

監査報告第1号  
平成29年(2017年)5月8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）   | 3 出資団体等監査             |
| 保健福祉局 高齢保健福祉部  | 株式会社 札幌エネルギー供給公社      |
| 障がい保健福祉部       | 公益財団法人 札幌市防災協会        |
| 東区 市民部         | 公益財団法人 札幌国際プラザ        |
| 保健福祉部          | 一般財団法人 札幌勤労者職業福祉センター  |
| 厚別区 市民部        | 社会福祉法人 救世軍社会事業団       |
| 保健福祉部          | 社会福祉法人 発寒子どもの園        |
| 豊平区 市民部        | 一般社団法人 札幌市区民センター運営委員会 |
| 保健福祉部          | 特定非営利活動法人 ワーカーズコープ    |
|                | 社会福祉法人 愛和福祉会          |
| 2 定期監査（工事監査）   | 社会福祉法人 前田記念福祉会        |
| 環境局 環境事業部      | 社会福祉法人 札幌南福祉会         |
| 建設局 土木部（維持担当部） |                       |

定 期 監 查

(事務監査)

# 平成 28 年度定期監査（事務）報告書

## 監査の範囲

平成28年1月1日から同年12月31日までに執行された財務に関する事務及びその他の事務（必要に応じて他の年度の執行分も対象とする。）

## 監査の方法

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

また、特に「補助金等交付事務」を取り上げ、重点的な監査を行った。

## 監査の期間

平成29年1月11日から同年3月28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) 債権管理に関する事務を適正に行うべきもの

【豊平区保健福祉部】

債権管理について、以下のような事例がみられた。

ア 市の債権については、適正に管理するための台帳を備えた上で、債権の種類、金額、債務者氏名及び督促年月日等必要な事項を記載すべきところ、一部の債権（戻入未済金等）について、これらが記載されていなかったもの

イ 扶助費の返還金債権が発生した後、相当期間経過してから調定及び納入通知を行っているもの

今後は、関係規程を順守し、適正かつ迅速な事務の執行に努められたい。

## 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

【東区保健福祉部】

最低制限価格を設けている庁舎清掃業務委託契約において、入札書と比較する際に最低制限価格の算定を誤ったことにより、本来落札者とすべき事業者を失格としていたものがみられた。

今後は、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、適正な契約事務を執行するよう努められたい。

### (2) 施設改修に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局障がい保健福祉部】

監視カメラ修繕及び両開き戸修繕としていた2業務について、その業務内容を見ると、どちらの業務もカメラ増設及び新たに戸を設置する業務でありながら修繕業務として契約手続きを行っていた。

今後は、関係規程等を順守し、適正な事務執行となるよう努められたい。

### (3) 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

【保健福祉局障がい保健福祉部、厚別区保健福祉部、  
豊平区保健福祉部】

【保健福祉局障がい保健福祉部】

ア 産業廃棄物の処理を委託するときには、許可を受けた業者を相手方として、契約金額にかかわらず契約書を作成すべきところ、契約書を作成していないものが散見された。

また、産業廃棄物管理票（マニフェスト）に記入されている「処分終了日」より前に完了検査を行っているものがみられた。

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。

【厚別区保健福祉部】

イ 産業廃棄物処理の委託に関する事務について、以下の事例がみられた。

(ア) 契約の際に、契約書に明記することが定められている、受託者が保有している処分業の事業範囲等について、記載されないまま契約締結しているもの

- (イ) 保健センターから排出される特別管理産業廃棄物について、委託しようとする者に対して、あらかじめ廃棄物の種類、数量、性状等、取り扱う際に注意すべき事項を文書で通知する必要があるが、それを行っていないもの

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、今後は関係法令等を順守し、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。

**【豊平区保健福祉部】**

ウ 産業廃棄物処理の委託に関する事務について、以下の事例がみられた。

- (ア) 産業廃棄物処理を行う際、関係法令等により規定された事項を委託契約書に記載し、処分等の許可内容を証する書類を添付する必要があるが、不備があるまま契約書を交わしているもの

- (イ) 保健センターから排出される特別管理産業廃棄物について、委託しようとする者に対して、あらかじめ廃棄物の種類、数量、性状等、取り扱う際に注意すべき事項を文書で通知する必要があるが、それを行っていないもの

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、今後は関係法令等を順守し、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) 資金前渡に関する事務を適正に行うべきもの**

