

札幌市監査委員 庄 司 正 史
同 愛 須 一 史
同 五十嵐 徳 美
同 丸 山 秀 樹

令和7年度第2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。

なお、愛須一史監査委員は、地方自治法第199条の2の規定により、株式会社札幌振興公社、札幌駅周辺自転車等駐車場利用推進グループ及び大通周辺自転車等駐車場利用推進グループの監査には関与しておりません。

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		
総務局	東京事務所		3					3		
財政局	財政部		1					1	1	
	税政部 南部市税事務所									1
	税政部 西部市税事務所									
保健福祉局	総務部	1	1					2	2	1
	監査指導室									
	保健所		2					2	2	1
	衛生研究所		1		1			2	3	
子ども未来局	子育て支援部	1	2					3	1	2
	児童相談所		2					2	1	1
	東部児童相談所		2					2		1
経済観光局	産業振興部		2					2	2	
教育委員会	学校教育部		2					2	6	1
	市立学校		1	1	3	1		6	1	1
6局	13部・20校	2	19	1	4	1		27	19	9

※ 「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	
下水道河川局	事業推進部	2	5			7	
豊平区	土木部	3				3	3
清田区	土木部	1				1	
南区	土木部						
4局（区）	4部	6	5			11	3

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
社会福祉法人札幌恵友会	財政援助団体		
一般社団法人札幌歯科医師会	財政援助団体	1	1
社会福祉法人札幌みどり福祉会	財政援助団体	1	
社会福祉法人光華園	財政援助団体	1	
社会福祉法人幸友福祉会	財政援助団体		
株式会社札幌振興公社	財政援助団体		
	出資団体	4	1
	公の施設の指定管理者		
公益財団法人札幌市公園緑化協会	出資団体	1	
	公の施設の指定管理者		
一般社団法人札幌市区民センター運営委員会	公の施設の指定管理者	4	
札幌駅周辺自転車等駐車場利用推進グループ	公の施設の指定管理者	2	
公園緑化協会・中島公園コンソーシアム	公の施設の指定管理者		
公園緑化協会・川下公園コンソーシアム	公の施設の指定管理者		
公園緑化協会・ていねグリーンコンソーシアム	公の施設の指定管理者		
月寒公園パークライフコンソーシアム	公の施設の指定管理者		
稲積公園グループ	公の施設の指定管理者		
大通周辺自転車等駐車場利用推進グループ	公の施設の指定管理者	1	
みどりみらいプロジェクトグループ	公の施設の指定管理者	1	
16 団体		16	2

財 務 監 查 等
(事 務)

財務監査等（事務）報告書

令和7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 財務監査、行政監査

監査の対象

総務局	東京事務所
財政局	財政部、税政部南部市税事務所、税政部西部市税事務所
保健福祉局	総務部、監査指導室、保健所、衛生研究所
子ども未来局	子育て支援部、児童相談所、東部児童相談所
経済観光局	産業振興部
教育委員会	学校教育部、市立学校

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、26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6年10月1日から令和7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7年9月1日から同年12月19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

現金収納に関する事務を適正に行うべきもの

【子ども未来局子育て支援部】

現金収納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。

- ア 現金出納員及び現金分任出納員が納付督促中等の現金を収納する際に納人に交付する現金領収証書については、受払簿に当該領収証書つづりの受払状況を明確に記録すべきところ、払出し及び返納の記録がないもの
- イ 納付督促中等の現金については、課長は使用中の現金領収証書つづりを月2回以上検査することとなっているが、月1回の検査しか行っていないもの

今後は、関係規程等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機能の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

債権管理に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局総務部】

長期にわたり納付のない債権について、催告等を行っていないもの、破産手続終結決定後10年以上が経過し回収不能と判断して催告等を行っていないにもかかわらず不納欠損処理が行われていないものなど、その管理が適切に行われていない事例がみられた。

これらの事例については、平成29年度第2回定期監査及び令和4年度第2回定期監査において改善を求めたところであり、改善を図る旨の報告があったにもかかわらず、今回の監査でも不備がみられたものである。

今後は、関係規程等を今一度しっかりと確認することに加え、再発防止に向けた対応策を検討したうえで、組織として事務の執行状況を適切に管理し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

2 支出事務

契約に関する事務を適正に行うべきもの

【総務局東京事務所、財政局財政部、保健福祉局総務部、
保健福祉局保健所、保健福祉局衛生研究所、
子ども未来局子育て支援部、子ども未来局児童相談所、

子ども未来局東部児童相談所、経済観光局産業振興部、
教育委員会学校教育部、教育委員会市立学校】

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。

【以下、保健福祉局衛生研究所】

ア 役務契約の仕様を適正に定めるべきもの

試験管等の洗浄業務に係る仕様書において、従事者の休憩時間を具体的に指定しているものがみられた。

当該業務については、定められた手順に従い洗浄作業を完了させればそれで足りるものであり、特に請負契約においては、休憩時間を含め、労働時間等の管理については受託者が決定、指示する事項とされていることを踏まえると、上記の仕様書の内容は適切なものとは言えない。

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

イ 積算を適正に行うべきもの

臨時的に調達した役務契約に係る手続において、参考見積を徴取するなど、価格の妥当性について客観的な検証をしないまま、契約締結しているものがみられた。

積算の参考として事業者から徴する見積書は、当該調達に係る市況価格の調査に加え、複数業者から徴し比較検討することで、その価格の妥当性を客観的に証する目的があり、特に小額の特定随意契約では、特定者との随意契約とする金額的根拠ともなることから、今後は、関係規程等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。

