

監査公表第1号

令和5年(2023年)4月28日

札幌市監査委員	藤	江	正	祥
同	愛	須	一	史
同	鈴	木	健	雄
同	國	安	政	典

措置通知事項の公表について

札幌市長から「定期監査等の結果に基づく措置の通知について(令和5年4月13日付け札総第49号)」が提出されましたので、地方自治法第199条第14項の規定により、当該通知(写し)を別添のとおり、公表いたします。

札総第 49 号

令和 5 年（2023 年） 4 月 13 日

札幌市監査委員	藤江	正祥	様
同	愛須	一史	様
同	鈴木	健雄	様
同	國安	政典	様

札幌市長 秋元 克広

定期監査等の結果に基づく措置の通知について

定期監査等の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、別紙のとおり通知いたします。

また、定期監査等の結果報告に添えて提出された意見への対応についても、併せて通知いたします。

別紙

1 指摘に対する措置（令和4年度監査報告第6号に掲載された指摘事項に係るもの）

(1) 令和4年度第2回定期監査（事務監査）関係

監査対象	財政局税政部西部市税事務所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／1 収入事務／(1) 市税の減免に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>市税の減免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。</p> <p>ア 市・道民税の失業等を事由とする担税力減免に係る減免額は、「個人市・道民税減免事務取扱要領」に規定する減免対象税額、減免判定基礎額及び生活保護基準相当額の関係により決まるところ、減免判定結果への影響はなかったが、減免判定基礎額及び生活保護基準相当額の算定を誤ったもの</p> <p>こうした事務処理は、関係規程の理解不足や書類の確認不足等に起因すると考えられるが、事務手続きが正確に行われないことは、納税者に対する公平性を欠くことにつながるものである。</p> <p>このため、今後は関係規程等についての理解を十分に深め慎重に審査を行い、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>減免事務については年間の件数も少なく、経験ある職員が乏しいことから、申請受付時点から、係長職以上が進行管理をする中で、減免判定に係る資料のチェックを強化するよう手順を改めた。</p> <p>また、減免要領について、令和5年3月を目途に今回の誤りに係る記載を明確化する改訂を予定している。また、実務に即したより分かりやすい表現とする見直しを、引き続き税政部市民税課において検討する。</p>	

監査対象	財政局税政部西部市税事務所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／1 収入事務／(1) 市税の減免に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>市税の減免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。</p> <p>イ 生活保護受給者に係る固定資産税・都市計画税の減免事務については、「札幌市固定資産税都市計画税賦課事務取扱要領」に基づき行われているところであり、その減免対象税額は「市税条例第56条第1項第2号（公私の扶助）に係る減免は、扶助を開始した日以降に到来する各納期の未納税額とすること。」とされているところ、生活保護開始後に納付された税額を減免対象税額に含めていないもの</p> <p>こうした事務処理は、関係規程の理解不足や書類の確認不足等に起因すると考えられるが、事務手続きが正確に行われないことは、納税者に対する公平性を欠くことにつながるものである。</p> <p>このため、今後は関係規程等についての理解を十分に深め慎重に審査を行い、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p>	

別紙

直ちに納付済みの第2期分の税額について、還付手続きを行った。

また、固定資産税・都市計画税賦課事務取扱要領の理解が不十分であったことが原因であることから、再発防止に向け理解を深めるため、生活保護減免の取り扱いを課内で再度共有するとともに、税政部から各市税事務所に対しても、土地・家屋の各係長会議で取り扱いを改めて周知・確認した。

また、固定資産税・都市計画税賦課事務取扱要領の記載内容は、今後、同様の判断誤りが発生しないよう、令和5年3月に適切な表現に改められる予定である。

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／1 収入事務／(2) 債権管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>札幌市夜間急病センターの使用料率等の未収債権について、督促状発生及び電話納付案内センターによる催告の後は再度未収債権が発生するまで催告を行わないなど、適正な債権管理が行われず時効期間を経過した債権が累積している。</p> <p>こうした事務は、業務多忙に起因すると考えられるが、同センターの使用料等は、原則として診療等の実施の都度徴収するものであることから、やむを得ない事情等により徴収できなかった場合における債権管理事務については、組織として進捗管理を徹底するための対応策を検討のうえで、関係規程に基づき適正に執行されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>債権全件について毎年催告を行うことについて手順を整理し、スケジュールと併せて引継書に明記した。現在は、業務の進捗状況について電子ファイルにより管理し、係内で共有を行っており、今後は適正な事務の執行に努める。</p> <p>なお、累積した債権については、徴収停止してから3年以上が経過した債権や督促・催告を行っても支払いがないまま時効期間が経過した債権について、債権放棄の処理を進めている。さらに、催告を一度も行っていない約3,300件の債権については、平成16年度受診分の329件について催告書を発送し、今後の発送スケジュールも立てたところだが、催告書の返戻などにより所在調査が必要になった債権が200件以上あったことや、賃貸物件のために居住者が入れ替わっており、無関係な人に届いてしまうこともあるため、まずは全件(2,229人分)について住民票公用請求を行っている。その結果に基づいて改めてスケジュールを定め、着手する(令和5年度前半に取り組む)。</p>	

別紙

監査対象	デジタル戦略推進局スマートシティ推進部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>ア 役務契約であるデジタル推進担当局長室及びデジタル企画課事務室移転等業務において、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。</p> <p>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り、上記の事務処理は不適正なものである。</p> <p>このため、今後は関係規程等についての理解を十分に深め、再発防止に向けた対応策を検討したうえで、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>まず、今回の監査後すぐにメールで他部も含め局内に指摘事項を共有したほか、監査報告書配布時に改めて供覧を行い部内へ指摘事項を周知した。</p> <p>また、デジタル戦略推進局長から、管理監督者に対して漫然と決裁することなく、的確にチェック機能を果たすよう指導を行った。</p> <p>さらに、資格審査委員会開催時には契約の種類が適切か確認することとし、「スマートシティ推進部物品・役務契約資格審査委員会等運営要綱」を一部改訂、第2条の審議事項に「契約の種類」を追加し、運用を開始している。</p>	

監査対象	デジタル戦略推進局情報システム部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>イ 年度末において、施設設備の緊急修繕が生じた際に、部品製造に時間を要することが判明したため、他業務で設定されている債務負担行為で契約差金が生じていることを理由に、年度をまたぐ契約を締結しているものがみられた。</p> <p>債務負担行為は「会計年度独立の原則」の例外であり、その行為をすることのできる事項、期間及び限度額が定められているものであることから、事務の執行に当たってはより厳格に行う必要がある。</p> <p>今後は、関係法令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。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>監査での指摘後、部内会議及びメールで部内へ本指摘事項を周知し、債務負担行為は「会計年度独立の原則」の例外であり、その行為をすることのできる事項、期間及び限度額が定められているものであることを改めて確認いたしま</p>	

別紙

した。

特に、経理担当においては人事異動や事務分掌変更等の際にも本事例を必ず引き継ぐこととし、今後の債務負担の適用にあたっては、法令等規定を確認し関係課とも相談のうえ適切に事務を進めることを徹底します。

監査対象	財政局税政部南部市税事務所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>ウ 役務契約に関する履行の監督において、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ものがみられた。</p> <p>今後は、複数の職員が確認するなど、再発防止に向けた対応策を検討したうえで、役務の確実な履行に向け、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>当該従事者名簿については、監査期間中に契約業者より提出していただいた。</p> <p>今後は、事前に仕様書等で提出を求めている書類のチェックリストを作成し、担当者と役職者が相互にチェックを行うことで提出漏れを防止する。また、履行検査においても仕様書等をよく確認のうえ、厳正に行うよう努めることとした。</p>	

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>エ 毎年行う役務の調達において、令和4年度業務の仕様書が令和3年度業務の仕様書と同一であるにもかかわらず、積算額が増額になっていたが、業務量や単価が増となった根拠が明らかでないものがみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>令和5年度以降、仕様書にて具体的な業務量を明記し、積算額との整合性が取れるよう改める。</p>	

別紙

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの 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。 オ 積算額の内訳が不明瞭な参考見積書を用いて、全体額が10万円未満であることから、小額と判断し特定随意契約を締結しているのがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>「値引き強要」の事実はないが、値引額の内訳について確認を求め、各項目における適切な見積額を把握したうえで、値引後の金額を積算額とした方がより適切であったと認識していることから、再発防止のため、イントラメールで指摘内容を総務部内の全職員と共有し、疑義が生じる事務処理について具体的なイメージを認識させ、起案者及び決裁者のチェック機能を高めた。</p> <p>また、人事異動の際にも同様に部内周知し、再発防止の効果を継続させていく。</p>	

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの 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。 カ 産業廃棄物の処理を委託する際、受託者と委託契約書を取り交わしていたが、これに係る事前の契約締結伺がないのがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>課内に対してメールで注意喚起を行った。</p> <p>また、契約・支出事務の際に使用する、支出負担行為伺書の簿冊に、監査事務局作成の産業廃棄物処理委託に関する事例解説を添付し、事務処理に漏れがないか確認できるようにした。</p>	

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの 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。 キ 業務の履行中に仕様等の変更が生じた場合には、改定契約を締結する等の必要があるが、新型コロナウイルス感染症の影響で業務内容に変更が生じた際に、この対応を行っていないのがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>業務の履行中に仕様等の変更が生じた場合の改定契約の締結について、引継</p>	

別紙

ぎを徹底する。

また、役務契約については契約履行中に契約内容を変更することは原則として認められておらず、契約を締結するにあたっては、仕様等の検討を十分に行い、中途で変更が生じないよう心掛けることともされているため、次年度以降の契約において、中途で変更が生じないよう、仕様等の検討を行う。

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項 / 2 支出事務 / (1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの 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。 ク 仕様書で履行を求める業務のうち一部の業務について報告書に記載がないにもかかわらず、検査の結果合格とし、委託料を支出しているものがみられた。
《指摘に対する措置》 令和5年度以降、広報業務についても業務報告を行うよう仕様書にて定める。	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項 / 2 支出事務 / (1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの 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。 ケ 契約は契約書その他の書面により行うこととされているが、契約を締結せずに業務を行わせているものがみられた。 今後は、組織として事務の進捗管理を徹底するなど、適正な契約の締結と履行の確保が図られるよう努められたい。
《指摘に対する措置》 該当業務については、直ちに契約を締結した。 再発防止策として、現在は、業務の進捗状況について電子ファイルにより管理し、係内で共有を行っており、今後は適正な契約の締結と履行の確保が図られるよう努める。	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項 / 2 支出事務 / (1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの 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。 コ 水質検査が含まれた業務を札幌市の建築物衛生事業登録の「建築物飲料水水質検査業」の登録がない業者に特定随意契約で委託しているものがみられた。 受託者の資格を確認せずに業務委託を行うことは、不適切な履行につながる可能性がある。また、建築物衛生事業登録を所管する保健所の事務処理としては、適正を欠くものと言わざる

