

平成31年2月

定期監査（財務事務）

定期監査（工事書面）

財政援助団体等監査
（公の施設の指定管理者）

財政援助団体等監査
（出資団体）

結果報告書

恵庭市監査委員

目 次

| | (頁) |
|--------------------------|-----|
| 定期監査（財務事務）報告書 《1 1月実施》 | 1 |
| 定期監査（財務事務）報告書 《2月実施》 | 9 |
| 定期監査（工事書面）報告書 | 15 |
| 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者）報告書 | 19 |
| 財政援助団体等監査（出資団体）報告書 | 29 |

恵 監 第 7 号
平成 3 1 年 2 月 2 0 日

| | |
|---------------|-----------|
| 恵庭市長 | 原 田 裕 様 |
| 恵庭市議会議長 | 笹 松 京次郎 様 |
| 恵庭市教育委員会教育長 | 穂 積 邦 彦 様 |
| 恵庭市選挙管理委員会委員長 | 真 藤 邦 雄 様 |
| 恵庭市農業委員会会長 | 龍 田 敏 雄 様 |
| 恵庭市公平委員会委員長 | 内 倉 真裕美 様 |

恵庭市監査委員 北 林 剛

恵庭市監査委員 鷹 羽 茂

平成 3 0 年度定期監査、財政援助団体等監査結果 関する報告の提出について

地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定に基づく定期監査、同条第 7 項の規定に基づく財政援助団体等監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その監査に関する報告を次のとおり提出します。

定期監査（財務事務）報告書 《11月実施》

1. 監査の期間

平成30年11月14日～19日

2. 監査の対象

| 部 | 監査日 | 課 |
|----------|--------|--------------------------|
| 生活環境部 | 11月15日 | 廃棄物管理課、計画調整課 |
| | 11月16日 | 市民課、島松支所・中恵庭出張所 |
| | 11月19日 | 生活安全課、市民活動推進課、環境課、恵み野出張所 |
| 経済部 | 11月14日 | 花と緑・観光課 |
| | 11月15日 | 農政課 |
| | 11月17日 | 商工労働課 |
| 建設部 | 11月14日 | 土木課、住宅課、都市整備課 |
| | 11月16日 | 管理課、建築課、建築相談課 |
| 議会事務局 | 11月19日 | |
| 農業委員会事務局 | 11月15日 | |
| 公平委員会事務局 | 11月19日 | |

3. 監査の内容

（1）監査対象事務

平成30年度上半期に執行された収入・支出事務、財産管理事務及びその他関連事務

（2）監査の着眼点等

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理が、関係法令及び予算等に基づき適正に執行されているかを着眼点とし、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

（3）監査の方法

監査は、事前に着眼点等を通知し、所定の様式に基づく関係書類を徴集し書類監査を行い、あわせて事前に指定した諸帳簿の整備状況等を調査し、その後、関係職員から内容を聴取した。

4. 監査の結果

監査の結果は、全般的に適正に執行されていると認められたが、一部において指摘事項、検討事項があったことから、平成30年12月18日、26日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し改善及び検討を促した。

監査結果については、平成31年1月7日付で文書により所属長等に通知した。

各部課別の監査結果は次のとおりである。

※ 次項以降の（ ）内の課名表記は監査対象課である。課名表記のない項目は全課対象としている。

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(市民課、生活安全課、廃棄物管理課、島松支所、恵み野出張所、中恵庭出張所)

(4) 支出事務**①旅費の支出事務**

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」及び「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められたが、次の指摘事項について、講評を行い改善を促した。

なお、リサイクルセンターにおけるペールの品質基準の確保、ペール作製の奨励金のあり方について、講評を行い検討を促した。

《指摘事項》

- ・相談業務委託料の支払いが遅延していることから、契約書に基づき確実に処理されたい。(生活安全課)

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載漏れがあり、改善を促した。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載漏れがあり、改善を促した。

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(商工労働課)

③負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」及び「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載漏れがあり、改善を促した。

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められた。

なお、雑入の栄恵町建物解体立替金請求事件和解金の収納が滞っていることから、更なる徴収対策について、講評を行い検討を促した。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(管理課、住宅課、建築相談課)

