

監査報告第6号
令和7年（2025年）1月24日

札幌市監査委員 藤 江 正 祥
同 愛 須 一 史
同 高 橋 克 朋
同 福 田 浩 太 郎

令和6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。

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		
財政局	税政部 北部市税事務所									1
	税政部 東部市税事務所								2	1
市民文化局	市民生活部		1					1		2
	文化部		1					1		4
環境局	円山動物園		2	2				4		1
建設局	土木部		2	1				3	1	1
	みどりの推進部		1					1	2	1
教育委員会	生涯学習部		2		2			4	5	2
	市立学校		1	1		1		3	1	
選挙管理委員会事務局										2
6局	9部・20校(園)		10	4	2	1		17	11	15

※ 「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	
建設局	土木部 (維持担当部以外)		5			5	1
都市局	建築部	1	5	1		7	1
中央区	土木部						
西区	土木部		1	1		2	
手稲区	土木部						
5局（区）	5部	1	11	2		14	2

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
社会福祉法人常徳会	財政援助団体	1	
公益財団法人北海道科学技術総合振興センター	財政援助団体		
一般社団法人札幌観光協会	財政援助団体		
さっぽろ雪まつり実行委員会	財政援助団体		
さっぽろホワイトイルミネーション実行委員会	財政援助団体	1	
一般財団法人さっぽろ産業振興財団	財政援助団体	1	
	出資団体		
	公の施設指定管理者	3	
一般財団法人札幌産業流通振興協会	出資団体	2	
社会福祉法人北海道社会福祉事業団	財政援助団体		
	公の施設指定管理者	2	1
社会福祉法人札幌親会	財政援助団体	1	
	公の施設指定管理者	3	1
社会福祉法人はるにれの里	財政援助団体		
	公の施設指定管理者	1	
SORA-SCC 共同事業体	公の施設指定管理者	1	
さとらんどfanコンソーシアム	公の施設指定管理者	4	1
札幌市月寒公民館運営委員会	公の施設指定管理者	1	2
札幌国際交流館ウェルネスパートナーズ	公の施設指定管理者	1	
14 団体		22	5

財 務 監 査 等
(事務)

財務監査等（事務）報告書

令和6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

財政局 税政部北部市税事務所、税政部東部市税事務所
市民文化局 市民生活部、文化部
環境局 円山動物園
建設局 土木部、みどりの推進部
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、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5年10月1日から令和6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6年9月2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 支出事務

(1) 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、建設局土木部、
建設局みどりの推進部、教育委員会生涯学習部】

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、教育委員会生涯学習部】

ア 役務の調達に関する事務を適正に行うべきもの

役務契約である教育委員会レイアウト変更業務において、本来は物品の購入として別契約とすべき物品を当該役務契約に係る部材に含めて調達していた。

物品購入と役務では契約の締結に係る専決区分が異なるなど、入札・契約事務の取扱いが公平性・競争性の観点等から異なるものである。また、備品出納簿への記載が不十分になるなど、財産管理の観点から不適正な事務処理となるおそれがある。

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

イ 契約書の確認を適正に行うべきもの

(7) 役務契約において、請書を徴する代わりに契約書を作成していたが、委託者である札幌市長の印のみが押印され、受託者の印及び印紙の貼付がない契約書を課長まで供覧していたものがみられた。

(4) 契約の内容から明らかに請負契約と判断できる契約書について、受託者より印紙の貼付がないまま受領し、課長まで供覧していたものがみられた。

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。

ウ 業務に必要な資格の確認を適正に行うべきもの

給食の調理を行う学校に業務責任者及び副業務責任者として調理師の資格を有する者各 1 名以上の配置を義務付け、当該資格の確認のために履歴書に加えて調理師免許の写しの提出を定めているところ、手書きで氏名を修正した免許証の写しが複数みられた。