別紙

	<p>を得ない。 今後は、業務に必要な資格の確認を徹底するなど、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>今回の指摘を受け、契約担当者及び係長において、業務発注時における業務の仕様及び指名業者の資格等の確認をチェック表の作成により強化し、再発防止に努める。</p> <p>なお、課内において、業務改善（「貯水槽清掃」と「水質検査」の業務を分離して発注等）も検討する。</p>	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>サ 役務契約は原則として再委託が禁止されており、受託者が再委託を行う場合は事前に本市の承諾を受ける必要があるが、承諾がないまま別業者が業務の一部を行っているものがみられた。</p> <p>今後は、関係規程等をしっかりと確認するとともに、再発防止に向けた対応策を検討したうえで、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>(健康企画課)</p> <p>契約時に受託業者に対して原則再委託禁止であり、性質上やむを得ない場合であっても事前に本市に承諾依頼が必要であることを周知徹底する。また、月々の業務報告書においても再委託がされていないことを必ず確認するよう注意する。</p> <p>(生活環境課)</p> <p>前記指摘事項コによる措置を実施し、再委託が発生することのない適正な業務発注を徹底する。</p> <p>また、再委託が発生した際は、「物品・役務契約Q&A（5-(1)-Q1）」に基づき、適正な事務処理を図る。</p>	

監査対象	子ども未来局児童相談所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>シ 札幌市子育て短期支援事業について、児童福祉施設は各児童の一時的養育終了後に「札幌市子育て短期支援事業終了報告書」にて通知を行うこととなっているが、この通知がないにもかかわらず</p>

別紙

	<p>ならず、業務完了後の履行検査を合格として委託料を支払っているものがみられた。</p> <p>当該終了報告書は、各児童の一時養育を確認するための重要な書類であり、受託者に漏れなく提出を求める必要がある。また、履行確認・検査等は、提出された書類等に基づき厳正に行われなければならない、その結果は契約金額の確定に重要な役割を担っていることから、規定に従い適正に実施されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>利用決定課の実績報告に、施設から終了報告書を受領したことを確認する欄を新たに設け、当課が施設からの終了報告書の受領状況を確認できるようにした。</p> <p>また、本事業の利用決定に関わる職員に対して上記取扱いを伝達したほか、実施施設に対しても、遅延なく終了報告書を提出することと、口頭申請で事業を利用するに至った利用者に対して速やかに所定の手続きを行うことを促すよう依頼を行った。</p>	

<p>監査対象</p>	<p>教育委員会学校教育部</p>
<p>監査委員の指摘事項</p>	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>ス 産業廃棄物の処分業務において、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の処分終了日より前の日付で完了届が提出され、実際の業務完了日以前に完了検査を行い、検査合格としているものがみられた。</p> <p>産業廃棄物の処理については、法令等により、その事務処理方法が明確に規定されていることから、今後は関係法令等について職員の理解を十分に深めるなど、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>完了届における提出日、完了日及び検査実施日並びに役務履行検査報告書における報告日、検査対象期間及び検査年月日について、実際の日付に訂正した。</p> <p>本件の発生理由は担当課及び庶務担当課での確認が不足していたことにある。再発防止策として、両課でのチェック体制を強化することとした。具体的には、部庶務担当係内において契約・支出事務における過去の失敗事例や参考情報等をファイルにまとめ、適宜担当課も含めて共有していくこととした。</p>	

別紙

監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>セ 家屋等の小修繕で請負（工事）に至らないものを建物補修とし、役務契約により発注する取扱いとしている。</p> <p>役務契約では、予定価格が50万円未満のもので確実に履行される見込みのある契約の締結については請書によることができるが、請書を省略できる場合に該当しないにもかかわらず、請書を徴していないものがみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>校舎修繕については役務契約に準じた取扱いとし請書も徴取する等、関係規程を遵守して事務を行うよう全校へ周知した。また、次年度に向けて、例年学校で行われている契約のうち、どのようなものが校舎修繕に該当するのか具体的に示すなど、詳細な通知も行い、適正な契約事務の徹底を図る。</p>	
監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>ソ 清掃業務の履行に当たり、仕様書に定める作業従事者名簿の提出がないものがみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>仕様書に定める文書の徴取について、特に漏れやすい書類の例示を行い、改めて確認を徹底するよう周知した。学校事務職員のみではなく管理職も含めて注意喚起を行い、チェック体制を強化することで再発防止を図る。</p>	
監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(1) 契約に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>タ 履行検査に係る確認書類が不足しており、検査実施状況が判然としないものがみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>履行から検査までに状況が変化する場合や、目視で検査が困難な場合は、業者に履行状況が確認できる写真等の提出を求め、適正に履行検査を行うよう周知した。また、管理職への説明会等でも、検査が形骸化することのないよう周知し、再発防止を図る。</p>	

別紙

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付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。</p> <p>ア 札幌市衛星携帯電話外部アンテナ設置に係る補助金交付に関する事務において、補助対象事業が完了したときは、事業報告書に支払いが完了したことを証する書類（領収書等）を添付して提出することとされているが、領収書等の添付がないのがみられた。</p> <p>こうした事務は、「札幌市会計規則」や同補助金交付要綱等に違反する事務の運用と、補助金交付額確定時における組織的な確認不足に起因すると考えられる。</p> <p>今後は、補助金の交付が本市の行政及び財政に及ぼす影響を十分に考慮し、関係規程等に則して運用し、提出された書類の審査を慎重かつ的確に行うなど、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>直ちに支払いが完了したことを証する書類（銀行の振込明細等）を提出させ、交付条件を満たしていることを確認した。また、本補助金は令和3年度で終了しているが、請求書は支払いが完了したことを証する書類に該当せず、領収書が必要であることを課内周知にした。</p>	
監査対象	子ども未来局子育て支援部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付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。</p> <p>イ 補助の申請受理から交付決定までの期間が事務処理要領に定める期間を超過していたのがみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>要綱の内容確認（交付決定期日）を事務引継書に明記する。また、今後は、1次審査実施機関とともに審査工程の見直し、園への申請案内時に不備の多い事項等の注意喚起等を行い、期限内の決定・通知を行う。</p>	

別紙

監査対象	子ども未来局子育て支援部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの 補助金の交付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。 ウ 札幌市保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業に係る補助金については、役員と兼務する施設長を処遇改善の対象者に含めることができないが、これを含めた事業計画書が提出され、当該計画では補助の交付要件を満たしていない施設に対して、交付決定していたものがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>当補助金に係る実績報告において、施設での適切な認識を図るため記載例に法人役員兼務の施設長は対象外である旨明示した。加えて、法人役員兼務状況についての確認欄を新たに設け、報告書記載時における施設の確認を促すとともに、適切に審査を行う仕組みとした。</p>	

監査対象	子ども未来局子育て支援部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの 補助金の交付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。 エ 決定された補助事業の内容に変更があった場合、事業者はあらかじめ届け出たうえで承認を受けるところ、これらが事後に行われていたものがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>教材教具整備費補助金及び特別支援教育事業費補助金については、決定通知を送付した園に対し、変更申請について改めて周知を行い、事前の提出を促している。研修費補助金についても適宜変更内容がないか確認を行う。 上記、変更申請の確認周知について、事務引継書に明記する。</p>	

監査対象	子ども未来局子育て支援部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの 補助金の交付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。 オ エに加え、事業計画変更の承認を行った際には、要綱では書面で通知する規定があるにもかかわらず、書面通知を行っていないものがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>要綱の内容確認（書面通知）について、事務引継書に明記する。なお、令和4年度においては、指摘事項第1-2-(2)エの対応により、変更申請がなされた際には随時審査及び書面通知を行っている。</p>	

別紙

監査対象	子ども未来局子育て支援部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付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。</p> <p>カ 札幌市潜在保育士短時間就労支援補助事業費補助金について、保育士が対象の補助金であるところ、途中から調理員として勤務していた分を含めて交付していたのがみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>翌年度に実施する施設監査の提出書類として求める職員の勤務実績との突合により、報告内容の適否が確認可能となることから、施設監査との連携を図っていく。併せて実績報告書類の提出依頼時に注意喚起を行う。</p>	

監査対象	子ども未来局児童相談所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付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。</p> <p>キ 札幌市社会的養護従事者処遇改善事業費補助金について、補助対象ではない法人役員を兼務する施設長を含む事業計画を承認し、交付決定しているのがみられた。</p> <p>今後は、関係規程等を今一度しっかりと確認したうえで、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>直ちに過払分について、対象法人に説明したうえで、戻入手続きを行ったとともに、同補助事業は時限的な取組である(令和4年2月～9月分)ため、以後、他の補助金審査事務において同様の不適切事務が発生しないように、補助の実施要件は必ず事業所管係と庶務担当係の二重の確認を徹底するよう、各種補助金の実績報告が多くなる3月を目途に課内申し合わせを行うこととした。</p>	

監査対象	教育委員会学校教育部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(2) 補助金の交付に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付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。</p> <p>ク 札幌市教育研究団体事業費補助金について、教育研究団体が行う各種大会へ補助金を交付しているが、交付要綱では実績報告書を「2ヵ月以内又は年度末のいずれか早い日までに市長に提出すること」と定めているところ、2ヵ月を超えて提出された実績報告書を受領し、交付金額の確定を行っているのがみられた。</p> <p>今後は、交付要綱に基づく事務取扱に留意するとともに、組</p>

別紙

	織として進捗管理などの適正な事務の執行に努められたい。
<p>≪指摘に対する措置≫</p> <p>各教育研究団体に対し交付要綱の周知を図り、各種大会の終了後における実績報告書の適切な提出時期について説明を行った。また、毎年度4～5月に各教育研究団体あてに事務取扱通知を行う際にも実績報告に係る注意書きを新たに付記し、適切な事務執行が出来るよう改めたい。</p>	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(3) 指定管理者制度に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>札幌市夜間急病センターの管理業務は、札幌市医師会を指定管理者として協定を締結し実施しているが、管理業務に係る事業報告が協定書で定めた期日までに提出されず、報告に対する本市の業務評価も行われていなかった。</p> <p>今後は、同センターが住民の福祉を増進する目的で利用に供されている公の施設であることを改めて認識し、指定管理者への指導を徹底するとともに、関係規程等に則した適正な事務の執行に努められたい。</p>

<p>≪指摘に対する措置≫</p> <p>指定管理者による事業報告書提出の期限超過については、指定管理事業部分のみ臨時代議員会等による承認を得るなどして、期限内に提出するよう指導し、理解を得た。</p> <p>また、本市の業務評価については、指摘後、速やかに評価を行った。</p> <p>再発防止策として、現在は、業務の進捗状況について電子ファイルにより管理し、係内で共有を行っており、今後は必要な事務を失念することのないよう務める。</p> <p>さらに、当該業務の引継書に、事業報告書に対する業務評価の実施について明記し、担当者が変更となっても事務が滞りなく執行されるようにした。</p>	
--	--

監査対象	財政局財政部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>時間外勤務等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。</p> <p>ア 労働時間の途中で勤務時間が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時間の休憩時間を労働時間の途中で与えなければならないと定められているところ、所要の休憩時間が申請されていないもの。</p>

<p>≪指摘に対する措置≫</p> <p>申請者はもちろんのこと、決裁権者においても十分な注意を払うよう周知を図るとともに、毎月、人事給与システムの申請内容を再確認することとし、チェック体制を強化した。</p>	
---	--