【以下、総務局東京事務所】

ウ 契約方法の決定を適正に行うべきもの

予定価格が10万円以上であるにもかかわらず、小額を理由として特定随意契約を締結しているものがみられた。

今後は、契約事務についての認識を改め、関係規程等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。

エ 決裁区分の設定を適正に行うべきもの

報償的経費に係る支出負担行為等について、予定価格が200万円未満の場合は部長専決とすべきところ、課長専決としているものがみられた。

今後は、契約事務についての認識を改め、関係規程等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。

【教育委員会学校教育部】

オ 物品の購入に係る手続を適正に行うべきもの

- (7) 小額の特定期間契約により、同種の消耗品（プリンタートナー）を同一の業者から、複数回にわたり連続して購入しているものがみられた。

契約事務においては、特に競争性の確保に留意して行うことが重要であり、プリンタートナーのように日々の業務で使用する消耗品については、本来は必要量を適宜把握したうえで、契約管理課への請求（契約締結依頼）や複数の業者による見積合せなどの方法により、計画的に購入することが適切である。

このため、本件事案については、経済性の観点から見直しを要するものであると考えられるほか、外形上は、特定の業者に発注するために契約手続を分割して事務処理を行ったとみられるおそれがあることから、適切な事務処理とは言えない。

今後は、関係規程に対する職員の理解を深めることはもとより、改めて、契約事務における経済性と透明性の確保の重要性を組織内に周知するなど、適正な事務執行の確保に努められたい。

- (1) 物品の購入に当たり、一次伺に係る起案及び決裁より前に見積書を徴取したうえで、起案及び決裁処理を行っているものがみられた。

契約事務の規程に基づく組織の意思決定を経ずに業務を行わせたことは、入札等の適正な執行や、契約の相手方、契約額等の内容を確認する機会を損ない、不適正な契約や発注が行われる懸念からも、厳に慎まなければならない。

今後は、担当者はもとより組織的に進捗管理を徹底するなど、適正な契約事務が行われるよう努められたい。

【保健福祉局保健所】

カ 工事契約に関する事務を適正に行うべきもの

アスファルトや側溝の撤去等を作業内容とした業務の発注について、工事契約として手続を行うべきところ、役務契約として事務処理を行っているものがみられた。

業務の履行に必要な建設業許可を受けた事業者が受注していたものの、発注した作業は建設工事に該当するものであることから、役務として手続を行った本件事務処理は、不適正なものである。

今後は、関係規程等について職員の理解を十分に深めることに加え、契約手続について判断することが難しい場合には、制度を所管する部署等に確認を行うなど、適正な事務の執行に努められたい。

【子ども未来局子育て支援部】

キ 契約書の確認を適正に行うべきもの

役務契約において、受託者の印のみが押印され、委託者である札幌市長

の印がない契約書を課長まで供覧しているものがみられた。

今後は、関係規程等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機能の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

【保健福祉局総務部、保健福祉局保健所、子ども未来局子育て支援部、子ども未来局児童相談所、子ども未来局東部児童相談所、経済観光局産業振興部、教育委員会学校教育部、教育委員会市立学校】

ク 個人情報取扱事務の委託を適正に行うべきもの

役務契約における個人情報の取扱いについて、以下の事例がみられた。

【以下、経済観光局産業振興部】

(ア) 特定個人情報の取扱いを含む業務委託の契約に際し、特定個人情報の取扱いを含まない委託として行っているもの

(イ) 個人情報を含む業務の再委託の承諾に際し、個人情報取扱事務委託等の基準により講じることとなっている措置を行っていないもの

【子ども未来局子育て支援部、子ども未来局東部児童相談所、教育委員会市立学校】

(ウ) 個人情報取扱事務委託等の基準により講じることとなっている措置を行っていないもの

【子ども未来局子育て支援部、子ども未来局児童相談所】

(エ) 個人情報取扱安全管理基準適合申出書を徴したものの、評価することなく、契約締結を行っているもの

【保健福祉局総務部、保健福祉局保健所、子ども未来局子育て支援部、子ども未来局児童相談所、教育委員会学校教育部】

(オ) 業務の期間が複数月にわたる場合は、個人情報取扱状況報告書を安全管理対策に係る実施状況の変更の有無にかかわらず毎月徴して確認すべきところ、これを行っていないもの

今後は、関係規程等を今一度しっかり確認したうえ、適正な契約事務の執行に努められたい。

【保健福祉局衛生研究所、子ども未来局子育て支援部、子ども未来局児童相談所】

ケ 押印省略等の取組に関する事務を適正に行うべきもの

完了届に関する押印省略等の取扱いにおいて、以下の事例がみられた。

【保健福祉局衛生研究所、子ども未来局子育て支援部】

(ア) 電子メールの利用に当たっては、事業者は札幌市競争入札参加資格(物品・役務)に登録されている見積依頼用メールアドレスを用いることとされているが、このアドレスを用いずに受領等を行っているもの

【保健福祉局衛生研究所、子ども未来局子育て支援部、

子ども未来局児童相談所】

- (イ) 供覧を行う場合には、当該文書が見積依頼用メールアドレスから受領したものであることを記載するなどの所定の取扱いを行う必要があるが、これを行っていないもの

【保健福祉局衛生研究所】

- (ウ) 当該文書を収受した電子メールは、文書の真正性を担保するため、電磁的記録媒体の状態で作成して保存しておくこととされているが、これを行っていないもの

今後は、関係規程等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機能の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