氏名等に変更を生じたときの免許証の書換については、調理師法施行令の規定に基づき都道府県知事に申請のうえ交付されるべきものであり、手

書きで修正した写しは、法令に定める手続を経たものではないことから、資格を確認する書類としては十分とはいえない。

学校給食の更なる安全性の確保のためにも、調理、栄養及び衛生に関して必要な知識及び技能を有する調理師の本人確認は厳格に行い、適正な事務の執行の確保に努められたい。

【環境局円山動物園、建設局土木部】

エ 緊急調達に関する事務を適正に行うべきもの

緊急で役務を調達した場合、事後速やかに請書を作成することとされているが、請書が作成されていないものがみられた。

こうした事務処理は、請書の徴取を省略できる契約金額を物品購入の場合と混同したこと、又は関係規程等の理解不足に起因するが、今後は、関係規程等についての理解を十分に深め、適正な事務の執行に努められたい。

〔環境局円山動物園は____、建設局土木部は____〕

【建設局土木部】

オ 改定契約に関する書類への収入印紙の貼付について確認すべきもの

契約期間の変更を伴う改定契約について、変更受諾通知書に収入印紙が貼付されていないものがみられた。

原契約書の内容を変更する文書は、印紙税法基本通達で定める「重要な事項」が含まれれば課税文書となるため、今後は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。

【建設局みどりの推進部】

カ 履行確認を適正に行うべきもの

役務契約に関する履行検査において、課長が指名した立会人とは別の職員が、書面上再指名の手続を行うことなく、立会人の用務を行っている事例がみられた。

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。

(2) 支払に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園、教育委員会市立学校】

支払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。

【環境局円山動物園】

ア 請求書の請求日を職員が記載したものがみられた。

請求日は支払の基準日となるものであることから、会計室等から適正な

事務執行に努めるよう、繰り返し注意喚起されているものである。

今後は同様の誤りを防ぐため、関係規程等についての職員の理解を十分に深め、適正な事務の執行に努められたい。

【教育委員会市立学校】

イ 契約書や請書の作成を省略した小額の調達案件において、支払期日を書面により明らかにしていないにもかかわらず、請求日から15日を経過した日を支払期日としているものがみられた。

政府契約の支払遅延防止等に関する法律において、支払の時期を書面で明らかにしないときは、相手方が支払請求した日から15日以内の日と定めたものとみなすと規定されている。

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

(3) 産業廃棄物処理に関する事務を適正に行うべきもの

【市民文化局文化部】

産業廃棄物の収集運搬・処分をする場合は、法令等により自らを排出者として委託契約書を取り交わすことが義務付けられているが、更新に伴い撤去した機器の産業廃棄物処理について、これを更新業務の受託者に実施させているものがみられた。

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、今後は、関係規程等についての職員の理解を十分に深め、適正な事務執行に努められたい。

(4) 助成金に関する事務を適正に行うべきもの

【建設局土木部】

助成金に関する事務について、交付要件を満たしていることの確認が不十分なまま交付決定していたものがみられた。

今後は、交付要綱に基づく事務取扱に留意し、適正な事務の執行に努められたい。

(5) 旅費に関する事務を適正に行うべきもの

【教育委員会生涯学習部】

教育長（1等級）に4等級又は5等級の職員1名が随行する場合、宿泊料の算定において等級変更を認める規定を原則適用しているが、随行職員の宿泊料の算定にこの運用を適用せず支給しているものがみられた。

今後は、関係規程等についての職員の理解を十分に深め、適正な事務の執

行に努められたい。

(6) 会計年度任用職員の手当支給に関する事務を適正に行うべきもの

【市民文化局市民生活部】

会計年度任用職員の休日勤務手当、時間外勤務手当について、支給区分を誤り、手当を過大に支給しているものがみられた。

こうした事務処理は、関係規程等の理解不足に起因すると考えられるが、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、適正な事務の執行に努められたい。