別紙

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>時間外勤務等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。</p> <p>ア 労働時間の途中で勤務時間が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時間の休憩時間を労働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、所要の休憩時間が申請されていないもの。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>労働時間に応じて適切な休憩時間を取得する必要があることを決裁者及び職員にイントラメールにて周知を図った。今後は申請者及び決裁者は十分確認したうえで回送・決裁することとしている。</p>	
監査対象	財政局財政部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>時間外勤務等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。</p> <p>イ 時間外勤務命令申請の決裁が完了し時間外勤務を行ったが、時間外勤務実施申請が入力されていないもの。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>申請者はもちろんのこと、決裁権者においても十分な注意を払うよう周知を図るとともに、毎月、人事給与システムの申請内容を再確認することとし、チェック体制を強化した。</p>	
監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>時間外勤務等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。</p> <p>イ 時間外勤務命令申請の決裁が完了し時間外勤務を行ったが、時間外勤務実施申請が入力されていないもの。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>総務部内の職員に対し、イントラメールで「翌日に実施申請をすることを徹底する」旨の注意喚起を行うとともに、適宜、庶務担当者が人給システムの「出勤簿締め処理エラー確認」によりチェックし、未申請の職員がいれば個別に注意喚起を行うこととした。</p>	

別紙

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの 時間外勤務等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。 イ 時間外勤務命令申請の決裁が完了し時間外勤務を行ったが、時間外勤務実施申請が入力されていないもの。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>不注意・確認不足に起因するものであり、速やかに入力処理を行った。今後は、同様の事例が生じないように、職員個人の確認の徹底及び庶務担当者においての出勤簿締め処理エラー確認を十分注意することとした。</p>	

監査対象	財政局財政部
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの 時間外勤務等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。 ウ 明らかに誤った休憩時間で時間外勤務実施申請を行い、決裁が完了しているもの。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>直ちに未払分や過払分を追給及び戻入を行い適切な対応に改めた。また、申請者はもちろんのこと、決裁権者においても十分な注意を払うよう周知を図るとともに、毎月、人事給与システムの申請内容を再確認することとし、チェック体制を強化した。</p>	

監査対象	子ども未来局児童相談所
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／2 支出事務／(4) 時間外勤務等に関する事務を適正に行うべきもの 時間外勤務等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。 エ 会計年度任用職員の「時間外勤務・休日勤務・夜間勤務票」において、以下の事例がみられた。 (ア) 命令及び現認等の決裁印のないもの (イ) 命令及び実施申請の時間等の記載・決裁印がなく、集計欄の時間のみ記載して集計しているもの。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>会計年度任用職員から勤務票が提出された際に、各課の命令、現認者は、決裁漏れ等を確実に確認したうえで部庶務担当者に提出するよう所内周知した。</p>	

別紙

監査対象	財政局税政部西部市税事務所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(5) 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> <p>特殊勤務手当の支給に関する事務において、以下のとおり不適正な事例が見られた。</p> <p>ア 勤務場所以外の場所において市税の賦課資料の収集のための戸別調査の業務に従事した職員には、日額の特殊勤務手当として賦課徴収等業務手当を支給しなければならないが、これが全く支給されていなかった。</p> <p>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。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>関係規程を十分確認し、未支給分については可能な限り支給処理をすることとし、労働基準法（昭和22年法律第49号）第115条、第143条第3項の規定により追給可能な令和2年4月1日以降の返戻納税通知書の記録や運転日報等から、現在の所属職員や異動者まで含めて当事者への取材等を行い、支給対象となる職員を確定し、支給を完了した。</p> <p>また、今後は支給漏れが生じないように、納税通知書の返戻に係る現地調査を実施するタイミングや特殊勤務手当の月締めのタイミングで、申請漏れがないかどうか課内に注意喚起する。</p>	

監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(5) 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> <p>特殊勤務手当の支給に関する事務において、以下のとおり不適正な事例が見られた。</p> <p>イ 特殊勤務手当の支給に関する事務において、書類の確認不足等により、以下の事例がみられた。</p> <p>(ア) 特殊勤務手当の支給を受ける教育職員がいる場合は、手当の支給に当たり確認が必要となる事項について、特殊勤務手当支給実績簿に記載することとなっているが、同実績簿が作成されていないもの。</p> <p>(イ) 特殊勤務手当支給実績簿（主任手当用）において、修学旅行などのときは、備考欄に勤務時間や業務従事時間を記載することとなっているが、その記載がなく、主任等の業務に従事した時間が確認できないもの。</p> <p>(ウ) 従事時間の集計等を誤り、手当額を過大に支給しているもの。</p> <p>(エ) 支給対象ではない業務を支給対象とし、手当を支給しているもの。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>(ア) (イ) (ウ) (エ) 共通</p> <p>学校事務の共同実施の枠組みを活用し、さらなるチェック体制の強化を行う</p>	

別紙

ほか、担当者の制度理解の促進と知識レベルの底上げを図る。

(ア) (イ) について

該当校については、直ちに特殊勤務手当支給実績簿を作成し、手当の支給上必要な事項を記載した。また、他の学校についても、学校長が集まる説明会等の場で、公金の支給根拠となる書類の不在がいかに大きな問題であるかについて説諭し、公金を扱うということの重大性を改めて認識させるとともに、より丁寧な事務処理を心掛けるよう指導する。

(ウ) について

該当校については、直ちに手当の誤支給分について戻入を行うと共に、支給要件について改めてマニュアル等で確認するよう指導した。また、他の学校においても学校長が集まる説明会等の場で、複数人でのダブルチェックを行うなど、チェック体制の強化を行うよう指導する。

(エ) について

該当校については、直ちに手当の誤支給分について戻入を行うと共に、対象となる業務について、改めてマニュアル等で支給要件を確認するよう指導した。また、他の学校においても、学校長が集まる説明会等の場で、今一度マニュアルをよく読み制度の理解を図るよう併せて指導する。

監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 支出事務／(6) 出張旅費に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>宿泊学習及び修学旅行の引率教員に対する出張旅費について、その実施から5か月を経過してなお、未支給となっているものがみられた。</p> <p>これは、事務の進捗状況の管理が不十分だったことなどによるものと考えられる。</p> <p>今後は、本件に限らず、組織として事務の進捗管理には十分に留意されるとともに、同様の事例が認められた場合には、速やかにその解消に向け、組織的な対応を図るよう努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>本件は、事務の進捗状況の管理が不十分だったことが原因であり、今回指摘があった学校に対して、速やかに支出処理を行うように指示した。</p> <p>また、旅費ハンドブックやシステム入力マニュアル等により事務処理方法を周知するとともに、学校事務の共同実施を通じて各学校における旅費事務が適正に執行されるよう注意喚起を所管の学校へ改めて通知した。</p> <p>事務の進捗管理について管理職を含めて組織的に行い、事務処理が滞っている事案が明らかとなった場合にはその解消に向けて管理職を含め対応し、教育推進係へ問い合わせるほか学校事務の共同実施を積極的に活用して問題の解消に努めるよう助言する等、再発防止及び適正かつ確実な事務執行の実現に向けて取り組んでまいりたい。</p>	

別紙

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 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</p> <p>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。</p> <p>ア 所管する公有財産については、少なくとも年1回以上は現地調査を行い、その状況及び処理経過を公有財産実地管理記録調書に記録し、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、平成30年度以降この記録がなされていないもの。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>当指摘事項については、簿冊を保管するキャビネット内の整理整頓が行われなかったために、簿冊の所在がわからず引継ぎがされなかったことが原因である。年度内に現地調査を行うとともに、キャビネット内の整理を行い、各所管事務の簿冊保管状況を係全体で共有することで事務処理漏れを防ぐこととした。</p>	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 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</p> <p>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。</p> <p>イ 公有財産台帳には、「公有財産台帳附属図面事務取扱要領」により位置図や配置図の作成及び保管が定められているが、この事務が行われていないもの。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>公有財産台帳が保管されていたキャビネットを再度確認したところ、位置図及び配置図の確認がとれた。現在、キャビネット内の整理を行っており、各所管事務の簿冊保管状況を共有することで、担当者の異動があっても、係として事務処理漏れがないようにしたい。</p>	

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(2) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>備品及び借受物品の出納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。</p> <p>ア 本市が施設の指定管理者等に貸与している備品について、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。</p> <p>この事務処理については、平成29年度第2回定期監査時においてもみられたものであり、改善を図るとしていただにもかかわらず、事務担当者の連携不足等により今回の監査でも改善がなされていないものである。</p>

別紙

	<p>今後は、関係規程等について理解を十分に深めるとともに、定期監査の結果とその改善策を組織的に情報共有したうえで、職員の連携強化を図るなど、同様の誤りを繰り返すことのないよう努められたい。</p>
--	---

《指摘に対する措置》

- ・備品の品目及び数量が実態どおりとなっている備品使用簿をベースとし、備品出納簿及び貸与備品一覧の記載内容を備品使用簿と一致させた。
- ・「社会福祉総合センター」の担当者引継ぎマニュアルのうち、年間スケジュールと懸案事項に本件について記載した。
- ・令和5年4月からの機構改革により、上記3件の簿冊等は全て地域福祉推進係が管理することとなった。

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(2) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>備品及び借受物品の出納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。</p> <p>イ 購入した備品は、備品出納簿及び同使用簿に記載しなければならないこととされているが、記載していないものがみられた。</p> <p>この事務処理については、平成29年度第2回定期監査時においてみられたものであり、適切な事務の執行に努めるとされていたにもかかわらず、不十分な引継ぎや確認不足等により今回の監査でも改善がなされていなかったものである。</p> <p>今後は、関係規程等についての理解を十分に深め、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。</p>

《指摘に対する措置》

(健康企画課)

現在、備品の使用状況など現状把握に努めており、R5年度より適切な事務処理が行えるよう、備品出納簿及び備品使用簿について整理中である。

当該指摘事項については、新型コロナウイルス感染症への対応を最優先したことや、簿冊が乱雑に保管されていたことが原因で、引継ぎが十分に行われなかったものであり、共有キャビネット内の整理整頓も並行して行っている。

(医療政策課)

記載漏れのあった備品については出納簿及び同使用簿に記載し、対応を終了した。

なお、当該業務の引継書に、物品の管理に係る手順について明記し、担当者が変更となっても事務の正確性を確保できるようにした。

(食の安全推進課)

- ・出力した備品出納簿を紙簿冊へ綴り、記載内容を確認した。
- ・以降の備品購入時においては、備品登録票の貼付作業と併せて、備品出納簿と突合を行っている。

(生活環境課)

別紙

直ちに備品出納簿及び同使用簿の記載を追記修正した。
併せて、記載漏れが生じないように、備品出納簿及び同使用簿の管理方法について口頭にて係員へ周知した。
また、今後同様の事例が生じないように、当措置内容を簿冊内に綴った。

