

監査報告第 5 号  
平成 28 年（2016 年）2 月 1 日

札幌市監査委員 藤 江 正 祥  
同 窪 田 もとむ  
同 宮 村 素 子  
同 涌 井 国 夫

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、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。

記

監査の対象

1 定期監査（事務監査）

危機管理対策室 危機管理対策部  
保健福祉局 保険医療部、衛生研究所  
建設局 土木部  
都市局 市街地整備部、建築指導部  
教育委員会 生涯学習部、市立学校  
選挙管理委員会事務局  
経済局 中央卸売市場

3 出資団体等監査

札幌丘珠空港ビル株式会社  
株式会社 札幌ドーム  
公益財団法人 さっぽろ青少年女性活動協会  
一般財団法人 札幌市住宅管理公社  
公立大学法人 札幌市立大学  
一般社団法人 札幌観光協会

2 定期監査（工事監査）

建設局 下水道施設部  
都市局 市街地整備部  
白石区 土木部  
厚別区 土木部

定 期 監 查

(事務監査)

# 平成 27 年度定期監査（事務）報告書

## 監査の範囲

平成26年10月1日から平成27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、関係法令等及び予算に基づき適正かつ適切に執行されているかどうかを主眼とし、経済性、効率性、有効性の観点にも留意しつつ、関係書類の抽出による検査及び関係職員からの説明聴取により実施した。

また、特に、一般会計における「補助金等交付事務」、企業会計における「新会計基準への適合性」、「未収金整理事務」を取り上げ、重点的な監査を行った。

## 監査の期間

平成27年9月3日から同年12月17日まで

## 監査の結果

おおむね良好と認められ、重点項目については指摘及び意見はないが、次のとおり一部の部局において注意、改善及び検討を要する事項がみられた。

## 第 1 指摘事項

### 1 収入事務

#### (1) 調定に関する事務を適正に行うべきもの

【都市局市街地整備部】

市営住宅集会所の使用料は、毎月1回以上財務会計システムに登録することにより、調定額を出納機関に通知しなければならないが、平成27年度は、4月から9月まで行われていなかった。

今後は、会計規則等を順守するとともにチェック体制の強化を図り、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

#### (2) 使用料に関する減免の経緯を適正に管理すべきもの

【経済局中央卸売市場】

中央卸売市場の使用料において、業務規程に「特別の理由があると認める

ときは、使用料を減免することができる」旨の規定はあるが、減免を決定した書類がなく、減免理由や金額の算出根拠が不明なまま減免が継続されている事例がみられた。減免に係る取り扱いの基準や手続きを定めること等により適正な管理に努められたい。

## 2 支出事務

### (1) 役務契約に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局保険医療部、都市局市街地整備部】

【保健福祉局保険医療部】

ア 「札幌市国保生活習慣病地域支援事業『元気アップ応援事業』連絡書発行業務」について、平成27年4月に履行された業務に対する委託料の支出に当たり、本来平成27年度予算で支払うべきところ、平成26年度の同業務の委託契約に係る予算で支払われているものがみられた。

今後は、同様の誤りを防ぐため、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。

【都市局市街地整備部】

イ 「平成27年度市営住宅総合管理システム帳票データ印刷及び事後処理業務」に係る契約書では、委託者（札幌市）がやむを得ないと認めた場合を除き役務の再委託を禁止している。

しかしながら、受託者が帳票印刷に必要なデータの受け渡しを行う者を提示したデータ等授受者指定通知書では、受託者以外の者もデータ授受を行うこととしているにもかかわらず、再委託に関する承諾等の手続きがとられていなかった。

今後は、同様の誤りを防ぐため、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。

### (2) 契約規則等に従い指名見積合せを執行すべきもの

【経済局中央卸売市場】

場内の修繕の契約事務に当たり、指名見積合せの参加者選考調書の作成や通知書の送付を行わずに見積合せを行い、相手方を決定している例がみられた。

契約事務に当たっては、関係規定を順守のうえ、手続きを行われたい。

**(3) 契約変更に関する事務を適正に行うべきもの**

【建設局土木部】

「山本資材置場巡視及び利用車輛確認業務」の契約変更に当たり、変更後の契約金額を受託者に誤って通知したため、これに基づいて受託者が提出した請書の金額が過大となっているものがみられた。

今後は、同様の誤りを防ぐため、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。

**(4) 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**

【経済局中央卸売市場、都市局市街地整備部】

【経済局中央卸売市場】

ア 平成26年度の産業廃棄物の収集運搬・処分に係る契約事務において、法令等により記載が義務付けられている事項を網羅していない契約書を取り交しているものがみられた。