2 財産管理事務

(1) 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園、建設局土木部】

公有財産の管理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、環境局円山動物園】

ア 設備の点検管理に関する事務を適正に行うべきもの

自家用電気工作物の保安全管理業務において、受託者である北海道電気保安協会から令和5年4月の点検時に電気設備に関する技術基準を定める省令に適合しないと報告のあった設備のうち、令和6年9月の月次点検においても依然として不適合なものとして報告されていたものがみられた。

改修に当たり動物を他の施設に収容するなど様々な調整を要する事情は理解できるものの、動物の安全の確保に向けて、速やかに改修を行い、省令に適合していない状態の解消が求められる。

今後は、改修に向けた対応を精力的に進めるとともに、改修が行われるまでの間の安全性の確保に万全を期すよう努められたい。

イ 公園施設の設置許可に関する事務を適正に行うべきもの

札幌市都市公園条例施行規則において、公園施設の設置の許可を受けようとする者は、工事着工日の15日前までに申請書を市長に提出しなければならないと定められているところ、これを期限までに提出させていないものが多数みられた。また、上記の申請書には図面等を添付しなければならないと定められているが、添付がないものがみられた。

本件については、いずれも令和2年度第2回定期監査において同様の事務処理が指摘されたものであり、当該指摘に対する措置として、申請者に対し期限まで申請するよう案内するとともに、添付資料がない場合には、資料等の添付を求めるよう徹底したと報告があったものである。

それにもかかわらず、今回も同様の事案が多数みられたことは極めて遺憾であり、申請者に対する周知不足や添付資料に係る誤認など、措置として示された対応が徹底されておらず、また、組織として理解が不十分であったことに起因すると判断せざるを得ない。

今後は、申請書の提出状況については的確に確認を行うことに加えて、申請者への周知の徹底や組織内でのチェック機能の強化など、前回の監査結果に対する措置を確実に実行し、関係規程を遵守した適正な事務執行の確保に努められたい。

【以下、建設局土木部】

ウ 使用料等の算定を適正に行うべきもの

携帯電話基地局等設置のための建物の使用許可等を行う場合は、使用料等に対して100分の110を乗じて得た額をその年度の使用料等としなければならないところ、この加算が行われていないものがみられた。

エ 契約書への収入印紙の貼付について確認すべきもの

印紙税が課税される土地の貸付契約書に、収入印紙が貼付されていないものがみられた。

こうした事務処理は、関係規程の確認不足等に起因すると考えられるが、今後は、同様の誤りを防ぐため、関係規程等を今一度確認して再発防止に向けた対応策を検討したうえで、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

(2) 向精神薬・毒劇物(薬)に関する事務を適正に行うべきもの

【環境局円山動物園】

向精神薬・毒劇物(薬)の管理に当たり、当該受払簿に記載されている使用量等について誤っているものがみられた。

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。

(3) 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、以下のとおり不適正な事例がみられた。

ア 薬品庫に保管している劇物を貯蔵、陳列する場所には医薬用外劇物と表示しなければならないが、これが行われていないもの

イ 毒物・劇物受払簿には、当該月末に受入、払出合計と現在高（残量）を記載して、翌月10日までに物品管理者（学校長）の確認を受けるべきところ、記載・確認が行われていないものや、記載内容と受払状況が不整合のまま確認を終えているもの

ウ 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

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、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。

3 行政運営事務

(1) 内部監査に関する事務を適正に行うべきもの

【教育委員会生涯学習部】

内部監査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 札幌市内部監査規程では、局の庶務担当課長は、定期内部監査の結果について定期内部監査実施総括表を作成し、局長等に報告しなければならないと定めているところ、令和5年度の前期・後期ともに生涯学習部長までしか報告していなかった。

イ 上記アの報告においては、監査従事者が作成した「定期内部監査実施経過報告書」を添付したうえで報告しなければならないと定められているところ、令和5年度の前期・後期ともに当該報告書を添付せずに報告が完了していた。

ウ 札幌市内部監査規程では、局長等は、内部監査の結果の報告を受けたときは必要な指示等を行ったのち、定期内部監査実施総括表に当該必要な指示等を記載のうえ、これを取りまとめ総務局長に報告しなければならないと定められている。