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(2) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>備品及び借受物品の出納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。</p> <p>ウ 備品出納簿に誤った受入金額が記載されているものがみられた。</p> <p>この事務処理については、平成29年度第2回定期監査時においてみられたものであり、適切な事務の執行に努めるとされていたにもかかわらず、不十分な引継ぎや確認不足等により今回の監査でも改善がなされていなかったものである。</p> <p>今後は、関係規程等についての理解を十分に深め、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。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>直ちに備品出納簿の記載を追記修正した。</p> <p>併せて、記載に誤りが無いよう、備品出納簿の管理方法について口頭にて係員へ周知した。</p> <p>また、今後同様の事例が生じないように、当措置内容を簿冊内に綴った。</p>	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(2) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>備品及び借受物品の出納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。</p> <p>エ 備品使用簿が長期間更新されておらず、書類上備品の使用状況が確認できないものがみられた。</p> <p>この事務処理については、平成29年度第2回定期監査時においてみられたものであり、適切な事務の執行に努めるとされていたにもかかわらず、不十分な引継ぎや確認不足等により今回の監査でも改善がなされていなかったものである。</p> <p>今後は、関係規程等についての理解を十分に深め、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。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>年度内に備品の使用状況など現状の把握を行い、R5年度より適切な事務処理が行えるよう、備品出納簿及び備品使用簿について整理する。</p> <p>当該指摘事項については、新型コロナウイルス感染症への対応を最優先したことや、簿冊が乱雑に保管されていたことが原因で引継ぎが十分に行われなかったものであることから、対策の一つとして共有キャビネット内の整理整頓も</p>	

別紙

並行して行う。

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(2) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>備品及び借受物品の出納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。</p> <p>オ 借受物品を備品出納簿及び同使用簿に記載していないのがみられた。</p> <p>この事務処理については、平成29年度第2回定期監査時においてみられたものであり、適切な事務の執行に努めるとされていたにもかかわらず、不十分な引継ぎや確認不足等により今回の監査でも改善がなされていなかったものである。</p> <p>今後は、関係規程等についての理解を十分に深め、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。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>(健康企画課)</p> <p>現在、備品の使用状況など現状の把握に努めており、R5年度より適切な事務処理が行えるよう、備品出納簿及び備品使用簿について整理中である。</p> <p>当該指摘事項については、新型コロナウイルス感染症への対応を最優先したことや、簿冊が乱雑に保管されていたことが原因で引継ぎが十分に行われなかったものであり、共有キャビネット内の整理整頓も並行して行っている。</p> <p>(医療政策課)</p> <p>記載漏れのあった借受物品については出納簿及び同使用簿に記載し、対応を終了した。</p> <p>なお、当該業務の引継書に、借受物品の管理に係る手順について明記し、担当者が変更となっても事務の正確性を確保できるようにした。</p>	

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(2) 備品及び借受物品の出納管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>備品及び借受物品の出納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。</p> <p>カ 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のがみられた。</p> <p>この事務処理については、平成29年度第2回定期監査時においてみられたものであり、適切な事務の執行に努めるとされていたにもかかわらず、不十分な引継ぎや確認不足等により今回の監査でも改善がなされていなかったものである。</p> <p>今後は、関係規程等についての理解を十分に深め、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。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p>	

別紙

対象の備品については手続きを実施し対応を終了した。

なお、当該業務の引継書に、備品の廃棄に係る不用決定手続きの手順について明記し、担当者が変更となっても事務の正確性を確保できるようにした。

監査対象	子ども未来局児童相談所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(3) 保有現金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>資金前渡により交付された保管現金について、私金を混同したことにより、保管残高が現金出納簿に記載されている残高と一致しておらず、また、毎月の検査において残高を誤認し、この不一致が見落とされていた。</p> <p>現金の保管に当たっては、紛失等のリスクを避けるため、より厳正な管理が必要であり、今後は現金の取扱いを再確認するとともに、検査を形式的なものとなせず、複数の職員で残高を確認するなど、適正かつ確実な管理に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>所属長から担当職員に対して公金管理について口頭で注意を行った。</p> <p>また、複数職員での現金確認を毎月の締め処理時に行うこととし、人事異動があった場合でも複数職員での現金確認をすることを確実に引き継ぐことで、事務の正確性を確保できるようにした。</p>	

監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 財産管理事務／(4) 理科実験用薬品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>理科実験用薬品の管理に当たり、薬品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。</p> <p>この事務処理については、内部統制制度の特定リスクでもあるので、使用済み等で廃棄予定の薬品であっても、保管中においては同受払簿を使用するなど適正に管理されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>直ちに当該薬品を実測の上、薬品受払簿を作成するとともに、管理職から理科実験用薬品を扱うすべての職員に、使用済みの薬品は速やかに廃棄すること、廃棄までに時間を要し保管せざるを得ない場合は、必ず薬品受払簿に記載することを指導した。</p> <p>今後は、管理職、薬品管理担当者、薬品使用者等、必ず複数の職員で使用量、残量等を確認する体制とし、再発防止に努める。</p> <p>また、特定リスク管理をより実効性のあるものにするため、単元（まとまった学習範囲）ごとに使用する薬品の種類や使用時期が異なると言った学習実態を踏まえ、単元終了後に該当薬品を重点的に点検するなど、自己点検の時期及び方法の改善を図る。</p>	

別紙

監査対象	保健福祉局衛生研究所
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／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 役務等の委託に当たっては、受託者と取り交わした契約書の約款に、「札幌市暴力団の排除の推進に関する条例」に基づく暴力団の排除に関する条項の記載を行う必要があるが、この記載のないものがみられた。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>委託契約書に必要な事項の記載漏れがないよう、改めて関係法令及び要領等の遵守を、また、産業廃棄物処理の委託については、事務処理方法が法令等により厳格に規定されていることを役職者会議等で確認し、職員には係会議で周知徹底した。</p> <p>具体的には、委託契約の際には、最新の法令、要領及び産業廃棄物ガイド等を確認すること、決裁者においても厳正な確認及び指導を行うこと、また、所内で作成している業務委託提出書類確認シートに必要な事項の記載に関するチェック欄を設け、適正な事務処理に努めることとした。</p> <p>なお、定期監査終了後、契約期間中である産業廃棄物収集運搬処分業務については、暴力団の排除に関する条項を記載した改定契約を締結した。</p>	

監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	第1 指摘事項／5 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 自家用車の公用使用については、公務の円滑な運営や予測困難な生徒指導上の緊急対応の観点から、「札幌市立学校職員の自家用車の公用使用に関する要綱」を定め、一定の要件の下で、限定的に承認しているが、以下の事例がみられた。 ア 公務のため自家用車を使用する場合は、その都度「自家用車の公用使用承認及び行程確認簿」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が、承認を受けないまま自家用車を公用使用しているもの。 学校運営に対する市民の信頼を確保するため、自家用車を公用で使用する際の手続き等について、届出をする学校職員の理解を十分に深めるなど、適正な事務の執行に努められたい。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>本件は、要綱に規定された手続方法等の理解不足及び確認が不十分であったことによる誤りであり、今回指摘があった学校に対して、あらためて職員の提出書類を再確認し、不足があるものについては、速やかに改善するよう関係学校に指示した。</p> <p>また、関係規定について所管の学校に改めて周知徹底を図るほか、書類の確認に際して、整理担当者だけでなく、複数人での確認を助言する等、再発防止及び適正かつ確実な事務執行の実現に向けて、取り組んでまいりたい。</p>	

別紙

監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／5 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</p> <p>自家用車の公用使用については、公務の円滑な運営や予測困難な生徒指導上の緊急対応の観点から、「札幌市立学校職員の自家用車の公用使用に関する要綱」を定め、一定の要件の下で、限定的に承認しているが、以下の事例がみられた。</p> <p>イ 1日の走行距離250kmを超えて自家用車を使用しているもの</p> <p>学校運営に対する市民の信頼を確保するため、自家用車を公用で使用する際の手続き等について、届出をする学校職員の理解を十分に深めるなど、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>本件は、要綱に規定された手続方法等の理解不足及び確認が不十分であったことによる誤りであり、今回指摘があった学校に対して、あらためて職員の提出書類を再確認し、不足があるものについては、速やかに改善するよう関係学校に指示した。</p> <p>また、関係規定を所管の学校に改めて周知徹底を図るほか、書類の確認に際して、整理担当者だけでなく、複数人での確認を助言する等、再発防止及び適正かつ確実な事務執行の実現に向けて、取り組んでまいりたい。</p>	
監査対象	教育委員会市立学校
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／5 学校運営事務／(2) 職員の出退勤等の管理に関する事務を適正に行うべきもの</p> <p>職員が休暇等を取得する際、休暇簿に記載のうえ、事前に校長の承認を得る必要があるが、休暇簿に記載がなく、決裁を受けずに休暇等を取得している事例がみられた。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>本件は、休暇を取得する職員及び事務担当者並びに管理職の確認が不十分であったことによる遺漏であり、今回指摘があった学校に対して、あらためて職員の提出書類を再確認し、不足があるものについては、速やかに改善するよう関係学校に指示した。</p> <p>また、関係規定を所管の学校に改めて周知徹底を図るほか、書類の確認に際して、整理担当者だけでなく、複数人での確認を助言する等、再発防止及び適正かつ確実な事務執行の実現に向けて、取り組んでまいりたい。</p>	
監査対象	子ども未来局子育て支援部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／6 その他の事務／(1) 時間外勤務における休憩時間を適正に取得すべきもの</p> <p>労働時間が8時間を超える場合、労働時間の途中で少なくとも1時間の休憩が必要であるところ、休憩時間が不足しているものがみられた。</p>

別紙

	<p>今後は、同様の誤りを防ぐため、休憩時間取得の必要性等を再認識し、申請者のみならず決裁権者も十分な注意を払うとともに、再発防止に向けた対応策を検討したうえで、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>各保育・子育て支援センターの所属長及び認定こども園にじいろ園長へ注意喚起を行った。また、メールにて、子育て支援部所属職員全員へ、休憩時間の取得についての注意喚起を行った。</p> <p>今後の再発防止に向け、毎月、各園の所属長及び係長職宛に労働時間における休憩時間について記載したメールを送付し、取得について再認識を図っている。</p> <p>また、人事異動時期である4月には、子育て支援部所属職員全員に休憩時間の取得について記載したメールを送付する予定である。</p>	

監査対象	子ども未来局児童相談所
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／6 その他の事務／(1) 時間外勤務における休憩時間を適正に取得すべきもの</p> <p>労働時間が8時間を超える場合、労働時間の途中で少なくとも1時間の休憩が必要であるところ、休憩時間が不足しているものがみられた。</p> <p>今後は、同様の誤りを防ぐため、休憩時間取得の必要性等を再認識し、申請者のみならず決裁権者も十分な注意を払うとともに、再発防止に向けた対応策を検討したうえで、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>規定違反となる労働をさせないように、所内の所属長に注意喚起を行った。</p> <p>また、役職者を含む全職員に対し、部内職員が日常の業務で使用している情報共有アプリ上で労働時間と休憩時間について毎月定期的な周知を行うこととし、人事異動があった場合でも正確性を確保できるようにした。</p>	

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／6 その他の事務／(2) 歳入歳出外現金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>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、歳入に収入する手続きをしなければならないが、貴部が管理する歳入歳出外現金について、受入額より過大、又は過少に払い出していたものが散見された。</p> <p>このため、現状の整理を行うとともに、今後は関係規程を改めて確認のうえで月に1回配信される歳入歳出外現金経理簿も確認</p>

別紙

	し、受入額と払出額に相違がある場合は速やかに対処されたい。
《指摘に対する措置》	
<p>源泉徴収所得税については、指摘後の対応（還付請求、追加納付など）により既に是正している。また、受入額と翌月の払出額について、毎月、払出額が「歳入歳出外現金整理簿」に反映された後、改めて受入額と合致しているか否か確認することで、再発防止を図っている。</p>	
<p>健康保険料及び厚生年金保険料については、現在調査中であり、詳細が判明次第、適切に処理する。</p>	

