

監査報告第3号
令和2年（2020年）7月29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。

なお、監査の対象部局、指摘件数等は下記のとおりです。

記

1 定期監査等（事務監査）

局名	対象部	指摘事項の区分							順守	意見
		収入	支出	財産	行政運営	学校運営	その他	合計		
総務局	行政部		3		1			4	4	
	国際部				1			1	1	
	職員部		1					1	2	
まちづくり政策局	都市計画部									
水道局	総務部		6				1	7	1	
	給水部		4					4		
東区	土木部		1					1		
白石区	土木部				1			1	1	
厚別区	土木部		1					1	1	
6局（区）	9部		16		3		1	20	10	

2 定期監査等（工事監査）

局名	対象部	指摘事項の区分					順守	意見
		設計	監理	事務	その他	合計		
水道局	給水部		1			1		1
中央区	土木部		1			1		
西区	土木部	1	1			2		
手稲区	土木部							
4局（区）	4部	1	3			4		1

※ 上記1及び2の表において、「順守」は基本的順守事項を表す。

3 札幌市監査委員監査基準の施行に伴う変更点について

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。同年4月1日施行）に基づき監査を実施し、同基準第18条に規定する次の事項を報告に記載した。

- (1) 基準に準拠している旨
- (2) 監査等の種類
- (3) 監査等の対象
- (4) 監査等の着眼点（評価項目）
- (5) 監査等の実施内容
- (6) 監査等の結果

なお、上記(4)については、監査対象部局の事務上のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討したうえで、監査における「重要リスク」を設定するとともに、「重要リスク設定理由」及び「監査のチェックポイント」を整理したものであり、これを事務監査及び工事監査の各報告にそれぞれ別表として添付した。

定 期 監 查

(事務監査)

令和2年度定期監査（事務）報告書

令和2年度第1回定期監査（事務）の実施結果について、以下のとおり報告する。

なお、監査の実施に当たっては、札幌市監査委員監査基準（令和2年3月26日監査委員決定）に準拠した。

監査の種類 定期監査

監査の対象

総務局	行政部、国際部、職員部
まちづくり政策局	都市計画部
水道局	総務部、給水部
東区	土木部
白石区	土木部
厚別区	土木部

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、14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	平成31年4月1日から令和2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、関係書類の抽出による検査及び関係職員からの説明聴取により実施した。
監査の期間	令和2年4月7日から同年6月30日まで

監査の結果

対象となった事務について、次のとおり注意、改善及び検討を要する事項がみられた。

第1 指摘事項

1 支出事務

(1) 割賦販売契約を締結するに当たり、適切な予算措置を講じていなかったもの

【水道局総務部】

携帯電話の購入に当たり、地方自治法第234条の3に定める長期継続契約に該当するとして、契約日が属する年度を超えた期間の支出について予算措置を講じないまま2年間の割賦販売契約を締結していた。また、購入代金について、備消耗品費として支出すべきところ、通信運搬費として支出していた。

携帯電話の購入代金について、基本使用料等の電気通信役務の提供にかかる対価と同様に長期継続契約の対象であると誤認したために生じた誤りであるが、長期継続契約は法に基づき例外的に認められているものであることを周知徹底し、同様の誤りを生じないよう対策を講じられたい。

(2) 指名見積合せの実施を伺うに当たり、契約約款を示さず決裁を受けていたもの

【水道局総務部】

指名見積合せの実施を伺う際に、契約約款の記載を省略した契約書案を伺いに添付しており、どのような契約条件を付して契約を行うかが定かでないまま決裁を受けているものがあつた。

契約内容の詳細についても決裁権者が決定すべきものという認識の不足による誤りであるが、契約条件を明らかにしたうえで決裁を受けるなどの改善をなされたい。

(3) 指名見積合せに当たり、被指名者への指名通知に不備が認められたもの

【水道局総務部】

指名見積合せの実施に当たり、被指名者への通知について、次のとおり不適切な取扱いがみられた。

ア 指名通知書の発出に当たり、文書件名簿等に当該文書の発送日等を記載しておらず、発送の証跡が残されていない。

従前から指名通知書については文書件名簿に記載しない扱いとしており、指名通知書案に発送予定日を記載することで足りるとしていたものであるが、証跡として不十分であることから、指名通知の重要性を鑑み、改善をなされたい。

