。

また、今後、受入額と払い出した額に相違が生じないように留意されるとともに、月に1回配信される歳入歳出外現金経理簿も確認し、受入額と払い出した額に相違がある場合は速やかに対処されたい。

特に社会保険料については、被雇用者の本人負担分は給与等から控除したうえで厚生労働省年金局に支払うものであるが、給与等の支給額が控除すべき額より低額な場合や、控除額を誤った場合は、受け入れた額を超えて払い出すとともに、被雇用者に対して控除しきれなかった額を請求する必要がある。請求した分が払い込まれなかった場合は、本市が所有する債権と同様に管理をすべきであり、その管理の方法について、管財部等とも調整のうえ、適切な管理をされたい。

(2) 予算経理簿等を適正に管理すべきもの

【教育委員会中央図書館】

財務会計システムでは、月に1回、部経理担当課及び主務課に予算経理簿等の帳票類を配信している。帳票の配信を受けた各課では、配信された帳票類により経理処理が適切に行われていることを確認し、不適切な処理があった場合に適切な処置を講じなければならないが、中央図書館では、これらの配信帳票を確認していなかった。また、出納閉鎖時期に配信される繰越調定一覧表についても所在が確認できなかった。

これらの帳票類は、適切な経理事務や決算事務を行うために欠かせないものであるから、関係通知を都度確認のうえ、適切に取り扱われたい。

第2 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 現金の払込みに関する事務について

【財政局税政部】

現金出納員等が行う指定金融機関への現金の払込みにおいて、現金出納員が休暇等で不在であったにもかかわらず、当該現金出納員名で作成された現金払込書により、払込みが行われているものがみられた。

2 備品の出納管理に関する事務について

【財政局税政部中央市税事務所、環境局円山動物園、建設局総務部】

(1) 備品出納簿の記載について、以下の事例がみられた。

【環境局円山動物園、建設局総務部】

ア 所有している備品の記載がないもの

【環境局円山動物園】

イ 管理換により受入れた備品の記載がないもの

ウ 備品の受入日を誤って記載しているもの

エ 備品の数量を誤って記載しているもの

オ 備品の受入金額を誤って記載しているもの

カ 廃棄した備品について、廃棄の記載がないもの

【財政局税政部中央市税事務所】

(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がみられた。

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】 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】 納入通知書等が納入義務 者、発送先に適切に送付さ 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	

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>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現金の払込み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。 （検査における不備の見逃ごし） ■ 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。
【収入】 納入通知書等が納入義務 者、発送先に適切に送付さ 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 税政部中央市税事務所

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>【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。 （検査における不備の見逃ごし） ■ 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。
【支出】 法令で定められた手続き等 を行わずに産業廃棄物処理 を委託するリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 施設の特性から、年間を通じて産業廃棄物が多く発生するため、委託による処理を行っているが、施設設備等の清掃業務委託に合わせて産廃処理委託を行うケースもあり、契約書や仕様書に盛り込むべき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。 ■ 法令で定められた手続きを求められるため、事務処理を誤った場合は法令違反となり、本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	

環境局 円山動物園

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"> ・ 物品購入等及び役務契約に関する事務を適正に行うべきもの ・ 物品購入等及び役務契約に関する事務において、支出負担行為何の起案及び決裁等組織による意思決定手続き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"> ・ 役務契約に関する事務において、十分な履行確認を行うべきもの
<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"> ■ 契約書や仕様書に記載すべき必要な事項に遺漏はないか。 ■ 契約書に受託者の処分業等許可証の添付がなされているか。 ■ マニフェスト等の必要書類の提出を受け、各種日付や処分の場所など、その内容の確認が確実にされているか。 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前渡資金の精算を適正に行うべきもの ・ 公園使用許可に関する事務を適正に行うべきもの ・ 公園施設設置許可に関する事務を適正に行うべきもの ・ 施設の鍵の管理を厳重に行うべきもの ・ 内部統制上の課題等を解消し、適正な事務処理を行うべきもの <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

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、道路の安全確保等に支障をきたし、市民等の安全にも影響を及ぼす可能性があり、本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	

建設局 総務部

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。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公有財産の管理を適正に行うべきもの
<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 ■ 業務完了後に提出を受けた報告書類の内容は、履行確認を行うにあたり必要十分な内容となっているか 	—
	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 産業廃棄物処理の委託に関する事務を適正に行うべきもの ・ 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 <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。
【収入】 現金の回収及び金融機関へ の払込みが適切に行われな いリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 現金（公園使用料等）を受領し、金融機関へ払込むまでの間に、紛失や横領等が発生するおそれがあるため。 ■ 現金の紛失や横領等が発生した場合、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。
上記重要リスクに対応しな いもの	

建設局 みどりの推進部

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"> ■ 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】 ・ 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"> ■ 領収書の取扱いは適正に行われているか。 ■ 受領件数と現金の額は、毎日突合しているか。 ■ 保管しているつり銭は、定期的に金額の確認をしているか。 ■ 金融機関への払込みは、定められた期日までに行っているか。 ■ 現金出納員等が不在にもかかわらず、当該現金出納員等の名で現金の払込みをしていないか。 ■ 現金出納簿は正しく記載されているか。 ■ 現金や通帳は、鍵のかかる場所に保管しているか。 ■ 金庫は常時施錠しており、金庫の鍵は役職者が保管しているか。 	—

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】 現金の回収及び金融機関へ の払込みが適切に行われな いリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 複写機から現金（複写料金）を回収し、金融機関へ払込むまでの間に、紛失や横領等が発生するおそれがあるため。 ■ 現金の紛失や横領等が発生した場合、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。

教育委員会 中央図書館

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"> ■ 支出負担行為伺について、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伺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 イ 物品購入等及び役務契約に係る支出負担行為伺等において、調達対象の物品の内容又は業務を明確にしたうえで決裁を受けるべきもの オ 指名見積合せに当たり、被指名者への指名通知に不備が認められたもの カ 見積合せを適正に行うべきもの ケ 適切な契約書等を取り交わすべきもの コ 役務契約における再委託に係る事務処理を適切に行うべきもの
<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 キ 業務の履行確認・検査等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"> ■ 売上件数と現金の額は、毎日突合しているか。 ■ 保管しているつり銭は、定期的に金額の確認をしているか。 ■ 金融機関への払込みは、定められた期日までに行っているか。 ■ 現金出納員等が不在にもかかわらず、当該現金出納員等の名で現金の払込みをしていないか。 ■ 現金出納簿は正しく記載されているか。 ■ 現金や通帳は、鍵のかかる場所に保管しているか。 ■ 金庫は常時施錠しており、金庫の鍵は役職者が保管しているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現金を適正に取り扱うべきもの

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	

教育委員会 中央図書館

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"> ・債権の管理を適正に行うべきもの ・契約に関する事務を適正に行うべきもの <ul style="list-style-type: none"> ア 情報システムの開発等に係る情報システム部長への事前協議を行っていないもの ウ 役務契約において、支出予定額の積算を適切に行うべきもの エ 関係規定に反して特定随意契約を行っているもの ク 見積書、納品書の取扱いを適正に行うべきもの ・タクシーチケット簿冊を適正に管理すべきもの ・内部統制上の課題を解消し、適正な事務処理を行うべきもの ・歳入歳出外現金の受払を適正に行うべきもの ・予算経理簿等を適正に管理すべきもの