別紙

(2) 令和4年度第2回定期監査（工事監査）関係

監査対象	建設局土木部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／1 工事設計／(1) 現場管理費の補正を適正に行うべきもの</p> <p>「国土交通省 熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行について」では、近年の猛暑日等の気候状況を考慮し、工事現場の熱中症対策にかかる経費に関して、真夏日等の日数に応じて現場管理費の加算補正を行うことが定められている。</p> <p>今回監査した土木工事において、受注者より熱中症対策や真夏日等の日数の報告を受けていたにもかかわらず、現場管理費の加算補正がなされず過少設計となっていた事例がみられた。</p> <p>担当職員の設計積算上での確認不足及び検算審査が不十分なことが原因と考えられる。</p> <p>今後は、このようなことがないように、積算基準等を確認するとともに、チェック機能を強化するなどの再発防止に向けた取組を講じて、適正な工事設計に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>再発防止策として、積算ミス防止研修でミス事例として紹介を行い、更に、課の役職者会議や各係会議において本件の事例を共有し、設計図書作成チェックリストの確認項目の見直しを行った。</p>	

監査対象	都市局建築部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／1 工事設計／(2) 水質検査費の設計計上を適正に行うべきもの</p> <p>「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」では、特定建築物の所有者、占有者に対して「建築物環境衛生管理基準」に従い、飲料水の水質検査（16項目）を実施することが義務付けられている。</p> <p>今回監査した設備工事において、特定建築物に該当し水質検査（16項目）を実施していたが、設計書に水質検査費を計上せず過少設計となっていた事例がみられた。</p> <p>担当職員の設計積算上での確認不足及び検算審査が不十分なことが原因と考えられる。</p> <p>今後は、このようなことがないように、当該基準等を確認するとともに、チェック機能を強化するなどの再発防止に向けた取組を講じて、適正な工事設計に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>今後は人事異動があった場合でも積算の正確性を確保できるように、設計時に常時使用しているチェックリストに検査項目数も含めた水質検査の計上について記載し、設計事務所、設計主任、設計主任の上司の三者で確認することで計上漏れや項目の間違いを防ぐこととする。また、本運用については課内会議や係会議でも周知確認を行った。</p>	

別紙

監査対象	建設局土木部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 工事監理／(1) 高所作業を安全に実施すべきもの</p> <p>「労働安全衛生法」に基づき定められた「労働安全衛生規則」では、事業者は、高所作業車を用いて作業を行うときは、高所作業を行う労働者に墜落防止用のための保護具を使用させなければならないと定められている。</p> <p>今回監査した土木工事において、高所作業車を用いてトンネル壁面の漏水防止作業を行っていた作業員が当該保護具を適切に使用していない事例がみられた。</p> <p>受注者の安全管理に対する認識不足や、作業効率を優先したことが原因と考えられる。</p> <p>こうした作業は、事故の発生に繋がることが懸念され、ひとたび事故が発生すると、人命に関わること、社会的影響が大きいことから、今後は、このようなことがないように、労働安全衛生法等の関係規程を確認し、再発防止に向けた取組みを講じるとともに、受注者への指導に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>課の役職者会議や各係会議において本件の事例を共有し、高所作業車の使用予定がある工事では、現場着手前に実施している工事安全管理現場委員会において、受注者へ適切な保護具の使用について指導を行う。また、事後であっても不適切な状況を確認した場合は随時、指導を行う。</p>	

監査対象	都市局建築部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 工事監理／(2) クレーン作業を安全に実施すべきもの</p> <p>「労働安全衛生法」に基づき定められた「クレーン等安全規則」等では、クレーンによる作業を行う場合には、つり上げられる荷の下に作業員を立ち入らせてはならないこと、つり荷に直接手を触れて作業してはならないことが定められている。</p> <p>今回監査した建築工事において、つり上げられている荷の下で作業を行っている事例や、つり荷に直接手を触れて作業を行っている事例がみられた。</p> <p>受注者の安全管理に対する認識不足や、作業効率を優先したことが原因と考えられる。</p> <p>こうした作業は、事故の発生に繋がることが懸念され、ひとたび事故が発生すると、人命に関わること、社会的影響が大きいことから、今後は、このようなことがないように、労働安全衛生法等の関係規程を確認し、再発防止に向けた取組みを講じるとともに、受注者への指導に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>クレーン作業を行う際に安全規則等に沿って作業する必要があることについて、関係職員に対して研修等を通じて周知徹底を図るとともに、受注者に対しても、施工計画書作成時など当該作業着手前の段階での監督職員からの指導</p>	

別紙

を徹底する。

監査対象	都市局建築部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 工事監理／(3) 特殊車両の通行許可を確認すべきもの</p> <p>「道路法」では、「車両制限令」に定める一般的制限値を超える特殊車両を通行させようとする者は、通行しようとする道路の管理者に対して通行を申請し、許可を得なければならないとされている。</p> <p>今回監査した建築工事において、特殊車両に該当する自走式建設機械が現場での作業を実施するにあたり、特殊車両が保管場所から工事現場までの間の道路を通行するため必要な許可を得ていない事例が複数件みられた。</p> <p>受注者の特殊車両の通行許可に対する認識不足が原因であったと考えられるが、このような事例が多数みられる状況を鑑みると、発注者も受注者に対して特殊車両の通行許可を取得しているのか確認するべきであったと考える。</p> <p>今後は、このようなことがないように、道路法等の関係規程を確認し再発防止に向けた取組みを講じるとともに、受注者への指導に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>特殊車両の通行許可について、関係職員に対して研修等を通じて周知徹底を図るとともに、受注者に対して特殊車両使用の有無を確認し、許可が必要な場合は許可証の写しを提出するよう指導を徹底する。また、法令等に基づく各種届出についてのチェックリストを作成し、チェック体制を整える。</p>	

監査対象	都市局建築部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／2 工事監理／(4) 積載物の重量制限を確認すべきもの</p> <p>「道路交通法」では、車両の運転者は、当該車両について政令で定める積載物の重量の制限を超えて積載をし運転してはならないと定められている。</p> <p>今回監査した建築工事において、当該工事で発生した産業廃棄物であるコンクリートがらを運搬するにあたり、積載物の重量の制限を超えて積載をし運転していた事例が見られた。</p> <p>受注者が車両積載物の搬出時に重量の確認が不十分であったことが原因と考えられるが、発注者も受注者に対して積載物の重量の制限について指導を徹底させるべきであったと考える。</p> <p>今後は、このようなことがないように、道路交通法の規程を確認し再発防止に向けた取組みを講じるとともに、受注者への指導に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>過積載防止に向けて、関係職員に対して研修等を通じて周知徹底を図るとともに、受注者に対して積載量の管理値に余裕を持った施工計画を立案し、日常</p>	

別紙

的に点検するなどの管理を行うよう指導を徹底する。

監査対象	建設局土木部
監査委員の指摘事項	<p>第1 指摘事項／3 工事事務／(1) 札幌市建設工事請負契約約款を遵守すべきもの</p> <p>「札幌市建設工事請負契約約款」（以下「契約約款」という。）では、受注者は、契約締結後5日以内に設計図書に基づいて、請負代金内訳書(*)及び工事工程表(*)を作成し、発注者に提出しなければならないと定められている。</p> <p>今回監査した土木工事において、請負代金内訳書及び工事工程表が契約締結後5日以内に提出されていない事例がみられた。契約約款に対する受発注者双方の認識不足が原因であると考えられる。</p> <p>契約約款に定められた内容は、遵守しなければならないことから、今後は、このようなことがないように契約約款等の関係規程を確認し再発防止に向けた取組みを講じるとともに、受注者への指導に努められたい。</p> <p>(*) 請負代金内訳書：受注者が提出する落札額の内訳書。この内訳書に、工種ごとの数量、単価、金額等を受注者が記載する</p> <p>(*) 工事工程表：受注者が提出する受注した工事の工程表。この工程表に、工種ごとの数量、日数、工程等を受注者が記載する</p>
<p>《 指摘に対する措置 》</p> <p>課の役職者会議や各係会議において本件の事例を共有し、発注工事ごとに契約締結日と工事着手日を確認したうえで、各書類の提出期限を遵守するよう受注者への指導を行い、再発防止を図ります。</p>	

別紙

(3) 令和4年度財政援助団体等監査関係

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局総務部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(1) あったか応援資金の債権管理状況を適正に反映した決算を行うべきもの</p> <p>平成19年度及び20年度に、札幌市から貸付原資4億7,500万円の貸付を受け、札幌市の施策として当法人が実施した「あったか応援資金」の貸付に関して、当法人は札幌市から債権管理事業補助金（令和3年度は429万円）の交付を受け回収等を行っている。当法人が回収不能債権として整理した債権（令和3年度末時点で約2,000万円）があるものの、当法人の令和3年度決算において経理規程に基づく徴収不能引当金の計上を行っていなかった。</p> <p>これは、当法人と札幌市との間で、回収不能債権の処理をどちらが行うか結論が出ていないことに起因し、また、債権管理業務を札幌市が引き継ぐのか否かが明確になっていないことも関連している。徴収不能引当金の未計上については、前回監査時（平成29年度）においても、当法人から上記について札幌市と協議中の旨回答を得ているが、今回の監査までの間に当法人と札幌市による協議の場は令和元年度に一度あったものの、前回監査時と同様の状況であり何ら進展していなかった。また、当法人が札幌市へ協議の実施等を積極的に働きかけた形跡もなかった。</p> <p>この状況は、外形的には課題の先送りをしていると捉えられかねない。</p> <p>貸付事業が終了してから長期間が経過していることから、今後は、積極的に札幌市に働きかけ定期的に協議を行うなど、速やかに札幌市と協働して回収不能債権の処理方法や、債権管理業務の方向性を明確にされたい。</p> <p>なお、当法人決算における徴収不能引当金の計上については、上記の課題解決を待たねばならない根拠や合理的な理由等は認められないことから、当法人の経理規程を遵守し速やかに対応されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>保護自立支援課に申し入れを行い、協議を再開し、回収不能債権については債務免除を目指すことを確認するとともに、債権管理業務における課題の解決に向けて、定期的に協議を継続していくことを確認した。</p> <p>また、令和4年度決算において徴収不能引当金の経理処理をし、本会決算書上への徴収不能引当金の計上および公表を行う予定である。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局総務部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(2) 補助事業に係る費用の執行を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付を受けている事業に係る費用の執行について、以下のとおり適正を欠く事例がみられた。</p> <p>ア ボランティア振興事業について、複数の事業で使用する車両に係る駐車場の賃借料を当該事業に係る費用として支出していたもの</p>