【財政局財政部、教育委員会市立学校】

コ 履行検査を適正に行うべきもの

【財政局財政部】

- (ア) 役務契約に関する履行検査報告において、検査を行った職員とは別の職員の名前が履行検査報告書に記載された状態で報告を終えているものがみられた。

【教育委員会市立学校】

- (イ) 役務契約において、誤った業務名称や実際の提出日以前の日付が記載された完了届のまま受付、検査合格とし、当該日付で役務履行検査報告書を作成、決裁しているものがみられた。

履行検査は、役務の適正な履行を確保するため重要なものであることから、今後は、関係規程等についての職員の理解を十分に深め、適正な事務に努められたい。

補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局保健所、経済観光局産業振興部】

【経済観光局産業振興部】

ア 補助金の交付先団体が行う実績報告書の作成と、その報告書の審査を同一の係で行っているものがみられた。

これは、当該団体の会則に基づき、札幌市がその団体の事務局として事務を執行していることによるものであるが、実績報告書を作成した部署でその内容について審査することは、手続の形骸化が懸念されるものであり、適正とは言えない。

今後は、事務の分担の見直しを検討するなど、けん制機能に留意した事務の執行に努められたい。

【保健福祉局保健所】

イ 補助金の交付に関する事務において、交付要綱では、補助金の交付額に千円未満の端数が生じた場合はその端数を切捨てることを定めているが、端数を切捨てずに円単位で額を確定し、支出しているものがみられた。

今後は、関係規程等を十分に確認のうえ、適正な事務の執行に努められたい。

時間外勤務に関する事務を適正に行うべきもの

【子ども未来局子育て支援部、教育委員会学校教育部】

時間外勤務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。

【子ども未来局子育て支援部、教育委員会学校教育部】

ア 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時間の休憩時間を勤務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、所要の休憩時間が付与されていないもの

【子ども未来局子育て支援部】

イ 勤務時間における休憩時間の付与については、勤務時間の途中に与えなければならないところ、勤務時間の始まり又は終わりに付与されているもの

この事務処理については、令和4年度第2回定期監査時においても指摘を行っているものであり、かつ、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、今回の監査での改善及び適切な実施がなされていなかったものである。

今後は、関係法令等についての職員の理解を十分に深めたうえ、組織内でのチェック機能の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

〔下線部は、子ども未来局子育て支援部のみ〕

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

【子ども未来局児童相談所、子ども未来局東部児童相談所】

日額の特種勤務手当の支給において、以下のとおり不適正な事例がみられた。

ア 支給対象ではない研修等の勤務に従事している時間も支給対象として計上しているため、過支給になっているもの

イ 従事時間の計上誤りのため、誤支給になっているもの

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、実効性のあるチェック体制を検討するなどしたうえで、リスク対応策を改めて部内職員へ周知徹底し、適正な事務の執行に努められたい。

旅費の支給に関する事務を適正に行うべきもの

【総務局東京事務所】

旅費の支給に関する事務において、出張命令を行う際の専決区分は旅行者の役職や宿泊の有無によりそれぞれ定められているが、その下位の者による決裁で処理がされているものが複数みられた。

今後は、同様の誤りを防ぐため、札幌市事務専決規程に基づく正しい専決区分に従い、適正な事務の執行に努められたい。

現金出納簿の記載に関する事務を適正に行うべきもの

【総務局東京事務所】

資金前渡職員は、前渡期間が一時限りのものを除き、出納の都度現金出納簿に記入し、常に収支状況を明らかにしておかなければならず、また、所属長は資金前渡職員が保管する現金並びに出納に関する証拠書類及び現金出納簿を随時検査しなければならないとされている。しかし、収支状況を電子媒体に記録しているものの、当月分を月末にまとめて現金出納簿に転記しており、現金出納簿では収支状況を確認できないものがみられた。

このような管理は、公金の紛失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、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。

3 財産管理事務

理科実験用の薬品等の保管・管理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】

理科実験用の薬品等の保管・管理に関する事務において、毒物・劇物受払簿に記載されている数量と実際の数量が異なっているものがみられた。

この事務処理については、令和6年度第2回定期監査時においても指摘を行っているものであり、かつ、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、今回の監査での改善及び

適切な実施がな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、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、チェック体制を整えるなど、適正な事務の執行に努められたい。

4 行政運営事務

附属機関に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局衛生研究所】

ア 札幌市衛生研究所倫理審査委員会は、人を対象とする研究に関する事項の審査及び答申等を行うことを目的として設置されており、直近では、令和5年度に研究継続を承認するため審査を実施しているが、当該委員会としての活動に関する資料等が公開されていない状況がみられた。

札幌市においては、附属機関について関係法令の解釈及び運営の統一性を確保すること等を目的としてハンドブックが作成されており、その中では、書面開催をした場合を含め、終了後に会議の経緯がわかるものを公開するよう示している。

この公開の趣旨が、札幌市自治基本条例及び情報公開条例の規定に基づく市民への積極的な情報の提供であることを踏まえると、委員会として活動した内容を特段の事情がない限り公開しないことは適当とは言えないことから、今後は、関係規程を改めて確認するなど、適正な事務の執行に努められたい。

イ また、人を対象とする生命科学・医学系研究に関する国の倫理指針では、倫理審査委員会の設置者は、倫理審査委員会の組織及び運営に関する規程や審査の概要等について、国が作成した報告システムにより公表しなければならないと定めているところ、上記アの委員会については、これまで登録手続を行っていないため、規程等が公表されていない状況となっていた。

当該指針が、研究の適正な推進を図ることを目的として定められたものであることを踏まえると、研究に係る審査が中立的かつ公正に行われているかを適宜確認できるように公表することは極めて重要である。