しかし、令和5年度前期定期内部監査の総括表について、監査で確認された不備が記載されていたものの、教育長の指示を記載しないまま総務局長に提出していた。

内部監査は、札幌市の行政及び財政の公正かつ効率的な執行の確保及びその運営の積極的な改善に重要な役割を果たすものであることから、今後は、

関係規程等を今一度しっかりと確認したうえで、適正な監査の実施に努められたい。

(2) 内部統制の取組を適正に行うべきもの

【教育委員会生涯学習部】

札幌市内部統制体制整備に関する実施方針では、内部統制の整備等に係る状況の確認等のため、自己点検や札幌市内部監査規程に基づき行う定期内部監査など4種類をモニタリングとして定めているところ、市立学校等については、定期内部監査を除く、自己点検等の3種類としていた。

市立学校等における内部統制の有効性を適正に評価するためにも、自校以外の者によりモニタリングが行われることは必要であることから、今後、実施方針を踏まえた運用が行われるよう努められたい。

4 学校運営事務

(1) 自家用車の公用使用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】

学校職員が公務のため自家用車を使用する場合は、その都度所定の様式により、校長にその旨を申し出、承認を受けなければならないと規定されているが、承認を受けないまま使用しているものがみられた。

自家用車の公用使用は、一定の要件の下で限定的に承認しているため、その手続等について、職員の理解を十分に深めるなど、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

第2 意見（要望）事項

1 滞納整理に関する事務について

【財政局税政部東部市税事務所】

税政部が策定した令和6年度滞納整理事務年度計画においては、各事務所納税課に統括班、量的整理班等を設け、班ごとに年間・月間のスケジュールや業務手順を定めると示されているところ、業務手順について定められていない事例がみられた。

業務の性質上、案件ごとに個別の判断を要する事情は認められるものの、業務の流れを可視化することで、不適切な事務処理を未然に防止し、適正な事務執行の確保に資する効果が期待できることから、画一的な業務手順で一定程度の整理が見込まれる量的整理班については、標準的な内容を業務手順として定

めるなど、業務の流れを明確にするための取組を進めるよう要望する。

2 学校給食に関する事務について

【教育委員会生涯学習部】

- (1) 札幌市学校給食の実施及び学校給食費の管理に関する条例第6条では、市長は、特別の理由があると認めるときは、学校給食費を減免することができる旨規定されているものの、この「特別の理由があると認めるとき」の基準等について規則、要綱等で定められていなかった。

徴収における公平性を確保するために減免の基準を規定することは重要であり、当該基準を規則で明文化している政令市も複数あることから、今後、減免の基準を明確にするよう要望する。

- (2) 学校給食費の徴収に関して、公会計化に伴い職員を増員するなど体制の強化は行われているものの、未納等対応のためのマニュアルの作成にまでは至っていない状況が認められた。

文部科学省の「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」においては、適切に業務を実施するために、督促や強制執行等の法的制度や納付指導の方法等を記載したマニュアルの整備について示されていることを踏まえると、徴収における公平性の確保に加えて、職員が交代した場合でも継続的に業務が遂行されるように、法的措置の手順等を整理のうえマニュアルを整備するなど業務手順を具体的に定めるよう要望する。

- (3) 学校給食調理等業務については、細分化して委託を行っており、今年度は2社が業務を受託しているが、仕様書では、業務の履行に伴い第三者に損害を与えた場合等には事故報告書の作成と提出を定めているところである。

当該報告書には事故の原因と事後の措置等が記載されており、札幌市において事故の再発防止に有用なものであることはもとより、事業者においても他社で発生した事案を把握することで同様の事故の発生を予防する効果が期待できることから、学校給食のさらなる安全性の確保のために、受託事業者相互でも情報を共有できる仕組みを設けるよう要望する。