イ 指名の通知に当たって、貴局が定める標準契約約款を使用する場合、指

名通知書に契約書案を添付しておらず、標準契約約款を使用する旨の通知等も行っていなかった。

関係規程の理解不足による誤りであるが、札幌市水道局物品・役務契約等事務取扱要領においても、指名通知書には契約条項等を添付することとされていることから、同要領に定めるとおりの取扱いをなされたい。

(4) 競争入札参加資格者以外と契約を行う際に、その者の資格を調査していなかったもの

【水道局総務部】

札幌市水道局競争入札参加資格審査等取扱要領に定める競争入札の参加資格を有すると決定した者（以下「参加資格者」という。）以外の者と定期刊行物の購入契約を締結するに当たり、関係規程の理解不足により、参加資格者と同等の資格を有していることを調査していなかった。この調査は、契約の相手方とすべきではない者との契約を未然に防ぐために必要なものであるから、必要な調査を行った上で、適切な相手と契約をなされたい。

なお、現行の規程においては、少額の契約や供給元が特定される契約などにおいても一律に資格調査を義務付けており、事務の煩雑化を招いていることから、一般会計等の同様の調査の状況も踏まえ、資格調査の必要性や方法について精査されたい。

(5) 一般競争入札に係る参加資格審査を適正に実施すべきもの

【水道局総務部、水道局給水部】

【水道局総務部】

ア 役務契約に係る事後審査型一般競争入札の参加資格要件審査において、資格審査の結果等を記載した書面が残っておらず、落札者の決定過程が不明である事例が多数みられた。

関係規程の理解不足によるものであるが、入札の公平性、透明性を確保するためにも、適正な参加資格審査を実施するとともに決定過程の記録等に努められたい。

【水道局給水部】

イ 一般競争入札（電子入札システムによる事後審査入札方式）の参加資格要件審査において、落札候補者から書類を徴しないと確認できない要件についても、その他の要件を確認することで当然満たしていると考えたことにより、本来必要となる落札候補者からの確認書類を徴していない事例が多数みられたほか、資格審査の結果等を記載した書面が残っておらず、落札者の決定過程が不明であった。

入札の公平性、透明性を確保するためにも、適正な参加資格審査を実施

するとともに決定過程の記録等に努められたい。

(6) 物品購入に係る事務を適正に行うべきもの

【水道局総務部】

物品を購入した際の受入検査については、検査員が契約書、仕様書、設計書等の関係書類に基づき検査を行うこととされている。

しかしながら、物品の納入に係る受入検査において、関係規程の理解不足により、関係書類に基づく検査が適正に行われていないものがみられた。

今後は、関係規程等を順守するとともに、チェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

(7) 物品購入等及び役務契約に関する事務を適正に行うべきもの

【総務局行政部、総務局職員部】

【総務局行政部】

ア 物品購入等及び役務契約に関する事務処理において、支出負担行為伺書や見積合せ参加者選考調書、検査報告書等関係書類の日付の記載に不備があるもの、仕様書で受託者に提出を求めている書類の提出を受けていないもの、また、仕様書で定めた条件を満たしていることについての十分な確認を行わないまま履行検査を行っているものなど、失念や確認不足、不注意等に起因する誤った事務処理が散見された。

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、チェック体制の強化を図りながら、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【総務局職員部】