今後は、当該倫理指針を含め、研究に関する通知等についてはその内容を改めて確認するなど、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。

自家用車の公用使用承認を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

自家用車の公用使用承認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。

- ア 自家用車の公用使用に係る申請において、呼気検査を省略する理由を記載せずに決裁を行い、実際に検査することなく、これを許可しているもの
- イ 上記申請において、午前中の校務や終日の校外学習随行であるにもかかわらず、午後からの校務であることを理由として、呼気検査を省略する決裁を行い、実際に検査することなく、これを許可しているもの

こうした誤りは、申請内容を十分確認することにより防げるものであることから、今後はチェック体制の強化を図り、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

情報機器の管理を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

市立学校においては、情報機器の使用状況の把握及び管理のため、情報機器使用状況管理簿を作成し、返却の際に、保存されている情報資産が適切に削除されているか確認することが定められているところ、これを行わず、情報資産が削除されていないものが散見された。

今後は、札幌市教育情報セキュリティポリシーなど関係規程等を十分に確認のうえ、適正な事務の執行に努められたい。

学校評価を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

学校評価に関する国のガイドラインでは、評価の結果については広く保護者や地域住民等に公表することと示されており、札幌市では、年度内に学校ホームページ等を利用して公表するよう、各学校に通知がなされている。

これらを踏まえ、各学校においては、評価手続が終了した後、概ね1か月程度で学校のホームページにおいて評価書を公開しているが、令和4年度以降公開されていないものがみられた。

結果を公開する趣旨が、学校運営に関する保護者や地域住民等の理解を深めることなどにあることを踏まえると、評価書の内容については、広く市民が情報を得られるよう通知に即して公表するよう努められたい。

5 学校運営事務

学校徴収金事務を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度において保護者が負担する共済掛金を一時的に保管するため設けられた口座に、経緯がわからない不明

金を長年にわたり保管しているものがみられた。

当該口座は保護者から預かった掛金を管理するためのものであり、今後は、共済掛金に係る会計事務について適正かつ正確な事務の執行に努められたい。

第2 意見（要望）事項

1 契約に関する事務について

【保健福祉局保健所、保健福祉局衛生研究所、子ども未来局児童相談所、教育委員会学校教育部】

役務契約の仕様について

【保健福祉局保健所】

ア 特定医療費支給認定等に係る業務において、提出された申請書類の確認や整理等を業務委託により行わせているものの、申請書のシステム入力等については委託業務の対象とはしておらず、職員が行っていた状況がみられた。

一連の作業を連続して行うことにより、業務の効率化を期待することができ、また、システム入力等についても作業を委託している自治体があることを踏まえると、今後の契約においては、業務の効率化に留意した見直しを検討するよう要望する。

【保健福祉局衛生研究所】

イ 試験管等の洗浄業務に係る仕様書において、作業に使用する洗浄剤については、品名・規格を指定のうえ受託者が調達する内容としていた。

しかし、試験管などガラス器具等の洗浄作業に使用できる洗浄剤はほかにもあることから、コスト削減の観点からは、他の洗浄剤についても採用する余地はないか検討することが適当であると考えます。

今後は、仕様書において同等品も可能とするなど、品質を維持したうえで契約額を抑制する措置を講じることについて検討するよう要望する。

【保健福祉局保健所】

予定価格の積算について

イベントの運営管理に係る業務において、広報に係る費用の積算に必要な前提条件の一部が明確でないまま、予定価格が積算されているものがみられた。

広報媒体の種類等により広告料は大きく異なることなどを踏まえると、予定価格をより正確に積算するためには、条件を具体的に定めたいで行うことが適当であると考えます。

今後は、予定価格の設定の妥当性を組織として判断できるよう、条件等に

については明確にしたうえで、挙証書類として参考見積書等を起案に添付するなど、契約手続の正確性を意識した事務の執行に留意するよう要望する。

【子ども未来局児童相談所】

物品購入に関する事務について

同じ品目の物品について、規格が異なることを理由に3回に分けて連続して調達しているものがみられた。経済性の観点から、同品目を集約して一括で調達することにより経費の節減を期待できることから、今後は調達の時期や方法をより適切に判断するよう要望する。

【教育委員会学校教育部】

契約方法の決定について

類似した内容の健診業務について、それぞれで一般競争入札により役務の調達を行っているものの、いずれの契約も応札が1者のみである状況が認められた。

競争を確保する観点からは、当該調達は妥当ではあるものの、一般競争入札により公正性と透明性が確保されていることを踏まえると、業務を履行できる者に限りがあるなど今後も他者の参入が見込まれない場合には、契約事務の効率化の観点から業務を一括して調達することも検討するよう要望する。

【教育委員会学校教育部】

業務内容の事前確認について

一定の期間にわたって複数回実施することを予定した委託業務において、受託者が実際に行った回数と仕様書により定めた回数が大きく異なっていたものがみられた。

このような場合には、実施回数を変更しても業務の履行に支障がないことを記録として残すなど、その妥当性を組織として後日検証できるよう措置することを要望する。

【保健福祉局保健所】

個人情報の取扱いに関する事務について

役務契約において、個人情報を取り扱わない事務であるにもかかわらず、個人情報の保護に係る記載及び特定個人情報等の取扱いに関する特記事項を契約書等に定めているものがみられた。

個人情報を取扱う事務は、個人情報保護法の改正に伴い運用が厳格化されており、個人情報を取扱わない事務に対し契約書等に定めることは、受託者に過度な負担を求めることとなるなど、非効率になりかねない。

