

札幌市監査委員 藤 江 正 祥
同 窪 田 もとむ
同 武 市 憲 一
同 本 郷 俊 史

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 定期監査等（事務監査） | 3 出資団体等監査 |
| 財政局 税政部 中央市税事務所 | 札幌市森林組合 |
| 市民文化局 市民生活部 | 公益財団法人札幌市芸術文化財団 |
| | 公益財団法人札幌市公園緑化協会 |
| 保健福祉局 総務部 | 株式会社札幌振興公社 |
| | 公益財団法人第8回札幌アジア冬季競技大会組織委員会 |
| 建設局 総務部 | 公益財団法人パシフィック・ミュージック |
| | ・フェスティバル組織委員会 |
| 教育委員会 中央図書館 | 公園緑化協会・中島公園コンソーシアム |
| | 公園緑化協会・川下公園コンソーシアム |
| | 月寒公園パークライフコンソーシアム |
| 2 定期監査等（工事監査） | 公園緑化協会・ていねグリーンコンソーシアム |
| 下水道河川局 事業推進部(河川担当部以外) | 札幌駅周辺自転車等駐車場利用推進グループ |
| 都市局 市街地整備部 | 株式会社コンサドーレ |
| 豊平区 土木部 | 公益財団法人札幌交響楽団 |
| 清田区 土木部 | さっぽろ雪まつり実行委員会 |
| 南区 土木部 | 公益財団法人北海道科学技術総合振興センター |

定 期 監 查

(事務監査)

平成 29 年度定期監査（事務）報告書

監査の範囲

平成28年10月1日から平成29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「公有財産の管理」を取り上げ、重点的な監査を行った。

監査の期間

平成29年9月5日から同年12月14日まで

監査の結果

おおむね良好と認められたが、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 重点項目に係る指摘事項

「公有財産の管理」を取り上げ、重点的な監査を行った結果、次のとおり改善を要する事項がみられた。

1 公有財産の管理に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局保健所、建設局みどりの推進部、教育委員会中央図書館】

【保健福祉局保健所】

- (1) 公有財産を所管する部長は、その財産について公有財産台帳を備えなければならないが、保健所等複合施設敷地内に設置している車庫等の建物について、同台帳に登録されていないものがみられた。

公有財産の登録事務は、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、関係規程を順守し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【建設局みどりの推進部】

- (2) 公有財産を所管する部長は、その財産について公有財産台帳を備えなければならないが、建替えにより取り壊された中島公園内の建物について、この台帳に登録されたままの状態になっているものがみられた。

公有財産台帳の管理は、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、関係規程を順守し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

【教育委員会中央図書館】

- (3) 公有財産については、随時現状を調査し、適切な措置を講じなければならず、また、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することとされている。

しかしながら、以下の事例がみられた。

ア 地区図書館の敷地に清掃業務の受託者が用具入れを設置することを認める際、所定の手続を行っていないもの

イ 公有財産実地管理記録調書への所定の記載が長期間行われていないもの
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、適正な事務の執行に努められたい。

【建設局みどりの推進部】

- (4) 所管する土地や建物の現地調査を行った際は、その状況と処理経過を公有財産実地管理記録調書に記録し、これを保管することとしているが、所管する建物については、この調書が備えられていなかった。

今後は、関係規程を順守し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

第2 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

【保健福祉局総務部】

債権管理において、以下の事例がみられた。

ア 過年度における助成金の返還について、当初の納期限である平成10年から債権管理簿に経過記録など記事の記載がないことから、債権管理に必要なとされる督促などが適切に行われているか不明なもの

イ 生活保護法に基づく診療報酬の返還金債権の一部について、状況把握及び督促をはじめ債権管理が長期間行われていないもの

今後は、組織として、債権が重要な財産であることの認識を深め、債権管理を徹底するとともに、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) 物品購入等に関する事務を適正に行うべきもの

【保健福祉局総務部、教育委員会中央図書館】

【保健福祉局総務部】

ア 平成28年度予算にて支払われた物品購入等について、本来、支出負担行為伺書を作成し所定の決裁を経たうえで発注すべきところ、これらの手続きを経ることなく購入し、平成29年4月以降に、旧年度の日付に遡って伺書を作成し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、適正な事務の執行に努められたい。