イ 物品購入等及び役務契約に関する事務処理において、以下の事例のような関係規程の理解不足やチェック体制の不備等に起因すると考えられる誤りがみられた。

(ア) 物品購入に係る事務処理において、見積書等を徴取していないものや日付の記載がない見積書等を徴取しているもの

(イ) 物品購入の際、物品管理者から物品分任出納員への物品出納通知を行っていないもの

(ウ) 個人情報を取り扱う情報システムの運用・保守業務の委託に当たり、委託契約書に個人情報取扱注意事項や情報セキュリティ対策事項に関する記載がないもの

(エ) 役務の委託において、仕様書により契約締結後速やかな提出を求めている業務体制、現場責任者及び従事者、セキュリティ対策等に関する書類の提出を受けていないもの

今後は同様の誤りを防ぐため、関係規程等を今一度しっかりと確認したうえで基本的な事項を理解し、チェック体制の強化を図りながら、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

(8) 役務契約に関する事務を適正に行うべきもの

【厚別区土木部】

札幌市街路灯修繕業務において、仕様書では、受託者は業務完了時に支給材料の精算を行い、支給材料返納届を速やかに提出することとされているが、仕様書の確認不足により返納届の提出を求めていなかったため、支給材料の精算が行われたか確認ができず、また、前年度の契約期間中に支給を受けた材料を、業務完了時に精算することなく、当該年度の業務において引き続き使用している事例がみられた。

今後は、契約内容に十分留意するとともに、チェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

(9) 見積書、納品書の取扱いを適正に行うべきもの その1

【総務局行政部】

物品購入等の事務処理において、関係通知に規定された事務処理方法の認識不足により、納入業者等から日付記載のない見積書、納品書等の提出を受けた際、提出者に記入するよう指導を行わないまま、受付印の押印等による処理を行っているものが多数みられた。

今後は、関係通知に基づき、適正な事務の執行に努められたい。

(10) 見積書、納品書の取扱いを適正に行うべきもの その2

【水道局給水部】

物品購入等の事務処理において、関係通知に規定された事務処理方法の認識不足により、納入業者から日付記載のない見積書、納品書の提出を受けた際、提出者に記入するよう指導を行わないまま、発注者側でスタンプにより日付を記載している事例が多数みられた。

今後は、適正な事務の執行に努められたい。

(11) 個人情報保護に係る措置を適正に行うべきもの

【水道局給水部】

個人情報の取扱いを含む業務を委託するときは、契約書等に個人情報を取り扱う際の注意事項を記載するなど、個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとされているが、関係規程の理解不足により、これがなされて

いないものがみられた。

個人情報、個人の権利利益が侵害されることのないように、本市のみならず受託者においても適正かつ慎重に管理すべきものである。

今後は、個人情報保護の重要性を認識し、適正な事務の執行に努められたい。

(12) 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 その1

【総務局行政部】

産業廃棄物処理の委託に関する事務について、関係規程の認識不足や不注意に起因する以下のような不適切な事例がみられた。

ア 委託契約書に、法定記載事項の一部が欠如しており、また、収集運搬業許可証及び処分業許可証の写し等受託者が当該廃棄物の処理を行えることを証する書類が添付されていないもの

イ 最終処分終了日が記載されていない産業廃棄物管理票（マニフェスト）を受領し、そのまま履行検査を行っているもの

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厳格に規定されていることから、今後は関係法令等を順守するとともにチェック体制の強化を図り、適正な事務の執行に努められたい。

(13) 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 その2

【水道局給水部】

産業廃棄物処理の外部委託に当たり、水道工事発注の場合と同様に受託者が排出者になると誤認したことや、法令等の理解不足などから、以下のとおり不適正な事例がみられた。

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。今後は、産業廃棄物処理の委託に係る一連の事務処理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。

ア 中沼地区発生土一時堆積場アスファルト殻搬出業務は、産業廃棄物であるアスファルト殻を、貴局が管理する堆積場から指定の産業廃棄物処分業者（以下「処分業者」という。）のもとへ搬出する業務であり、産業廃棄物収集運搬の許可を有する業者と委託契約を締結している。

しかし、別途必要となる処分業者への処分の委託については、施行同等の起案や入札の執行等、役務契約に当たって必要となる所定の手続きがなされておらず、委託契約も締結していなかった。

イ アの業務の積算については処分業者へ支払う処分料も含まれているが、仕様書には、受託者が業務の一環として処分業者へ処分料を支払うことが明記されておらず、また、実際に受託者がどのように処分料を支払ったのかも明らかではなかった。