3 学校徴収金に関する事務について

【教育委員会生涯学習部】

札幌市立学校徴収金取扱要領第27条では、教育長は、校長に対し、学校徴収金に関し、必要に応じて指導及び調査を行うことができる旨定めていることから、管理運用状況を確認し、必要な助言等を行うことを目的として、各学校等を対象としたアンケートなどにより、様々な観点から数校を選定して実地監査

を行っている。

受益者負担の公平性から、当該徴収金の未収に係る業務は重要であるが、複数の学校においては、数年連続して未納率が高止まりする傾向にあるため、未納率の改善に向けた適切な指導を行うことができるよう、未納率を重視して対象校を選定することや、未納の原因を確認するための監査手法としてヒアリングを重点的に行うなど、実効性のある実地監査に向け見直しを検討されるよう要望する。

4 物品購入に関する事務について

【教育委員会市立学校】

同じ品目の物品について、規格が異なることを理由に二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適切に判断するよう要望する。

5 普通財産の貸付契約書における契約条項について

【建設局土木部、建設局みどりの推進部】

令和2年4月1日施行の改正民法により、売買契約以外の有償契約における瑕疵担保責任に代えて契約不適合責任が導入されたが、普通財産の貸付契約書に改正内容を反映させていないものがみられた。

契約不適合責任では、貸付物件が契約内容に適合しない場合、借主は損害賠償請求や契約の解除等を行うことが可能となったが、貸主が契約不適合責任を負わない旨を契約書に定めることも可能となっており、制度所管部局から、当該改正に係る貸付契約書（参考様式）等の改正点として、これらの免責条項も示されているところである。

今後は、契約書の内容が現行規程等に照らし適切かどうかには留意し、契約手続を行われるよう要望する。

6 公園施設の設置や行為の許可に関する審査事務について

【建設局みどりの推進部】

札幌市が設置する都市公園における公園施設の設置や行為の許可に係る審査基準においては、暴力団の利用及び財産上の利益の供与に該当しないことを定めているが、許可申請者から当該項目に該当しないことを確認できる書類等を徴取しておらず、当該項目を審査し得ない状況となっていた。

審査基準とは、申請の公正な処理を確保することの重要性に鑑みて、行政庁に対し、具体的に定めて公にしておくことを義務付けているものであることから、許可申請者から徴取する書類を見直す等、許可の決定において、当該基準

に即して申請の適否を判断することができるような取扱いを検討されるよう要望する。

7 行政財産の目的外使用許可に関する事務について

【教育委員会生涯学習部】

札幌市教育委員会学校等使用規則第3条では、学校等の使用許可を受けようとする者は、使用前5日までに、使用許可申請書を教育委員会に提出しなければならないとされているところ、直前に提出されたものがみられた。

当該規則に則した運用は、申請内容の確認など使用許可に係る公正性の確保に必要なものと考えられ、厳格な運用を図るために、申請者に対し周知等の充実を要望する。

一方、地域住民による緊急の用など、当該規則に則した運用が難しい場合も想定されることから、原則によらない運用についてあらかじめ規定することを併せて要望する。

8 職員の研修に関する事務について

【財政局税政部東部市税事務所】

税政部が策定した令和6年度税務職員研修実施計画においては、研修担当者は、所定の決裁を得て研修の目的や時間割等を明記した実施要領を決定し、受講者へ通知することと定めているところ、当該計画に掲載されている研修について、実施要領を策定していないものが複数みられた。

年度当初に所定の決裁を受け研修計画を策定するなど、研修を体系的に実施している状況は認められるが、職員の職務遂行能力等の向上を図ることを目的として行われる研修の実効性を高めるためにも、個別の研修についても実施に当たっては組織としての意思決定を経たうえで、受講者に対し当該研修の目的等を通知することが適当である。

また、札幌市公文書管理規則においては、事案に係る意思決定を行う場合は、公文書を作成し、所定の決裁を受けることにより行わなければならないと規定されていることを踏まえると、今後、研修の実施に当たっては、実施計画で定める手続に即して実施要領を決定するなど、組織的な意思決定を公文書として保存できる方法で進めるよう要望する。

