

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 査

(事務監査)

抜粋版

# 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

(省略)

### 第2 指摘事項

#### 1 収入事務

(省略)

#### 2 支出事務

(省略)

#### 3 財産管理事務

(省略)

#### 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逃がされていたほか、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ない。

## (2) 個人情報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、個人情報等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務められたい。

- 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 (省略)

#### 第 4 基本的順守事項 (省略)