今後の契約書等作成に当たっては、その役務契約が個人情報を取扱う事務か否かについて、より適正に判断されることを要望する。

2 補助金に関する事務について

【保健福祉局総務部、保健福祉局保健所、経済観光局産業振興部】

【保健福祉局総務部】

あったか応援資金債権管理事業は、過去の石油製品の価格高騰に対する低所得者向けの緊急対策として、札幌市社会福祉協議会に原資を貸付け、対象市民へ燃料購入費用の貸付けを実施した事業について、その後同協議会が行っている債権管理に関して、事務費等の補助を実施しているものである。

しかし、償還期限から相当期間経過している現状においては、債権の回収額が事務費として交付している補助金の額を大きく下回っている状況が認められた。

公平性の観点を踏まえると、債権回収の重要性は十分理解できるものの、現時点では、債権管理事業に対して補助を行っても、金額に見合う効果を見込むことができない状況であることから、引き続き債権管理事務の進め方等について社会福祉協議会と協議を重ねるなど、補助の実効性の確保に向けて取り組まれるよう要望する。

【以下、保健福祉局保健所】

医療機関による診断書登録のオンライン化を支援するための補助金において、申請件数が極端に少なく、予算の執行率が1割を切っている状況がみられた。

オンライン化の推進は、医師の負担が軽減されることに加え、自治体における事務の効率化にも十分な効果が見込まれるものである。

他の自治体では、補助金の申請期間を可能な限り長く設定するなどの対策を講じているところもあり、今後は、これらの事例を参考にしながら、有効に補助金を活用してもらうための取組を検討するよう要望する。

複数の補助金の交付要綱において、交付申請又は事業完了後の実績報告における添付書類や補助金を減ずる場合の取扱いが要綱本文に定められていないものがみられた。

要綱は、交付に係る手続の対象等に関するルールを定めたものであることから、組織として交付決定の妥当性を審査する際の基本となるものである。

今後は、制度上、最も重要な部分である補助金額の確定に係る内容については、要綱の本文に明記し、決裁時に確認するなど、適正かつ確実な事務執行の確保に向けて取り組むよう要望する。

調理師団体が行う普及啓発・研修事業に対する補助金において、計算式など算定額が明確ではない資料に基づき交付決定を行っていたものがみられた。

補助金額自体に誤りはなかったものの、積算資料に基づき金額等の妥当性を判断することから、今後は、交付要綱等に即して事務処理が行われている

か組織として確認できるよう、起案文書に添付する積算資料などについては正確なものとなるよう要望する。

【以下、経済観光局産業振興部】

職業体験のイベントに係る補助金について、関係規程に基づく実績報告の審査等は実施されているものの、来場者数が開催計画の予定数に達していないことについて当該審査の起案文書等に記載されていないなど、補助金の効果を具体的に検証しているとは認められない状況であった。

補助金の活用状況について、客観的な指標に基づき効果を確認することは重要であり、このことは平成21年度の包括外部監査においても、意見として付されたところである。

今後は、指標を設定して事業の効果を確認するなど、効果測定に留意して補助金の審査を行うとともに、当該審査の結果については起案文書等の記録として残すなど、その妥当性を組織として後日検証することができるよう措置することを要望する。

展示会への共同出展等の事業に対し交付している補助金について、出展企業数は年々減少傾向にあるものの、実績報告に係る起案文書等からは、その原因の分析等を行っているとは認められない状況であった。

上記のとおり、客観的な指標に基づく効果検証及びその結果の記録は重要であることから、これらに留意した事務の執行に努めるよう要望する。

また、当該補助金は、国内販路拡大などを目的とするものであるため、単年度で有効性に係る効果検証を行うことが難しいことは理解できるものの、中長期的観点から検証することは重要であると考えられる。

今後は、補助金はその目的に合致していたものであるか適時検証を行うなど、補助目的が効果的に達成されることに留意した運用に努められたい。

商店街の集客力アップ事業に係る補助金について、交付申請書に記載された数値目標が実績報告書において記載がないにもかかわらず交付しているものがみられた。

当該数値目標については、商店街による主体的な自己評価を促しているものとのことであるが、補助金の有効性をより正確に評価するためには、事業完了報告の内容を交付要綱等に基づき確認することに加え、申請者が定めた目標が実現されたか検証することも重要であると考えられる。

補助金の有効性の評価においては、数値等の客観的な指標に基づき行うことが適当であると考えられることから、今後は、数値目標など客観的な指標に基づき補助金の審査を行うなど、補助金の有効性をより意識した事務執行に取り組むよう要望する。

3 調査研究活動における外部資金の活用について

【保健福祉局衛生研究所】

地方衛生研究所が行う調査研究活動は、行政施策の裏付けとなるエビデンスの構築を目的とする重要なものであるが、厳しい財政状況下において、研究予算の十分な確保が難しい状況が認められた。

他の自治体においては、国の科学研究費補助金等の競争的資金により研究活動を行っている事例や、企業等からの委託を受けて研究に取り組んでいる事例もあることから、今後は、札幌市においてもこのような研究を含めた研究活動の更なる推進に向けた検討を行うよう要望する。

4 基金の運用に関する事務について

【財政局財政部】

基金の運用は、法令の規定に従うほか札幌市基金管理運用方針等に基づき、確実かつ効率的に行うこととされている。

実際の運用に当たっては、確実性の高い預金により保有するほか、国債など低リスクのものに限定した債券による運用も行っている。予期せぬ基金充実に備え、すぐに現金化できる流動性の高い預金を十分に確保することにより、債券は満期保有を原則とした運用を行っているため、元本の償還は保証されているとのことであった。