(4) 住宅使用料等収納事務

「過年度分繰越調(調定・収入・未納額調)」により、住宅使用料等の収納事務等の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められたが、次の指摘事項について、講評を行い改善を促した。

《指摘事項》

・市営住宅家賃については収納率が下がってきていることから、市営住宅家賃滞納整理事務処理要綱に基づき、滞納整理に係る対応や体制を整備され、適切な債権管理をされたい。(住宅課)

(5) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、概ね適正に執行されていると認められた。

なお、地域住民による植樹柵、植樹帯の除草作業にあたり、安全対策を講じた助成制度の運用について、講評を行い検討を促した。

(6) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」及び「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。

なお、市営住宅維持修繕委託業務における市と委託業者との修繕範囲や費用負担の区分等が明確でないことから整理について、講評を行い検討を促した。

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

議会事務局

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

③交際費の支出事務

交際費資金前渡整理簿、議長交際費金庫内現金確認簿を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

④負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(4) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(5) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(6) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、営業車使用簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

農業委員会事務局

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、手数料収入原簿、現金引継簿を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、営業車使用簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

公平委員会事務局

(1) 職員の配置状況

職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(4) 財産管理事務

備品台帳を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

定期監査（財務事務）報告書 《2月実施》

1. 監査の期間

平成31年1月31日～2月6日

2. 監査の対象

| 部室 | 監査日 | 課 |
|--------|-------|------------------------------------|
| 保健福祉部 | 2月1日 | 福祉課、健康スポーツ課 |
| | 2月6日 | 障がい福祉課、介護福祉課、保健課 |
| 子ども未来部 | 2月1日 | 子ども発達支援センター |
| | 2月5日 | 子ども家庭課、子育て支援課 |
| 教育部 | 2月1日 | 学校給食センター、社会教育課、読書推進課 |
| | 2月4日 | 和光小学校、松恵小学校、恵み野小学校 恵明中学校、恵み野中学校 |
| | 2月5日 | 教育総務課、学校教育課、教育支援課、郷土資料館 |
| 会計室 | 1月31日 | 会計課 |

3. 監査の内容

（1）監査対象事務

平成30年度12月末までに執行された収入・支出事務、財産管理事務及びその他関連事務

（2）監査の着眼点等

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理が、関係法令及び予算等に基づき適正に執行されているかを着眼点とし、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

（3）監査の方法

監査は、事前に着眼点等を通知し、所定の様式に基づく関係書類を徴集し書類監査を行い、あわせて事前に指定した諸帳簿の整備状況等を調査し、その後、関係職員から内容を聴取した。等の監査を実施した。

4. 監査の結果

監査の結果は、全般的に適正に執行されていると認められたが、一部において指導事項、検討事項があったことから、平成31年2月13日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し改善及び検討を促した。

監査結果については、平成31年2月18日付で文書により所属長等に通知した。

各部課別の監査結果は次のとおりである。

※ 次項以降の（ ）内の課名表記は監査対象課である。課名表記のない項目は全課対象としている。

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（福祉課、介護福祉課、保健課、健康スポーツ課）

(4) 介護保険料賦課収納事務

「過年度分繰越調（調定・収入・未納額調書）」及び「還付未済調書」により、保険料の収納事務等説明を受け聴取し、適正に債権管理がされていると認められた。（介護福祉課）

(5) 支出事務**①旅費の支出事務**

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(6) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」及び「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められた。なお、一部の切手受払簿において、郵便切手の金種別の管理となっていない台帳があったことから、改善を促した。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載間違い、漏れがあり、改善を促した。

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(4) 学童クラブ負担金、保育所保護者負担金等収納事務

「過年度分繰越調（調定・収入・未納額調）」により、各負担金等の収納事務等の説明を受け聴取し、適正に管理されていると認められた。（子ども家庭課、子育て支援課）

(5) 支出事務**①旅費の支出事務**

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

（介護福祉課）

③負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(6) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」及び「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。