別紙

	<p>今後は、各事業に係る費用に該当するか十分精査し、適正に執行されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>駐車場賃借料をはじめとする車両関係費用については、複数事業における車両の使用状況等を鑑み、各事業において適正に費用負担するよう執行予算作成時点からルール化し、適正な執行に努める。</p>	
監査対象	<p>社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（子ども未来局子育て支援部）</p>
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(2) 補助事業に係る費用の執行を適正に行うべきもの</p> <p>補助金の交付を受けている事業に係る費用の執行について、以下のとおり適正を欠く事例がみられた。</p> <p>イ 保育士修学資金等貸付事業について、当該事業以外の用途で使用した車両のガソリン代を当該事業に係る費用として支出していたもの</p> <p>今後は、各事業に係る費用に該当するか十分精査し、適正に執行されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>札幌市社会福祉協議会の車両は、複数の事業で共用しているため、本来であれば、使用頻度等を考慮して負担額を按分すべきところ、事務手続き簡素化のため、使用頻度によらず、あらかじめ定めた予算額により負担していたもの。</p> <p>このため、当事業における使用頻度に応じた負担額を算出するよう改めた。</p>	
監査対象	<p>社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局高齢保健福祉部）</p>
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(3) 補助金の交付申請及び実績報告を適正に行うべきもの</p> <p>札幌市介護サービス事業所等感染症対策費補助金及び<u>障害者総合支援事業費補助金</u>について、職員が新型コロナウイルス感染等のため不在となった期間を補助対象とすべきところ、それ以外の期間も含めて申請及び報告したことにより、複数の事業所において、補助金を過大に受領していた。</p> <p>今後は、要綱等を十分確認し、交付申請及び実績報告を適正に行われたい。</p> <p>（下線部分は障がい保健福祉部）</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>ご指摘のとおり、割増賃金については、対象期間の日ごとの時間外手当を申請する必要があったと考える。今後は、補助金の審査をより適正に行っていく。</p> <p>なお、補助金受領について確認したところ、過大に受領した補助金はなく、返還には至っていない。</p>	

別紙

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局障がい保健福祉部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(3) 補助金の交付申請及び実績報告を適正に行うべきもの</p> <p>札幌市介護サービス事業所等感染症対策費補助金及び障害者総合支援事業費補助金について、職員が新型コロナウイルス感染等のため不在となった期間を補助対象とすべきところ、それ以外の期間も含めて申請及び報告したことにより、複数の事業所において、補助金を過大に受領していた。</p> <p>今後は、要綱等を十分確認し、交付申請及び実績報告を適正に行われたい。</p> <p>（下線部分は高齢保健福祉部）</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>ご指摘のとおり、発生後から影響のあった日ごとの時間外手当を申請するのが、より妥当であったと考えられる。今後は、補助金の申請にあたり、より適正な積算を行っていくよう改善する。</p> <p>なお、本補助金にあたっては、改めて対象経費の精査を行い、過大に受領した補助金については、札幌市へ返還済である。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌慈啓会（子ども未来局子育て支援部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(4) 補助金の申請等を適正に行うべきもの</p> <p>保育所に係る時間外保育促進事業費等補助金については、児童の延長保育の利用時間等に応じて補助金が算定されることから、啓明ともいき保育園において以下のような不適正な事例がみられたことから、補助金の申請に当たっては、複数名で書類確認を行うなど、その金額に誤りがないよう適正に行われたい。</p> <p>ア 延長利用日数を誤って補助申請を行っているもの</p> <p>イ 当該事業の実施要綱では、1日につき15分以上の時間外保育を利用した児童を補助対象としているが、15分未満の利用者も含めて申請しているもの</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>実績報告にあたり、複数名で書類の確認を行うことで、転記ミス等の防止を徹底する。</p>	

監査対象	社会福祉法人救世軍社会事業団（子ども未来局子育て支援部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(5) 補助金の申請を適正に行うべきもの</p> <p>時間外保育促進事業について、当該事業の実施要綱では、1日につき15分以上の時間外保育を利用した児童を補助対象としているが、一部の保育所において、15分未満の利用者も含めて補助金を申請している事例がみられた。</p> <p>補助金の申請に当たっては、複数名で書類確認を行うなど、そ</p>

別紙

	の金額に誤りがないよう適正に行われたい。
<p>＜指摘に対する措置＞</p> <p>札幌市に対して直ちに訂正報告を行い、過大受領分を返還した。</p> <p>また、時間外保育利用料の様式も 15 分以上の利用数が自動計算されるよう改善し、今後間違えのないようダブルチェックをするなど十分に確認するようにした。</p>	
監査対象	社会福祉法人ろうふく会（子ども未来局子育て支援部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(6) 補助金の申請を適正に行うべきもの</p> <p>加配保育士等雇用促進補助金の補助対象経費には、札幌市の他の補助金の対象となる費用は計上できないとされているところ、誤認や確認不足により当該費用を補助対象経費に含めて報告していた。</p> <p>補助金の申請に当たっては、複数名で書類確認を行うなど、その金額に誤りがないよう適正に行われたい。</p>
<p>＜指摘に対する措置＞</p> <p>作成要領の確認や挙証書類との照合を漏れの無いよう行うとともに、事務員と相互に確認をする体制を整えることとした。</p> <p>また、作業が中断した場合などに誤入力が高いため、事務作業の工程も考慮し適正な事務処理に努めていく。</p>	
監査対象	社会福祉法人札幌全育会（子ども未来局子育て支援部）
監査委員の指摘事項	<p>1 財政援助団体監査／(7) 補助金の実績報告を適正に行うべきもの</p> <p>南区保育・子育て支援センターにおいて、令和3年10月にアレルギー児に対して個別食を提供していないにもかかわらず、確認不足等により実績報告時に提供したとの報告を行い、過大に補助金を受領していた。</p> <p>今後は、個別食の提供実績を明確に書類等に記録を残し、実績報告において、複数名での書類の確認を行うなど、適正な事務を行われたい。</p>
<p>＜指摘に対する措置＞</p> <p>札幌市に対して直ちに訂正報告を行い、過大受領分である 4,000 円を返還した。</p> <p>また、個別食の提供実績を、よりわかりやすく記録に残すようにして、実績報告においては、複数名での確認を徹底する。</p>	
監査対象	一般財団法人札幌市下水道資源公社（下水道河川局経営管理部）
監査委員の指摘事項	<p>2 出資団体監査／(2) 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</p> <p>産業廃棄物処理の委託に当たって、法令に基づく委託契約書を取り交わしていないのがみられた。</p> <p>産業廃棄物の処理については、法令等により各事業者がその事</p>

別紙

	<p>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することが義務付けられ、併せてその事務処理方法が明確に規定されている。</p> <p>今後は、産業廃棄物処理の委託に関する一連の事務処理について職員の理解を十分に深めるとともに、組織内でのチェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。</p>
--	--

《指摘に対する措置》

今後発生する廃棄物処理に関する基本的手続きを定めた手順書を令和5年4月を目途に作成し、社内に周知する。また、業務担当者及び契約に携わる担当者に対して、廃掃法に係る研修を実施する。

監査対象	一般財団法人札幌市下水道資源公社（下水道河川局経営管理部）
監査委員の指摘事項	<p>2 出資団体監査／(3) 個人情報の取扱いを適正に行うべきもの</p> <p>当法人の個人情報事務取扱要領では、個人情報を取扱う業務を所管する係において、個人情報取扱業務書を作成して所管課長の決裁を経て総務課総務係に提出したのち、事務局長まで供覧することとされている。しかしながら、北海道排水設備工事責任技術者試験等実施業務に係る当該業務書については、一度も作成されていなかった。また、各課長は、所管課が保有又は利用する個人情報の保管及び管理状況について、所定の様式により年1回事務局長に報告することとされているが、当該要領の改正以降、一度も行われていなかった。</p> <p>今後は、組織内で個人情報の取扱いの重要性を周知するとともに、要領等に則った適正な事務処理を行われたい。</p>

《指摘に対する措置》

北海道排水設備工事責任技術者試験等実施業務に係る業務書については、指摘後速やかに作成のうえ事務局長まで供覧した。個人情報の保管及び管理状況の報告書については、作成のうえ事務局長へ報告した。さらに、本件の指摘内容を社内に回覧し、個人情報の取り扱いの重要性の周知徹底を図った。加えて、新年度に個人情報の取り扱いに係る研修を実施する。

監査対象	公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会（子ども未来局子ども育成部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(2) 仕様書の定めを満たす損害賠償保険に加入すべきもの</p> <p>指定管理施設の管理に関する協定に定める管理業務仕様書において、被保険者を指定管理者、指定管理者から委託を受けた者、札幌市とする損害賠償保険の加入が定められているが、当法人が加入している損害賠償保険の被保険者に、一部の事業者を除き指定管理者から委託を受けた者は含まれていなかった。</p> <p>仕様書の定めに従い、要件を満たす損害賠償保険内容に速やかに是正されたい。</p>

《指摘に対する措置》

別紙

公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会が再委託している各種業者との契約では、業務上の過失があった場合、事故に対する責任を受託業者が負うとしており、このことで管理業務仕様書に明記されている要件を満たしていると誤認していた。

現在加入している保険商品では、被保険者を保険加入時に確定することが必要であり、軽微な施設修繕等多数の委託業者との取引がある現状では、管理業務仕様書の要件を満たすことが困難であることが判明したため、次年度に向けては、公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会が委託した全ての業者を被保険者にできる特約付き保険商品への加入準備を進めており、令和5年3月末までに契約を締結する見込みである。

監査対象	公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会（教育委員会生涯学習部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(2) 仕様書の定めを満たす損害賠償保険に加入すべきもの</p> <p>指定管理施設の管理に関する協定に定める管理業務仕様書において、被保険者を指定管理者、指定管理者から委託を受けた者、札幌市とする損害賠償保険の加入が定められているが、当法人が加入している損害賠償保険の被保険者に、一部の事業者を除き指定管理者から委託を受けた者は含まれていなかった。</p> <p>仕様書の定めに従い、要件を満たす損害賠償保険内容に速やかに是正されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>現在、公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会が加入している保険商品では、被保険者を保険加入時に確定させる必要があり、軽微な施設修繕等多数の委託事業者との取引がある現状においては、指定管理業務仕様書の要件を満たすことが困難であることが判明したため、次年度に向けては、公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会が委託した全ての事業者を被保険者にできる特約付き保険商品への加入準備を進めている。</p>	

監査対象	公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会（子ども未来局子ども育成部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(3) 利用料金の設定に当たり市長の承認を受けるべきもの</p> <p>札幌市若者支援施設の利用料金の設定に当たっては、札幌市若者支援施設条例が定める額（同条例が定める使用単位を変更・新設する場合にあっては、市長が別に算定した額）の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長に協議し、その承認を得たうえで定めなければならないとされている。</p> <p>当法人では当該施設の貸室について、同条例に定めのない使用単位（時間）及び料金を設定しているが、その実施に当たり市長への協議を行っていなかった。</p>

別紙

	条例等の定めに従い、適正な事務手続きを行われたい。
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>改めて利用料金の承認申請を行い、遡及して承認を受けた。</p> <p>今後の再発防止策として、申請時及び承認通知受理時に、申請（承認）内容や添付書類に不備・不足がないか複数の職員で確認するとともに、財団内のマニュアルを整備し、人事異動に関わらず適正な事務執行が確保されるよう講じた。</p> <p>また、財団内の役職者に本事案を共有し、注意喚起を行った。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局総務部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(4) 社会福祉総合センターに係る自主事業を適正に実施すべきもの</p> <p>社会福祉総合センターについて、協定にて自主事業の実施に係る手続き等を定めているが、以下のとおり適正を欠く事例がみられた。</p> <p>ア 自主事業に係る事業計画書を作成しておらず、札幌市の承認を得ていないもの</p> <p>イ 指定管理業務と自主事業が区分された収支決算書を作成していないもの</p> <p>ウ コピー機の設置、古紙回収ボックスの設置及び公衆電話の設置について、行政財産の目的外使用許可を受けておらず、目的外使用料を札幌市へ納付していないもの</p> <p>今後は、協定等を厳守するとともに、チェック体制の強化を図り、自主事業を適正に行われたい。</p>