債券については、主に長期（20年債）の償還期間によるラダー型(*)で運用しており、金利変動リスクを平準化し一定の運用効率を確保しているとのことだった。一方、近年は余剰資金を活用し、中期的な債券（2～5年債）も保有しており、これらの償還日の到来により今後も継続的に中期債に再投資するか検討する時期が近づいているが、運用実績の定期的な評価、検証が十分に行われていることを確認するまでに至らなかった。

厳しい状況にある札幌市の財政運営において、基金を活用して少しでも多くの運用収入を得ることは重要である。今後においても、確実性の確保は前提としたうえではあるが、収入増につながる機会を逸失することのないよう、特に現在取り組んでいる中期債での運用について、利回り等の運用実績を適時評価、検証しつつ、金利等の市場動向の変動も踏まえて基金運用のあり方について検討を行い、次期運用方針に反映し組織内で共有するなど、収益性の向上を目指した効果的な資金運用に努めるよう要望する。

(*)ラダー型運用：残存期間毎に均等に分散して債券を保有する運用方法。金利の変動リスクを平準化し、収益性もある程度確保することを目的とした方法であり、定期的の一部の債券が償還されるため、必要な時に資金を得やすいという流動性のメリットもある。

5 公有財産の管理に関する事務について

【経済観光局産業振興部】

財産の貸付けの「適正な対価」について、通常は市場価格（時価）と解されており、札幌市では、土地については、固定資産評価額に準じて評価した価格を公有財産台帳に登録すべき価格とし、当該価格に基づき貸付料を算定することを要領で定めているところ、地下鉄駅の近辺に所在する土地の貸付料について、公有財産台帳登録価格に基づき算定した額よりも低額で貸し付けているのがみられた。

これは、地価の上昇に伴い当該登録価格が前年度に比べて大きく上昇したにもかかわらず、貸付けを継続する場合には、前年度貸付料に一定の倍率を乗じた額を上限とすることができるとの要領の調整措置の規定を適用したことによるものであるが、当該規定を適用した理由等について、起案文書等には明記されていなかった。

今後は、検討結果を起案文書等に記載するなど、事務の妥当性を後日検証することができるよう措置することを要望する。

また、本件土地のように将来的に利活用が見込まれるものについては、現地調査等を行う際には、財産の保全に関する項目に加えて、周辺の立地環境や特性等についても確認を行うなど、利活用の検討に資する手法の導入についても考慮されたい。

6 校地の使用承認に関する事務について

【教育委員会市立学校】

校地に通勤の用に供する自家用車を駐車させることについては、札幌市立学校の自家用車に係る校地使用事務取扱要綱において、市立学校の職員のうち一定の要件を満たす者を対象として承認することとしているが、ミニ児童会館等の校地内にある他の施設の職員の駐車を認めているのがみられた。

現在、学校職員以外の者の校地使用が想定されていない状況にあるが、札幌市では、市有建築物の配置基本方針において学校の複合施設化や空き教室の有効活用等を定めていることから、今後は、校地内に学校以外の施設等の整備が進むことが見込まれる。

については、児童、生徒の安全や教育活動への影響に留意しつつ、公有財産である校地の適正かつ有効な利用を図るため、校地内にある他の施設等の職員への校地使用の承認にあたっては、制度所管部と協議しながら進めるよう要望する。

7 市立学校における理科実験用薬品等の管理について

【教育委員会学校教育部】

標記薬品等の管理について、今回の監査においても、受払簿の記載誤り等の不備がみられた。

通知や研修等を実施するなど、教育委員会全体で是正に向けて取り組んでいることは認められるが、それでもなお不備が発生している現状を踏まえると、各学校の状況を個別に確認のうえ、それぞれの実情に即した対応策を検討することも必要であると考えます。

薬品の適切な管理は、児童生徒が安全に観察、実験を進めることにつながるものであることから、例えば指導主事による指導・助言等を強化するなど、不備の是正に向けてより効果的な取組を進めるよう要望する。

8 S A P I C Aの使用等に関する事務について

【教育委員会学校教育部】

相談支援パートナー事業における相談支援パートナーの移動の用に供するため、事業実施校に対しS A P I C Aを貸与しているが、貸与先で長期にわたり使用されていないものが見られた。

不用な金券を保有し続けることは、市の財産活用の観点から疑義があり、また、貸与先において無用の金券の管理事務を生じているため、金券類の有効活用や管理事務の効率化の観点から、貸与方法等について再検討するよう要望する。

9 営業車チケット及びS A P I C A等の管理体制について

【子ども未来局子育て支援部】

営業車チケット及びS A P I C A等に係る受払及び使用について、部内全般で不適正事例が発生し、管理する部庶務担当課もこれを把握できない状況がみられた。

子育て支援部は部庶務担当課で部チケット簿冊受払簿と部S A P I C A等使用簿により関連する大量の金券類を一元的に管理しているが、今回の定期監査の結果等を踏まえ、不適正事例の再発防止につながる、より実効性の高い管理体制を検討するよう要望する。

10 附属機関に関する事務について

【保健福祉局総務部】

令和3年3月に策定した札幌市成年後見制度利用促進基本計画は、札幌市地域福祉社会計画審議会の審議を経て制定されたものであり、令和5年度までの

3か年を計画期間とし、研修の受講人数、本人・親族申立ての報酬助成件数等を成果指標として定めているが、計画期間終了後に開催された審議会において、これまで数値目標に関する最終報告を行っていない状況が認められた。