なお、保育園の地下重油タンク漏洩検査等委託業務が冬期間に実施されていることから、暖房ボイラーの使用する時期までの実施について、講評を行い検討を促した。

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

教育部

教育総務課、学校教育課、教育支援課、学校給食センター
社会教育課、読書推進課、郷土資料館
和光小学校、松恵小学校、恵み野小学校
恵明中学校、恵み野中学校

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、概ね適正に執行されていると認められたが、次の指導事項があったことから、所管部課への講評を行い改善を促した。また、検討事項についても講評において説明し、検討を促した。

《指導事項》

- ・附属機関の委員報酬の支払いが遅延していることから、適切に事務処理をされたい。
(社会教育課)

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(教育総務課、社会教育課)

(4) 教員住宅貸付収入、手数料収納事務

教員住宅貸付関連書類、駐車料金等金銭出納簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(教育総務課)

(5) 高校入学支度金貸付金収納事務

「過年度分繰越調(調定・収入・未納額調書)」により、貸付金の収納事務等説明を受け聴取し、適正に債権管理がされていると認められた。(学校教育課)

(6) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(教育総務課、社会教育課)

③交際費の支出事務

教育長交際費金銭出納簿を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(教育総務課)

④負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(7) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」及び「工事一覧表」により説明を受け聴取し、併せて契約書等関係書類、支出負担行為決議書を一部抽出して調査した結果、概ね適正に処理されていると認められた。

なお、スクールバスの通学外運行にかかる許可基準の見直しについて、小学校外国語活動に係る外部人材活用事業の契約金額の取扱いについて、講評を行い検討を促した。

(8) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(9) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、営業車使用簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められた。なお、一部の書類において記載漏れ、決裁印の漏れがあり、改善を促した。

(10) 学校の財産管理事務等

小・中学校5校を対象に、財産管理事務、リスク管理等の確認事項により監査を行った。

監査結果は、全般的に概ね適正に執行されていると認められたが、次の指導事項があったことから、所管部課への講評を行い改善を促した。

《指導事項》

- ・金銭等の安全管理を図るため、通帳と印鑑はそれぞれ別の教職員が管理されたい。
本件について、各小・中学校に周知徹底されたい。(教育総務課)

次に、小・中学校に共通する課題として、保護者からの現金徴収については、事故防止の面から、口座振替又は業者への直接支払いについて、小・中学校で使用する薬品については、事故防止の面から、適切な管理のあり方について、それぞれ所管部課への講評を行い検討を促した。

また、金銭等の安全管理を図るため、毎月の通帳の確認について、所管部課への講評を行い対象校に検討を促した。

(11) 事故等の発生と対応

事故等の発生状況と対応等について、対象課より説明を受けたが、次の指導事項があったことから所管部課への講評を行い、改善を促した。

《指導事項》

- ・図書館の指定管理者職員の配本車による物損事故については、更なる事故につながりかねない事案であることから、配本マニュアルの改訂等事故未然防止対策について、指導を強化されたい。(読書推進課)

(1) 職員の配置状況

職員、臨時・非常勤職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 支出事務**①旅費の支出事務**

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金一覧表」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(4) 契約事務

「委託、物品購入契約事務・事業調書」により説明を受け聴取し、適正に処理されていると認められた。

(5) 財産管理事務

備品台帳等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(6) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服貸与簿、非常勤・臨時職員出勤簿・休暇処理簿、小切手振出済通知書受領書等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

定期監査（工事書面）報告書

1. 監査の期間

平成31年1月17日、18日

2. 監査の内容

（1）監査対象事務

平成30年度の工事の計画、設計、積算、入札・契約、施工等に係る事務
監査対象工事は別紙のとおり。

（2）監査の着眼点

工事に係る事務が法令等に準拠しているか、工事が適切かつ効率的、経済的に執行されているかを着眼点とし、監査を実施した。

（3）監査の方法

所管課から事前に関係書類の提出を求め、監査の着眼点に沿って書面監査を行い、関係職員から説明を聴取し実施した。

3. 監査の結果

監査の結果、工事に係る事務は概ね適正に執行されていると認められたが、一部において指摘事項、検討事項があったことから、平成31年1月25日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し改善及び検討を促した。