<p>《指摘に対する措置》</p> <p>アについて</p> <p>所管である保健福祉局総務課と提出方法や時期等について相談のうえ、毎年3月下旬に次年度の自主事業計画書を提出することとした。</p> <p>イについて</p> <p>所管である保健福祉局総務課に確認のうえ、自主事業と管理業務の決算書を区分して提出することとした。</p> <p>ウについて</p> <p>所管である保健福祉局総務課と取扱いについて相談のうえ、古紙回収ボックスについては、すみやかに目的外使用許可申請を行うこととし、使用料の減免申請と合わせて提出することとした。また、コピー機、公衆電話については、目的内自主事業として使用許可申請は行わず、自主事業計画書に必要事項を記載したものを提出することとした。</p>	
--	--

別紙

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局総務部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(5) 再委託業務に係る契約事務を適正に行うべきもの</p> <p>社会福祉総合センターに係る日常保守管理業務を再委託するに当たり、指名競争入札により契約相手を決定しているが、以下のとおり適正を欠く事例がみられた。</p> <p>ア 被指名者（7者）について、仕様書で定める要件（一定の資格を有する保守員の配置）を満たす者を指名しているのか、関係書類からは判然としないもの</p> <p>イ 確実な業務の履行確保のためには、本来、履行開始前に上記要件を満たすことを確認すべきであるが、履行開始後に確認しているもの</p> <p>今後は、公平性や透明性を確保するために指名競争入札に係る被指名者について、仕様書で定める要件を満たしていることを明らかにする等、契約事務を適正に行われたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>ア、イについて</p> <p>被指名者の選考にあたっては、各事業者がホームページ等で公開している資格情報を予め確認し、要件を満たす業者を選考することとした。</p> <p>また、指名競争入札で最低価格を札入れした業者については、契約前に従業員名簿を提出いただき、改めて一定の資格を有する保守員の配置について確認のうえで、契約締結することとした。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局総務部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(6) 会議室等の利用料金を適正に収受等すべきもの</p> <p>札幌市社会福祉総合センター条例では、使用時間に応じて会議室等の使用料が定められており、当法人は会議室等の利用料金について、条例と同額を申請して承認を得ている。午前9時から午後4時までの利用に際して、午前9時から正午までの午前の部及び午後1時から午後4時までの午後の部を合算した利用料金を徴収しているものの、正午から午後1時までの1時間分の利用料金を徴収していない例が散見された。</p> <p>今後は、使用時間を超過又は繰上時間1時間について、承認内容に従って利用料金を適正に徴収されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>超過及び繰り上げ時間の取り扱いとは別に、複数の利用枠（例：午前の部、午後の部）を連続して利用する場合の利用枠に挟まれた時間の取り扱いについては、これまで明記されていなかったため、所管である保健福祉局総務課と相談のうえ、「複数の利用枠を連続して利用する場合において、利用枠に挟まれた時間については、会議室等利用額を徴収しないものとする。」として整理することとした。</p>	

別紙

実務としては、札幌市から指定管理者である本会に対して、通知文を発出いただき、次年度以降は本会から札幌市へ提出する利用料金の承認申請書にその旨を記載することとした。

監査対象	社会福祉法人札幌市社会福祉協議会（保健福祉局総務部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(7) 会議室等の利用料金の減免基準を適正に運用すべきもの</p> <p>札幌市社会福祉総合センター使用料減免基準では、当法人に登録して恒常的に奉仕活動を行うボランティア団体が、入場料等を徴収しないで主催する福祉に関する事業を行うときには、会議室等の利用料金を免除することができる旨定められている。</p> <p>ボランティア団体として登録されても、その後、恒常的に奉仕活動を行っているか、会議室等を利用する事業は福祉に関わる事業かなどの確認が不十分なために、当該基準のボランティア団体と定義するには調査が必要であり、会議室等の利用が福祉に関するものか判然としないにもかかわらず、頻回に利用料金を免除する事例がみられた。</p> <p>今後は、利用前に福祉に関わる具体的な事業内容を事前に報告させる、福祉または奉仕に関する活動実績の乏しい団体には、当該基準による免除を適用せず、その後も利用料免除の要望がある場合には、恒常的な奉仕活動を行う必要があることを説明しつつ活動実態を十分確認したうえで免除の可否を判断するなど、当該基準を適正に運用されたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>登録団体の恒常的な奉仕活動の有無について把握するため、今年度から登録更新時に団体の1年間の活動状況について報告するように取扱いを改善し、各団体に通知したところである。</p> <p>合わせて、会議室等の利用の際に、目的が福祉に関わる事業であるかどうか判別できるよう、減免申請書に詳細な利用目的を記載いただき、減免基準に該当するか判断することとした。</p> <p>減免の考え方について、マニュアル化して窓口担当職員で共有するとともに、利用団体向けの周知文を作成し、窓口に掲示することとした。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌慈啓会（保健福祉局高齢保健福祉部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(9) 自主事業を適正に実施すべきもの</p> <p>稲寿園、菊寿園及び拓寿園について、協定書及び仕様書にて自主事業の実施に係る手続き等を定めているが、以下のとおり適正を欠く事例がみられた。</p> <p>ア 自主事業に係る事業計画書及び収支計画書を作成しておらず、札幌市の承認を得ていないもの</p> <p>イ 指定管理業務と自主事業が区分された収支決算書を作成していないもの</p> <p>ウ 菊寿園及び拓寿園に係る公衆電話の設置について、行政財産</p>

別紙

	<p>の目的外使用許可を受けておらず、目的外使用料を札幌市へ納付していないもの</p> <p>今後は、協定等を厳守するとともに、チェック体制の強化を図り、自主事業を適正に行われたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>ア、イについて</p> <p>令和5年度から収支計画書を作成する。自主事業の収支決算書については、令和4年度決算から指定管理業務とは別に区分したものを作成する。</p> <p>ウについて</p> <p>今回の指摘を踏まえ、令和5年度から公衆電話の設置に関する目的外使用許可の申請手続きを行う。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌慈啓会（保健福祉局高齢保健福祉部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(10) 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</p> <p>稲寿園における産業廃棄物処理の委託に当たって、以下のとおり、関係法令等の理解不足に起因すると思われる不適正な事例がみられた。</p> <p>ア 産業廃棄物の収集運搬及び処分を委託しているが、法令に基づく委託契約書を取り交わしていないもの</p> <p>イ 排出者である当法人が保管すべき産業廃棄物管理票（マニフェスト）について、多くが所在不明であるもの</p> <p>当法人に対する前回（平成29年度）の監査においても、今回と同様に拓寿園において委託契約書を取り交わしていない事例があり、現在もなお上記アのような状況であることから、当該不備が長期間改善されていない。</p> <p>このことから、組織全体をとおして産業廃棄物処理の委託に係る事務について改善の意識が低いと言わざるを得ない。</p> <p>産業廃棄物の処理については、法令等により各事業者が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することが義務付けられ、併せてその事務処理方法が明確に規定されている。</p> <p>今後は、産業廃棄物処理の委託に関する一連の事務処理について職員の理解を十分に深めるとともに、組織内でのチェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>監査結果について各施設の施設長及び事務担当者に周知した。令和5年度から、産業廃棄物の処理委託契約書を締結するとともに、産業廃棄物管理票の写しを保存する。</p>	

別紙

監査対象	社会福祉法人札幌慈啓会（保健福祉局高齢保健福祉部）
監査委員の指摘事項	<p>3 公の施設指定管理者監査／(11) 再委託業務に係る履行検査を適正に行うべきもの</p> <p>稲寿園、菊寿園及び拓寿園について、仕様書にて第三者に対する再委託業務に関し指揮監督の徹底や必要な履行確認をするよう定められている。関係書類を確認したところ、検査員が不明であったり、検査報告書が見当たらないなど、適正に履行検査を実施したのか判然としない事例が散見された。</p> <p>当法人では契約事務の取扱いマニュアルにて履行検査の方法等を定めているが、検査員が定義されていないなど、当該マニュアルに基づく事務執行では、適正な履行検査が確保されるのか懸念される。</p> <p>仕様書の定めでは、第三者に対する委託業務履歴（当法人が行った指導、指示、検査、確認等の日時など）を記録する必要があることから、今後は、当該マニュアルの妥当性等を検証のうえ、仕様書の定めに対応するための見直しや周知を行うなど、チェック体制の強化を図り、管理運営を行われたい。</p>
<p>《指摘に対する措置》</p> <p>第三者に対する委託について誤解を招かないよう、検査員の表現を実態に合わせるなど契約事務の取扱いマニュアルを見直し、関係職員へ周知を図る。</p>	

別紙

2 意見に対する対応（令和4年度監査報告第6号に掲載された意見に係るもの）

(1) 令和4年度第2回定期監査（事務監査）関係

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の意見	<p>第2 意見／1 債権管理に関する事務について</p> <p>貴部が管理している債権の中に、自己破産後既に法人登記が閉鎖されているものや、破産手続開始後に破産管財人から配当を受け残債権は免責を受けているもの、納付等時効中断事由のないまま10年以上が経過しているもの等、貴部において回収不能と判断しているにもかかわらず債権放棄の検討がされていないものがみられた。</p> <p>「札幌市債権管理条例」において債権放棄ができる旨の定めがあるが、これを検討することなく債権管理を続けていることは、回収不能な債権の累積を招き、同条例の目的である公正かつ円滑な行財政運営の観点から適正なものとは言い難い。については、当該債権放棄の適否の判断など、貴部の債権管理のあり方について、組織的に検討されたい。</p>
<p>《意見に対する措置》</p> <p>今後の債権管理業務は、通常の督促、催告等の納付に繋げる取り組みの他、回収不能なものについては債権放棄の適否を検討するという視点を持ち行う。毎年1月頃を目処に、課長・係長・担当で協議する場を設け、業務を行う中で把握した債権の納付状況、破産、配当、免責等の状況を踏まえ、債権放棄の適否を含め今後の各債権の管理の方向性を判断することで、組織的な検討を行っていくこととする。</p>	

監査対象	保健福祉局総務部
監査委員の意見	<p>第2 意見／2 補助金の交付に関する事務について</p> <p>あったか応援資金貸付事業は、平成19年度及び20年度の石油製品の価格高騰に対する低所得者の緊急対策として、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を実施したものであり、その後の債権管理事務についても同協議会で実施している。</p> <p>貴部では同協議会の債権管理に係る事務費について「札幌市補助金等の事務取扱に関する規程」に基づき補助金を交付しているが、貸付自体が平成19年度及び20年度に行われたものであり、事業が終了してから既に13年が経過するなど、今後の債権管理のあり方を示す必要がある。</p> <p>令和元年以降行われていなかった同協議会との協議を再開し、債務免除を目指して協議していくことを確認したとのことであるが、債権管理を補助事業として継続することの妥当性と併せ、事業終了時期の目途や事業効果の確認方法等について早期の検証を要望する。</p>
<p>《意見に対する措置》</p> <p>札幌市社会福祉協議会との協議を行い、回収不能債権については債務免除を</p>	