社会の高齢化に伴い成年後見制度の利用の増加が見込まれる中、制度利用の更なる促進を図るためには、有識者や実務経験者等の意見を聴取し、政策に反映することは有用と考えられることから、今後は、政策の実効性をより高めるために、審議会への報告等については適時・適切に行うよう要望する。

11 地域保健関係職員の人材育成等について

【保健福祉局衛生研究所】

国から発出された通知においては、地方衛生研究所は、保健所の職員、市町村の地域保健関係の職員その他地域保健に関する関係者の人材の養成及び資質の向上を目的とした研修指導等を行うことが示されているところ、近年、このような研修等の実績がない状況が認められた。

公衆衛生の向上のためには、関係職員の専門的知識の取得は不可欠であることを踏まえ、今後は、衛生研究所の有する専門的知見を活用した研修等の実施について検討を進めるよう要望する。

12 学校職員の自家用車の公用使用について

【教育委員会学校教育部】

学校職員が自家用車の公用使用を申請する場合は、運転前にアルコール検査を行うことが定められており、例外として一定期間飲酒をしないことが明らかでない場合などに検査を省略できると定められているところ、公用使用全体の多くがこの場合に該当するものとして省略している学校がみられた。

飲酒については、行動等から確実に判断することが困難であり、飲酒運転による交通事故が今なお社会問題となっている現下の情勢を踏まえ、上記例外規定の適用に際しては、各学校において勤務状況を十分確認することはもとより、要件についてもやむを得ない事情がある場合に限定するなど、厳格に運用される制度となるよう要望する。

13 学校等におけるICTの活用について

【教育委員会学校教育部】

今年に入り、市内の学校で職員が指導要録を誤って廃棄した事故が発生した。他の台帳により卒業証明の発行は可能であるものの、個人に関する重要な記録が消失したことは、個人情報取扱いに対する市民の信頼を大きく損ねるものと言わざるを得ない。

今後、各学校で再発防止を図るためにも、校内での点検や指導主事による指

導等の取組に加えて、指導要録の電子化などICTを効率的に活用した対応策を検討するよう要望する。

14 コミュニティ・スクール推進事業について

【教育委員会学校教育部】

コミュニティ・スクール（学校運営協議会を設置した学校）の在り方を検討するため、令和4年度から検討委員会を5回開催しているが、議事概要が公開されていないものがみられた。

コミュニティ・スクールに対する保護者や地域住民等の理解を深めるためには、委員会においてどのような議論があったか公表することは有用であることから、今後は、市民が参画する事業については、情報の公開についても留意して推進するよう要望する。

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 施設の指定管理者に貸与している備品等の管理について

【子ども未来局子育て支援部】

貸与している備品等について、物品使用貸借契約を交わしていないものがみられた。

貸与している鍵について、物品使用貸借契約や借用書等を交わしておらず、貸与状況が不明瞭なものがみられた。

2 被服貸与簿の記載に関する事務について

【財政局税政部南部市税事務所、教育委員会市立学校】

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。

3 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、次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
保健福祉局総務部				×	
保健福祉局保健所		×		×	
子ども未来局子育て支援部		×			
子ども未来局児童相談所		×		×	
子ども未来局東部児童相談所		×		×	
教育委員会学校教育部				×	

×印の箇所が不備のみられた事務である。

総務局東京事務所、財政局財政部、税政部南部市税事務所及び税政部西部市税事務所、保健福祉局監査指導室及び衛生研究所、経済観光局産業振興部並びに教育委員会市立学校においては、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、関係職員の処分及び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。
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。 	<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"> ・ 旅費の支給に関する事務を適正に行うべきもの ・ 現金出納簿の記載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】 関係規程等に則さない契約事務手続が行われるリスク	<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。
上記重要リスクに対応しないもの	/

財政局 財政部

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"> ・ 基金の運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】 関係規程等に則さない契約事務手続が行われるリスク	<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。
【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	/

財政局 税政部南部市税事務所

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"> ■ 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"> ■ 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日以上の子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日以上の子休を取得しているか。 	—
/	<p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 被服貸与簿の記載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】 関係規程等に則さない契約事務手続が行われるリスク	<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。
【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	

財政局 税政部西部市税事務所

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"> ■ 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"> ■ 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日以上の子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日以上の子休を取得しているか。 	—
	—

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】 関係規程等に則さない契約事務手続が行われるリスク	<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。
【収入】 債権管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未納時における調査や催告等が適正に行われない場合、回収不能債権の累積を招くなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 未収債権の不適正な管理は、市民負担の公平性を欠くなど市民からの信頼低下につながる可能性があるため。
【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	

保健福祉局 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"> ■ 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。 	【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"> ■ 債権管理台帳が整備されているか。 ■ 関係規程に則して督促や催告が行われているか。 ■ 回収不能あるいは時効期間を経過した債権について、債権放棄の検討や不納欠損処分が行われているか。 	【指摘事項】 ・ 債権管理に関する事務を適正に行うべきもの
<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。 	【意見（要望）事項】 ・ 補助金に関する事務について
	【意見（要望）事項】 ・ 附属機関に関する事務について 【基本的遵守事項】 ・ 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。
上記重要リスクに対応しないもの	/

保健福祉局 監査指導室

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。 	-
/	-

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。
【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。
【財産管理】 財産管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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等が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が適正に把握されないとともに、毀損される可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