ウ アの業務に係る産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）に記載される排出者は貴局であるべきだが、すべてのマニフェストについて、搬出業者である受託者名が記載されていた。

また、一回の搬出ごとに作成・提出され、その都度処理状況の確認を要することとなっているマニフェスト各票（A票、B2票、D票、E票）も、全回数分を業務完了届に併せて一括で受託者から受領しており、本来の排出者である貴局が、各票の返送時期や記載内容の確認など、個々の搬出に係る処理状況を適時適切に管理していたとは認められなかった。

(14) 道路排水施設清掃業務の委託に関する事務を適正に行うべきもの

【東区土木部】

道路排水施設清掃業務の委託において、施工期間終了間際に作業指示を行ったために同業務に含まれる産業廃棄物収集運搬処理が施工期間内に完了できておらず、また、最終処分終了日及び最終処分を行った場所が記載されていない産業廃棄物管理票（マニフェスト）E票を受理し、そのまま履行検査を行っているものがみられた。

今後は契約内容に十分留意するとともにチェック体制を強化し、関係法令等を順守して、適正な事務の執行に努められたい。

2 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

【総務局行政部、総務局国際部】

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。

【総務局行政部】

ア 監査の結果、関係規程の認識不足に起因する以下のような不適切な事例がみられた。

- (ア) 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の排除に関する記載のない旧様式等を使用しているもの
- (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

【総務局国際部】

イ 公有財産の貸付に当たり、本来は「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」の規定に則り、貸付の相手方が国又は地方公共団体である場合を除いては誓約書の徴取等が必要であるが、監査の結果、相手方が独立行政法人等であったことから徴取は不要であると誤認したため徴取を行わず、また、貸付契約書の貸付条件に所定の内容を反映させていないものがみられた。

上記条例は、市の役割のほか、市民の役割、事業者の役割を定め、市は市民等への啓発活動を行うこととされているのであるから、この条例の趣旨を踏まえ、適正な事務の執行に努められたい。

また、こうした事務処理に当たっては、常に最新の要綱・様式等の内容を十分確認するよう留意されたい。〔下線部は、総務局行政部のみ〕

(2) 内部統制上の課題を解消し、適正な事務処理を行うべきもの

【白石区土木部】

道路損傷事故処理要領によると、市が管理する道路を損傷又は汚損された場合、被害の状況等を調査し、原因者が判明したときは、原則、その原因者から損傷行為に係る確認書を徴取の上、所定の様式により工事施行命令を発し、原因者に当該道路の復旧工事を行わせなければならないとされており、事務処理の際には事故報告書、完結報告書等の文書を作成するよう定められているが、これらの事務処理が口頭確認のみで行われており、所定の文書が作成されていなかった。

本件については、平成29年度第1回定期監査においても同様の不適切な事務処理が指摘されたところであり、その後の2年間は要領に基づき適切に処理されていたが、令和元年度においてはほぼ全件で上記のような不適切な事務処理が行われていたものである。

原因としては、組織内で文書作成の重要性についての認識が欠けていたこと、事務処理の進捗状況についての情報共有が図られていなかったこと、チェック体制が不足していたことが挙げられているが、これは事務の適正な執

行を確保するための内部統制に不備があったと言わざるを得ない。

今後は、組織として内部統制上の課題を解消し、情報共有体制の強化を図るとともに正しい事務処理手順について職員の理解を十分に深め、関係規程を順守して適正な事務の執行に努められたい。

3 その他の事務

(1) 資産計上を適正に行うべきもの

【水道局総務部】

保有する自動車（給水タンク車）に係るリサイクル料金（法令に基づき、自動車の購入時に預託するもの）は、前払費用として流動資産に計上されていた。

しかしながら、自動車は通常、1年を超える期間に渡って使用することが想定されるから、上記の前払費用は固定資産に区分すべきものである。

企業会計における資産の流動及び固定に係る基準であるワン・イヤー・ルールの理解不足に起因するものであるが、今後は、関係規程等を順守するとともに、適正な事務の執行に努められたい。