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ものであることから、関係法令等に留意するとともに、適正な事務の執行に努められたい。

【都市局市街地整備部】

イ 産業廃棄物の収集運搬・処分に関する委託契約において、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の「処分終了日」より以前に完了検査を行っているものがみられた。

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厳格に規定されているものであることから、今後は、関係法令等に留意するとともに、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。

**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**

【保健福祉局衛生研究所、建設局土木部】

【保健福祉局衛生研究所】

ア 所管する公有財産について、現地調査の状況及び処理経過を記載するための公有財産実地管理記録調書が備えられていなかった。

今後は、公有財産規則等の関係規程を順守するとともにチェック体制の強化を図り、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【建設局土木部】

イ 現在、PCB保管庫として使用している建物について、使用開始後数年経過しているにもかかわらず、公有財産台帳に登録されていなかった。

同台帳の登録事務は、財産管理上の基本となる重要なものであることから、今後は、公有財産規則等の関係規程を順守するとともにチェック体制の強化を図り、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

(2) 市営住宅集会所等の備品に関する事務を適正に行うべきもの

【都市局市街地整備部】

備品出納簿及び同使用簿については、備品の出納を記録し、使用状況を把握するため、各課に備えることとされているが、市営住宅集会所等の備品については、これらの帳簿に記載されていなかった。

備品の出納管理は財産管理の基本であり、本市の財産として適正に管理する必要があることから、過去の関係書類等や、現在使用・保管している備品を再確認のうえ、速やかにこれらの帳簿に記載するとともに、今後は、適正な事務の執行に努められたい。

(3) 理科実験用薬品の保管・管理を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

一部の学校において、以下のような不適正な管理状況がみられた。

ア 薬品受払簿に記載の数量と実際の数量が異なっているもの

イ 薬品受払簿に記載のないもの

ウ 支出負担行為伺書の納入日と薬品受払簿の受入日が異なっているもの

エ 毒劇物が一般薬品と混在して薬品庫に保管されているもの

劇物等を含む薬品の管理は、おろそかにすると重大な事故につながりかねないものであることから、再度、速やかに厳重な検証を行い、適正な管理を徹底されたい。

## 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 備品の出納管理に関する事務について

【危機管理対策室危機管理対策部、都市局市街地整備部、  
教育委員会生涯学習部、選挙管理委員会事務局】

備品の出納管理に関する事務において、以下の事例がみられた。

【危機管理対策室危機管理対策部】

- (1) 購入した備品について、備品出納簿、備品使用簿に記載されていないもの

【都市局市街地整備部】

- (2) 備品出納簿に備品の受入金額が記載されていないもの

【都市局市街地整備部、教育委員会生涯学習部、  
選挙管理委員会事務局】

- (3) 備品を廃棄する際、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もの

【教育委員会生涯学習部】

- (4) 所有する自動車について、自動車修繕台帳が作成されていないもの

### 2 S A P I C A等の使用に関する事務について

【危機管理対策室危機管理対策部、保健福祉局保険医療部、  
建設局土木部、都市局市街地整備部、都市局建築指導部、  
教育委員会生涯学習部、教育委員会市立学校】

S A P I C A等の使用に関する事務において、以下の事例がみられた。

【都市局市街地整備部、教育委員会生涯学習部】

- (1) S A P I C Aにチャージする際、使用簿の所定の箇所に押印がないもの

【保健福祉局保険医療部、都市局建築指導部】

- (2) S A P I C Aにチャージした後、課長までの報告を行っていないもの

【危機管理対策室危機管理対策部】

- (3) S A P I C Aにチャージした後、利用明細が保存されておらず、課長まで

の報告の際に添付したのか否かが確認できないもの

**【教育委員会市立学校】**

- (4) S A P I C Aにチャージした後、校長までの報告を行っていないもの及び利用明細が保存されておらず、報告の際に添付したのか否かが確認できないもの

**【建設局土木部】**

- (5) S A P I C Aを使用する際、使用簿の所定の箇所に押印がないもの

**【教育委員会市立学校】**

- (6) S A P I C Aを返納する際、使用簿に返納確認印を押印していないもの

**【建設局土木部】**

- (7) K i t a c aにチャージする際、使用簿の所定の箇所に押印がないもの、また、チャージした後、利用明細を添付のうえ課長までの報告を行っていないもの

**【教育委員会市立学校】**

- (8) 保管しているオレンジカードについて、毎月ごとの月締め処理を行っていないもの