保健福祉局 保健所

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"> ■ 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"> 【指摘事項】 ・ 契約に関する事務を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・ 契約に関する事務について
<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"> 【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"> ■ 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"> 【指摘事項】 ・ 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・ 補助金に関する事務について
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産規程に則して公有財産台帳が整備されているなど、資産が適正に管理されているか。 ■ 少なくとも年に1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。 ■ 取得価格が100万円以上の物品について、固定資産台帳と毎年度会計管理者に報告される重要な物品の現在高、備品出納簿との間に齟齬がないか。 ■ 各財産の貸付・目的外使用等が適切に行われているか。 	—
	<ul style="list-style-type: none"> 【基本的遵守事項】 ・ 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。
【財産管理】 財産管理が適正に行われな いリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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等が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が適正に把握されないとともに、毀損される可能性があるため。

上記重要リスクに対応しないもの	
-----------------	--

保健福祉局 衛生研究所

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"> ■ 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"> ■ 公有財産規程に則して公有財産台帳が整備されているなど、資産が適正に管理されているか。 ■ 少なくとも年に1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。 ■ 取得価格が100万円以上の物品について、固定資産台帳と毎年度会計管理者に報告される重要な物品の現在高、備品出納簿との間に齟齬がないか。 ■ 各財産の貸付・目的外使用等が適切に行われているか。 	—

	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 附属機関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"> ・ 契約に関する事務について ・ 調査研究活動における外部資金の活用について ・ 地域保健関係職員の人材育成等について
--	--

監査の着眼点（評価項目）等

子ども未来局 子育て支援部

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。
【収入】 債権管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未納時における調査や催告等が適正に行われない場合、回収不能債権の累積を招くなど市に損失を与える可能性があるため。 ■ 未収債権の不適正な管理は、市民負担の公平性を欠くなど市民からの信頼低下につながる可能性があるため。
【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。 	<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"> ■ 債権管理台帳が整備されているか。 ■ 関係規程に則して督促や催告が行われているか。 ■ 回収不能あるいは時効期間を経過した債権について、債権放棄の検討や不納欠損処分が行われているか。 	—
<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。 	—

	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現金収納に関する事務を適正に行うべきもの ・ 時間外勤務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"> ・ 営業車チケット及びSAPICA等の管理体制について <p>【基本的遵守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の指定管理者に貸与している備品等の管理について ・ 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ため。 ■ 契約手続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。
【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	

子ども未来局 児童相談所

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"> ■ 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 <p>【意見（要望）事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約に関する事務について
<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。 	<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"> ■ 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"> ・ 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 <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。
【財産管理】 財産管理が適正に行われな いリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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等が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が適正に把握されないとともに、毀損される可能性があるため。
【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	/
-----------------	---

子ども未来局 東部児童相談所

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"> ■ 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"> ■ 公有財産規程に則して公有財産台帳が整備されているなど、資産が適正に管理されているか。 ■ 少なくとも年に1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。 ■ 取得価格が100万円以上の物品について、固定資産台帳と毎年度会計管理者に報告される重要な物品の現在高、備品出納簿との間に齟齬がないか。 ■ 各財産の貸付・目的外使用等が適切に行われているか。 	-
<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"> ・ 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 <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、関係職員の処分及び可能性があり、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。
【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。
【財産管理】 財産管理が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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等が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が適正に把握されないとともに、毀損される可能性があるため。
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"> ■ 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"> ■ 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。 	<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行うべきもの <p>【意見（要望）事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金に関する事務について
<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産規程に則して公有財産台帳が整備されているなど、資産が適正に管理されているか。 ■ 少なくとも年に1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。 ■ 取得価格が100万円以上の物品について、固定資産台帳と毎年度会計管理者に報告される重要な物品の現在高、備品出納簿との間に齟齬がないか。 ■ 各財産の貸付・目的外使用等が適切に行われているか。 	<p>【意見（要望）事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公有財産の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】 関係規程等に則さない契約事務手続が行われるリスク	<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。
【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。
【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	
-----------------	--

教育委員会 学校教育部

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"> 【指摘事項】 ・契約に関する事務を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・契約に関する事務について
<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"> 【意見（要望）事項】 ・契約に関する事務について
<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日以上の子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日以上の子休を取得しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> 【指摘事項】 ・時間外勤務に関する事務を適正に行うべきもの

	<ul style="list-style-type: none"> 【指摘事項】 ・時間外勤務に関する事務を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・市立学校における理科実験用薬品等の管理について ・SAPICAの使用等に関する事務について ・学校職員の自家用車の公用使用について ・学校等におけるICTの活用について ・コミュニティ・スクール推進事業について 【基本的遵守事項】 ・事務執行の管理等について
--	--

監査の着眼点（評価項目）等

教育委員会 市立学校

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。
【財産管理】 財産管理が適正に行われな いリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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等が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が適正に把握されないとともに、毀損される可能性があるため。
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。 	【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"> ■ 公有財産規程に則して公有財産台帳が整備されているなど、資産が適正に管理されているか。 ■ 少なくとも年に1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。 ■ 取得価格が100万円以上の物品について、固定資産台帳と毎年度会計管理者に報告される重要な物品の現在高、備品出納簿との間に齟齬がないか。 ■ 各財産の貸付・目的外使用等が適切に行われているか。 	【意見（要望）事項】 ・ 校地の使用承認に関する事務について
	【指摘事項】 ・ 理科実験用の薬品等の保管・管理に関する事務を適正に行うべきもの ・ 自家用車の公用使用承認を適正に行うべきもの ・ 情報機器の管理を適正に行うべきもの ・ 学校評価を適正に行うべきもの ・ 学校徴収金事務を適正に行うべきもの 【基本的遵守事項】 ・ 被服貸与簿の記載に関する事務について