【教育委員会中央図書館】

イ 4月1日以降に行われた物品購入等について、本来は平成29年度予算にて支払うべきところ、旧年度である平成28年度の日付に遡って、新たな支出負担行為伺書を作成し、旧年度内に一連の事務処理を終えたよう体裁を整え、支出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、適正な事務の執行に努められたい。

(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

【市民文化局文化部、保健福祉局監査指導室】

【市民文化局文化部】

ア 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) 産業廃棄物処理の委託に当たっては、同処理業許可業者と直接契約を締結する必要があるが、この契約を取り交わすことなく、排水設備清掃業務の委託先業者を介し、産業廃棄物処理（清掃で除去した汚泥等の収集運搬、処分）を行わせているもの
- (イ) 契約金額にかかわらず契約書を取り交わすため、契約締結伺（二次伺）を省略できないが、これを省略しているもの
- (ウ) 契約書には、必要な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、これを添付していないもの

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。

【保健福祉局監査指導室】

イ 産業廃棄物の処理を委託するときには、契約金額にかかわらず契約書を取り交わすべきところ、これを行っていなかった。

今後は、関係法令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。

(3) 役務契約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】

役務契約において、以下の事例がみられた。

ア 長期継続契約の業務において、年度末の業務完了届及び履行検査について、年度を越えて行われていたものがみられたほか、新年度執行分については、年度の初めに支出負担行為の登録を行わなければならないが、これが行われていないもの

イ 債務負担行為が設定されていない業務については、新年度に契約を締結しなければならないが、旧年度で契約を締結していたもの

今後は、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。

(4) 補助金交付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】

札幌アイヌ協会への補助金交付において、同協会から提出された交付申請時の予算書及び事業報告時の決算書について、それぞれ「収入」に関する記載がないものを受理し、そのまま交付決定・確定しているものがみられた。

補助金は、補助目的の範囲内で、正しく使用されなければならないことから、今後は、補助対象事業の内容や予決算の状況等を十分確認の上、補助目的への適合性や事業効果を慎重に判断し、適正な事務の執行に努められたい。

3 財産管理事務

(1) 理科実験用薬品の管理を適正に行うべきもの

【教育委員会市立学校】

複数の学校において、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 一部の薬品について、受払簿が作成されていない、若しくは受払状況の記載がないもの
- ウ 毒劇物の陳列箇所や容器に「医薬用外毒物」「医薬用外劇物」との表示がないもの
- エ 毒劇物がその他の薬品と混在して保管されているもの
- オ 容器の転倒、流出・漏れを防止するための措置が講じられていないもの

薬品管理に関し、このような不適切な管理を日常的に続けていくことは、重大な事故の発生につながりかねないが、市立学校における前年以前の定期監査においても、上記のような問題のある事例が数多く指摘されているところである。

このことは、教育委員会で従来実施してきた学校職員向けの研修及び学校現場での実地指導等による周知が、一部の学校では実際に薬品を扱う教職員にまで十分に伝わっていないものと考えざるを得ない。

今後は、教育委員会全体でこれらの問題・課題を真摯に受け止め、改善に向けた実効性のある具体的な取組を早急に進められたい。

4 その他の事務

(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】

学校職員の自家用車を公用使用する場合の手続等については、「札幌市立学校職員の自家用車の公用使用に関する要綱」に定められているが、複数の学校において、以下の事例がみられた。

- ア 公用使用する自家用車を登録する際に備え付けることとしている校地使用承認登録簿（以下「登録簿」という。）が作成されていないもの
- イ 登録してはならない要件に該当しているにもかかわらず、登録を行っているもの
 - (ア) 運転経験が一年未満のもの
 - (イ) 任意保険について満たすべき内容で契約されていないもの
 - (ウ) 届出職員と任意保険の被保険者が異なる場合において、当該保険を損害賠償に充てることについて被保険者の承諾がないもの
- ウ 届出書の添付書類に不備があるもの
- エ 登録簿の登録日より前に、自家用車の公用使用を承認しているもの

今後は関係規程を順守するとともにチェック体制を強化し、適正かつ確実な事務の執行に努められたい。

第3 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 市内旅費の支給に関する事務について

【保健福祉局保健所】

主査の出張命令（宿泊を伴わないもの）に際し、課長の決裁を受けることなく、担当係長の決裁で処理しているものがみられた。

2 物品購入における検査に関する事務について

【市民文化局文化部】

一定額を超える購入物品の納入時に行う検査には課長も立会い、その結果を部長まで報告することとしているが、これが行われていないものがみられた。

3 石油製品の購入に関する事務について

【教育委員会中央図書館】

給油の際に使用した給油指図書等について、前月分の購入に係る納品書（1か月分）を照合確認後、納品書に「事後確認」と記載し押印することとされているが、これがなされていないものがみられた。