第2 基本的順守事項

今回の監査において、指摘事項とはしていないものの、今後の事務執行に際して、留意すべき事項は次のとおりである。

1 各課が直接扱う契約事務を適正に行うべきもの

【水道局総務部】

少額を理由とする物品の特定随意契約において、執行伺いの決裁前に価格調査を行っているが、その査証として執行時に見積書の写しを参考見積書として添付している事例が多数みられた。

2 旅費の精算に関する事務について

【総務局国際部、総務局職員部】

概算旅費の精算に関する事務について、以下の事例がみられた。

- (1) 概算払の旅費の精算は、旅行終了日の翌日から5日以内に完了しなければならないが、この精算処理が遅延しているもの
- (2) 概算払の旅費に返納金が生じた場合は、返納告知の日の翌日から10日以内に納入しなければならないが、納期限を誤って処理しているもの

3 固定資産台帳の登録に関する事務について

【総務局行政部】

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、この事務処理に際し、以下の事例がみられた。

- (1) 該当する備品について、登録を行っていないもの
- (2) 該当する備品について、登録内容（数量・金額）を誤っているもの
- (3) 廃棄した備品について、減少の登録を行っていないもの

4 重要な物品の現在高報告に関する事務について

【総務局行政部】

本市が所有する価格100万円以上の「重要な物品」については、毎年度、その現在高を市会計管理者に報告しなければならないが、この事務処理に際し、以下の事例がみられた。

- (1) 該当する備品について、現在高を報告していないもの
- (2) 廃棄した備品について、報告を行っているもの

5 備品の出納管理に関する事務について

【総務局行政部、厚別区土木部】

備品の出納管理に関する事務について、以下の事例がみられた。

【総務局行政部、厚別区土木部】

- (1) 購入した備品が、備品出納簿及び同使用簿に記載されていないもの
〔下線部は、厚別区土木部のみ〕
【厚別区土木部】
- (2) 備品使用簿の記載内容が長期間更新されていないもの

6 S A P I C Aの使用に関する事務について

【総務局行政部、総務局職員部、白石区土木部】

S A P I C Aにチャージする際の事務において、以下の事例がみられた。

【白石区土木部】

- (1) チャージするために持ち出した際の所属係長印、受領精算印の押印のないもの
【総務局行政部、総務局職員部】
- (2) チャージした後、課長までの報告を行っていないもの

監査の着眼点（評価項目）等

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分にあつた可能性があり、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品購入等及び役務契約に関する事務を適正に行うべきもの ・ 見積書、納品書等の取扱いを適正に行うべきもの
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 （検査における不備の見過ごし） ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>（関連）</p> <p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品購入等及び役務契約に関する事務を適正に行うべきもの
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占有が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【支出】 委託した内容が適切に履行 されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約に際し、契約書や仕様書に盛り込まなければならない事項の記載を遺漏することにより、業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 ■ 受託者から個人情報漏洩した場合の住民への損害、本市の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 仕様書には業務内容が具体的に示されているか。 ■ 産業廃棄物を委託する場合の事務手続きは、関係法令に則って行われているか。 ■ 個人情報取扱事務を委託する場合は、「個人情報取扱注意事項」を添付するなど、個人情報保護に関する事項が盛り込まれているか。 ■ 契約書に暴力団排除条例の趣旨を踏まえた要綱等の規定に従い、暴力団排除に関する必要な記載がなされているか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 産業廃棄物処理の委託に関する事務を適正に行うべきもの ・ 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の趣旨を踏まえた事務を行うべきもの
上記重要リスクに対応しな いもの			<p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 固定資産台帳の登録に関する事務について ・ 重要な物品の現在高報告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 ・ S A P I C Aの使用に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