9 必要な情報の周知について

【教育委員会生涯学習部】

SAPICA等の取扱いに関して総務局から発出された通知においては、月末の使用報告時に決裁を受ける際には、利用明細の添付を要すると示されているが、今回の定期監査では、市立学校等において当該利用明細の添付が行われ

ていない事例が散見された。

当該通知については、各局区庶務担当課あてに発送されたものであり、局庶務担当課である総務課でこれを収受したものの、市立学校等への周知が行われなかったため、各学校等で当該通知を認識していないことが、不備が発生した主な原因であると判断される。

必要な情報を組織内外等に正しく伝えることを確保することは、内部統制制度において重要であることから、今後は、情報の周知には十分留意のうえ、事務の執行に努めるよう要望する。

10 個人情報の取扱いに関する事務について

【教育委員会生涯学習部】

令和5年度の後期定期内部監査の共通監査項目として「個人情報保護法関連事務」が指定されているところ、市立学校等については定期内部監査の実施対象としていなかったため、全ての学校等で「個人情報保護法関連事務」についての監査が実施されていなかった。

今年度に入り、市立学校において個人情報が流出した事件が相次いで発覚したことを踏まえると、適正な事務処理の確保と問題の早期発見・是正の観点からも、自校以外の者が確認する体制を制度的に構築するよう要望する。

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 備品の出納管理に関する事務について

【財政局税政部北部市税事務所、市民文化局文化部】

【財政局税政部北部市税事務所】

- (1) 複数の予算科目から支出する「併合支出負担行為伺」の機能により物品購入事務を行う場合、物品出納通知書はシステム出力されないため、別途当該通知書を作成する必要があるが、図書の出納事務について当該通知書を未作成のまま物品分任出納員に引き渡したものがみられた。

【市民文化局文化部】

- (2) 購入した物品に係る備品出納簿の記載について、受入年月日、受入金額を記載していないものがみられた。

2 固定資産台帳の登録に関する事務について

【選挙管理委員会事務局】

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、所管替えをした備品のうち、登録が残っているものが複数みられた。

3 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

【市民文化局市民生活部、市民文化局文化部、建設局みどりの推進部】

【市民文化局市民生活部】

- (1) 札幌市が指定管理者に貸与している指定管理施設の一部の鍵について、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。

【市民文化局文化部】

- (2) 指定管理施設の鍵について、物品使用貸借契約を交わしていないものがみられたほか、指定管理者が新規調達し札幌市に帰属させた物品について、札幌市が指定管理者に貸与していることを確認できる書面が無いものがみられた。

【以下、建設局みどりの推進部】

- (3) 貸与備品の一覧表と備品出納簿及び同使用簿の記載の不整合が散見され、備品管理の状況が書類上確認できないものがみられた。
- (4) 所要の性能を発揮する状態を維持するように管理されているか確認できないものがみられた。
- (5) 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、この不用決定手続を行っていないものがみられた。

4 S A P I C A等の使用等に関する事務について

【財政局税政部東部市税事務所、市民文化局文化部、建設局土木部、教育委員会生涯学習部、選挙管理委員会事務局】

月末の使用報告の決裁を受ける際には、月末時点の正確な残額等の記載のため、利用明細の添付を要することとされているが、この明細の添付がないものがみられた。

5 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、下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
市民文化局市民生活部			×			
市民文化局文化部			×			
環境局円山動物園			×			
教育委員会生涯学習部			×			

※ ×印の箇所が不備のみられた事務である。

※ 財政局税政部北部市税事務所及び税政部東部市税事務所、建設局土木部及びみどりの推進部、教育委員会市立学校並びに選挙管理委員会事務局においては、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	■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	■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	■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
■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。	—
■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。	—
■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日以上の年休を取得しているか。	—
	【基本的遵守事項】 ・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】 関係規程等に則さない契約 事務手続が行われるリスク	■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	■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	■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
■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。		—
■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。		—
■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日以上の年休を取得しているか。		—
		【意見（要望）事項】 ・滞納整理に関する事務について ・職員の研修に関する事務について 【基本的遵守事項】 ・SAPICA等の使用等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	■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	■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	■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有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	■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	