4 備品の出納管理に関する事務について

【市民文化局市民生活部、同局文化部、保健福祉局保健所、建設局みどりの推進部】

(1) 備品出納簿の記載について、以下の事例がみられた。

【市民文化局市民生活部、同局文化部】

ア 購入した備品が記載されていないもの

【市民文化局市民生活部、保健福祉局保健所】

イ 受入金額の記載に誤りがあるもの

【市民文化局市民生活部】

ウ 受入金額の記載が無いもの

【市民文化局文化部】

エ 寄附を受けた備品の記載が無いもの

【保健福祉局保健所、建設局みどりの推進部】

オ 所有する備品の記載が無いもの

(2) 備品使用簿の記載について、以下の事例がみられた。

【市民文化局市民生活部、同局文化部】

ア 購入した備品が記載されていないもの

【保健福祉局保健所】

イ 人事異動に伴う備品の引継ぎにおいて、備品使用簿の記載押印が行われていないもの

【市民文化局文化部】

ウ 寄附を受けた備品の記載が無いもの

【保健福祉局保健所、建設局みどりの推進部】

エ 所有する備品の記載が無いもの

【保健福祉局保健所】

(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。

5 借受物品の出納管理に関する事務について

【市民文化局市民生活部、保健福祉局保健所、教育委員会中央図書館】

借受物品の出納管理に関する事務について、備品出納簿及び同使用簿に記載されていないものがみられた。

6 固定資産台帳の登録に関する事務について

【市民文化局市民生活部、同局文化部、保健福祉局保健所、
建設局みどりの推進部】

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。

【建設局みどりの推進部】

(1) 該当する備品について、登録を行っていないもの

【市民文化局市民生活部】

(2) 該当しない備品について、登録を行っているもの

【建設局みどりの推進部】

(3) 他部に管理換を行った備品について、引き続き登録されているもの

【市民文化局文化部】

(4) 廃棄された備品が登録されているもの

【保健福祉局保健所】

(5) 取得金額が100万円未満の備品を登録しているもの

(6) 該当しない借受物品を登録しているもの

7 重要な物品の現在高報告に関する事務について

【市民文化局市民生活部、同局文化部、保健福祉局保健所、
建設局みどりの推進部】

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、この報告書の内容について、以下の事例がみられた。

【市民文化局市民生活部、同局文化部、保健福祉局保健所、
建設局みどりの推進部】

- (1) 該当する備品について、現在高を報告していないもの
【市民文化局市民生活部、保健福祉局保健所】
- (2) 該当しない備品について、現在高の報告をしているもの
【市民文化局文化部、保健福祉局保健所】
- (3) 既に廃棄済みの備品について、現在高を減少させないまま報告を行っているもの

8 S A P I C Aの使用に関する事務について

【市民文化局市民生活部、保健福祉局保健所、教育委員会市立学校】
S A P I C Aの使用に関する事務について、以下の事例がみられた。

【市民文化局市民生活部、教育委員会市立学校】

- (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
【保健福祉局保健所】
- (2) カード未使用月の月締め報告が行われていないもの
【教育委員会市立学校】
- (3) カードを使用する際に、使用簿の所定の箇所に押印がないもの

9 営業車チケットに関する事務について

【保健福祉局保健所、教育委員会市立学校】
営業車チケットに関する事務について、以下の事例がみられた。

【教育委員会市立学校】

- (1) チケット簿冊を受け入れた際に作成すべき受払簿兼使用簿が備えられていないもの
【保健福祉局保健所】
- (2) チケットを交付する際は、チケット簿冊に綴り込まれている交付先記載表に交付年月日や交付者氏名を記載することとしているが、この記載を行っていないもの

10 郵便切手等の受払に関する事務について

【保健福祉局保健所、教育委員会市立学校】

郵便切手等の受払に関する事務について、以下の事例がみられた。

【保健福祉局保健所】

- (1) 使用簿等の簿冊により管理することとしている郵便切手や、これに準じて管理すべき郵便はがきについて、この簿冊が作成されていないもの

【教育委員会市立学校】

- (2) 郵便切手の実数と郵券受払簿の現在高が一致しないもの