総務局 国際部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見過ごし）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	—
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【支出】 委託した内容が適切に履行 されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約に際し、契約書や仕様書に盛り込まなければならない事項の記載を遺漏することにより、業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 ■ 受託者から個人情報漏洩した場合の住民への損害、本市の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 仕様書には業務内容が具体的に示されているか。 ■ 個人情報取扱事務を委託する場合は、「個人情報取扱注意事項」を添付するなど、個人情報保護に関する事項が盛り込まれているか。 ■ 契約書に暴力団排除条例の趣旨を踏まえた要綱等の規定に従い、暴力団排除に関する必要な記載がなされているか。 	—
上記重要リスクに対応しないもの			<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の趣旨を踏まえた事務を行うべきもの <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費の精算に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

総務局 職員部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 （検査における不備の見過ごし） ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品購入等及び役務契約に関する事務を適正に行うべきもの
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【財産管理】 金券類が適正に管理・使用 されないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保管・使用する金券類の数量が多く保持されているため。 ■ 前回の監査において、SAPICAにチャージする際、返納確認の押印がないものが多くみられたため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 金券類の出納管理が適正に行なわれているか。 ■ ICカードをチャージする際の出納・返還の確認印、課長までの報告等、必要な事務処理を行なわれているか。 	<p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ SAPICAの使用に関する事務について
上記重要リスクに対応しないもの			<p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費の精算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）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 （検査における不備の見過ごし） ■役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■納品書に不備等はないか。 ■契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	—
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【収入事務】 現金の回収及び金融機関へ の払込みが適切に行われな いリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■都市計画情報等閲覧システムの機械から複写料金を回収し、金融機関へ払込むまでの間に、現金の紛失や横領等が発生するおそれがあるため。 ■現金の紛失や横領等が発生した場合、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■現金は毎日回収し、回収作業は複数の職員で行っているか。 ■売上件数と現金の額は、毎日突合させているか。 ■保管しているつり銭は、定期的に金額の確認をしているか。 ■金融機関への払込みは、現金領収の翌日までに行っているか。 ■現金出納員等が不在にもかかわらず、当該現金出納員等の 	—
上記重要リスクに対応しな いもの			—

監査の着眼点（評価項目）等

水道局 総務部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【収入事務】 督促・催告が行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・当部7課中4課がリスクとして挙げており、発生可能性、影響度が比較的高いリスクと考えられる。 ・水道事業の健全な運営のためには定められた水道料金等が遅滞なく納入されることが必要であり、督促・催告の懈怠は健全な運営を阻害する要因となる。特に水道料金においては、滞納に対する督促・催告の懈怠は公平性を阻害し、市民の信用低下を招く恐れがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・未収分的に把握し、管理しているか。 ・適切な時期に督促・催告を行っているか。 ・督促・催告に当たっては適切な決裁を経ているか。 ・延滞金を適正に徴収しているか。 	—
【支出事務】 支払期限が守られないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・水道事業者に対する契約相手からの信用の低下を招く恐れがある。遅延期間によっては遅延利息が発生し、経済的損失を招く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求日を明確にしているか（記載がない場合や誤った日付が記載されている場合に適切に対応しているか）。 ・請求日から支出命令日までが長期間経過しているなど、不適切と思われる支出はないか。 ・債務確定の根拠となる履行検査は期限内に行われ、遅滞なく検査結果を債権者に通知しているか。 ・請求書の受領から振込処理までの事務処理が遅滞なく行われるようチェック体制を確立しているか。 	—
【契約事務】 仕様書に定められた提出書類の受領を怠るリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・履行監督が不十分になり、不履行分の見逃しによる損害発生という経済的損失のほか、法令等違反を見逃すなど、市民の信頼の低下を招く恐れがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・役務等の契約に当たり、必要な提出書類が仕様書上網羅されているか、提出時期が明記されているか。 ・契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて提出されているか。 ・提出書類の受領も含めた履行確認体制を確立しているか。 ・履行状況の報告体制は確立しているか、適宜担当課内で情報共有がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入に係る事務を適正に行うべきもの
【その他財務事務】 停水作業において誤って停水すべきでない利用者の給水を停止するリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・水道は市民生活と都市活動に欠かすことのできないライフラインであり、本来停止すべきではない利用者の水道を停止することは、利用者に不利益を生じさせる。不適切な取扱いがあった場合、市民の信頼の低下を招くうえに、解決金等金銭的支出が発生する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・停水にあたり、必要な確認及び決裁は経ているか。 ・停水作業にあたり、決裁された内容が作業担当者に引き継がれているか。 ・作業手順が定められているか、事故を防止する体制がとられているか。 	—
上記重要リスクに対応しないもの			<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・割賦販売契約を締結するに当たり、適切な予算措置を講じていなかったもの ・指名見積合せの実施を何うに当たり、契約約款を示さず決裁を受けていたもの ・指名見積合せに当たり、被指名者への指名通知に不備が認められたもの ・競争入札参加資格者以外と契約を行う際に、その者の資格を調査していなかったもの ・一般競争入札に係る参加資格審査を適正に実施すべきもの ・資産計上を適正に行うべきもの <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各課が直接扱う契約事務を適正に行うべきもの