市民文化局 市民生活部

監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
■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。	—
■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。	—
■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。	【基本的遵守事項】 ・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
■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 の年休を取得しているか。	【指摘事項】 ・会計年度任用職員の手当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】 関係規程等に則さない契約 事務手続が行われるリスク	■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	■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。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行われないリスク	■協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
上記重要リスクに対応しないもの	

市民文化局 文化部

市民文化局 文化部	
監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
■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。	【指摘事項】 ・産業廃棄物処理に関する事務を適正に行うべきもの
■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。	—
■協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。	【基本的遵守事項】 ・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
	【基本的遵守事項】 ・SAPICA等の使用等に関する事務について ・備品の出納管理に関する事務について ・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	■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	■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	■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。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行 われないリスク	■協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
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
■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。	【指摘事項】 ・契約に関する事務を適正に行うべきもの
■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。	—
■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。	【指摘事項】 ・設備の点検管理に関する事務を適正に行うべきもの ・公園施設の設置許可に関する事務を適正に行うべきもの 【基本的遵守事項】 ・事務執行の管理等について
■協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。	—
	【指摘事項】 ・支払に関する事務を適正に行うべきもの ・向精神薬・毒劇物(薬)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	■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	■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	■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	

建設局 土木部

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
■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。	【指摘事項】 ・契約に関する事務を適正に行うべきもの
■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。	—
■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。	【指摘事項】 ・公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・普通財産の貸付契約書における契約条項について
	【指摘事項】 ・助成金に関する事務を適正に行うべきもの 【基本的遵守事項】 ・SAPICA等の使用等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	■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	■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	■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。
【指定管理】 市有施設の管理が適正に行 われないリスク	■協定書等に基づいた施設の管理運営が行われていない場合、施設の設置目的を達成できないおそれがあるため。 ■必要な届出や報告がなされていない場合、管理運営状況を検証できず、改善の指導等を適切に行えないおそれがあるため。 ■備品の管理が不適正な場合、市の財産が毀損されるとともに、市民等の利用に支障が生じる可能性があるため。
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
■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。	—
■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
■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】 ・普通財産の貸付契約書における契約条項について ・公園施設の設置や行為の許可に関する審査事務について
■協定書や仕様書等で提出等を求めている管理運営に関して必要な届出や報告がされているか。 ■提出された報告書等を踏まえて評価等が適切に行われているか。 ■業務検査や財務検査が適切に行われているか。 ■指定管理者に貸与した備品について、物品使用貸借契約を締結し、備品出納簿で適正に管理されているか。	【基本的遵守事項】 ・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
	—

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	■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	■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	■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。
【財産管理】 財産管理が適正に行われな いリスク	■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。

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
■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。	【指摘事項】 ・契約に関する事務を適正に行うべきもの
■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
■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。	【意見（要望）事項】 ・学校給食に関する事務について ・学校徴収金に関する事務について
■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】 ・行政財産の目的外使用許可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
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	
監査のチェックポイント	対応する指摘等の項目
	【指摘事項】 ・旅費に関する事務を適正に行うべきもの ・内部監査に関する事務を適正に行うべきもの ・内部統制の取組を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・学校給食に関する事務について ・必要な情報の周知について ・個人情報の取扱いに関する事務について 【基本的遵守事項】 ・SAPICA等の使用等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	■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	■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	■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	

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
■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。	【指摘事項】 ・支払に関する事務を適正に行うべきもの 【意見（要望）事項】 ・物品購入に関する事務について
■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。	—
■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。	—
	【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	■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	■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	

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
■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。	—
■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。	—
	【基本的遵守事項】 ・固定資産台帳の登録に関する事務について ・S A P I C A等の使用等に関する事務について