指摘事項及び検討事項の概要は、次のとおりである。

監査結果については、平成31年2月1日付で文書により所属長等に通知した。

《指摘事項》

- ・工事写真の撮影に不備があることから、適正に撮影するよう徹底されたい。

建設部建築課（恵庭中学校（校舎・講堂）煙突石綿対策工事）
（恵庭市民スキー場山の家改修工事）

《検討事項の概要》

| 工事名 | 概要 | 備考 |
|------------------|--|---------------------------------|
| 恵庭ふるさと公園実施設計委託業務 | 委託業務の入札に係る書類の統一された整理の仕方について | ・契約事務にかかる共通事項であり契約課に対する検討事項とした。 |
| 東恵庭会館防音機能復旧工事 | 施設を維持管理する上での竣工時の設計図書等関係書類の保管ルールとその徹底について | |

| 工事名 | 概要 | 備考 |
|-------------------------------------|----------------------------------|----|
| 市営住宅柏陽団地、恵中央地民間活力導入可能性調査・基本計画策定委託業務 | 仕様書の引渡成果物の作成にあたっての明確な記載について | |
| 恵庭市公共下水道事業管渠ストックマネジメント計画策定委託業務 | 委託業務設計書の積算に係る数量・歩掛の算出根拠の資料整備について | |

平成30年度定期監査(工事書面)
対象工事

(別紙)

監査年月日：平成31年1月17日(木)、18日(金)
※監査実施時点の契約金額、工期である。

| No. | 工事名 | 契約金額(円) | 工期 | | 契約方法 | 所管課 |
|-----|-------------------------------------|-------------|---------|----------|--------|---------|
| | | | 着工 | 完成 | | |
| 1 | 公園施設長寿命化改修工事 | 18,630,000 | 30.9.11 | 30.12.20 | 一般競争入札 | 管理課 |
| 2 | 恵庭ふるさと公園実施設計委託業務 | 12,085,200 | 30.6.18 | 31.3.29 | 指名競争入札 | |
| 3 | 道路維持関連委託業務 | 424,310,000 | 30.4.1 | 31.3.31 | 随意契約 | |
| 4 | 島松駅通整備工事 | 43,491,600 | 30.8.23 | 30.12.20 | 一般競争入札 | 土木課 |
| 5 | 有明16号線改良舗装工事 | 32,227,200 | 30.7.26 | 31.1.31 | 一般競争入札 | |
| 6 | 東恵庭会館防音機能復旧工事 | 32,151,600 | 30.7.4 | 30.11.29 | 一般競争入札 | 建築課 |
| 7 | 恵庭中学校(校舎・講堂)煙突石綿対策工事 | 21,945,600 | 30.9.3 | 30.11.16 | 一般競争入札 | |
| 8 | 道と川の駅屋根改修工事(第2期) | 14,688,000 | 30.4.24 | 30.6.22 | 指名競争入札 | |
| 9 | 恵庭市民スキー場山の家改修工事 | 10,810,800 | 30.8.23 | 30.11.20 | 一般競争入札 | |
| 10 | 市営住宅柏陽団地、恵央団地民間活力導入可能性調査・基本計画策定委託業務 | 8,262,000 | 30.5.14 | 31.3.22 | 指名競争入札 | |
| 11 | 恵庭市公共下水道事業 相生町地区管渠布設工事 | 40,899,600 | 30.5.14 | 30.9.10 | 一般競争入札 | 工事課 |
| 12 | 島松千歳線配水管布設替工事 | 42,498,000 | 30.7.2 | 30.8.31 | 一般競争入札 | |
| 13 | 恵庭市公共下水道事業 管渠ストックマネジメント計画策定委託業務 | 11,772,000 | 30.7.13 | 31.1.31 | 指名競争入札 | |
| 14 | 西3線道路整備工事 | 45,543,600 | 30.5.24 | 30.8.20 | 一般競争入札 | 計画調整課 |
| 15 | 相生中通他1道路改良舗装工事 | 35,737,200 | 30.8.2 | 30.11.30 | 一般競争入札 | 都市整備課 |
| 16 | 花の拠点実施設計委託業務 | 29,700,000 | 30.8.9 | 31.2.28 | 随意契約 | 花と緑・観光課 |