別紙

目指すことを確認した。また、債務免除に向けた手続きや今後の債権管理の課題を確認し、課題解決に向けて定期的に協議を継続することを確認した。

今後、規程に基づき事業実績報告書の提出を受けて適切に事業効果を確認するとともに、債権管理のあり方や事業の進め方を検証する。

監査対象	保健福祉局保健所
監査委員の意見	<p>第2 意見／3 事務の停滞について</p> <p>貴部に指摘した事務の中には、未収債権に係る債権管理のように、長期間にわたり事務が停滞しているものや、契約書その他の書面による契約が業務開始後となったものなど、業務量に対する人員配置など対応を検討すべきものがみられた。</p> <p>このため、既存業務の最適化や人員配置の見直しなど、事務が滞りなく執行されるような対応策を検討されたい。</p>
<p>《意見に対する措置》</p> <p>課内各係の平均時間外勤務時間に大きな隔たりがあることから、まず課内での業務分担を検討し、時間外勤務時間の特に多い係の一部の業務を他の係において担うこととした。</p> <p>その結果、係間の差は縮まったものの、深刻な人手不足の状況は変わっておらず、次年度以降も救急医療・災害医療にかかる課題への対応や次期医療計画の策定など新規業務を多数抱えるなか、業務の縮減や課内での事務分担の見直しには限界があると考えます。</p> <p>事務が滞りなく執行されるよう、まずは、より一層の事務効率化の工夫に努め、あわせて必要な人員の配置を要求するなど、改善に向けた対応を行ってまいります。</p>	

監査対象	教育委員会学校教育部
監査委員の意見	<p>第2 意見／4 調達する業務内容の精査について</p> <p>事務室の移転等業務において、既存の現状図面の活用を図ることなく、新たに現状図面を作成することを仕様書に盛り込んでいたものがみられた。</p> <p>業務を受託しようとする者は、仕様書の業務内容により見積もることから、業務内容が縮減されることにより、契約金額についても低減が見込まれるものである。</p> <p>このため、今後の仕様書の作成に当たっては、最少の経費で最大の効果を挙げられるような合理的な内容であるかどうかについても、検討されることを要望する。</p> <p>なお、事務室等のレイアウト変更業務に当たっては、「事務室等のレイアウト変更業務に係る適正な契約事務の執行について」（平成28年2月10日付け札法第1308号総務局長・札契管第2044号財政局契約管理担当局長通知）を参照されたい。</p>
<p>《意見に対する措置》</p> <p>本件の発生理由は担当課及び庶務担当課で最少の経費で最大の効果を挙げられる観点での確認が不足していたことにある。再発防止策として、両課でのチェ</p>	

別紙

ック体制を強化することとした。具体的には、部庶務担当係内において契約・支出事務における過去の失敗事例や参考情報等をファイルにまとめ、適宜担当課も含めて共有していくこととした。

別紙

(2) 令和4年度財政援助団体等監査関係

監査対象	公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会（子ども未来局子ども育成部）
監査委員の意見	<p>2 出資団体監査／(1) 職員の自家用車の業務使用について（意見）</p> <p>当法人では、職員が業務に自家用車を使用する場合があるが、その使用に関する定めは無い。</p> <p>自家用車の業務使用は、交通事故による職員の負傷だけではなく、加害事故による賠償責任など、当法人にも相応のリスクが伴う。そうしたリスクに備えるとともに、交通事故の未然防止の面からも、自家用車を使用できる職員及び使用の範囲、任意保険の補償内容、交通事故が起こった場合の賠償責任の範囲等のルールを定め、職員に周知徹底を図るなど、必要な対策を講じられるよう要望する。</p>
<p>《意見に対する措置》</p> <p>自家用車を外勤に使用できる職員は、自家用車で通勤している職員のみとしており、使用の範囲は、当財団の旅費規程にて、緊急な用途の場合にのみ認めている。外勤時は必ず事前に職員が目的と行先を申し出、上司が自家用車を使用すべき用務かどうかをチェックする体制を確保している。</p> <p>また、自家用車の使用を認める条件として、任意保険について職員から保険証券の写しを財団に提出させ、業務中に事故が発生した場合は任意保険等の保険金を賠償に充てることについて職員の同意を得ており、任意保険は対人、対物賠償の範囲、搭乗者保険の有無等を確認の上、賠償範囲が十分でない場合は業務上の使用を認めていない。</p> <p>このため、基本的には任意保険ですべての賠償が賄われうることを前提としているが、補填できる損害を超えた部分については、当財団による補償が想定されるため、令和5年4月からは業務中の運転により加害が発生した場合にも保険が適用されるよう、特約付き商品への加入準備を進めている。</p> <p>また、令和4年12月末に文書により、外勤時の自家用車使用の際は、その必要性を十分精査するよう周知徹底を図ったところであるが、すみやかに、賠償範囲等の考え方や具体的な取扱いについても通知等文書の形で整理し、職員に周知するなど取扱いを徹底してまいりたい。</p>	

監査対象	一般財団法人札幌市下水道資源公社（下水道河川局経営管理部）
監査委員の意見	<p>2 出資団体監査／(4) 札幌市下水道科学館清掃業務について（意見）</p> <p>札幌市下水道科学館清掃業務の委託においては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響による、札幌市下水道科学館の休館期間中も、当初の予定通り通常清掃が実施されていた。</p> <p>今後は、契約時に想定していない長期の臨時休館が発生する場合には、経済性の確保の観点から、清掃の必要箇所や頻度、費用について、検討していただくよう要望する。</p>

別紙

《意見に対する措置》

長期の臨時休館中の清掃業務については、経済性の観点も持ちながら、その時の状況に応じて清掃の必要箇所や頻度等について判断していく。

なお、清掃業務を縮小する場合は、受託者の雇用の安定や収入の確保等の慎重な判断も必要と考える。

監査対象	一般財団法人札幌市下水道資源公社（下水道河川局経営管理部）
監査委員の意見	<p>2 出資団体監査／(5) 長期経営ビジョンの中期事業プラン2025について（意見）</p> <p>当法人は、中期事業プラン2025の取組内容について、年度ごとに取組計画を年度当初に作成して、年度末にその結果を理事長まで報告している。年度が変わっても取組計画がほぼ同様なもの、取組計画が定例業務にとどまっていると考えられるもの、報告内容に具体性がなく、成果の判断が困難なものが複数みられた。</p> <p>今後は、当該プランの進捗管理を徹底して、より具体的な計画を立案し、その評価を積極的に行うよう要望する。</p>
<h3>《意見に対する措置》</h3> <p>報告内容については、成果の判断の根拠としてわかりやすくなるよう、令和4年度の報告からより具体的な内容とするよう努める。</p> <p>取組計画についても、中期事業プランに沿うよう、令和5年度の計画からより具体的な内容とし、中期事業プランの進捗管理を適切に行っていきたい。</p>	

監査対象	一般財団法人札幌市下水道資源公社（下水道河川局経営管理部）
監査委員の意見	<p>2 出資団体監査／(6) 実施事業等会計の調査研究事業について（意見）</p> <p>当法人は、令和元年度及び2年度において、脱水機の適正な管理に関する調査を行い、注入薬品量の多寡を推定できる指標を得たと報告していたが、令和3年度以降において、その研究成果を実務に反映させていなかった。また、過年度の事業報告に係る調査研究事業の考察欄において、調査継続を必要とする主旨の記載が多いにもかかわらず、別の研究に着手する例が複数みられた。</p> <p>調査研究事業を含めた実施事業の財源である公益目的財産額は、令和9年度に残額がなくなる見込みとのことであり、現時点において、令和10年度以降の調査研究事業の財源確保の見通しも立っていない。</p> <p>については、事業の有効性の確保の観点から、過去の研究成果の活用を早急に検討するとともに、今後の調査研究対象の選定においては、調査の継続が必要とされる過年度の調査研究も含めて検討することを要望する。</p>
<h3>《意見に対する措置》</h3> <p>令和元年度及び令和2年度の調査で得られた手法については、運転管理業者が設定する薬品注入率が通常より高い場合及び低い場合、その適正を判断する材料の一つとして活用していく。</p>	

別紙

調査研究対象の選定においては、調査の継続が必要とされる過年度の調査研究を含め、確保できる財源の中で優先順位をつけながらテーマを選定し、効果的に実施していきたい。

監査対象	社会福祉法人神愛園（保健福祉局高齢保健福祉部）
監査委員の意見	<p>3 公の施設指定管理者監査／(1) 現金及び金券類の管理について（意見）</p> <p>札幌市と当法人が締結した指定管理施設の管理に係る協定書及び管理業務等仕様書において、「現金等の取扱に関する規定を整備し、運用する」ことや、当該規定には「金券類の管理等の適切な取扱」を含むことが定められているが、当該規定は整備されていなかった。</p> <p>現金及び金券類については、規定を整備したうえで適切な管理体制を確立し、事故防止に努めるよう要望する。</p>
<p>＜意見に対する措置＞</p> <p>具体的な手順や保管方法を定めた金券類の管理等の適切な取扱を含む現金等取扱規定として、「現金等(現金・金券類を含む)取扱規程」の原案作成が終わり、3月16日に開催する理事会の議題として予定している。</p> <p>理事会の決議を受けた上で、新年度に向けて、現金等について適切に管理・運用するよう、3月中に社内ネットワークを用いて関係職員へ周知する。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌厚生会（保健福祉局総務部）
監査委員の意見	<p>3 公の施設指定管理者監査／(1) 現金及び金券類の管理について（意見）</p> <p>札幌市と当法人が締結した指定管理施設の管理に係る協定書及び管理業務等仕様書において、「現金等の取扱に関する規定を整備し、運用する」ことや、当該規定には「金券類の管理等の適切な取扱」を含むことが定められているが、当該規定は整備されていなかった。</p> <p>現金及び金券類については、規定を整備したうえで適切な管理体制を確立し、事故防止に努めるよう要望する。</p>
<p>＜意見に対する措置＞</p> <p>郵便切手、タクシーチケット、Kitacaなどの金券類の取扱に関して、取扱規則を整備し、運用を開始している。</p> <p>これにより金券類の適切な管理体制を構築し、効率的な運用と事故防止に努めている。</p>	

監査対象	社会福祉法人札幌慈啓会（保健福祉局高齢保健福祉部）
監査委員の意見	<p>3 公の施設指定管理者監査／(1) 現金及び金券類の管理について（意見）</p> <p>札幌市と当法人が締結した指定管理施設の管理に係る協定書及び管理業務等仕様書において、「現金等の取扱に関する規定を整備し、運用する」ことや、当該規定には「金券類の管理等の適切</p>

別紙

	<p>な取扱」を含むことが定められているが、当該規定は整備されていないなかった。</p> <p>現金及び金券類については、規定を整備したうえで適切な管理体制を確立し、事故防止に努めるよう要望する。</p>
<p>《意見に対する措置》</p> <p>金券類の管理等の適切な取扱を含む現金等取扱マニュアルを整備し、現金等について適切に管理・運用するよう関係職員へ周知する。</p>	