監査の着眼点（評価項目）等

水道局 給水部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【収入事務】 督促・催告が行われないリスク	・当部12課中8課がリスクとして挙げており、発生可能性、影響度が比較的高いリスクと考えられる。 ・水道事業の健全な運営のためには定められた水道料金等が遅滞なく納入されることが必要であり、督促・催告の懈怠は健全な運営を阻害する要因となる。また、滞納に対する督促・催告の懈怠は公平性を阻害し、市民の信用低下を招く恐れがある。	・未収分を的確に把握し、管理しているか。 ・適切な時期に督促・催告を行っているか。 ・督促・催告に当たっては適切な決裁を経ているか。 ・延滞金を適正に徴収しているか。	—
【支出事務】 支払期限が守られないリスク	・水道事業者に対する契約相手からの信用の低下を招く恐れがある。遅延期間によっては遅延利息が発生し、経済的損失を招く。	・請求日を明確にしているか（記載がない場合や誤った日付が記載されている場合に適切に対応しているか）。 ・請求日から支出命令日までが長期間経過しているなど、不適切と思われる支出はないか。 ・債務確定の根拠となる履行検査は期限内に行われ、遅滞なく検査結果を債権者に通知しているか。 ・請求書の受領から振込処理までの事務処理が遅滞なく行われるようチェック体制を確立しているか。	—
【契約事務】 仕様書に定められた提出書類の受領を怠るリスク	・履行監督が不十分になり、不履行分の見逃しによる損害発生という経済的損失のほか、法令等違反を見逃すなど、市民の信頼の低下を招く恐れがある。	・役務等の契約に当たり、必要な提出書類が仕様書上網羅されているか、提出時期が明記されているか。 ・契約書や仕様書等で提出を求めている書類が全て提出されているか。 ・提出書類の受領も含めた履行確認体制を確立しているか。 ・履行状況の報告体制は確立しているか、適宜担当課内で情報共有がされているか。	—
【契約事務】 必要な業務の発注が適切な時期に行われないリスク	・失念などにより業務の発注が適切な時期に行われないことは、必要な事業の遅延・中止等につながりかねず、場合によっては経費の増加や、市民生活に影響を及ぼす恐れがある。	・業務内容等から合理的な時期の発注となっているか。 ・履行期間が必要かつ十分に設定されているか。 ・年度当初から必要な業務の発注について、債務負担行為の設定など適正な手続きにより行われているか。 ・発注漏れを防ぐチェック体制を確立しているか。	—
上記重要リスクに対応しないもの			【指摘事項】 ・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 ・一般競争入札に係る参加資格審査を適正に実施すべきもの ・見積書、納品書の取扱いを適正に行うべきもの ・個人情報保護に係る措置を適正に行うべきもの

監査の着眼点（評価項目）等

東区 土木部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分にあつた可能性があり、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見逃しが行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 （検査における不備の見逃し） ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 道路排水施設清掃業務の委託に関する事務を適正に行うべきもの
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【収入】 道路占用許可に関する事務が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請・許可件数が多く、算定方法も複雑であり、過去の監査においても金額の算定誤りが多くみられているため。 ■ 計算誤りによる誤徴収が生じた場合、市民からの信用失墜につながるおそれがあるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 占有面積の算出に誤りはないか。 ■ 算定は建設局通知などに則り正しく行われているか。 ■ 申請書に記載された各数値や計算式と、添付された図面は整合しているか。 	—
上記重要リスクに対応しないもの	/		—