**【東区保健福祉部】**

一時限りの経費に係る資金前渡を受けた職員は、その用件終了後、7日以内に資金前渡精算書を作成し、証拠書類を添えて精算を行うこととされているが、以下のような事務処理がみられた。

ア 精算処理が約4か月遅延しているもの

イ 資金前渡職員の精算印が押印されていないもの

ウ 証拠書類が本書ではなく、写しが添付されているもの

資金前渡は支出の特例であり、前渡資金の取扱いは特に厳格に行う必要があることから、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。

### 3 財産管理事務

#### (1) 給油指図書<sup>1</sup>の交付に関する事務を適正に行うべきもの

【厚別区市民部】

給油指図書にあらかじめ課長承認印を押印し、交付の都度必要となる承認を受けずに使用しているものがみられた。

このような取扱いは、不適切な使用につながりかねないことから、今後は、関係規程を順守し、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 物品購入及び役務契約に関する事務について

【豊平区保健福祉部】

法人から申立書もしくは見積書を徴する際、法人の代表者印が押印された書類を徴する必要があるが、代表者印が押印されていない書類を受領していた。

### 2 物品購入に係る納入検査等に関する事務について

【東区保健福祉部】

物品購入の納入検査等に関する事務において、以下の事例がみられた。

- (1) 検査報告書欄に検査員あるいは立会人の押印がないもの
- (2) 役務契約の履行検査において、契約の相手方から提出された完了届の記載と検査報告書の内容が一致しないもの

### 3 旅費の精算に関する事務について

【保健福祉局障がい保健福祉部、東区保健福祉部、豊平区保健福祉部】

- (1) 概算旅費の精算に関する事務において、以下の事例がみられた。

【保健福祉局障がい保健福祉部】

ア 期限内に精算手続を行っていないもの

【豊平区保健福祉部】

イ 精算を遅延して行っているもの

【豊平区保健福祉部】

ウ 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

(2) 航空賃の精算において、以下の事例がみられた。

【東区保健福祉部、豊平区保健福祉部】

ア 領収書が添付されていないもの

【豊平区保健福祉部】

イ 領収書の写しが添付されているもの

【豊平区保健福祉部】

ウ 領収書の宛名が記載されていないもの

#### 4 備品の出納管理に関する事務について

【豊平区市民部、豊平区保健福祉部】

【豊平区保健福祉部】

(1) 備品出納簿の記載において、以下の事例がみられた。

ア 購入した備品が記載されていないもの

イ 受入金額の記載がないもの及び記載に誤りがあるもの

【豊平区保健福祉部】

(2) 備品使用簿の記載において、購入した備品が記載されていないものがみられた。

【豊平区保健福祉部】

(3) 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ものがみられた。

【豊平区市民部】

(4) 備品の廃棄は、不用物品処分伺書により所定の決裁を受けた後でなければ行うことができないが、決裁前に廃棄処分を行っているものがみられた。

## 5 借受物品の出納管理に関する事務について

【東区保健福祉部、厚別区市民部】

借受けた物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。

【東区保健福祉部、厚別区市民部】

- (1) 備品出納簿に記載されていないもの

【東区保健福祉部、厚別区市民部】

- (2) 備品使用簿に記載されていないもの

【東区保健福祉部】

- (3) 備品使用簿に返還年月日が記載されていないもの

## 6 郵便切手の受払に関する事務について

【保健福祉局障がい保健福祉部】

郵便切手の実数と郵便切手受払簿の現在高が一致しないものがみられた。

## 7 S A P I C Aの使用に関する事務について

【東区保健福祉部、豊平区市民部、豊平区保健福祉部】

S A P I C Aの使用に関する事務において、以下の事例がみられた。

【東区保健福祉部、豊平区市民部、豊平区保健福祉部】

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

【豊平区市民部、豊平区保健福祉部】

- (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

【東区保健福祉部】

- (3) 毎月の使用報告を行っていないもの

## 8 出勤簿の整理に関する事務について

【東区保健福祉部、豊平区保健福祉部】

出勤簿の整理に関する事務において、以下の事例がみられた。



【東区保健福祉部】

- (1) 出勤簿の検印欄に課長の押印がないもの

【豊平区保健福祉部】

- (2) 週休日の振替を行った際に、勤務を命ぜられた日の出勤簿への押印がないもの、課長の検印がないもの