監査の着眼点（評価項目）等

白石区 土木部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 <p>（検査における不備の見過ごし）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	—
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【収入】 道路占用許可に関する事務 が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請・許可件数が多く、算定方法も複雑であり、過去の監査においても金額の算定誤りが多くみられているため。 ■ 計算誤りによる誤徴収が生じた場合、市民からの信用失墜につながるおそれがあるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 占有面積の算出に誤りはないか。 ■ 算定は建設局通知などに則り正しく行われているか。 ■ 申請書に記載された各数値や計算式と、添付された図面は整合しているか。 	—
上記重要リスクに対応しないもの			<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制上の課題を解消し、適正な事務処理を行うべきもの <p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ S A P I C Aの使用に関する事務について

監査の着眼点（評価項目）等

厚別区 土木部

監査の着眼点（評価項目）			対応する指摘等の項目
重要リスク	重要リスク設定理由	監査のチェックポイント	
【共通・支出】 組織決定を踏まえない契約 手続きが行われるリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関係規程に著しく反する事務処理は、調達物（役務）の必要性や効率性、経済性などが確保されないおそれがあり、不必要（過大）な経費負担を招くおそれがあるため。 ■ 重大なものは、関係職員の処分に及ぶ可能性があり、発生した職場だけでなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 支出負担行為何について、事前に所定の決裁を受けているか。また、伺書の内容（添付書類を含む）に不備がないか。 ■ 見積（入札）年月日が支出負担行為何の決裁日以降であるか。 ■ 契約の締結は、契約締結専決権者の決裁後に行われているか。 ■ その他一連の事務処理が規定に沿って行われているか。 	—
【共通・支出】 架空受入・納品物横領、検査における不備の見過しが 行われるリスク	<p>（架空受入・納品物横領）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法令違反となり、発生した職場だけではなく、市職員全体の信用失墜につながるため。 （検査における不備の見過ごし） ■ 役務の不履行等により業務目的が達成されず、円滑な事務事業の遂行に影響を及ぼすため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 納品書に不備等はないか。 ■ 契約書や仕様書等で提出を求めている書類がすべて整っているか。 ■ 契約書や仕様書等で定めた業務の履行がされているか。 ■ 完了届のみではなく、履行内容を客観的に判断できる書類（写真等）の提出を受けて履行検査を行うべきものはないか。 	<p>【指摘事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役務契約に関する事務を適正に行うべきもの
【共通・財産管理】 適正な公有財産管理が行わ れないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 所管する公有財産について、実地管理記録調書が作成されないなどの不適正な事務処理がみられるため。 ■ 公有財産の管理不備を原因とした事故が発生し、住民の生命・身体を脅かす可能性があるため。 ■ 隣接地権者との境界トラブルや不法占用が生じる可能性があるため。 ■ 市の財産価値が毀損される可能性があるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公有財産ごとに公有財産台帳が整備されているか。 ■ 少なくとも年に一回以上の現地調査を行い、「公有財産実地管理記録調書」に調査結果が記載されているか。 ■ 調査の結果、修繕等の対策が必要であった場合に適切な措置が取られているか。 	—
【収入】 道路占用許可に関する事務 が適正に行われないリスク	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請・許可件数が多く、算定方法も複雑であり、過去の監査においても金額の算定誤りが多くみられているため。 ■ 計算誤りによる誤徴収が生じた場合、市民からの信用失墜につながるおそれがあるため。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 占有面積の算出に誤りはないか。 ■ 算定は建設局通知などに則り正しく行われているか。 ■ 申請書に記載された各数値や計算式と、添付された図面は整合しているか。 	—
上記重要リスクに対応しないもの			<p>【基本的順守事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備品の出納管理に関する事務について